

# PROGRAM FORMARE INIȚIALĂ

Promoția 2024 – 2026

Anul I



## CONTEXT. OBIECTIVE GENERALE URMĂRITE

Prezentul program se adresează anului I de formare al promoției de auditori de justiție admiși la Institutul Național al Magistraturii în urma concursului de admitere, sesiunea iulie 2023 – martie 2024, fiind aplicabile dispozițiile art.283 din *Legea nr.303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor*, potrivit căreia *”durata cursurilor de formare profesională (...) este de 2 ani”, respectiv ”în perioada formării la Institutul Național al Magistraturii, auditorii de justiție (...) efectuează stagii de practică în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor, pentru a cunoaște în mod direct activitățile pe care le desfășoară judecătorii, procurorii și personalul auxiliar de specialitate. Stagiile de practică ale auditorilor de justiție trebuie să aibă o durată de minimum 3 luni în primul an și de minimum 6 luni în al doilea an.”*

În consecință, structura, conținutul și calendarul programului de formare expus au în vedere dispozițiile sus-menționate.

Fiind aplicabile prevederile art.283 din *Legea nr.303/2022*, auditorii de justiție admiși la Institutul Național al Magistraturii în urma concursului organizat în perioada iulie 2023 – martie 2024 vor formula opțiunea pentru profesia de judecător sau procuror după absolvirea INM, în condițiile alin. (4) ale acestui articol, beneficiind, prin urmare, pe parcursul celor 2 ani, de o formare comună.

**Obiectivele strategice instituționale** specifice formării profesionale inițiale în perioada următoare vor avea în vedere *Strategia de dezvoltare a sistemului judiciar 2022 – 2025* și strategia instituțională a Institutului Național al Magistraturii. De asemenea, vor fi avute în vedere direcțiile de acțiune asumate de conducerea INM, principiile fundamentale ale formării judiciare adoptate la nivelul Rețelei Europene de Formare Judiciară (EJTN/REFJ), precum și Comunicarea Comisiei către Parlamentul European, Consiliu, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor COM(2020) 713 final, intitulată *“Asigurarea justiției în UE - o strategie europeană în materie de formare judiciară pentru perioada 2021-2024”*.

Obiectivele strategice pentru formarea profesională inițială vor viza, în continuare:

- asigurarea caracterului preponderent practic al formării;
- asigurarea caracterului pluridisciplinar și interdisciplinar al formării;
- realizarea unei formări unitare și complexe;
- dobândirea de abilități și competențe specifice necesare în exercitarea profesiei;
- realizarea unei evaluări unitare;
- diversificarea metodelor de formare utilizate;
- implicarea auditorilor de justiție în diverse activități extracurriculare.

Caracterul practic și pluralist al formării inițiale presupune dezvoltarea competențelor instrumentale (capacitate de analiză și sinteză, capacitate de organizare și planificare, cunoștințe necesare profesiei de judecător/procuror etc.), competențe interpersonale (capacitatea de evaluare și autoevaluare, capacitatea de a lucra în echipă, atitudinea în relațiile cu colegii, cu avocații, cu părțile etc.) și sistemice (capacitatea de a transpune în practică

cunoștințele dobândite, capacitatea de adaptare la noi situații etc.). De asemenea, se urmărește responsabilizarea auditorilor de justiție și conștientizarea de către aceștia a rolului social al actului de justiție, înțelegerea contextului social în care urmează să își desfășoare activitatea și, implicit, însușirea și interiorizarea conceptului de disciplină judiciară.

Activitatea auditorilor de justiție va fi în continuare centrată pe aprofundarea cunoștințelor de drept, prin aplicații practice și pe dezvoltarea abilităților specifice profesiilor de judecător și procuror, conform programelor de studiu. În programul de formare inițială vor fi incluse nu numai discipline juridice, dar și discipline care vizează dezvoltarea de abilități non-juridice, necesare exercitării profesiei de judecător/procuror.

