

*Anexă la Hotărârea Consiliului INJ nr.5/3 din 26 mai 2017  
Modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.9/5 din 6 octombrie 2017  
Modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.2/5 din 07 martie 2019  
Modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.9/5 din 29 noiembrie 2019*

**REGULAMENT**  
**cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare**  
**a formatorului Institutului Național al Justiției**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul cu privire la normarea activității didactice a formatorului (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu:
  - Legea nr.152-XVI din 08.06.2006 privind Institutul Național al Justiției;
  - Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
  - Codul educației nr.152 din 17.07.2014;
  - Codul muncii nr.154-XV din 28.03.2003;
  - Hotărârea Guvernului nr.282 din 0.05.2017 cu privire la aprobarea normei didactice și a costului unei ore academice a formatorilor Institutului Național al Justiției;
  - Regulamentul de ordine interioară al Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului Institutului Național al Justiției nr.1/8 din 29.01.2016;
  - Regulament privind formarea inițială și absolvire a candidaților la funcții de judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului Institutului Național al Justiției nr.2/1 din 02.03.2017;
  - Regulamentul privind formarea profesională continuă a judecătorilor și procurorilor, grefierilor, asistenților judiciari, șefilor secretariatelor instanțelor judecătorești, consultanților procurorului, consilierilor de probațiune, avocaților care acordă asistență juridică garantată de stat, aprobat prin Hotărârea Consiliului Institutului Național al Justiției nr.7/4 din 30.08.2017;
  - Regulamentul privind modul de organizare și condițiile de desfășurare a formării inițiale și continue contra plată a persoanelor care activează în sectorul justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului Institutului Național al Justiției nr.9/4 din 06.10.2017;
  - Regulamentul privind formarea la distanță în cadrul Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului Institutului Național al Justiției nr.7/4 din 08.06.2018;
  - Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere pentru formarea inițială a candidaților la funcții de judecător și de procuror, aprobat prin Hotărârea Consiliului Institutului Național al Justiției nr.5/2 din 26.05.2017;
  - Statutul formatorului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Institutului Național al Justiției nr.5/5 din 24.04.2014, precum și alte acte normative relevante.

2. Prezentul Regulament stabilește cerințele de bază pentru normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției (în continuare – Institutul), în vederea distribuirii efective a volumului de lucru pentru formatorii Institutului.
3. Volumul de muncă pentru formatori se stabilește în conformitate cu structura, statele de personal și efectivul-limită ale Institutului, aprobate de către Consiliul Institutului.
4. În raport cu relațiile de muncă stabilite cu Institutul, formatorul poate fi: **titular, cumulard** sau **angajat pe unitate de timp**. Prin **formator titular** se înțelege persoana care ocupă o funcție didactică, științifică sau științifico-didactică, a cărei activitate de bază se desfășoară în cadrul Institutului și care este înscrisă nominal în statele de personal a Institutului. Prin **formator cumulard** se înțelege persoana cu activitate de bază în altă organizație sau instituție, care desfășoară activități didactice, științifice sau științifico-didactice în cadrul Institutului sau persoana care nu ocupă o funcție didactică, științifică sau științifico-didactică de bază în cadrul Institutului, dar care desfășoară suplimentar muncii de bază activități didactice, științifice sau științifico-didactice în cadrul Institutului. **Formatorul angajat pe unitate de timp** este persoana cu activitate de bază în altă organizație sau instituție, care desfășoară activități didactice, științifice sau științifico-didactice în cadrul Institutului sau persoana care nu ocupă o funcție didactică, științifică sau științifico-didactică în cadrul Institutului, dar care participă ocazional la activități didactice, științifice sau științifico-didactice în cadrul Institutului, fiind salarizați reieșind din numărul de ore efectiv realizate.

