



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI

HOTĂRÂREA nr. 556

din 29 aprilie 2026

pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea testării psihologice din cadrul concursului sau examenului pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor

În temeiul dispozițiilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României, republicată, și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere dispozițiile art. 160 din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți,

SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI A CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 - Se aprobă Metodologia privind organizarea și desfășurarea testării psihologice din cadrul concursului sau examenului pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.



Tel: (+40)21-311.69.02
Fax: (+40)21-311.69.01



Website: www.csm1909.ro
Email: secretar_general@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal 2359



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

Art. 2 - Prezenta hotărâre se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii.

Data în București, la data de 29 aprilie 2026

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,
Judecător Gheorghe-Liviu Odagiu



Tel: (+40)21-311.69.02
Fax: (+40)21-311.69.01



Website: www.csm1909.ro
Email: secretar_general@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal **2359**

Pagina 2 din 2

Metodologie

privind organizarea și desfășurarea testării psihologice din cadrul concursului sau examenului pentru numirea în funcții de conducere a judecătorilor

Scopul metodologiei constă în asigurarea unui cadru unitar de desfășurare a procedurii de testare psihologică, respectiv de soluționare a contestațiilor.

Activitatea de psihologie de la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii este organizată potrivit Legii nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România, cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentul de psihologie a personalului din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, departament de specialitate înregistrat în Registrul structurilor de psihologie conform avizului de funcționare nr. 5/2011 eliberat de Comitetul Director al Colegiului Psihologilor din România, asigură coordonarea metodologică a psihologilor desemnați să realizeze testarea psihologică, respectiv soluționarea contestațiilor.

Desemnarea psihologilor pentru testarea psihologică, respectiv soluționarea contestațiilor, după caz, se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior, din rândul psihologilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, al Institutului Național al Magistraturii, al instanțelor sau din Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România atestați în condițiile legii.

Consimțământul pentru desemnare se consideră dat atât pentru calitatea de membru titular, cât și pentru calitatea de membru supleant. Un psiholog nu poate face parte din mai mult de o comisie din cadrul aceluiași concurs sau examen.

Nu pot fi numiți membru titular sau membru supleant psihologii care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. În cazul în care un membru al unei comisii funcționează la instanța de la care provin unul sau mai mulți candidați, acesta are obligația să se retragă de la examinarea acestora și să comunice de îndată această situație președintelui comisiei în vederea înlocuirii sale, în ceea ce îi privește pe acești candidați.

În comisia de testare psihologică vor fi desemnați și membri supleanți care îi vor înlocui de drept, în baza hotărârii președintelui comisiei de examinare, în ordinea stabilită de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, pe membrii comisiei care nu își pot exercita atribuțiile.

De asemenea, desemnarea psihologilor în calitate de membru titular sau membru supleant este condiționată de deținerea atestatului de liberă practică în specialitatea

„psihologia muncii și organizațională”, treapta de specializare cel puțin „autonom”, eliberat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și de dreptul de a desfășura activitățile prevăzute de dispozițiile art. 5 din Legea nr. 213/2004, cu modificările ulterioare.

Psihologii desemnați în calitate de membru titular sau membru supleant sunt obligați să aducă de îndată la cunoștința Compartimentului de psihologie a personalului din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, precum și comisiei de organizare a concursului orice situație de incompatibilitate, de suspendare ori de încetare a dreptului de liberă practică, prevăzută de legislația profesiei de psiholog.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice ce le revin în calitate de membru titular sau membru supleant, psihologii sunt obligați să respecte dispozițiile art. 17 din Legea nr. 213/2004, cu modificările ulterioare.

Modalitățile de plată și atribuțiile ce revin membrilor comisiilor de testare psihologică și de contestații se stabilesc prin contracte de participare încheiate în două exemplare între aceștia și Consiliul Superior al Magistraturii.

Rezultatele obținute de către candidații examinați în cadrul procedurii de testare, respectiv de soluționare a contestațiilor vor fi raportate la același set de criterii, stabilite în conformitate cu Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 131/2023 privind aprobarea profilurilor psihoprofesionale ale profesiei de judecător, respectiv procuror.

