

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 1153

din 06 octombrie 2016

Prin nota nr. 2/21012/DRUO/21080/ST/2016 Direcția resurse umane și organizare – Serviciul formare profesională și statistică judiciară a înaintat Plenului Consiliului Superior al Magistraturii solicitarea Institutului Național al Magistraturii de aprobare a Programului de formare inițială 2017 pentru auditorii de justiție din anul I și anul II de studiu.

Analizând nota direcției de specialitate și înscrisurile atașate, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii reține următoarele:

Prin adresa nr. 4574/29.09.2016, înregistrată la Consiliul Superior al Magistraturii sub nr. 21012/30.09.2016, Institutul Național al Magistraturii a transmis Consiliului Superior al Magistraturii, spre aprobare, Programul de formare inițială 2017 pentru auditorii de justiție din anul I și anul II de studiu, astfel cum a fost aprobat în ședința Consiliului științific al Institutului Național al Magistraturii de la data de 29.09.2016.

În conformitate cu dispozițiile art. 16 alin. (5) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 17 alin. (3) din Regulamentul Institutului Național al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 127/2007, cu

modificările și completările ulterioare, programul de formare profesională a auditorilor de justiție se aprobă de către Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului științific al Institutului Național al Magistraturii.

În primul an de studii, formarea profesională a auditorilor de justiție se axează pe aprofundarea cunoștințelor necesare pentru profesiile de judecător și procuror, conform programului de formare, numărul de conferințe și de dezbateri tematice pentru fiecare disciplină fiind prevăzut în programul de învățământ (art. 18 alin. 1-2 din Regulamentul Institutului Național al Magistraturii). Activitatea auditorilor de justiție din cel de-al doilea an de studiu se desfășoară conform programului de practică, în cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, precum și al altor instituții, sub îndrumarea coordonatorilor de practică sau a persoanelor de contact din cadrul respectivelor instituții, alternativ cu modulele stabilite conform programei Institutului (art. 20 alin. (1) din Regulament Institutului Național al Magistraturii).

Prin Hotărârea Consiliului științific al Institutului Național al Magistraturii nr. 18/29.09.2016 a fost aprobat Programul de formare inițială 2017 pentru auditorii de justiție din anul I și anul II de studiu.

Se reține că elaborarea Programului de formare inițială 2017 pentru auditorii de justiție din anul I și anul II de studiu, s-a realizat în urma concluziilor Consiliului pedagogic al Institutului reunit în ședința din data de 15 iunie 2016, rezultatelor evaluărilor programului de formare inițială din anul I realizate de către promoția de auditori de justiție 2014-2016, atât pe durata anului I de formare, cât și pe parcursul anului II, rezultatele evaluărilor programului de formare inițială din anul al II-lea, realizate de auditorii de justiție din aceeași promoție și coordonatorii de practică, rezultatele activității de monitorizare realizate pe parcursul celui de-al II-lea an de formare, rezultatele consultării personalului de instruire al Institutului implicat în activitatea de formare inițială. Totodată, la elaborarea programului au fost avute în vedere următoarele obiective: accentuarea caracterului practic al formării; consolidarea formării pe noile coduri legislative; dezvoltarea funcției sociale a formării; menținerea, în ceea ce privește auditorii de justiție din anul I, a caracterului integrat al disciplinelor

transversale, având în vedere percepția pozitivă a auditorilor și a formatorilor asupra modului de implementare a programelor de formare inițială anterioare.

Programul de formare inițială aferent anului 2017 pentru anul I urmărește structura și calendarul anului de formare anterior cu următoarele **modificări** :

A. în ceea ce privește conținutul :

- procesele simulate organizate în cadrul seminarelor de la *disciplina Drept civil și Drept penal* nu vor mai fi evidențiate în mod distinct în conținutul modulelor, având în vedere că aceste activități cu caracter practic au constituit în ultimii ani metoda preponderentă de formare în cadrul seminarelor. În cazul acestor discipline, în scopul unei abordări unitare a metodei de formare, evidențierea acestora se va face prin indicarea unui procent din numărul total de ore alocat seminarelor ca fiind dedicat exercițiilor practice, și anume 50 %, distribuirea efectivă a acestor activități practice pe parcursul anului de formare va rezulta din conținutul planurilor de seminar,
- alocarea unui timp mai mare pentru pregătirea specifică viitorilor procurori pe parcursul primului an de formare (în acest sens, curricula aferentă disciplinei Drept civil va include și activități specifice profesiei de procuror, spre exemplu întocmirea de concluzii scrise în materie civilă),
- numărul de ore alocat fiecărei discipline rămâne același, cu luarea în calcul a orelor suplimentare, pe parcursul anului de formare 2016, respectiv în cazul *disciplinei Etică și organizare judiciară* 2 ore (de la 20 la 22 ore fizice), iar în cazul disciplinei *Criminalistică* 4 ore (de la 8 ore la 12 ore fizice),
- majorarea cu 2 ore a numărului de ore stabilit pentru *disciplina Psihologie judiciară*, de la 8 la 10 ore fizice, motivat de necesitatea prezentării în cadrul orelor dedicate disciplinei a unui nou tip de expertiză – raportul de expertiză în materia psihologiei clinice judiciare. Corelativ, abordarea din punct de vedere al dreptului procesual penal a acestui nou tip de expertiză va fi inclusă în tematica dezbaterilor de la *disciplina Drept penal*,
- convertirea, la *disciplina CEDO*, a unui număr de 4 ore alocat în programul anterior conferințelor, în ore de seminar,

- creșterea, la *disciplina Dreptul familiei*, a numărului de ore alocat conferințelor, de la 4 la 6 ore,
- includerea unor seminare având ca tematică *violența domestică* (4 ore fizice), abordarea acestei tematici urmând a se realiza interdisciplinar.

B. în ceea ce privește **structura și calendarul**

- echilibrarea numărului de ore aferent fiecărui modul, prin planificarea seminarelor de case management și scriere juridică în materie civilă și penală, desfășurate în anul 2016 în modulul I, pe parcursul celorlalte două module, în scopul sporirii eficienței acestor seminare și în considerarea faptului că materia aferentă disciplinelor fundamentale va fi deja parcursă la momentul respectiv de către auditorii de justiție,
- activitățile practice se vor desfășura pe parcursul a trei săptămâni, având alocat, pe durata acestora, un număr de 90 de ore; pe lângă acest modul dedicat exclusiv activităților practice, nevoia de formare a auditorilor de justiție prin intermediul acestui tip de activități fiind acoperită pe durata întregului program de pregătire profesională prin realizarea de procese, secvențe simulate și exerciții, incluse în planurile de seminar aferente disciplinelor de studiu,
- pentru corelarea cu dispozițiile legale actuale, *disciplina Drept comercial* a fost redenumită *Drept civil. Aspecte specifice litigiilor cu profesioniști*.

Principalele **elemente de noutate** aduse Programului de formare inițială pentru anul II, rezidă în următoarele :

- desfășurarea celui de-al doilea an de formare pe parcursul anului calendaristic, respectiv în perioada 9 ianuarie - 22 decembrie 2017,
- alocarea unei săptămâni din stagiul practic participării la activitatea grefierului de ședință (pentru judecători)/grefa parchetului (pentru procurori),
- modificarea calendarului de formare în scopul evitării fragmentării stagiului desfășurat în cadrul instanțelor sau parchetelor prin planificarea tuturor stagiilor în cadrul altor instituții la debutul anului de formare, pe parcursul unei

săptămâni, reducerea stagiului la instanțele/parchetele ierarhic superioare de la 2 la o săptămână, plasarea primei etape a modulului înainte de desfășurarea stagiului practic, iar a celei de-a doua etape după parcurgerea unui număr de 21 de săptămâni de stagiul în instanțe și parchete,

- organizarea sesiunilor de exerciții practice pe parcursul stagiului și nu la finalul acestuia,
- reducerea duratei stagiului încrucișat la 2 săptămâni, motivat de împrejurarea că nevoia de formare prin intermediul acestui tip de activități (stagii în instanțe și parchete) este acoperită pe parcursul întregului program de formare, prin planificarea acestora pentru toți auditorii de justiție încă din anul I de studiu, fiind alocate în acest scop un număr de 6 săptămâni,
- adaptarea conținutului modulului potrivit mențiunilor de mai jos, respectiv:
 - corelativ introducerii în programul de formare începând cu anul anterior a stagiului la instanțele superioare, pentru o mai bună înțelegere a activității specifice desfășurate pe parcursul acestuia, în anul 2017 vor fi incluse în prima etapă a modulului seminare privind judecata în căile de atac 6 ore în materie civilă, respectiv 6 ore în materie penală (pentru judecători) și 6 ore în materie penală pentru procurori,
 - includerea în conținutul modulului a unui număr de 6 ore dedicate studiului dispozițiilor privind executarea silită în materie civilă – partea specială (pentru judecători),
 - creșterea de la 3 la 6 a numărului de ore alocat în cadrul modulului pentru studiul dispozițiilor privind insolvența persoanei fizice, pe parcursul cărora vor fi abordate și aspecte privind Legea nr.77/2016 privind darea în plată a unor bunuri imobile în vederea stingerii obligațiilor asumate prin credite(pentru judecători),
 - restructurarea activităților de formare la *disciplina Etică și organizare judiciară* în sensul organizării a câte două întâlniri pe grupă, cu durata de 1.30 ore fiecare și a unei conferințe cu o durată de 2 ore, pe tema relației profesionale dintre magistrați și avocați,