## **II. Normarea activității științifico-didactice și de cercetare**

5. Norma științifico-didactică și de cercetare a formatorului Institutului se formează în corespundere cu prevederile art. 119 din Codul educației și include: activități didactice auditoriale (în auditoriu), activități didactico-metodice neauditoriale și activități de cercetare.
6. Activitatea didactică auditorială este realizată prin:
  - a) cursuri, ore practice/seminare, ateliere de lucru, simulări de procese, mese rotunde, conferințe, cursuri de instruire la distanță, webinare;
  - b) consultații/ore de sinteză pentru evaluări și examene, activitatea de mentorat;
  - c) alte activități prevăzute de regulamentele instituționale.
7. Activitatea didactico-metodică neauditorială este realizată prin:
  - a) elaborarea și revizuirea curriculumurilor, suporturilor de curs, modulelor, agendelor, lucrărilor didactico-metodice (recomandărilor, materialelor didactice, ghidurilor, instrucțiunilor metodice, textelor de cursuri, compendiilor, studiilor, rapoartelor, materialelor video, cursurilor digitalizate/electronice etc.) pentru formatori și audienți, a planurilor de curs și seminare;
  - b) directoratul (administrarea) de module;
  - c) pregătirea pentru activitățile de formare profesională: cursuri, ore practice/seminare, ateliere de lucru, simulări de procese (selectarea cauzei, întocmirea scenariilor, repartizarea rolurilor etc.), mese rotunde, conferințe, cursuri de instruire la distanță (prin oferirea tutoratului pentru beneficiari, testarea și prestarea acestor cursuri), webinare;
  - d) selectarea și prelucrarea dosarelor pentru examenele de absolvire/capacitate;
  - e) elaborarea și revizuirea tematicilor, subiectelor, testelor-grilă și a spețelor pentru evaluări și examene;
  - f) evaluarea cunoștințelor la examenele de admitere, semestriale, de absolvire și în baza vechimii în muncă, precum și examinarea contestațiilor;
  - g) întocmirea rapoartelor privind activitatea stagiariilor;
  - h) alte activități prevăzute de regulamentele instituționale.

8. Activitatea de cercetare este realizată prin:
- a) generalizarea, unificarea și sistematizarea practicii de urmărire penală și judiciare la nivel național și internațional;
  - b) elaborarea cărților, monografiilor, capitolelor în monografiile comune, tratatelor de specialitate, studiilor, articolelor științifice, altor materiale elaborate în procesul activității de cercetare;
  - c) redactarea și recenzarea manualelor, materialelor didactice, articolelor științifice și a referatelor;
  - d) coordonarea și participarea la proiecte științifice;
  - e) participarea și organizarea de conferințe, simpozioane, webinare, congrese științifice naționale și internaționale;
  - f) elaborarea și dezvoltarea de produse program destinate procesului de formare în cadrul Institutului;
  - g) pregătirea audiențelor pentru participarea la seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, conferințe, concursuri instituționale, naționale și internaționale;
  - h) elaborarea și avizarea proiectelor actelor normative (inclusiv celor interne), precum și proiectelor actelor metodicodidactice;
  - i) elaborarea, revizuirea și monitorizarea implementării procedurilor privind asigurarea calității și eficienței formării profesionale și a strategiilor de dezvoltare instituțională;
  - j) alte activități prevăzute de regulamentele instituționale.
9. Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică, realizată prin cumularea activităților didactice auditoriale, didactico-metodice neauditoriale și de cercetare, constituie **1400 de ore academice într-un an de studii pentru fiecare formator**, anul academic constituind 10 luni calendaristice.
10. Salariul lunar al fiecărui formator care activează în cadrul Institutului se stabilește proporțional cu numărul de ore academice lucrate, fiind raportat la planul individual anual al fiecărui formator titular sau cumular, în condițiile specificate la pct.15 din prezentul Regulament, indiferent de ponderea sarcinilor didactice realizate lunar. Costul unei ore academice pentru instruirea inițială, instruirea continuă și instruirea la distanță constituie **100 de lei**.
11. Activitatea didactică se cuantifică în ore convenționale în cadrul unei unități de timp, de regulă, pe an academic.
12. Activitatea didactică se cuantifică în ore convenționale. Ora convențională în cadrul Institutului constituie **45 de minute – ora academică**.
13. Calcularea activităților didactice auditoriale, a activităților didactico-metodice neauditoriale și a activităților de cercetare se realizează în baza metodologiei cuprinse în anexa privind „Normativele de calculare a volumului activităților efectuate de către formatorii Institutului” (*Anexa nr.1*).
14. Restricția „**până la**” presupune că normele concrete vor fi stabilite de Directorul Institutului, la propunerea șefului Direcției instruire și cercetare, în limitele fondului de salarii și ale statelor de personal aprobate, precum și în funcție de numărul de ore prevăzute de planurile de formare/activitate ale Institutului.