**Obiectivele specifice disciplinelor** incluse în programul de formare inițială, conținuturile aferente și metodologiile de formare utilizate vor fi reflectate în programele de studiu și planurile de seminar elaborate în cadrul catedrelor de specialitate.

## **STRUCTURĂ ȘI CALENDAR DE FORMARE. CONȚINUT**

Spre deosebire de programul de formare inițială aplicabil anului anterior de formare, actualul program este reconfigurat sub aspectul conținutului, pentru a corespunde dispozițiilor cu caracter de noutate introduse prin art. 26 alin. (3) din *Legea nr.303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor*, respectiv efectuarea unui stagiu de practică având o durată de minim 3 luni.

Anul I de pregătire profesională inițială a auditorilor de justiție în cadrul INM va fi organizat sub forma a două semestre cu durată egală, la care se adaugă o perioadă distinctă, alocată unor stagii practice, cu o durată de 13 săptămâni (față de 4 săptămâni, în anul anterior).

**Structura anului I** va cuprinde, în concluzie, **55 de săptămâni**, desfășurate potrivit următorului calendar:

- **30 de săptămâni de formare** efectivă sub formă de cursuri și seminare:
  - semestrul I: 03 iunie – 18 octombrie 2024;
  - semestrul al II-lea: 08 ianuarie – 17 aprilie 2025;
- **13 săptămâni de stagiu în cadrul instanțelor și al parchetelor** (15 aprilie – 31 mai 2024 și 11 noiembrie – 20 decembrie 2024);
- **1 săptămână de stagiu în cadrul penitenciarelor** (04 – 8 noiembrie 2024);
- **7 săptămâni vacanță** (29 iulie – 30 august 2024 și 23 decembrie 2024 – 3 ianuarie 2025);
- **4 săptămâni de sesiune de evaluare** (21 octombrie – 1 noiembrie 2024 și 22 aprilie – 2 mai 2025).

Stabilirea pe parcursul anului I a unui stagiu cu o durată de 13 săptămâni (față de 4, în anul anterior), a determinat reducerea numărului de săptămâni de **formare în INM** (cursuri și seminare) la 30, de la 35. Corelativ, pentru a nu fi afectat conținutul formării, unele dintre disciplinele de specialitate inițial prevăzute în anul I, respectiv dreptul administrativ, litigiile cu profesioniști și dreptul familiei, urmează a fi studiate în modulul aferent celui de al doilea an de formare.

În ceea ce privește disciplinele fundamentale (drept civil și procesual civil, drept penal și procesual penal), acestea vor fi studiate în continuare pe parcursul întregului an I, cu o frecvență săptămânală, fiind alocat un număr egal de seminare și cursuri pentru aspectele de drept substanțial și a celor de procedură.

Având în vedere importanța acordată caracterului practic al formării, în desfășurarea seminarelor din cadrul tuturor disciplinelor juridice studiate vor fi incluse activități care presupun studiul dosarelor, discutarea aspectelor de doctrină și practică judiciară în mod aplicat în funcție de spețele abordate, formularea de soluții, redactarea actelor de procedură.

În același sens, în cadrul disciplinelor fundamentale vor fi desfășurate seminarii destinate scrierii juridice, ce au drept scop dezvoltarea abilităților de redactare a actelor de procedură, fiind oferit feedback individual tuturor auditorilor. Modelele de acte de procedură rezultate în urma activității și a discuțiilor derulate în cadrul acestor sesiuni de formare vor constitui instrumente de lucru utile pentru auditorii de justiție atât în perioada formării, cât și ulterior, pe parcursul carierei profesionale a acestora.

În ceea ce privește disciplinele CEDO și dreptul UE, acestea vor fi abordate având în vedere caracterul interdisciplinar al acestor domenii și scopul studierii acestora, respectiv necesitatea ca auditorii de justiție să deprindă abilitatea de a utiliza în mod corect cunoștințele în activitatea practică de soluționare a cauzelor civile și penale, evaluarea cunoștințelor urmând a fi realizată distinct, la finalul sesiunilor de formare.