- ca o consecință a adaptării conținutului modulului a rezultat în mod corelativ necesitatea creșterii duratei totale alocate acestuia de la 4 la 5 săptămâni,
- adaptarea numărului și tipurilor de acte de inserat în caietul de practică,
- majorarea numărului maxim de pagini ale caietului de practică cu 50, rezultând un număr maxim de pagini de 350 pentru judecători, respectiv 300 pentru procurori,
- reducerea volumului de activitate și a auditorilor de justiție viitori procurori de la 100% (în anul anterior) la 50% din activitatea procurorilor cu care colaborează pe parcursul stagiului în cadrul parchetului,
- introducerea, pentru unitate de abordare în evaluare, a încă unei evaluări în materie civilă pentru procurori,
- regândirea formatului dezbaterilor organizate în anii anteriori prealabil sesiunilor de evaluare, în sensul planificării acestora sub forma unor sesiuni de consultare de tip întrebări/răspunsuri la distanță, prin intermediul departamentului de formare inițială și al formatorilor implicați în procesul de monitorizare,
- monitorizarea stagiului practic se va desfășura și în anul 2017 pe parcursul întregului an de formare, fiind conceput ca un proces continuu, în vederea asigurării unei evaluări complete a activității de formare.

I. Programul pentru auditorii de anul I prevede următoarele:

A. Structura și calendarul anului de formare stabilește că durata totală este de 44 de săptămâni.

B. Conținutul vizează următoarele module și domenii, numărul de ore alocate fiecărei discipline, distribuția acestora pe sesiuni de formare (seminarii/conferințe etc.) și tipurile de evaluare aplicabile astfel:

Modulul I :

- Drept civil; Drept penal; Drept civil. Aspecte specifice litigiilor cu profesioniști; drept UE; CEDO; Criminalistică; Medicină legală; Etică și organizare judecătorească; Dezvoltare personală; Limbi străine.

Modulul II :

- Dreptul familiei; Comunicare.

Modulul III :

- Dreptul administrativ; Drept constituțional; Informatică aplicată – ECRIS; Psihologie judiciară

C. Evaluarea activității auditorilor de justiție din anul I se va realiza pe parcursul perioadei de studiu a fiecărei discipline fiind, în principiu, de 2 tipuri și anume evaluare continuă și evaluare finală (scrisă și orală)

II. Programul pentru auditorii de anul II – judecători/procurori are o durată de 43 de săptămâni și prevede următoarele tipuri de activități, conform calendarului:

1. Stagiile opționale în cadrul altor instituții – 1 săptămână,
2. Stagiul în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat – 4 săptămâni,
3. Modulul – este structurat în 2 etape de 3, respectiv 2 săptămâni,
4. Stagiul în instanțe și parchete – 25 de săptămâni din care stagiul în cadrul instanței/parchetului 22 de săptămâni, stagiul încrucișat (în cadrul instanței/parchetului) 2 săptămâni și stagiul în cadrul tribunalului/parchetului de pe lângă tribunal și curții de apel o săptămână.

Evaluarea auditorilor de justiție pe parcursul anul II cuprinde: evaluarea activității în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat, evaluarea continuă a activității de stagiul, evaluarea aferentă etapei modulului și evaluările scrise periodice aferente stagiului, conform calendarului programului.

III. **Examenul de absolvire** se va desfășura după cum urmează:

probă Drept civil – 23 octombrie 2017

probă Drept penal – 25 octombrie 2017

probă Etică și organizare judiciară – 27 octombrie 2017.

Având în vedere propunerile formulate de Institutul Național al Magistraturii, ținând seama și de cele menționate în nota direcției de specialitate, Plenul va aproba Programul de formare inițială 2017 pentru auditorii de justiție din anul I și anul II de studiu, precum și datele și probele la care se va susține examenul de absolvire de către promoția de auditori de justiție 2017.

Față de cele expuse, în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, ale art. 16 alin. (5) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 17 alin. (3), art. 18 alin.(1) – (2) și art. 20 alin.(1) din Regulamentul Institutului Național al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 127/2007, cu modificările și completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți;

**PLENUL
CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII
HOTĂRĂȘTE**

Art.1 – Aprobă Programul de formare inițială 2017 pentru auditorii de justiție din anul I și anul II de studiu, conform Anexelor, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Aprobă datele și probele la care se va susține examenul de absolvire de către promoția de auditori de justiție 2017, respectiv:

- Probă Drept civil – 23 octombrie 2017;
- Probă Drept penal – 25 octombrie 2017;
- Probă Etică și organizare judiciară – 27 octombrie 2017.

Art.3 - Prezenta hotărâre se comunică Direcției resurse umane și organizare și Institutului Național al Magistraturii, pentru a fi pusă în aplicare, conform legii.

Dată în București, la data de 06 octombrie 2016

Președinte,

Judecător Mircea ARON





**CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII
DEPARTAMENTUL FORMARE ÎNȚIALĂ**

PROGRAM DE FORMARE ÎNȚIALĂ

2017

Anul I

PREAMBUL. OBIECTIVE

Programul de formare inițială a auditorilor de justiție are în vedere principiile și obiectivele strategice generale și specifice ale Institutului Național al Magistraturii, respectiv creșterea calității actului de justiție prin creșterea calității actului de formare, adaptarea programului de formare inițială la nevoile sistemului judiciar, asigurarea caracterului unitar al formării, diversificarea și adaptarea metodelor de formare utilizate, consolidarea componentei activităților extracurriculare și internaționale.

Pentru identificarea sistematică a nevoilor de formare și pentru elaborarea unui program care să corespundă obiectivelor care urmăresc dezvoltarea competențelor esențiale unui viitor judecător sau procuror, au fost avute în vedere rezultatele evaluărilor programului de formare inițială din anul I realizate de către promoția de auditori de justiție 2014 – 2016, atât pe durata anului I de formare, cât și pe parcursul anului al II-lea, rezultatele evaluărilor programului de formare inițială din anul al II-lea realizate de auditorii de justiție din aceeași promoție și coordonatorii de practică, rezultatele activității de monitorizare realizate pe parcursul celui de al II-lea an de formare și rezultatele consultării personalului de instruire al INM implicat în activitatea de formare inițială.

Una dintre preocupările de bază ale INM o reprezintă asigurarea unei formări inițiale unitare a auditorilor de justiție, prin adaptarea programului de formare inițială astfel încât acesta să corespundă nevoilor auditorilor de justiție și, implicit, ale sistemului judiciar, sens în care se are în vedere creșterea gradului de coeziune, încurajarea dialogului, crearea unui cadru care să faciliteze schimbul de idei și atitudinea de deschidere. Acestui scop îi servesc, printre altele, întâlnirile și consultările pe care departamentul de formare inițială al INM le organizează periodic cu formatorii și coordonatorii de practică implicați în formarea inițială, în cadrul cărora sunt stabilite direcțiile de urmat cu privire la organizarea activității de practică. Totodată, pe parcursul anului de studiu se va avea în vedere facilitarea unor sesiuni de consultări ale personalului de instruire cu specialistul INM în științele educației, având drept scop realizarea unui schimb util de experiență, inclusiv în ceea ce privește metodele de formare utilizate.

Conținutul programului de formare inițială are în vedere diversificarea și adaptarea metodelor de formare prin utilizarea de tipuri de acțiuni care să pună accentul pe situații care simulează realitatea, reproducând condițiile în care magistrații își desfășoară activitatea curentă și care să conducă la dezvoltarea capacității de interpretare și de aplicare a normelor juridice, precum și la dezvoltarea abilităților de logică juridică.

Pentru accentuarea componentei formării care privește dezvoltarea abilităților non-juridice, va fi încurajată în rândul auditorilor de justiție o atitudine de deschidere și se va contribui la responsabilizarea acestora prin conștientizarea rolului social al actului de justiție și, implicit, prin însușirea și interiorizarea conceptului de disciplină judiciară.

Obiective generale:

Formarea inițială trebuie să aibă un caracter practic, unitar și să fie pluralistă, aptă să dezvolte: competențe instrumentale (capacitate de analiză și sinteză, de organizare și planificare, de a stabili

priorități, cunoștințe generale de bază, cunoștințe de bază necesare profesiei de magistrat, etc.), competențe interpersonale (capacitatea de evaluare și autoevaluare, de a lucra în echipă, atitudinea în relațiile cu colegii etc.) și sistemice (capacitatea de a transpune în practică cunoștințele dobândite, abilități de cercetare, abilități de a învăța, capacitatea de adaptare la noi situații, creativitate etc.).

Formarea viitorilor judecători și procurori nu se limitează la inițierea în tehnica soluționării litigiilor, ci presupune dezvoltarea unei sensibilități sociale, a înțelegerii vieții în societate, fiind necesară, așadar, o formare pluralistă care să garanteze și să întărească existența unui spirit deschis al magistraților.