### III. Evidența și controlul îndeplinirii normei didactice

15. Formatorii titulari și cumularzi își desfășoară activitatea în baza contractului de muncă, în conformitate cu fișa postului, aprobată de Directorul Institutului. Volumul de muncă al acestor categorii de formatori este înregistrat în planul individual, întocmit pentru întregul an de studii, în conformitate cu planurile de formare/activitate ale Institutului. Salarizarea se efectuează reieșind din

salariul de funcție al formatorului, conform statelor de personal, aprobate de Consiliul Institutului pentru anul curent.

[Pct.19. modificat prin Hotărârea Consiliului INJ nr.9/5 din 06.10.2017]

16. La semnarea contractelor individuale de muncă formatorii titulari și cumularzi vor elabora planuri individuale care vor include activitățile didactice auditoriale, activitățile didactico-metodice neauditoriale și/sau, după caz, activitățile de cercetare, precum și termenele realizării acestora care urmează a fi îndeplinite în cursul contractului (*Anexa nr.1a*). Planurile individuale vor fi coordonate, pe segmentul de competență, cu șefii subdiviziunilor responsabile (Secția instruire inițială, Secția instruire continuă, Secția e-instruire), ulterior vor fi avizate de către șeful Secției didactico-metodică și formare formatori și șeful Direcției instruire și cercetare și/sau, după caz, șeful Centrului de Informații Juridice și aprobate de Directorul Institutului.
17. În planul individual pot fi operate modificări pe parcursul anului de studii, la necesitate sau la solicitarea formatorului, în baza unei note întocmite de către Secția didactico-metodică și formare formatori, Direcția instruire și cercetare sau Centrul de Informații Juridice, aprobate de către Directorul Institutului.
18. La expirarea contractului individual de muncă, formatorii cumularzi vor prezenta un raport cu privire la realizarea activităților conform contractului (*Anexa nr.1a*), fiind coordonat și avizat conform procedurii prevăzute la pct.16.
19. Formatorii care sunt angajați pe unitate de timp sunt salariați lunar, reieșind din numărul de ore efectiv realizate și normativele de calculare a volumului activităților efectuate, aprobate prin prezentul Regulament. Subdiviziunile Institutului responsabile de organizarea activităților științifico-didactice și de cercetare vor întocmi lunar rapoarte privind realizarea orelor de către formatorii angajați pe unitate de timp, în corespundere cu anexele 2-6.
20. Rapoartele privind realizarea activităților de către grupurile de lucru și comisiile instituite pentru examenele de admitere, de absolvire și de capacitate sunt întocmite de către Secția instruire inițială, conform anexelor 7a-8c.
21. Rapoartele invocate *supra*, referitoare la activități de formare inițială, formare continuă, formare formatori, formare la distanță/formare mixtă (blended learning) și activități de cercetare sunt avizate de către șeful Direcției instruire și cercetare și aprobate de către Director.
22. Salarizarea membrilor Comisiei pentru examenele de admitere, Comisiei pentru examenele de absolvire pentru candidații la funcții de judecător și de procuror și Comisiei de contestații nu poate depăși salariul de funcție lunar al formatorului titular.
23. În cazul nerealizării normei didactice anuale planificate, Directorul Institutului poate opera modificări în salarizarea formatorului respectiv în baza normei efectiv realizate.