Referitor la studiul disciplinelor care vizează abilitățile non-juridice, se va menține gruparea acestora în cadrul unui pol de discipline dedicat științelor socio-umane, în cadrul căruia vor fi abordate teme legate de psihologie, comunicare, sociologie, gândire critică.

În același scop, al deprinderii de abilități specifice, va fi organizat un modul intitulat *Administrarea probatoriului în cauzele penale*, sesiunile de formare dedicate având caracter practic.

În fiecare dintre cele două semestre vor fi organizate procese simulate, pornind de la tematica aferentă disciplinelor incluse în programul de formare și conținând elemente de comunicare, etică și conduită profesională. Activitățile de tipul proceselor simulate vor fi organizate, în continuare, în colaborare cu Institutul Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Avocaților (INPPA), în cadrul acestora participând, alături de auditorii de justiție și formatorii INM, avocați stagiați – cursanți ai INPPA, precum și avocați – formatori în cadrul INPPA.

Primele 7 săptămâni din cele 13 aferente **stagiului de practică** vor avea, ca obiective, **observarea** modului de organizare și funcționare a instanțelor și a parchetelor de pe lângă acestea, a activităților pe care le desfășoară judecătorii și procurorii, precum și identificarea diferitelor aspecte de ordin administrativ specifice viitoarei activități profesionale.

Activități desfășurate de auditori pe parcursul stagiului de observare în cadrul **instanței**:

- activitate în cadrul compartimentelor auxiliare: arhivă (3 zile), registratură (3 zile);
- observarea circuitului unui dosar;
- participarea la 3 ședințe de judecată – câte 1/săptămână (2 în materie civilă și 1 în materie penală);
- întocmirea unei fișe de dosar/săptămână – în total, 3 fișe – (se va alege un dosar aferent unei ședințe de judecată la care auditorul de justiție a participat în săptămâna respectivă) – auditorul de justiție va consemna toate aspectele pe care le apreciază ca fiind necesare în vederea soluționării cauzei;
- participarea, alături de grefierul de ședință din ședința de judecată săptămânală la care a participat, la activitatea de întocmire a actelor de procedură, precum și discuții cu judecătorul cu privire la posibilele soluții în cauzele din ședințele la care a participat.

Activități desfășurate de auditori pe parcursul stagiului de observare în cadrul **parchetului**:

- observarea procesului de înregistrare a unei plângeri;
- observarea circuitului unui dosar;
- asistarea la întocmirea unor note de îndrumare/dispoziții date de procuror organelor de cercetare penală (1/săptămână);
- asistarea la 3 audieri (1/săptămână) și la luarea/propunere cu privire la luarea unei măsuri preventive;
- asistarea la întocmirea actelor de procedură specifice de către procuror;
- participarea la 1 ședință de judecată în materie penală, împreună cu procurorul care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului judiciar;
- studiul a 3 dosare (1 dosar clasare, 1 dosar renunțare la urmărire penală, 1 dosar trimitere în judecată), cu întocmirea fișelor de dosar, în care auditorul de justiție va consemna toate aspectele pe care le apreciază ca fiind necesare în vederea soluționării cauzei.

**Stagiul practic amplasat între cele două semestre**, cu o durată de 6 săptămâni va oferi auditorilor de justiție posibilitatea de a valorifica, în perioada de formare ulterioară, la INM, cunoștințele și experiențele acumulate în stagiul.