Obiective specifice: se regăsesc în programele de studiu aferente fiecărei discipline.

ELEMENTE DE NOUȚATE:

Programul de formare inițială aferent anului I 2017 urmărește structura și calendarul anului de formare anterior (2016), cu următoarele modificări:

I. În ceea ce privește conținutul:

- procesele simulate organizate în cadrul seminarelor de la disciplinele *Drept civil* și *Drept penal* nu vor mai fi evidențiate în mod distinct în conținutul modulelor, având în vedere că aceste activități cu caracter practic au constituit în ultimii ani metoda preponderentă de formare din cadrul seminarelor. În cazul acestor discipline, în scopul unei abordări unitare a metodei de formare, evidențierea acestora se va face prin indicarea unui procent din numărul total de ore alocat seminarelor ca fiind dedicat exercițiilor practice, respectiv 50%. Distribuția efectivă a acestor activități practice pe parcursul anului de formare va rezulta din conținutul planurilor de seminar;
- alocarea unui timp mai mare pentru pregătirea specifică viitorilor procurori pe parcursul primului an de formare. În acest sens, curricula aferentă disciplinei *Drept civil* va include și activități specifice profesiei de procuror (e.g. întocmirea de concluzii scrise în materie civilă);
- numărul de ore alocat fiecărei discipline rămâne același, cu luarea în calcul a orelor incluse suplimentar, pe parcursul anului de formare 2016, respectiv în cazul disciplinei *etică și organizare judiciară* 2 ore (de la 20 la 22 ore fizice), iar în cazul disciplinei *Criminalistică* 4 ore (de la 8 la 12 ore fizice);
- majorarea cu 2 ore a numărului de ore stabilit pentru disciplina *Psihologie judiciară*, de la 8 la 10 ore fizice, motivat de necesitatea prezentării în cadrul orelor dedicate disciplinei a unui nou tip de expertiză – raportul de expertiză în materia psihologiei clinice judiciare. Corelativ, pentru o viziune completă a problematicei, abordarea din punct de vedere al dreptului procesual penal a acestui nou tip de expertiză va fi inclusă în tematica dezbaterilor de la disciplina *Drept penal*;
- convertirea, la disciplina *CEDO*, a unui număr de 4 ore alocat în programul anterior conferințelor, în ore de seminar;
- creșterea, la disciplina *Dreptul familiei*, a numărului de ore alocat conferințelor, de la 4 la 6 ore;
- includerea unor seminare având ca tematică „violența domestică” (4 ore fizice), abordarea acestei tematici urmând a se realiza interdisciplinar.

II. În ceea ce privește structura și calendarul:

- echilibrarea numărului de ore aferent fiecărui modul, prin planificarea seminarelor de *case management și scriere juridică în materie civilă și penală*, desfășurate în anul 2016 în modulul I, pe parcursul celorlalte două module. O atare planificare ar determina o eficiență sporită a acestor seminare și în considerarea faptului că materia aferentă disciplinelor fundamentale va fi deja parcursă la momentul respectiv de către auditorii de justiție;
- activitățile practice se vor desfășura pe parcursul a trei săptămâni, având alocat, pe durata acestora, un număr de 90 de ore; pe lângă acest modul dedicat exclusiv activităților practice, nevoia de formare a auditorilor de justiție prin intermediul acestui tip de activități va fi acoperită pe durata întregului program de pregătire profesională prin realizarea de procese, secvențe simulate și exerciții, incluse în planurile de seminar aferente disciplinelor de studiu.

De asemenea, pornind de la necesitatea corelării cu dispozițiile legale actuale, disciplina *Drept comercial* a fost redenumită *Drept civil. Aspecte specifice litigiilor cu profesioniști*.

CALENDAR 2017 ȘI STRUCTURĂ PE SĂPTĂMÂNI

SĂPTĂMÂNA COMUNĂ	MODUL I	STAGIU INSTANȚE PARCHETE	MODUL I	EVALUARE MODUL I	VACANȚĂ	MODUL II MODUL III	EVALUARE MODULE II ȘI III	STAGIU INSTANȚE PARCHETE	ACTIVITĂȚI PRACTICE
9 – 15 IANUARIE	16 IANUARIE – 12 FEBRUARIE	13 – 26 FEBRUARIE	27 FEBRUARIE – 9 IULIE	10 – 23 IULIE	31 IULIE – 3 SEPTEMBRIE	4 SEPTEMBRIE – 29 OCTOMBRIE	30 OCTOMBRIE – 5 NOIEMBRIE	6 NOIEMBRIE – 3 DECEMBRIE	4 – 22 DECEMBRIE
1 săptămână	4 săptămâni	2 săptămâni	19 săptămâni	2 săptămâni	6 săptămâni	4 + 4 săptămâni	1 săptămână	4 săptămâni	3 săptămâni

ZILE LIBERE: 1 și 2 ianuarie 2017
 24 ianuarie 2017 (Ziua Unirii) – sub rezerva promulgării legii
 2 mai 2017 (Paștele ortodox)
 20 iunie 2017 (Rusaliile)
 15 august 2017 (Adormirea Maicii Domnului)
 30 noiembrie 2017 (Sfântul Andrei)
 1 decembrie 2017 (Ziua Națională a României)

CONȚINUT

MODUL	DISCIPLINA	CONFERINȚE	SEMINARII și NR ORE	EVALUARE
MODUL I	Drept civil	12 x 3 ore fizice	23 x 4.40 ore fizice	Evaluare continuă Evaluare finală
	Drept penal	12 x 3 ore fizice	23 x 4.40 ore fizice + 3 seminare pentru tehnici de investigare a unor infracțiuni (ex. infracțiuni rutiere, infracțiunilor economice, infracțiunilor de proprietate intelectuală)	Evaluare continuă Evaluare finală
	Drept civil. Aspecte specifice litigiilor cu profesioniști*	6 x 2 ore fizice	14 x 2.20 ore fizice	Evaluare continuă Evaluare finală
	Dreptul UE*	4 ore fizice	46 ore fizice	Evaluare continuă Evaluare finală
	CEDO*	12 ore fizice	42 ore fizice	Evaluare continuă Evaluare finală
	Criminalistică*	-	12 ore fizice + 8 ore fizice activități practice (mini-secvențe demonstrative – constatări flagrante, percheziții, cercetare la fața locului, etc.)	Evaluare finală
	Medicină legală*	2 ore fizice	-	-
	Etică și organizare judiciară	-	11 x 2 ore fizice	Evaluare continuă Evaluare finală
	Dezvoltare personală*	-	4 x 3 ore fizice + 1 oră fizică feedback	-
	Limbi străine	-	22 x 1.30 ore fizice	Evaluare
	Dreptul familiei	3 x 2 ore fizice	50 ore fizice	Evaluare continuă Evaluare finală

MODUL	DISCIPLINA	CONFERINȚE	SEMINARII și NR ORE	EVALUARE
MODUL II			4 ore fizice - seminare având ca temă <i>violența domestică</i> (abordare interdisciplinară : dreptul familiei, drept penal, CEDO)	-
	Comunicare*	-	15 ore fizice + activitate observatorie	Evaluare finală (orală) cu calificativ
MODUL III	Drept administrativ	-	32 ore fizice + 1 întâlnire x 2 ore fizice <i>case management</i> și scriere juridică	Evaluare continuă Evaluare finală
	Drept constituțional	1 x 2 ore fizice	12 ore fizice	Evaluare continuă Evaluare finală
	Informatică aplicată - ECRIS	-	5 x 1.30 ore fizice	Evaluare finală
	Psihologie Judiciară*	5 x 2 ore fizice	-	Evaluare finală
CASE MANAGEMENT ȘI SCRIERE JURIDICĂ - DREPT CIVIL			10 ore fizice**	-
CASE MANAGEMENT ȘI SCRIERE JURIDICĂ - DREPT PENAL			10 ore fizice**	-
ACTIVITĂȚI PRACTICE			90 ore fizice, desfășurate pe parcursul a 3 săptămâni (în medie – 6 ore fizice/zi de formare) Activitățile vor fi concepute și se vor desfășura sub coordonarea formatorilor INM și cu sprijinul specialistului INM în științele educației și vor consta în: procese simulate, mini-secvențe simulate, exerciții practice și vor avea ca scop exersarea abilităților specifice necesare exercitării profesiei. Accentul va fi pus pe aspecte de comunicare în context profesional, etică și deontologie, dezvoltare personală.	

* Tematica aferentă acestei discipline va fi abordată transversal pe parcursul anului, corelat cu tematicile aferente disciplinelor fundamentale, contribuind la atingerea obiectivelor strategice propuse prin programul de formare

** Se vor efectua pe parcursul Modulelor II și III și vor fi planificate în funcție de încărcătura acestora, astfel încât să se asigure un echilibru al numărului de ore alocate fiecărui modul

Activitățile aferente programului de formare inițială 2017 vor avea în vedere următoarele:

1. accentuarea caracterului practic al formării inițiale
2. consolidarea caracterului unitar al formării inițiale
3. asigurarea unei formări complexe și complete
4. asigurarea caracterului european al formării

1. ACCENTUAREA CARACTERULUI PRACTIC AL FORMĂRII ÎN ÎNȚĂLĂ

Formarea profesională a auditorilor de justiție se axează pe aprofundarea cunoștințelor necesare pentru profesiile de judecător și procuror. Aprofundarea acestor cunoștințe, precum și dobândirea abilităților necesare urmează a fi realizate prin efectuarea unor activități preponderent practice și prin utilizarea unor metode de formare adecvate.