Criteriile utilizate în cadrul procedurii de testare psihologică, respectiv de soluționare a contestațiilor, precum și standardele de admitere sunt următoarele:

Criterii /Scor	<i>Foarte slab</i>	<i>Slab</i>	<i>Mediu</i>	<i>Bun</i>	<i>Foarte bun</i>
	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15
Capacitatea de luare a deciziilor					
Capacitatea de asumare a răspunderii					
Capacitatea de a manifesta abilități interpersonale și de lucru în echipă					

Capacitatea de a manifesta echilibru și rezistență la stres					
Calificativul consultativ pentru ocuparea funcției de conducere					
Scor final criterii / Calificativ					
	☐ Inapt			☐ Apt	

Evaluarea criteriilor are în vedere integrarea informațiilor cu semnificație psihologică obținute cu ajutorul testului scris și interviului. Pentru fiecare categorie de criterii se acordă maximum 15 puncte. Scorul final la examinarea criteriilor reprezintă media aritmetică a notelor acordate la fiecare criteriu.

În cazul în care scorul final la examinarea criteriilor nu întrunește standardul minim acceptat „Bun”, candidatul urmează a fi declarat „Inapt”. Calificativul acordat pentru ocuparea funcției de conducere este consultativ, dar parcurgerea probei privind testarea psihologică este obligatorie pentru a putea susține proiectul referitor la exercitarea atribuțiilor specifice funcției de conducere în fața comisiei de examinare.

Compartimentul de psihologie a personalului din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, asigură metodele și tehnicile de evaluare standardizate, precum și instruirea psihologilor examinatori cu privire la: (i) conținutul metodologiei privind organizarea și desfășurarea testării psihologice, (ii) utilizarea tehnicilor și metodelor de evaluare psihologică aflate în portofoliu, conform Manualului tehnic al probelor, (iii) utilizarea funcționalităților din aplicația online MindApp, (iv) conținutul Ghidului de interviu, (v) modalitatea de completare a declarațiilor, formularelor de decont etc.

Tehnicile și metodele de evaluare standardizate sunt avizate de către comisia de metodologie din cadrul Colegiului Psihologilor din România, utilizarea acestora de către psihologii desemnați să realizeze testarea, respectiv reexaminarea psihologică fiind condiționată de respectarea licenței de utilizare, manualului tehnic și a principiilor prevăzute de dispozițiile art. 3 din Hotărârea Comitetului Director al Colegiului Psihologilor din România nr. 1/2006 privind constituirea, declararea, înregistrarea și funcționarea cabinetelor individuale, cabinetelor asociate, societăților civile profesionale de psihologie, precum și exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică în sectorul public sau privat, în regim salarial, cu modificările ulterioare.

Tehnicile și metodele de evaluare standardizate vor fi utilizate de către psihologii desemnați doar în scopul îndeplinirii activităților specifice în cadrul procedurii de testare psihologică, respectiv de soluționare a contestațiilor, fiind interzisă înstrăinarea, fotocopierea, stocarea sau divulgarea informațiilor, datelor, documentelor sau a oricăror altor materiale folosite/primate pe parcursul îndeplinirii atribuțiilor specifice.

Datele și informațiile cu semnificație psihologică colectate în cadrul procedurii de testare psihologică, respectiv de soluționare a contestațiilor vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Testarea psihologică constă în susținerea unui test scris și a unui interviu în fața comisiei formate din câte doi psihologi desemnați din rândul psihologilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, al Institutului Național al Magistraturii, al instanțelor sau din Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România atestați în condițiile legii.

Comisia de organizare a concursului stabilește programarea candidaților pentru testarea psihologică, după criteriul alfabetic. În funcție de numărul candidaților, aceștia vor putea fi repartizați pe grupe, urmând ca fiecare grupă să susțină testarea psihologică în fața a câte unei comisii.

În structurarea unei sesiuni de testare psihologică se va avea în vedere ca metodele și tehnicile utilizate să respecte următoarele cerințe de aplicare și de timp efectiv de lucru:

- testare scrisă (format creion-hârtie sau online): individual/grup, timp aproximativ de lucru 3 ore.
- Interviu (format fizic sau online): individual, timp aproximativ de lucru 30 minute/candidat.

Accesul candidaților în sala de concurs pentru susținerea testului scris este permis pe baza unui act de identitate, cel mai târziu cu 15 minute înainte de începerea probei scrise, potrivit catalogului de sală, în care se va menționa prezența sau absența candidaților. După verificarea identității, fiecare candidat va păstra la vedere actul de identitate, până la predarea lucrării scrise.

Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării testării scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare sau de transmitere de date, inclusiv telefoane mobile. Încălcarea acestor dispoziții constituie fraudă și atrage eliminarea din concurs.

Pentru consemnarea răspunsurilor pe foaia de răspuns, în cazul probelor aplicate în format creion-hârtie, candidații folosesc numai instrumente de scris cu pastă de culoare neagră.

Candidații se așază în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește acces în platforma online Mindapp sau câte un caiet de răspunsuri pentru

probele aplicate în format creion-hârtie, cu ștampila de concurs, pe care își scrie cu majuscule numele și prenumele în colțul ce urmează a fi lipit.

De asemenea, candidatul înregistrează în platforma Mindapp sau semnează în interiorul porțiunii care urmează să fie sigilată că este de acord cu condițiile de participare la testarea psihologică scrisă, astfel cum sunt prezentate în formularul de consimțământ.

Dacă din orice motiv candidatul consideră că nu poate participa la testarea scrisă (lipsă ochelari, stare de oboseală accentuată, problemă de sănătate, un eveniment deosebit de grav în familie etc.), urmează să completeze o cerere prin care solicită reprogramarea.

Cererile de reprogramare formulate de către candidați sunt comunicate, după caz, comisiei de testare psihologică sau comisiei de soluționare a contestațiilor, acestea fiind soluționate în raport de motivele prezentate, precum și de calendarul procedurii aprobat de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii.

După completarea consimțământului fiecare candidat primește în format creion-hârtie sau online itemii/întrebările aferente probei aplicate.

Aplicarea testelor scrise format creion-hârtie sau online se va face după realizarea instructajului, în condiții de administrare controlate sau sub supravegherea unui personal care se va asigura de derularea corespunzătoare a etapei de testare, precum și de securizarea itemilor. Instructajul se va realiza pentru fiecare test din bateria de evaluare psihologică de către responsabilul de sală, conform manualului tehnic, cu respectarea succesiunii de aplicare.

De regulă, instructajul este însoțit de rezolvarea /explicarea unui item exemplu, iar apoi, de rezolvarea unui item cu rol de exercițiu pentru a se verifica dacă instructajul a fost bine înțeles, inclusiv prin modalitatea de înregistrare a răspunsului pe foaia de răspuns/platforma online Mindapp. Candidatul poate reveni oricând asupra instructajului în timpul alocat pentru completarea probei.

Pentru probele de verificare a aptitudinilor cognitive la care timpul de lucru este prestabilit se cronometrează perioada de la finalul perioadei de exersare, când examinatorul dă startul probei, până la momentul expirării timpului de lucru alocat pentru acea sarcină, când examinatorul va spune *“Stop. Timpul a expirat”*. Perioadele de timp în care se explică itemii exemplu sau se efectuează itemul/itemii exercițiu nu se cronometrează. Este interzisă depășirea de către candidați a timpului alocat fiecărei probe de verificare a aptitudinilor cognitive sau revenirea asupra unei probe după ce timpul alocat acesteia a expirat. Nerespectarea acestei interdicții constituie fraudă și atrage eliminarea din concurs.

O singură variantă de răspuns din cele prezentate este corectă. Candidații care doresc să corecteze o greșală taie cu o linie orizontală în format creion-hârtie și înregistrează

răspunsul pe foaia de răspuns sau înregistrează răspunsul dorit în platforma Mindapp, conform instrucțiunilor primite.

În ceea ce privește chestionarele de personalitate, acestea conțin afirmații scurte referitoare la credințe, atitudini sau comportamente, timpul de completare fiind recomandat. În cazul aplicării în grup, durata timpului de completare poate fi influențată de dinamica sălii.

Pe toată durata desfășurării testării scrise creion-hârtie sau online este interzisă părăsirea sălii de concurs de către candidați. În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie însoțit de una dintre persoanele care supraveghează, până la înapoierea în sala de concurs.

Se interzice candidaților care părăsesc sala temporar, în cazuri excepționale, să dețină asupra lor orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare sau de transmitere de date, inclusiv telefoane mobile. Încălcarea acestor dispoziții constituie fraudă și atrage eliminarea din concurs.

Pe parcursul desfășurării probei responsabilii de sală și supraveghetorii nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea testelor psihologice în afară de cele comunicate în cadrul instructajului și nu pot aduce modificări itemilor. Responsabilii de sală pot transmite candidaților eventualele erori materiale constatate în redactarea itemilor.