Activități desfășurate de auditori pe parcursul stagiului în cadrul **instanței**:

- participarea la 3 ședințe de judecată – 2 în materie civilă, 2 în materie penală (1 ședință publică și 1 ședință în camera de consiliu în care se soluționează propuneri/cereri de competența judecătorului de drepturi și libertăți) – precedate de studiul ședinței;
- întocmirea a 6 fișe de dosar, aferente unor dosare din ședințele de judecată la care auditorul de justiție a participat – consemnarea tuturor aspectelor pe care le apreciază ca fiind necesare în vederea soluționării cauzei;
- participarea, alături de grefierul de ședință din ședința de judecată la care a participat, la activitatea de întocmire a actelor de procedură, precum și discuții cu judecătorul cu privire la posibilele soluții pentru cauzele din ședințele la care a participat;
- redactarea de dispozitive (2 pentru dosare în materie civilă, 2 pentru dosare în materie penală în care s-a pronunțat una dintre soluțiile prev. de art. 396 și urm. Cpp și 1 pentru dosare în materia măsurilor preventive).

Activități desfășurate de auditori pe parcursul stagiului în cadrul **parchetului**:

- asistarea la întocmirea unor note de îndrumare/dispoziții date de procuror organelor de cercetare penală (cel puțin 1/săptămână);
- asistarea la cel puțin 3 audieri (cel puțin 1 în fiecare săptămână) și la luarea/propunere cu privire la luarea unei măsuri preventive;
- asistarea la întocmirea actelor de procedură specifice de către procuror;
- participarea la o ședință de analiză a soluțiilor pronunțate de instanța de judecată;
- participarea la 1 ședință de judecată în materie penală și 1 ședință de judecată în materie civilă (în cauze cu participarea obligatorie a procurorului), împreună cu procurorul care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului judiciar;
- studiul a 3 dosare (1 dosar clasare, 1 dosar renunțare la UP, 1 dosar trimitere în judecată), cu întocmirea fișelor de dosar;
- redactarea a 2 ordonanțe de clasare/renunțare la UP.

**Evaluarea activității aferente stagiului** în cadrul instanțelor și al parchetelor se va realiza la finalul perioadei de stagiul de 3 luni (o singură evaluare pentru ambele durate de stagiul din cursul anului I), atât pentru perioada desfășurată în cadrul instanțelor, cât și pentru cea desfășurată în cadrul parchetelor, distinct, potrivit dispozițiilor *Regulamentului privind organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică ale auditorilor de justiție*, aprobat prin Hotărârea Plenumului Consiliului Superior al Magistraturii nr.116/28.06.2023.

Evaluarea auditorilor de justiție pe parcursul desfășurării stagiului de practică presupune, pe de o parte, **evaluarea activității și a conduitei** auditorilor de justiție și, pe de altă parte, **evaluarea portofoliului de acte procedurale elaborate**, potrivit programului de formare.

**Evaluarea activității și a conduitei** auditorilor de justiție se realizează prin acordarea de către coordonatorii de practică a unei note pentru activitatea desfășurată în cadrul instanțelor, respectiv al parchetelor. La realizarea evaluării de către coordonatorii de practică se au în vedere următoarele criterii: cunoașterea și înțelegerea noțiunilor specifice profesiei; înțelegerea rolului și atribuțiilor compartimentelor auxiliare; redactarea actelor de procedură, a celorlalte lucrări, precum și întocmirea fișelor de dosar; managementul timpului (pentru componenta privind activitatea auditorilor de justiție), precum și punctualitatea; gradul de implicare în activitățile de stagi; colaborarea cu magistratul îndrumător și coordonatorul de practică; integrarea în colectiv, receptivitatea, folosirea unui ton adecvat, politicos, evitarea manifestărilor și atitudinilor nedemne; atitudinea corespunzătoare în relația cu judecătorii/procurorii, precum și cu personalul din cadrul instanței/parchetului (pentru componenta privind conduita auditorilor de justiție).

În ceea ce privește **evaluarea portofoliului de acte procedurale elaborate**, va fi avută în vedere calitatea actelor întocmite. La aprecierea calității actelor întocmite se vor analiza următoarele aspecte: respectarea structurii legale a actului de procedură, stabilirea situației de fapt rezultate din analiza coroborată a probelor administrate, precum și raportarea dispozițiilor legale aplicabile la situația de fapt reținută, cu explicarea raționamentului juridic, redactarea soluției, cu respectarea cerințelor legale și a exigențelor de claritate necesare punerii în executare, exprimarea concisă, clară și logică, folosirea riguroasă a limbajului juridic, utilizarea corectă a punctuației și ortografiei.