În ceea ce privește activitățile:

Pentru reproducerea în condiții cât mai fidele a activității din instanță sau parchet auditorii de justiție vor fi încurajați să lucreze în echipă și să identifice pașii necesari pentru gestionarea unui dosar începând de la înregistrarea acestuia și până la pronunțarea soluției.

Luând în considerare necesitatea ca auditorii de justiție să ia contact nemijlocit cu activitatea instanțelor și parchetelor, în vederea cunoașterii diferitelor aspecte de ordin practic și administrativ, ca și în anii precedenți, a fost inclusă o perioadă de stagii practice în cadrul instanțelor și parchetelor, încă din primul an.

În scopul cunoașterii profesiilor partenere, vor fi programate stagii opționale în cadrul instituțiilor care își vor declara disponibilitatea de a colabora cu institutul în acest sens și va fi consolidată colaborarea cu Școala Națională de Grefieri prin continuarea organizării activităților de formare comune, concretizate în exerciții și procese simulate.

În ceea ce privește metodele de formare:

Caracterul practic al formării va fi asigurat, în egală măsură, prin realizarea de procese, mini-secvențe simulate și exerciții, incluse în mod obligatoriu în planurile de seminar aferente disciplinelor de studiu. În ceea ce privește disciplinele *Drept civil* și *Drept penal*, procesele simulate au constituit, în ultimii ani, metoda preponderentă de formare în cadrul seminarelor aferente acestora, alături de mini-secvențele simulate. Pentru anul 2017, un procent de 50% din numărul total de ore alocat seminarelor celor două discipline va fi dedicat exercițiilor practice.

Programul de formare inițială prevede, totodată, un număr total de 3 săptămâni alocate exclusiv activităților practice, planificate la finalul anului de formare, după sesiunea de evaluare corespunzătoare ultimelor module și parcurgerea celei de a doua etape de stagiu.

Sesiunile alocate discutării unor elemente de *case management* (buna gestionare a cauzei) și *scriere juridică* vor contribui, deopotrivă, la consolidarea caracterului practic al formării inițiale.

2. CONSOLIDAREA CARACTERULUI UNITAR AL FORMĂRII ÎNȚIALE

Programul de formare inițială își păstrează caracterul modular, fiind organizat în trei module în cadrul cărora abordarea va fi pluridisciplinară și integrată, prin valorificarea atât a informațiilor și cunoștințelor care țin de disciplinele principale (ex.drept civil, drept penal), cât și a aspectelor specifice disciplinelor transversale (ex.CEDO, dreptul UE). Se va urmări, astfel, abordarea corelată a jurisprudenței CEDO, a dreptului Uniunii Europene și a jurisprudenței CJUE cu problemele de drept intern.

Aspectele de drept substanțial și cele de drept procesual vor fi, în continuare, analizate în cadrul aceluiași seminar, astfel încât abordarea să corespundă desfășurării firești a procesului judiciar.

Caracterul unitar al formării va fi asigurat prin includerea temelor în tematici și în planurile de seminar, prin elaborarea de programe de studiu la nivelul catedrelor, pentru fiecare materie și de planuri de seminar comune pentru toate grupele, acestea fiind puse la dispoziția auditorilor de justiție împreună cu materialul didactic aferent. Se va încerca în continuare echilibrarea sarcinilor de lucru ale auditorilor de justiție prin comunicarea între catedre a datelor de realizare a acestora.

Pentru asigurarea caracterului unitar al formării se va recomanda ca forma finală a planurilor de seminar să fie adusă la cunoștința auditorilor de justiție, după consultarea prealabilă a formatorilor din cadrul catedrei, în vederea identificării eventualelor soluții neunitare.

Totodată, vor fi organizate întâlniri periodice între formatorii cu normă întreagă și auditorii de justiție pentru discutarea eventualelor probleme de drept soluționate neunitar între grupe. Ca alternativă, menținerea contactului între auditorii de justiție și personalul de instruire se va putea realiza și prin utilizarea unor mijloace de comunicare la distanță.

3. ASIGURAREA UNEI FORMĂRI COMPLEXE ȘI COMPLETE

Pentru accentuarea componentei formării care privește dezvoltarea abilităților non-juridice, va fi încurajată în rândul auditorilor de justiție o atitudine de deschidere și se va contribui la responsabilizarea acestora prin conștientizarea rolului social al actului de justiție.

De asemenea, auditorii de justiție vor putea participa la vizite opționale organizate în cadrul unor instituții care își vor declara disponibilitatea de a colabora cu INM în acest sens. În anii anteriori, astfel de vizite au fost desfășurate în cadrul următoarelor instituții, cu titlu de exemplu: Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, inclusiv în cadrul Direcției Naționale

Anticorupție, Parchetului de pe lângă Tribunalul București, Ministerului Justiției – Direcția Națională de Probațiune, Inspectoratului General al Poliției Române – Institutul Național de Criminalistică, Administrației Naționale a Penitenciarelor, Curții Constituționale a României.

Având în vedere necesitatea formării unui tip de magistrat adaptat realităților și adaptabil din perspectiva provocărilor dezvoltării alerte a societății, va fi continuată seria „Întâlniri de bun augur”, constând în conferințe extracurriculare și activități organizate periodic care contribuie la dezvoltarea abilităților non-juridice ale viitorilor judecători și procurori și la formarea unei viziuni de ansamblu asupra problemelor societății.

4. ASIGURAREA CARACTERULUI EUROPEAN AL FORMĂRII

În contextul preocupării constante a Institutului Național al Magistraturii pentru componenta europeană a formării inițiale, auditorii de justiție au posibilitatea de a se implica și în alte activități naționale și internaționale, precum:

1. **COMPETIȚIA THEMIS** adresată auditorilor de justiție provenind din statele membre ale Rețelei Europene de Formare Judiciară (REFJ/EJTN) și/sau ale Consiliului Europei, în domeniile cooperării judiciare internaționale în materie civilă și penală, protecției europene a drepturilor omului și eticii și deontologiei profesionale. Organizată pentru prima dată în anul 2006, la inițiativa INM și a Centrului de Studii Judiciare din Portugalia (CEJ), THEMIS a contribuit la consolidarea relațiilor dintre INM și celelalte instituții de formare existente la nivel european. Începând cu anul 2010, acest eveniment este organizat sub egida REFJ/EJTN, desfășurându-se sub forma a patru Semi-finale și a unei Mari finale, derulate exclusiv în limba engleză.

Informațiile referitoare la cea de a XII-a ediție, care va avea loc în anul 2017 și cele privind procedura internă de selecție a echipelor participante vor fi publicate în atenția auditorilor de justiție la începutul anului 2017, imediat după transmiterea acestora de către REFJ/EJTN. Cunoașterea aprofundată a limbii engleze și motivația constituie criterii principale de selecție.

2. **AIAKOS** este un alt program internațional specific formării inițiale, reprezentând un schimb de experiență profesională adresat tinerilor și viitorilor judecători și procurori provenind din statele membre ale Uniunii Europene în domeniile cooperării judiciare internaționale în materie civilă și penală și eticii și deontologiei profesionale. AIAKOS este derulat, ca și THEMIS, sub egida Rețelei Europene de Formare Judiciară (REFJ/EJTN) și presupune, pe de o parte, deplasarea auditorilor de justiție români în statele implicate în program, iar pe de altă parte găzduirea reprezentanților celorlalte state la sediul Institutului și participarea acestora alături de auditorii de justiție implicați la diverse activități de formare.

Activitățile derulate în contextul AIAKOS au un caracter practic și urmăresc intercunoașterea, înlesnirea aprofundării informațiilor legate de sistemele partenerie și dezvoltarea abilităților non-juridice necesare

exercitării profesiei. Ca și în cazul competiției THEMIS, limba oficială de lucru este limba engleză, aspect care contribuie la dezvoltarea competențelor lingvistice ale participanților.

Informațiile cu privire la numărul locurilor disponibile, la statele implicate în program și la procedura efectivă de selecție a participanților vor fi aduse la cunoștința auditorilor de justiție în cursul lunii iunie 2017. Cunoașterea aprofundată a limbii engleze și motivația constituie criteriile principale de selecție.

Pe lângă activitățile descrise anterior, pe parcursul programului de formare inițială pot apărea oportunități de participare la diverse alte activități, stagii sau vizite de studiu, cu privire la care departamentul de formare inițială aduce la cunoștința auditorilor de justiție informațiile necesare, precum și condițiile de selecție și participare. În anii anteriori, au fost organizate, astfel, Concursul de referate pe teme de jurisprudență a CEDO și Concursul Jus Europaeum pe teme de aplicare a dreptului Uniunii Europene.