Candidații susțin interviul în format fizic (*"In-Person"*) sau online, prin mijloacele de comunicare integrate în platforma Mindapp, în fața comisiei de testare psihologică sau comisiei de soluționare a contestațiilor.

Interviul în cadrul procedurii de testare psihologică, respectiv de soluționare a contestațiilor va fi unul de tip standardizat, dar cu o structură care să ofere oportunitatea candidaților de a-și demonstra abilitățile, condus de către psihologii desemnați în comisia de testare psihologică sau comisia de soluționare a contestațiilor într-un cadru formal, conform ghidului de interviu.

Interviul se desfășoară pe baza evaluării rezultatelor la testul scris și are drept scop culegerea de informații legate de conduite și experiențe concrete, relevante în raport cu criteriile evaluate, acestea fiind apreciate din perspectiva capacității persoanei de a-și controla comportamentul într-o manieră care să asigure adaptarea eficientă la solicitările funcției de conducere.

Evaluarea rezultatelor la testul scris constă în verificarea corectitudinii procedurii de scorare, analiza scalelor de validare și a pattern-ului de răspuns, analiza nivelului de încredere în răspunsurile înregistrate, analiza răspunsurilor la afirmațiile critice și a valorilor prag la scalele de conținut, interpretarea scalelor de conținut și integrarea rezultatelor acestora, conform manualelor tehnice.

Răspunsurile date de fiecare candidat la testul scris și interviu vor fi coroborate și analizate împreună în vederea realizării unei evaluări unice integrate, în cadrul căreia psihologii vor utiliza grile de evaluare cu ancore comportamentale standardizate.

Concluziile rezultate în urma susținerii testului scris și a interviului vor fi consemnate de către comisia de testare psihologică, pentru fiecare candidat, într-un raport de evaluare psihologică.

Raportul de evaluare psihologică va avea o structură standardizată și va cuprinde profilul psihologic al fiecărui candidat în raport cu funcția pentru care candidează, rezultat ca urmare a coroborării informațiilor cu semnificație psihologică obținute în urma susținerii testului scris și interviului, precum și calificativul „Apt” sau „Inapt”.

Raportul de evaluare psihologică va conține pe ultima pagină parafele psihologilor examinatori.

În vederea publicării rezultatelor testării psihologice, fiecărui candidat îi va fi atribuit un cod alcătuit dintr-o literă și patru cifre. Calificativul acordat se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii.

Candidații nemulțumiți de calificativul acordat pot formula, în termen de 3 zile de la publicarea rezultatelor, contestații care se transmit inclusiv prin fax sau e-mail, la Institutul Național al Magistraturii.

Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile de la expirarea termenului de depunere, de o comisie formată din 3 psihologi, desemnați în mod similar celui prevăzut la testarea psihologică, alții decât cei care au examinat candidații inițial.

În cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor, evaluarea criteriilor are în vedere integrarea informațiilor cu semnificație psihologică obținute prin reevaluarea testului scris aplicat inițial și susținerea unui nou interviu.

Reevaluarea testului scris aplicat inițial constă în verificarea corectitudinii procedurii de scorare, analiza scalelor de validare și a pattern-ului de răspuns, analiza nivelului de încredere în răspunsurile înregistrate, analiza răspunsurilor la afirmațiile critice și a valorilor prag la scalele de conținut, interpretarea scalelor de conținut și integrarea rezultatelor acestora, conform manualelor tehnice. Cerințele privind desfășurarea interviului și întocmirea raportului de evaluare psihologică se aplică în mod corespunzător.

Calificativul acordat în urma soluționării contestațiilor este definitiv și se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și a Institutului Național al Magistraturii. Rezultatele finale ale testării psihologice, precum și raportul care cuprinde profilul psihologic al candidatului în raport cu funcția pentru care candidează și calificativul obținut, sunt aduse la cunoștința membrilor comisiei de examinare.

Compartimentul de psihologie a personalului asigură centralizarea și arhivarea actelor profesionale utilizate în cadrul procedurii de testare psihologică, respectiv de soluționare a contestațiilor împotriva calificativului acordat.

Declarațiile și contractele de participare în comisii se centralizează de comisia de organizare și se păstrează alături de celelalte documente de concurs sau examen.