**Nota obținută la stagiul de practică** în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea reprezintă **media aritmetică** dintre nota acordată la evaluarea activității și conduitei auditorilor de justiție în perioada de stagi (calculată ca medie aritmetică între nota acordată pentru perioada aferentă instanțelor și nota acordată pentru perioada aferentă parchetelor) și nota obținută la evaluarea portofoliului de acte procedurale (calculată, de asemenea, ca medie aritmetică între nota acordată pentru perioada aferentă instanțelor și nota acordată pentru perioada aferentă parchetelor).

Portofoliul de acte procedurale se va transmite Departamentului de formare inițială în format electronic până la data de 10.01.2025.

Auditorii de justiție vor parcurge, de asemenea, un **stagiul de practică în cadrul penitenciarelor**, care se va desfășura pe parcursul unei săptămâni, având ca obiectiv cunoașterea de către auditorii de justiție a condițiilor de detenție, a activităților și a programelor de reintegrare socială, a activităților desfășurate de judecătorul de supraveghere a privării de libertate (inclusiv a participării în cadrul comisiei de liberare condiționată).

Stagiile practice se derulează potrivit *Regulamentului privind organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică ale auditorilor de justiție*, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr.116/28.06.2023.



În perioadele 21 octombrie – 1 noiembrie 2024, respectiv 22 aprilie – 2 mai 2025, se vor organiza **sesiuni de evaluare**, aferente disciplinelor studiate în cele două semestre de formare.

## Anexa 1

### Calendar formare inițială an I 2024 – 2025

Data	Nr săptămână	Anul I 2024 – 2026
15/04/2024	I	Stagiu instanțe/parchete
22/04/2024	II	Stagiu instanțe/parchete
29/04/2024	III	Stagiu instanțe/parchete
07/05/2024	IV	Stagiu instanțe/parchete
13/05/2024	V	Stagiu instanțe/parchete
20/05/2024	VI	Stagiu instanțe/parchete
27/05/2024	VII	Stagiu instanțe/parchete
03/06/2024	1	Formare în INM
10/06/2024	2	Formare în INM
17/06/2024	3	Formare în INM
25/06/2024	4	Formare în INM
01/07/2024	5	Formare în INM
08/07/2024	6	Formare în INM
15/07/2024	7	Formare în INM
22/07/2024	8	Formare în INM
29/07/2024		Vacanță
05/08/2024		Vacanță
12/08/2024		Vacanță
19/08/2024		Vacanță
26/08/2024		Vacanță
02/09/2024	9	Formare în INM
09/09/2024	10	Formare în INM
16/09/2024	11	Formare în INM
23/09/2024	12	Formare în INM
30/09/2024	13	Formare în INM
07/10/2024	14	Formare în INM
14/10/2024	15	Formare în INM
21/10/2024		Sesiune de evaluare
28/10/2024		Sesiune de evaluare
04/11/2024		Stagiu la penitenciare
11/11/2024	VIII	Stagiu instanțe/parchete
18/11/2024	IX	Stagiu instanțe/parchete
25/11/2024	X	Stagiu instanțe/parchete
02/12/2024	XI	Stagiu instanțe/parchete
09/12/2024	XII	Stagiu instanțe/parchete
16/12/2024	XIII	Stagiu instanțe/parchete
23/12/2024		Vacanță