la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

**Normativele de calculare a volumului activităților efectuate  
de către formatorii Institutului**

Nr. d/o	Tipul activității didactice	Normarea muncii	Note	
<b>1. Activitatea didactică auditorială</b>				
1.1.	Cursuri, ore practice/seminare, ateliere de lucru, simulări de procese, mese rotunde, conferințe, cursuri de instruire la distanță, webinare	1 oră pentru 1 oră academică		
1.2.	Consultații/ore de sinteză pentru evaluări (continue sau finale) și examene	2 ore pentru 1 oră academică	pentru o grupă la disciplina respectivă	
1.3.	Activitate de mentorat	10 ore pentru un audient		
<b>2. Activitatea didactico-metodică neauditorială</b>				
2.1.	Elaborarea:			
	a) curriculumurilor	până la 50 de ore per 1 curriculum		
	b) suporturilor de curs	până la 100 de ore per 1 suport de curs		
	c) modulelor	2 de ore pentru 1 oră din modul		
	d) recomandărilor, materialelor didactice, ghidurilor, instrucțiunilor metodice, textelor de cursuri, compendiilor, studiilor, rapoartelor, cursurilor digitalizate/electronice	pentru fiecare coală de autor până la 100 de ore pentru manual, compendii, note/suport de curs, curs digitalizat/electronic;	<b>coala de autor</b> este unitatea de măsură editorială egală cu 40000 de semne tipografice, inclusiv spațiile dintre ele, sau cu 3000 cm <sup>2</sup> de desen	
	e) materialelor video	până la 50 de ore pentru o secvență video de 5 min.		
	f) planurilor de curs și seminare	până la 50 de ore pentru 1 plan		
2.2.	Revizuirea:			
	a) curriculumurilor	până la 30 de ore		
	b) suporturilor de curs	până la 50 de ore pentru un suport		
	c) modulelor	1 oră pentru 1 oră din modul		
	d) planurilor de curs și seminare	3 ore pentru 1 oră de curs, dar nu mai mult de 50 ore pentru un curs		
2.3.	Directoratul (administrarea) de module	3 ore pentru 1 oră a modulului		
2.4.	Pregătirea pentru:			
	a) cursuri, ore practice/seminare, ateliere de lucru, mese rotunde	3 ore pentru 1 oră academică în auditoriu		
	b) simulări de procese (selectarea cauzei, întocmirea scenariilor, repartizarea rolurilor etc.)	până la 50 ore pentru o categorie de cauze		
	c) conferințe	5 ore pentru 1 oră academică		

		în auditoriu	
	d) cursuri de instruire la distanță (prin oferirea tutoratului pentru beneficiari, testarea și prestarea acestor cursuri)	0,5 ore pentru 1 oră de curs	
	e) webinare	3 ore pentru 1 oră academică	
<b>2.5.</b>	Selectarea și prelucrarea dosarelor pentru examenele de absolvire/capacitate	1 oră pentru un dosar	
<b>2.6.</b>	Elaborarea pentru evaluări (continue / finale) și examene a:		
	a) tematicilor	până la 10 ore pentru o disciplină	
	b) subiectelor	0,3 ore pentru un subiect	
	c) testelor-grilă	0,3 ore pentru o întrebare din testul-grilă	
	d) spețelor	până la 1 oră pentru o speță	
<b>2.7.</b>	Revizuirea pentru evaluări (continue / finale) și examene a:		
	a) tematicilor	până la 5 ore pentru o disciplină	
	b) subiectelor	0,3 ore pentru un subiect	
	c) testelor-grilă	0,5 ore pentru o întrebare din testul-grilă	
	d) spețelor	până la 3 ore pentru o speță	
<b>2.8.</b>	Evaluarea cunoștințelor la examenele:		
	a) de admitere	Se achită membrilor Comisiei pentru orele efectiv lucrate: 1 oră pentru fiecare examinator, pentru fiecare candidat	dar nu mai mult decât salariul de funcție lunar al formatorului titular
	b) semestriale asistate la calculator	3 ore per grupă	
	c) semestriale (la probele scrise și orale)	0,5 ore pentru audient	
	d) de absolvire/capacitate (în baza vechimii în muncă)	0,5 ore pentru fiecare lucrare/audient fiecărui membru al comisiei	
<b>2.9.</b>	Examinarea contestațiilor asupra evaluărilor de la examene	0,5 ore pentru fiecare membru al comisiei per 1 contestație	
<b>2.10.</b>	<b>Conducerea stagiilor de practică</b>	<b>2,5 ore pentru o săptămână de stagiul per audient</b>	
<b>2.11.</b>	Întocmirea rapoartelor privind activitatea stagiilor	5 ore pentru un raport	
<b>3. Activitatea de cercetare</b>			
<b>3.1.</b>	Generalizarea, unificarea și sistematizarea practicii de urmărire penală și judiciară la nivel național și internațional	Până la 200 de ore pentru o generalizare pentru fiecare formator	
<b>3.2.</b>	Elaborarea cărților, monografiilor, capitolelor în monografii comune, tratatelor de specialitate, studiilor, articolelor științifice, altor materiale elaborate în procesul activității de cercetare publicate la edituri în străinătate	până la 150 ore per coală de autor	cu ISBN