EVALUARE

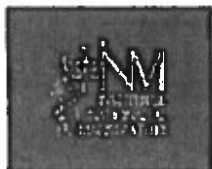
Evaluarea activității auditorilor de justiție se va realiza pe parcursul perioadei de studiu a fiecărei discipline și va fi, în principiu, de 2 tipuri:

- evaluare continuă
- evaluare finală (scrisă sau orală)

Criteriile de evaluare continuă sunt reflectate în fișele de evaluare continuă aprobate de Consiliul Științific al INM și aduse la cunoștința auditorilor de justiție la începutul anului de formare. Acestea se referă la participarea orală în timpul sesiunilor de formare, la temele efectuate și la testările scrise susținute. Temele obligatorii comune vor fi avute în vedere, de asemenea, în cadrul evaluării continue.

În cazul disciplinelor: *Criminalistică*, *Informatică aplicată* și *Psihologie judiciară*, programul de formare inițială prevede, ca tip de evaluare, numai evaluarea finală – scrisă sau orală. La disciplina *Comunicare* evaluarea se va realiza prin acordare de calificativ, în urma susținerii unei probe orale.

Programa de studiu a fiecărei discipline va conține, pe lângă numărul de ore alocat și durata sesiunilor de formare, scopul și obiectivele generale ale disciplinei, unitățile tematice, metodele de formare orientative, cerințele minimale de informare și documentare, precum și tipurile de evaluare aplicabile.



**CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII
DEPARTAMENTUL FORMARE ÎNȚIALĂ**

PROGRAM DE FORMARE ÎNȚIALĂ

2017

Anul II

JUDECĂTORI

PREAMBUL. OBJECTIVE

Programul de formare inițială a auditorilor de justiție are în vedere principiile și obiectivele strategice generale și specifice ale Institutului Național al Magistraturii, respectiv creșterea calității actului de justiție prin creșterea calității actului de formare, adaptarea programului de formare inițială la nevoile sistemului judiciar, asigurarea caracterului unitar al formării, diversificarea și adaptarea metodelor de formare utilizate, consolidarea componentei activităților extracurriculare și internaționale.

Pentru identificarea sistematică a nevoilor de formare și pentru elaborarea unui program care să corespundă obiectivelor care urmăresc dezvoltarea competențelor esențiale unui viitor judecător sau procuror, au fost avute în vedere rezultatele evaluărilor programului de formare inițială din anul I realizate de către promoția de auditori de justiție 2014 – 2016, atât pe durata anului I de formare, cât și pe parcursul anului al II-lea, rezultatele evaluărilor programului de formare inițială din anul al II-lea realizate de auditorii de justiție din aceeași promoție și coordonatorii de practică, rezultatele activității de monitorizare realizate pe parcursul celui de al II-lea an de formare și rezultatele consultării personalului de instruire al INM implicat în activitatea de formare inițială.

Una dintre preocupările de bază ale INM o reprezintă asigurarea unei formări inițiale unitare a auditorilor de justiție, prin adaptarea programului de formare inițială astfel încât acesta să corespundă nevoilor auditorilor de justiție și, implicit, ale sistemului judiciar, sens în care se are în vedere creșterea gradului de coeziune, încurajarea dialogului, crearea unui cadru care să faciliteze schimbul de idei și atitudinea de deschidere. Acestui scop îi servesc, printre altele, întâlnirile și consultările pe care departamentul de formare inițială al INM le organizează periodic cu formatorii și coordonatorii de practică implicați în formarea inițială, în cadrul cărora sunt stabilite direcțiile de urmat cu privire la organizarea activității de practică. Totodată, pe parcursul anului de studiu se va avea în vedere facilitarea unor sesiuni de consultări ale personalului de instruire cu specialistul INM în științele educației, având drept scop realizarea unui schimb util de experiență, inclusiv în ceea ce privește metodele de formare utilizate.

Programul de stagiu presupune desfășurarea de către auditorii de justiție a activității practice în cadrul instanțelor și parchetelor, cunoașterea condițiilor în care judecătorii și procurorii își desfășoară activitatea curentă, acomodarea cu noul loc de muncă, aprofundarea de către auditorii de justiție a tehnicilor de instrumentare și soluționare a dosarelor.

Pentru accentuarea componentei formării care privește dezvoltarea abilităților non-juridice, va fi încurajată în rândul auditorilor de justiție o atitudine de deschidere și se va contribui la responsabilizarea acestora prin conștientizarea rolului social al actului de justiție și, implicit, prin însușirea și interiorizarea conceptului de disciplină judiciară.

Obiective generale:

Formarea inițială trebuie să aibă un caracter practic, unitar și să fie pluralistă, aptă să dezvolte: competențe instrumentale (capacitate de analiză și sinteză, capacitate de organizare și planificare, de a stabili priorități, cunoștințe generale de bază, cunoștințe de bază necesare profesiei de judecător/procuror, etc.), competențe interpersonale (capacitatea de evaluare și autoevaluare, capacitatea de a lucra în echipă, atitudinea în relațiile cu colegii etc.) și sistemice (capacitatea de a

transpune în practică cunoștințele dobândite, abilități de cercetare, abilități de a învăța, capacitatea de adaptare la noi situații, creativitate etc.).

Formarea viitorilor judecători și procurori nu se limitează la inițierea în tehnica soluționării litigiilor, ci presupune dezvoltarea unei sensibilități sociale, a înțelegerii vieții în societate, fiind necesară, așadar, o formare pluralistă care să garanteze și să întărească existența unui spirit deschis al judecătorilor și procurorilor.

Obiective specifice:

- stagiul la instanță – aprofundarea cunoștințelor practice și deprinderea abilităților necesare pentru activitatea efectivă pe care o vor desfășura în cadrul instanțelor; cunoașterea organizării administrative a instanței în care urmează să își desfășoare activitatea și implicit acomodarea cu noul loc de muncă;
- stagiul la parchet – cunoașterea activității specifice procurorilor, precum și a organizării administrative a parchetelor;
- stagiul în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat – familiarizarea cu deontologia și organizarea profesiei de avocat prin participarea la desfășurarea activităților aferente acestora, conștientizarea rolului avocatului, precum și a imaginii de ansamblu a procesului de îndeplinire a actului de justiție, identificarea bunelor practici și aprofundarea procedurilor și a metodologiei de elaborare a actelor specifice profesiei de avocat;
- stagiul în cadrul altor instituții – cunoașterea activităților specifice acestor instituții, cu relevanță pentru profesia de judecător/procuror;
- modulul în cadrul Institutului – aprofundarea și aplicarea practică a unor noțiuni specifice anumitor discipline.

ELEMENTE DE NOUȚATE:

Modificările implementate în programul de formare inițială aferent anului al II-lea de formare anterior se regăsesc și în programul de formare inițială pentru anul al II-lea 2017, fiind completate de următoarele elemente de noutate:

- desfășurarea celui de-al doilea an de formare pe parcursul anului calendaristic, respectiv în perioada 9 ianuarie – 22 decembrie 2017;
- alocarea unei săptămâni din stagiul practic participării la activitatea grefierului de ședință;
- modificarea calendarului de formare în scopul evitării fragmentării stagiului desfășurat în cadrul instanțelor sau parchetelor prin: planificarea tuturor stagiilor în cadrul altor instituții la debutul anului de formare, pe parcursul unei săptămâni, reducerea stagiului la instanțele ierarhic superioare de la 2 la 1 săptămână, plasarea primei etape a modulului înainte de desfășurarea stagiului practic, iar a celei de-a doua etape după parcurgerea unui număr de 21 săptămâni de stagiu în instanțe și parchete;
- organizarea sesiunilor de exerciții practice pe parcursul stagiului și nu la finalul acestuia;
- reducerea duratei stagiului încrucișat la 2 săptămâni, motivat de împrejurarea că nevoia de formare prin intermediul acestui tip de activități (stagii în instanțe și parchete) este acoperită pe parcursul întregului program de formare, prin planificarea acestora pentru toți auditorii de justiție încă din anul I de studiu, fiind alocate în acest scop un număr de 6 săptămâni;

- adaptarea conținutului modulului după cum urmează:

- corelativ introducerii în programul de formare începând cu anul anterior a stagiului la instanțele superioare, pentru o mai bună înțelegere a activității specifice desfășurate pe parcursul acestuia, în 2017 vor fi incluse în prima etapă a modulului seminare privind judecata în căile de atac, după cum urmează: 6 ore în materie civilă, respectiv 6 ore în materie penală;
- includerea în conținutul modulului a unui număr de 6 ore dedicate studiului dispozițiilor privind executarea silită în materie civilă – partea specială,
- introducerea unui număr de 2 ore de seminar dedicate studiului unor aspecte controversate în materia dreptului familiei, în etapa a doua a modulului;
- creșterea de la 3 la 6 a numărului de ore alocate în cadrul modulului pentru studiul dispozițiilor privind *insolvența persoanei fizice*, pe parcursul cărora vor fi abordate și aspecte privind *Legea nr. 77/2016 privind darea în plată a unor bunuri imobile în vederea stingerii obligațiilor asumate prin credite*;
- restructurarea activităților de formare la disciplina *etică și organizare judiciară* în sensul organizării a câte două întâlniri pe grupă, cu durata de 1.30 ore fiecare și a unei conferințe cu o durată de 2 ore, pe tema relației profesionale dintre magistrat și avocat.