<b>30/12/2024</b>		<b>Vacanță</b>
<b>08/01/2025</b>	<b>1</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>13/01/2025</b>	<b>2</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>20/01/2025</b>	<b>3</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>27/01/2025</b>	<b>4</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>03/02/2025</b>	<b>5</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>10/02/2025</b>	<b>6</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>17/02/2025</b>	<b>7</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>24/02/2025</b>	<b>8</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>03/03/2025</b>	<b>9</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>10/03/2025</b>	<b>10</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>17/03/2025</b>	<b>11</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>24/03/2025</b>	<b>12</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>31/03/2025</b>	<b>13</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>07/04/2025</b>	<b>14</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>14/04/2025</b>	<b>15</b>	<b>Formare în INM</b>
<b>22/04/2025</b>		<b>Sesiune de evaluare</b>
<b>28/04/2025</b>		<b>Sesiune de evaluare</b>

**Zile libere 2024** (altele decât cele care se suprapun cu perioadele prevăzute ca vacanțe):

- 1 mai – miercuri (Ziua Muncii)
- 3 mai – vineri (Vinerea Mare)
- 6 mai – luni (Paște)
- 24 iunie – luni (Rusalii)

**Zile libere 2025** (altele decât cele care se suprapun cu perioadele prevăzute ca vacanțe):

- 6 ianuarie – luni (Boboteaza)
- 7 ianuarie – marți (Sfântul Ioan Botezătorul)
- 24 ianuarie – vineri (Ziua Unirii Principatelor Române)
- 18 aprilie – vineri (Vinerea Mare)
- 21 aprilie – luni (Paște)
- 1 mai – joi (Ziua Muncii)

## Anexa 2

### Conținut program formare inițială an I 2024 - 2025

Nr. crt.	Disciplina	Semestrul	Frecvența	Nr. cursuri	Durata curs	Nr. seminare	Durata seminar	Evaluare
1.	Drept civil	I și II	săptămânal	9	3 ore	30 din care 2 procese simulate	3 ore	Evaluare continuă – 25% Evaluare semestrială (DC I, DC II) – 75 %
2.	Drept penal	I și II	săptămânal	9	3 ore	30 din care 2 procese simulate	3 ore	Evaluare continuă – 25% Evaluare semestrială (DP I, DP II) – 75 %
3.	Drept procesual civil	I și II	săptămânal	8	3 ore	30 din care 2 procese simulate	3 ore	Evaluare continuă – 25% Evaluare semestrială (DPC I, DPC II) – 75 %
4.	Drept procesual penal	I și II	săptămânal	8	3 ore	30 din care 2 procese simulate	3 ore	Evaluare continuă – 25% Evaluare semestrială (DPP I, DPP II) – 75 %
5.	CEDO	II	săptămânal	4 (civil - 2, penal - 2)	3 ore	14	3 ore	Evaluare continuă – 25% Evaluare finală – 75 %
6.	Etică, conduită profesională și comunicare	I	săptămânal	-	-	14 din care 2 seminare vor fi dedicate aspectelor de comunicare profesională	3 ore	Evaluare continuă – 25% Evaluare finală – 75 %
7.	Drept constituțional	I	1/2 săptămâni	-	-	4	3 ore	Evaluare finală

Nr. crt.	Disciplina	Semestrul	Frecvența	Nr. cursuri	Durata curs	Nr. seminare	Durata seminar	Evaluare
8.	Informatică	II	1/2 săptămâni	-	-	4	2 ore	Evaluare cu calificativ "Admis/Respins"
9.	Dreptul UE	I	săptămânal	4 (civil - 2, penal - 2)	3 ore	14	3 ore	Evaluare continuă – 25% Evaluare finală – 75 %
10.	Criminalistică	I	1/2 săptămâni	3	3 ore	7	3 ore	Evaluare finală
11.	Limbă străină (franceză/engleză)	II	săptămânal	-	-	14	2 ore	Evaluare cu calificativ "Admis/Respins"
12.	Administrarea probatoriului în cauzele penale	II	-	1	3 ore	3	3 ore	Evaluare cu calificativ "Admis/Respins"
13.	Medicină legală	II	1/2 săptămâni	3	3 ore	-	-	Evaluare cu calificativ "Admis/Respins"
14.	Științe socio-umane	I și II	1/2 săptămâni	9	3 ore	-	-	Evaluare cu calificativ "Admis/Respins"