<b>3.3.</b>	Elaborarea cărților, monografiilor, capitolelor în monografii comune, tratatelor de specialitate, studiilor, articolelor științifice, altor materiale elaborate în procesul activității de cercetare publicate la edituri naționale	până la 100 ore per coală de autor	cu ISBN
<b>3.4.</b>	Redactarea manualelor, materialelor didactice, articolelor științifice și a referatelor	până la 50 ore per coală de autor	În funcție de materialul redactat
<b>3.5.</b>	Recenzarea manualelor, materialelor didactice, articolelor științifice și a referatelor	până la 25 ore pentru 1 recenzie	În funcție de materialul recenzat
<b>3.6.</b>	Participarea în calitate de speaker, raportor la conferințe, simpozioane, webinare, congrese științifice naționale	până la 25 ore pentru o participare	
<b>3.7.</b>	Participarea în calitate de speaker, raportor la conferințe, simpozioane, webinare, congrese științifice internaționale	până la 50 ore pentru o participare	
<b>3.8.</b>	Organizarea de conferințe, simpozioane, webinare, congrese științifice internaționale	până la 100 de ore pentru un eveniment	
<b>3.9.</b>	Elaborarea și dezvoltarea de produse program (softuri) destinate procesului de formare în cadrul Institutului	Până la 300 de ore pentru un soft	În funcție de complexitatea acestuia
<b>3.10.</b>	Designul și configurarea cursului electronic	10 ore pentru 1 oră de curs	
<b>3.11.</b>	Revizuirea designului și reconfigurarea cursului electronic	5 ore pentru 1 oră de curs	
<b>3.12.</b>	Pregătirea audiențelor pentru participarea la seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, conferințe, concursuri instituționale, naționale și internaționale	până la 150 ore pe an	
<b>3.13.</b>	Avizarea proiectelor actelor normative (altele decât cele interne)	până la 150 ore pe an	
<b>3.14.</b>	a) Elaborarea proiectelor actelor normative interne, ale actelor metodico-didactice, strategiilor de dezvoltare, a procedurilor privind asigurarea calității și eficienței formării profesionale	până la 100 ore pentru un act	
	b) Revizuirea strategiilor de dezvoltare, a procedurilor privind asigurarea calității și eficienței formării profesionale	Până la 50 ore pentru o strategie/procedură	
	c) Verificarea procesului de implementare a procedurilor privind asigurarea calității și eficienței formării profesionale	Până la 15 ore pentru o procedură	
<b>3.15.</b>	Revizuirea proiectelor actelor normative interne, ale actelor metodico-didactice, precum și proiectelor de modificare și/sau completare ale acestora	până la 100 ore pentru un act	





la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”

Director \_\_\_\_\_

**Plan individual/  
Raport cu privire la realizarea activităților**

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele formatorului)

\_\_\_\_\_ (perioada de activitate și sarcina didactică)