- ca o consecință a adaptării conținutului modulului, a rezultat, în mod corelativ, necesitatea creșterii duratei totale alocate acestuia, de la 4 la 5 săptămâni;

- adaptarea numărului și tipurilor de acte de inserat în caietul de practică;

- majorarea numărului maxim de pagini ale caietului de practică cu 50, rezultând un număr maxim de pagini de 350;

- regândirea formatului *dezbaterilor* organizate în anii anteriori prealabil sesiunilor de evaluare, în sensul planificării acestora sub forma unor sesiuni de consultare de tip întrebări/răspunsuri la distanță, prin intermediul departamentului de formare inițială și al formatorilor implicați în procesul de monitorizare.

Monitorizarea stagiului practic se va desfășura și în 2017 pe parcursul întregului an de formare, fiind conceput ca un proces continuu, în vederea asigurării unei evaluări complete a activității de formare. Activitatea de monitorizare presupune observarea de către formatorii cu normă întreagă desemnați de INM a modului în care este organizat și se desfășoară stagiul auditorilor de justiție, rezultând informații deosebit de utile pentru o mai bună elaborare și implementare a programului de stagiul.

CONȚINUT ȘI CALENDAR

Pe parcursul programului de formare profesională inițială se vor desfășura următoarele tipuri de activități, conform calendarului:

- I. Stagiile opționale în cadrul altor instituții – 1 săptămână
- II. Stagiul în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat – 4 săptămâni
- III. Modulul – etapa I: 2 săptămâni, etapa a II-a: 2 săptămâni
- IV. Stagiul în instanțe și parchete – 25 săptămâni, din care:
 1. Stagiul în cadrul instanței – 22 săptămâni
 2. Stagiul „încrucșat” (în cadrul parchetului) – 2 săptămâni
 3. Stagiul în cadrul tribunalului și curții de apel – 1 săptămână

STAGII LA ALTE INSTITUȚII	STAGIU AVOCAȚI	MODUL Etapa I	STAGIU INSTANȚĂ EVALUARE 27, 28 mai 2017	STAGIU ÎNCRUCȘAT - PARCHET	STAGIU INSTANȚĂ	VACANȚĂ	MODUL Etapa a II-a EVALUARE 9, 10 septembrie 2017	STAGIU INSTANȚĂ	EXAMEN ABSOLVIRE ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE ACESTUIA
9 – 15 IANUARIE	16 IANUARIE – 12 FEBRUARIE	13 FEBRUARIE – 5 MARTIE	6 MARTIE – 26 MAI	29 MAI – 11 IUNIE	12 IUNIE – 30 IULIE	31 IULIE – 27 AUGUST	28 AUGUST – 8 SEPTEMBRIE	11 SEPTEMBRIE – 8 OCTOMBRIE	9 OCTOMBRIE – 3 DECEMBRIE
1 săptămână	4 săptămâni	3 săptămâni	12 săptămâni	2 săptămâni	7 săptămâni	4 săptămâni	2 săptămâni	4 săptămâni	8 săptămâni

EVALUĂRI: 27 – 28 mai 2017
9 – 10 septembrie 2017

Termenul de predare la INM a caietelor de practică: 6 octombrie 2017

Caietele de practică se transmit Departamentului de formare inițială, de către coordonatorii de practică, exclusiv în format electronic.

ZILE LIBERE: 2 ianuarie 2017
24 ianuarie 2017 (Ziua Unirii) – sub rezerva promulgării legii
17 aprilie 2017 (Paștele ortodox)
1 mai 2017 (Ziua Muncii)
5 iunie 2017 (Rusaliile)
15 august 2017 (Adormirea Maicii Domnului)
30 noiembrie 2017 (Sfântul Andrei)
1 decembrie 2017 (Ziua Națională a României)

EXAMEN ABSOLVIRE:

23.10.2017 – probă Drept civil
25.10.2017 – probă Drept penal
27.10.2017 – probă Etică și organizare Judiciară

DESCRIEREA PE SCURT A ACTIVITĂȚILOR:**I. Stagiile opționale în cadrul altor instituții:**

Caracterul practic al formării va fi completat de participarea auditorilor de justiție la stagiile opționale organizate în cadrul instituțiilor care își vor declara disponibilitatea de a colabora cu INM în acest sens. În anii anteriori, aceste stagii au fost desfășurate în cadrul următoarelor instituții cu titlu de exemplu: Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, inclusiv în cadrul Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Tribunalul București, Ministerului Justiției – Direcția Națională de Probațiune, Inspectoratului General al Poliției Române - Institutul Național de Criminalistică, Administrației Naționale a Penitenciarelor, Institutului Notarial Român.

Parcursul de stagii în cadrul unor astfel de instituții va fi obligatoriu. În funcție de lista instituțiilor și de numărul locurilor disponibile, publicate în prealabil, auditorii de justiție vor opta pentru efectuarea stagiului în cel puțin una dintre aceste instituții. Repartizarea efectivă se va realiza de către departamentul de formare inițială, în funcție de criteriile aduse la cunoștința auditorilor de justiție în timp util.

II. Stagiul în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat:

Potrivit *Regulamentului privind stagiul de practică al auditorilor de justiție ai Institutului Național al Magistraturii desfășurat în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat*, auditorii de justiție vor efectua stagiul la cabinete sau societăți care au sediul profesional principal sau care își desfășoară activitatea în orașele de reședință ale curților de apel sau ale tribunalelor. Prealabil debutului stagiului, auditorii de justiție optează, în ordinea medilor obținute în anul I, pentru forma de exercitare a profesiei de avocat în cadrul căreia își vor desfășura activitatea, din lista pusă la dispoziție de către departamentul de formare inițială.

Pe parcursul stagiului, sub îndrumarea și coordonarea unor tutori (avocați) desemnați în acest scop în cadrul fiecărui centru de practică, auditorii de justiție vor participa la desfășurarea activităților specifice profesiei de avocat, precum: stabilirea de contacte cu potențialii clienți și organizarea agendei întâlnirilor cu aceștia, acordarea de consultații cu caracter juridic cu acordul clientului, redactarea de acte cu caracter juridic specifice profesiei de avocat (ex. opinii legale, puncte de vedere, redactarea căilor de atac, cereri de chemare în judecată, notificări, memorii, petiții, contracte, concluzii, plângeri, etc.), efectuarea de expertize tehnice judiciare, proceduri de executare silită, participarea la ședințe de judecată alături de avocat, alte activități, de tipul studierii dosarului de instanță în arhivă, depunerii de cereri sau documente la registratura instanțelor/parchetelor, obținerii de certificate de grefă, investiții cu formulă executorie, etc.

Auditorii de justiție au obligația întocmirii unui caiet de practică aferent perioadei de stagiul, în care vor fi inserate descrieri ale activităților la care au participat și actele cu caracter juridic elaborate, precum și observațiile personale privitoare la activitatea desfășurată pe durata stagiului.

III. Modulul:

Perioada de cinci săptămâni alocată în total modulului va fi împărțită în două etape. Prima etapă, având o durată de trei săptămâni, se va desfășura la începutul anului, imediat după efectuarea stagiului în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat, fiind dedicată în principal aspectelor privind punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie civilă și penală.

În cea de a doua etapă a modulului, având o durată de două săptămâni, vor fi organizate dezbateri aprofundate ale problematicilor aferente perioadei formării în instanțe și parchete. În cadrul acestei etape accentul va fi pus pe organizarea unor sesiuni de formare interactive și a unor exerciții practice sub forma proceselor și secvențelor simulate.

Se vor organiza în continuare sesiuni de formare a căror necesitate rezultă din modificările legislative intervenite și/sau din evoluția practicii judiciare. De asemenea, vor fi incluse în program sesiuni de formare având ca temă aspectele referitoare la insolvența persoanei fizice.

Conținutul celor două etape aferente modulului de formare la sediul INM este reflectat astfel:

Etapă I	Număr de ore alocate	Evaluare
Drept civil	23 ore – punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie civilă (din care un seminar va fi alocat discutării aspectelor privind protecția europeană a drepturilor omului)	Evaluare
	6 ore – dezbateri privind căile de atac	
	6 ore – dezbateri privind aspecte de executare silită (partea specială)	
Drept penal	10 ore – punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie penală	Evaluare
	6 ore – dezbateri privind căile de atac	
Etică și organizare judiciară	2 x 1.30 ore + 2 ore conferință alocate dezbaterilor pe tema relației profesionale dintre magistrat și avocat	-
Combaterea discriminării	4 ore	-
Medicină legală – aspecte relevante pentru profesia de judecător La sediul INML Mina Minovici	12 ore	Evaluare (calificativ)
Etapă a II-a		
Codul civil și Codul de procedură civilă. Aspecte controversate	6 ore + 2 ore alocate discutării unor aspecte controversate specifice domeniului dreptului familiei	Evaluare
Codul penal și Codul de procedură penală. Aspecte controversate	6 ore	Evaluare
Insolvența persoanei fizice. Legea nr. 77/2016 privind darea în plată a unor bunuri imobile în vederea stingerii obligațiilor asumate prin credite	6 ore	-
Exerciții practice	25 ore	-
		Total 117 ore

IV. Stagiul în instanțe și parchete:

1. Stagiul în cadrul instanței:

Organizarea stagiului practic pe parcursul anului al II-lea de studiu presupune colaborarea efectivă a auditorilor de justiție cu judecătorii din cadrul instanțelor în care își desfășoară activitatea, sub îndrumarea coordonatorilor de practică.