Nr. ord	Tipul activității	Perioada	Nr. de ore (planificate)	Nr. de ore (realizate)	Notă
<b>Formare inițială</b>					
<b>Formare continuă</b>					
<b>Formare formatori</b>					
<b>Formare la distanță/mixtă</b>					
<b>Activitate de cercetare</b>					
<b>Activități aferente domeniului didactico-metodic</b>					
<b>TOTAL:</b>					

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ (semnătura formatorului)

**Planificare:**

„COORDONAT”

Secția instruire inițială \_\_\_\_\_  
 Secția instruire continuă \_\_\_\_\_  
 Secția e-instruire \_\_\_\_\_

„AVIZAT”

Secția didactico-metodică și formare formatori \_\_\_\_\_  
 Direcția instruire și cercetare \_\_\_\_\_  
 Centrul de Informații Juridice \_\_\_\_\_

**Raportare:**

„COORDONAT”

Secția instruire inițială \_\_\_\_\_  
 Secția instruire continuă \_\_\_\_\_  
 Secția e-instruire \_\_\_\_\_

„AVIZAT”

Secția didactico-metodică și formare formatori \_\_\_\_\_  
 Direcția instruire și cercetare \_\_\_\_\_  
 Centrul de Informații Juridice \_\_\_\_\_

la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare  
a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului  
nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”

Director \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RAPORT**  
**cu privire activitățile științifico-didactice și de cercetare**  
**realizate de către formatorul angajat pe unitate de timp la formare inițială**

\_\_\_\_\_  
(numele și prenumele / perioada)

Nr.	Denumirea disciplinei/activităților	Nr de ore planific.	Numărul de ore realizate (lunar)												
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.															
2.															
Totalul lunar al orelor realizate:															

„Întocmit”  
Șeful Secției instruire inițială \_\_\_\_\_

„Avizat”  
Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_

la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare  
a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului  
nr.5/3 din 26 mai 2017

**„A P R O B”**

Director \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Realizarea orelor în cadrul conducerii stagiilor de practică**

\_\_\_\_\_ luna, anul

Nr. de ord.	Numele, prenumele conducătorului stagiului de practică	Conducerea stagiului de practică nr. ore	Întocmire raport nr. ore	Total ore
1.				
2.				

„Întocmit”  
Șeful Secției instruire inițială \_\_\_\_\_

„Avizat”  
Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_

la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”

Director \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Realizarea orelor în cadrul activităților de formare continuă

\_\_\_\_\_ (luna, anul)

Nr. de ord.	Numele, prenumele formatorului	Tematica activității	Perioada activității	Total ore (Activitate și pregătire)
1.				
2.				

„Întocmit” Șeful Secției instruire continuă \_\_\_\_\_ „Avizat” Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_

### Realizarea orelor în cadrul activităților de formare formatori

\_\_\_\_\_ (luna, anul)

Nr. de ord.	Numele, prenumele formatorului	Tematica activității	Perioada activității	Total ore (Activitate și pregătire)
1.				
2.				

„Întocmit” Șeful Secției didactico-metodică și formare formatori \_\_\_\_\_ „Avizat” Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_

la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

**„A P R O B”**

**Director** \_\_\_\_\_

**Realizarea orelor de către formatori la cursurile de formare la distanță**

\_\_\_\_\_ (luna, anul)

Nr. de ord.	Numele, prenumele formatorului	Tematica cursului	Perioada cursului	Total ore (Oferirea și pregătirea tutoratului)
1.				
2.				

„Întocmit”

Șeful Secției e-instruire \_\_\_\_\_

Șeful Centrului de Informații Juridice \_\_\_\_\_

„Avizat”

Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_

la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

**„A P R O B”**

**Director** \_\_\_\_\_

**Realizarea orelor de către formatori la cursurile de formare la distanță mixtă  
(blended learning, ore în auditoriu)**

\_\_\_\_\_ (luna, anul)

Nr. de ord.	Numele, prenumele formatorului	Tematica cursului/sesiunii de contact	Perioada cursului/sesiunii de contact	Total ore (Oferirea și pregătirea tutoratului/sesiunii de contact)
1.				
2.				