Cu ocazia planificării activităților auditorilor de justiție pe durata stagiului, coordonatorii de practică vor avea în vedere necesitatea ca fiecare auditor de justiție să aibă posibilitatea de a urmări soluționarea unei cauze în integralitatea ei, de la primirea cererii de chemare în judecată/a plângerii până la soluționare, de a lua contact cu activitatea mai multor judecători, de a înțelege rolul compartimentelor auxiliare, importanța dialogului cu personalul auxiliar, atitudinea și dialogul cu reprezentanții altor profesii și cu justițiabilii.

Ca element de noutate, în programul de formare pentru anul 2017, o săptămână din cele 22 aferente stagiului practic va fi dedicată activității grefierului de ședință, având ca scop cunoașterea de către auditorii de justiție a atribuțiilor îndeplinite de grefier și a modalității de gestionare a dosarelor înainte și după ședința de judecată (de ex. circuitul dosarului, etapa de pregătire a ședinței, completarea condicilor și a registrelor). Totodată, pe parcursul acestei săptămâni, auditorii de justiție își vor dezvolta abilitățile în ceea ce privește gestionarea eficientă a relației profesionale cu grefierul (de ex., sub aspectul exigențelor referitoare la îndeplinirea sarcinilor grefierului, precum și al calității actelor redactate de grefier). Corelativ, în caietul de practică vor fi incluse acte aferente etapei pregătirii ședinței de judecată, precum rezoluții întocmite în cadrul procedurii de regularizare a cererii de chemare în judecată. În acest context, auditorii de justiție vor fi repartizați de către coordonatorii de practică pe lângă grefierii de ședință, pentru a avea posibilitatea cunoașterii activității instanței din perspectiva acestora și pentru a înțelege circuitul dosarului, prin lucrul efectiv alături de aceștia. În cazul în care condițiile logistice permit, este recomandabil ca pe parcursul acestui stagiul auditorii de justiție să stea în birou împreună cu grefierul, urmând să desfășoare activitățile specifice (introducerea datelor în sistemul ECRIS, întocmirea de încheieri etc.). Activitățile efectuate în cadrul acestei săptămâni de stagiul vor fi consemnate într-un jurnal de activități care va reflecta principalele operațiuni realizate și la care se vor putea anexa actele întocmite, după caz.

Pe parcursul programului de stagiul accentul va fi pus pe activitatea judecătorului în ansamblul ei, iar nu numai pe activitatea de redactare a actelor. Auditorii de justiție vor participa la cel puțin 12 ședințe de judecată, în ședință publică conform planificării realizate de către coordonatorii de practică, din care 8 în materie civilă (2/3) – drept civil, plângeri contravenționale, litigii de dreptul familiei, litigii între profesioniști etc. – și 4 în materie penală (1/3), precum și 9 ședințe în camera de consiliu – 3 în materie civilă și 6 în materie penală (judecător camera preliminară și judecător de drepturi și libertăți). Activitatea desfășurată și actele întocmite vor fi reflectate în caietul de practică. Pe parcursul celor 22 săptămâni de stagiul în cadrul instanței vor fi organizate două sesiuni de evaluare distincte, conform calendarului. Având în vedere importanța caracterului unitar al formării, care constituie un deziderat al formării inițiale, urmărit atât în ceea ce privește conținutul informațiilor transmise, cât și în ceea ce privește evaluarea auditorilor de justiție, cele două sesiuni de evaluare vor fi precedate de sesiuni de întrebări și răspunsuri moderate de către reprezentanți ai personalului de instruire al INM, prin mijlocirea departamentului de formare inițială. În contextul acestora auditorii de justiție vor avea posibilitatea de a-și clarifica anumite aspecte abordate neunitar întâlnite pe parcursul perioadei de stagiul.

2. Stagiul „încrucșat” (în cadrul parchetului):

În această etapă, având o durată de 2 săptămâni, activitatea auditorilor de justiție va consta în studiul dosarelor, redactarea soluțiilor procurorului, asistarea la supravegherea și efectuarea urmăririi penale, contactul efectiv cu activitatea operativă a organelor de poliție, participarea la activitatea judiciară, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al parchetelor și a Regulamentului de ordine interioară al instanțelor. De asemenea, în măsura în care activitatea parchetului în care se desfășoară stagiul permite, auditorii de justiție viitori judecători vor asista procurorii de ședințe și în cauze civile.

Auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate în această etapă și actele aferente redactate.

3. Stagiul în cadrul tribunalului și curții de apel:

Pe parcursul săptămânii alocate stagiului la tribunale și curți de apel auditorii de justiție vor participa, în principal, la ședințe de judecată a unor cauze de atac exercitate împotriva hotărârilor pronunțate în primă instanță de către judecătorii. Cu această ocazie, vor observa dezvoltarea motivelor în cauzele de atac, modul în care instanța superioară răspunde criticilor aduse hotărârilor instanțelor de fond și apărărilor formulate de părți și, implicit, modul de soluționare a căilor de atac.

Auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate pe parcursul stagiului în cadrul tribunalului și curții de apel și actele aferente redactate, după caz.

ACTIVITĂȚI CU CARACTER FACULTATIV:

În contextul preocupării constante a Institutului Național al Magistraturii pentru componenta europeană a formării inițiale, auditorii de justiție au posibilitatea de a se implica și în alte activități naționale și internaționale, precum:

1. COMPETIȚIA THEMIS adresată auditorilor de justiție provenind din statele membre ale Rețelei Europene de Formare Judiciară (REFJ/EJTN) și/sau ale Consiliului Europei, în domeniile cooperării judiciare internaționale în materie civilă și penală, protecției europene a drepturilor omului și eticii și deontologiei profesionale. Organizată pentru prima dată în anul 2006, la inițiativa INM și a Centrului de Studii Judiciare din Portugalia (CEJ), THEMIS a contribuit la consolidarea relațiilor dintre INM și celelalte instituții de formare existente la nivel european. Începând cu anul 2010, acest eveniment este organizat sub egida REFJ/EJTN, desfășurându-se sub forma a patru Semi-finale și a unei Mari finale, derulate exclusiv în limba engleză.

Informațiile referitoare la cea de a XII-a ediție, care va avea loc în anul 2017 și cele privind procedura internă de selecție a echipelor participante vor fi publicate în atenția auditorilor de justiție la începutul anului 2017, imediat după transmiterea acestora de către REFJ/EJTN. Cunoașterea aprofundată a limbii engleze și motivația constituie criterii principale de selecție.

2. AIAKOS este un alt program internațional specific formării inițiale, reprezentând un schimb de experiență profesională adresat tinerilor și viitorilor judecători și procurori provenind din statele membre ale Uniunii Europene în domeniile cooperării judiciare internaționale în materie civilă și penală și eticii și deontologiei profesionale. AIAKOS este derulat, ca și THEMIS, sub egida Rețelei Europene de Formare Judiciară (REFJ/EJTN) și presupune, pe de o parte, deplasarea auditorilor de justiție români în statele implicate în program, iar pe de altă parte găzduirea reprezentanților

celorlalte state la sediul Institutului și participarea acestora alături de auditorii de justiție implicați la diverse activități de formare.

Activitățile derulate în contextul AIAKOS au un caracter practic și urmăresc intercunoașterea, înlesnirea aprofundării informațiilor legate de sistemele partenere și dezvoltarea abilităților non-juridice necesare exercitării profesiei. Ca și în cazul competiției THEMIS, limba oficială de lucru este limba engleză, aspect care contribuie la dezvoltarea competențelor lingvistice ale participanților.

Informațiile cu privire la numărul locurilor disponibile, la statele implicate în program și la procedura efectivă de selecție a participanților vor fi aduse la cunoștința auditorilor de justiție în cursul lunii iunie 2017. Cunoașterea aprofundată a limbii engleze și motivația constituie criterii principale de selecție.

Pe lângă activitățile descrise anterior, pe parcursul programului de formare inițială pot apărea oportunități de participare la diverse alte activități, stagii sau vizite de studiu, cu privire la care departamentul de formare inițială aduce la cunoștința auditorilor de justiție informațiile necesare, precum și condițiile de selecție și participare. În anii anteriori, au fost organizate, astfel, Concursul de referate pe teme de jurisprudență a CEDO și Concursul Jus Europaeum pe teme de aplicare a dreptului Uniunii Europene.

REGULI PRIVIND DESFĂȘURAREA STAGIULUI ÎN INSTANȚE ȘI PARCHETE

Coordonatorii de practică vor realiza planificarea activităților auditorilor de justiție și o vor comunica departamentului de formare inițială, împreună cu raportul de activitate. Formatul raportului de activitate va fi transmis coordonatorilor de practică la începutul anului de formare.