„Întocmit”

Șeful Secției e-instruire \_\_\_\_\_

Șeful Centrului de Informații Juridice \_\_\_\_\_

„Avizat”

Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_

la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

**„A P R O B”**

**Director** \_\_\_\_\_

**Realizarea activităților de cercetare de către formatori**

\_\_\_\_\_ (luna, anul)

Nr. de ord.	Numele, prenumele formatorului	Activitatea de cercetare	Perioada	Total ore
1.				
2.				

„Întocmit”  
Șeful Secției responsabile \_\_\_\_\_

„Avizat”  
Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_

Anexa nr.7a  
la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a  
formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului  
nr.5/3 din 26 mai 2017

**„A P R O B”**

Director \_\_\_\_\_

**Realizarea activităților de către grupurile de lucru pentru elaborarea/revizuirea testelor–grilă  
și a spețelor pentru examenele de admitere**

\_\_\_\_\_ (luna, anul)

Nr. de ord.	Numele și prenumele	Elaborarea/revizuirea testelor grilă (nr.teste/ore)	Elaborarea/revizuirea spețelor (nr.spețe/ore)	Total ore
1				
2				

„Întocmit”

Șeful Secției instruire inițială \_\_\_\_\_

„Avizat”

Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_



la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

**„A P R O B”**

**Director** \_\_\_\_\_

**Realizarea activităților de către grupul de lucru pentru selectarea și prelucrarea dosarelor (proba scrisă), elaborarea/revizuirea subiectelor (proba orală) pentru examenele de absolvire/ persoanele care candidează la funcția de judecător sau de procuror în temeiul vechimii în muncă**

\_\_\_\_\_ (luna, anul)

Nr. de ord.	Numele și prenumele	Selectarea și prelucrarea dosarelor pentru proba scrisă (nr.dosare/ore)	Elaborarea/revizuirea subiectelor pentru proba orală (nr.subiecte/ore)	Total ore
1				
2				

„Întocmit”

Șeful Secției instruire inițială \_\_\_\_\_

„Avizat”

Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_

la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

„A P R O B”

Director \_\_\_\_\_

### Realizarea activităților Comisiei pentru examenele de admitere

\_\_\_\_\_ (luna, anul)

Nr. de ord.	Numele și prenumele	Proba scrisă (electronic)		Proba orală nr.ore	Total ore
		Etapa I nr.ore	Etapa II nr.ore		
1	Președinte .....				
2	Membri .....	x	x		
3	.....	x	x		

„Întocmit”

Șeful Secției instruire inițială \_\_\_\_\_

„Avizat”

Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_

*Anexa nr.8b*

la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

**„A P R O B”**  
**Director** \_\_\_\_\_

**Realizarea activităților Comisiei unice pentru examenul de absolvire al candidaților la funcții de judecător și de procuror**

\_\_\_\_\_ (luna, anul)

Nr. de ord.	Numele și prenumele	Proba scrisă nr.ore	Proba orală nr.ore	Total ore
<b>1</b>	<b>Președinte</b> .....			
<b>2</b>	<b>Membri</b> .....			
<b>3</b>	.....			

„Întocmit”  
Șeful Secției instruire inițială \_\_\_\_\_

„Avizat”  
Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_

*Anexa nr.8c*

la Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice și de cercetare a formatorului Institutului Național al Justiției, aprobat prin Hotărârea Consiliului nr.5/3 din 26 mai 2017

**„A P R O B”**  
**Director** \_\_\_\_\_

**Realizarea activităților Comisiei de contestații**

\_\_\_\_\_ (luna, anul)

Nr. de ord.	Numele și prenumele	Examinarea contestațiilor (nr.contest./ore)	Total ore
<b>1</b>	<b>Președinte</b> .....		
<b>2</b>	<b>Membri</b> .....		
<b>3</b>	.....		

„Întocmit”  
Șeful Secției instruire inițială \_\_\_\_\_

„Avizat”  
Șeful Direcției instruire și cercetare \_\_\_\_\_