Coordonatorii de practică vor organiza și coordona activitatea auditorilor de justiție viitori judecători astfel încât să se asigure participarea la ședințele de judecată, studiul dosarelor și redactarea actelor aferente cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Auditorii de justiție urmează a participa la desfășurarea activităților judecătorilor pe lângă care sunt repartizați și vor alcătui un portofoliu conținând un procent de 50% din documentele necesar a fi redactate de către judecătorii respectivi în perioada de timp pentru care s-a realizat repartizarea (actele ce urmează a fi întocmite vor corespunde unor dosare cu grade de complexitate diferite). Cu privire la realizarea acestor acte, coordonatorul de practică va redacta un raport în care se va face mențiune cu privire la numărul și tipul actelor redactate. Dintre aceste acte urmează a fi selectate cele care vor fi inserate în caietul de practică. Selecția va fi realizată în proporție de 100% de către auditorul de justiție. Se vor urmări acoperirea pe cât posibil a întregii cazuistici a instanței respective, abordarea unor problematici diverse și evitarea inserării nejustificate în caietul de practică a unor cauze repetitive.

Pe parcursul stagiului, coordonatorii de practică vor asigura participarea auditorilor de justiție la minim 12 ședințe de judecată, în ședință publică conform planificării realizate de către coordonatorii de practică, din care 8 în materie civilă (2/3) – drept civil, plângeri contravenționale, litigii de dreptul familiei, litigii între profesioniști, etc. – și 4 în materie penală (1/3), precum și 9 ședințe în camera de

consiliu – 3 în materie civilă și 6 în materie penală (judecător camera preliminară și judecător de drepturi și libertăți).

În perioada stagiului „încrucișat”, coordonatorii de practică vor organiza și coordona activitatea auditorilor de justiție viitori procurori astfel încât să se asigure studiul dosarelor, participarea la ședințele de judecată și redactarea hotărârilor cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești. Se va urmări cu precădere participarea auditorilor de justiție la ședințele, fie publice, fie în camera de consiliu, din cauzele penale. În această perioadă, auditorii de justiție viitori procurori vor participa la cel puțin o ședință de judecată în materie civilă și la una în materie penală.

În perioada stagiului „încrucișat” activitatea auditorilor de justiție viitori judecători va consta în studiul dosarelor, redactarea soluțiilor procurorului, asistarea la supravegherea și efectuarea urmăririi penale, contactul efectiv cu activitatea operativă a organelor de poliție, participarea la activitatea judiciară, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al parchetelor și a Regulamentului de ordine interioară al instanțelor. De asemenea, în măsura în care activitatea parchetului în care se desfășoară stagiul permite, auditorii de justiție viitori judecători vor asista procurorii de ședințe și în cauze civile.

Coordonatorii de practică vor organiza și coordona activitatea auditorilor de justiție în cadrul compartimentelor auxiliare: registratură, arhivă și grefă. Totodată, se va asigura participarea la activitățile desfășurate de greșierul șef, de compartimentul de executări penale și contravenționale, persoane juridice, de informare și relații publice, precum și de către judecătorul desemnat pentru analiza practicii de casare. Desfășurarea acestor activități se va reflecta în Secțiunea I a caietului de practică.

În ceea ce privește stagiul cu o durată de o săptămână pe lângă greșierul de ședință, coordonatorii de practică vor repartiza auditorii de justiție pe lângă greșierii de ședință, pentru a avea posibilitatea cunoașterii activității instanței din perspectiva acestora și pentru a înțelege circuitul dosarului, prin lucrul efectiv alături de aceștia. În cazul în care condițiile logistice permit, este recomandabil ca pe parcursul acestui stagiul auditorii de justiție să stea în birou împreună cu greșierul, urmând să desfășoare activitățile specifice (introducerea datelor în sistemul ECRIS, întocmirea de încheieri etc.).

Pe durata stagiului în cadrul instanțelor superioare, a stagiului încrucișat, precum și a modulului desfășurat la sediul INM, auditorii de justiție nu pot fi programați în ședințe de judecată la judecătorie, dar, în măsura în care programul le permite, după terminarea activității stabilite în cadrul acestor etape, pot asista la ședințe de judecată și pot redacta hotărâri în dosarele de la judecătorie.

Săptămânal, coordonatorii de practică vor face verificări privind caietele de practică.

REGULI PRIVIND ELABORAREA CAIETULUI DE PRACTICĂ

Pe parcursul programului de stagiu accentul va fi pus pe activitatea judiciară, iar nu numai pe activitatea de redactare a actelor. Auditorii de justiție vor participa la cel puțin 12 ședințe de judecată, în ședință publică conform planificării realizate de către coordonatorii de practică, din care 8 în materie civilă (2/3) și 4 în materie penală (1/3), precum și la 9 ședințe în camera de consiliu, din care 3 în materie civilă și 6 în materie penală.

Caietul de practică va cuprinde: jurnalul de practică aferent activității în cadrul compartimentelor auxiliare, jurnalul de practică aferent activității din stagiul în cadrul instanțelor ierarhic superioare (și actele aferente, dacă este cazul), jurnalul de activități aferent stagiului pe lângă grefierul de ședință (și actele aferente, dacă este cazul), actele întocmite de auditorii de justiție potrivit programului de formare (stagiu la judecătoria și stagiu încrucișat) și fișele de dosar.

Caietul de practică va fi structurat după cum urmează:

1. Secțiunea I, aferentă activității desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare
2. Secțiunea a II-a, reflectând activitatea de judecată, precum și activitatea desfășurată pe parcursul stagiului încrucișat
3. Secțiunea a III-a, reflectând activitatea din cadrul tribunalului și a curții de apel

Secțiunea I. În ceea ce privește consemnarea referitoare la activitățile specifice desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare, precum și a celor desfășurate de grefierul șef, de compartimentul de executări penale și contravenționale, persoane juridice, de informare și relații publice, precum și de către judecătorul desemnat pentru analiza practicii de casare (Secțiunea I), auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate, precum și observațiile făcute cu privire la aplicarea, în concret, a dispozițiilor legale incidente. Nu se vor reitera dispoziții cu caracter normativ, ci se vor insera aprecieri proprii cu privire la activitatea desfășurată în concret, la analiza modului în care prevederile legale incidente sunt puse în aplicare, identificându-se acele elemente de specificitate a activității.

Jurnalul de practică aferent activității desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare va fi atașat în forma elaborată la momentul efectuării stagiului, adică cu referire la prevederile regulamentare în vigoare în acea perioadă.

În Secțiunea a II-a a caietului de practică se vor insera, în ordinea efectuării lor, documentele aferente activităților desfășurate, astfel cum au fost selectate din cuprinsul portofoliului, după cum urmează:

1. Activitatea specifică stagiului la instanță:

- 42 hotărâri (sentințe și încheieri de dezinvestire) din care 28 în materie civilă (24 sentințe și 4 încheieri) și 14 în materie penală (sentințe) la care se vor atașa și fișele de dosar;
- 2 încheieri de luare/revocare/inlocuire/prelungire/incetare/menținere a unei măsuri preventive;
- 4 încheieri de încuviințare a probatoriului (2 în materie penală și 2 în materie civilă – din care una prin care se dispune efectuarea unei expertize) la care se vor atașa și fișele de dosar;

- 2 încheieri de anulare a cererii de chemare în judecată (art. 200 alin. 3 C.p.c.);
- 2 încheieri de soluționare a cererii de reexaminare formulate împotriva încheierii de anulare a cererii de chemare în judecată (art. 200 alin. 6 C.p.c.);
- 1 încheiere de soluționare a cererii de reexaminare formulate împotriva modului de stabilire a cuantumului taxei judiciare de timbru (art. 39 din O.U.G. nr. 80/2013);
- 2 încheieri de soluționare a cererii de ajutor public judiciar (art. 15 din O.U.G. nr. 51/2008);
- 1 încheiere de soluționare a cererii de reexaminare formulate împotriva încheierii de respingere a cererii de ajutor public judiciar (art. 15 din O.U.G. nr. 51/2008);
- 2 încheieri din procedura camerei preliminare, la care se vor atașa și fișele de dosar;
- 1 încheiere de încuviințare a percheziției domiciliare;
- 5 rezoluții întocmite în cadrul procedurii de regularizare a cererii de chemare în judecată, urmând a fi atașate caietului de practică, în anexă, și cererile de chemare în judecată supuse procedurii regularizării.

Activitățile efectuate în cadrul săptămânii de stagiu pe lângă grefierul de ședință vor fi consemnate într-un jurnal de activități care va reflecta principalele operațiuni realizate și la care se vor putea anexa actele întocmite, după caz.

Notă. Vor fi incluse în caietul de practică fișele de dosar pentru dosarele complexe. De asemenea, vor fi anexate caietului de practică listele de ședință (în formă scanată cuprinzând și mențiunile făcute de auditorii de justiție pe marginea acestora), pentru celelalte dosare.

2. Activitatea specifică stagiului încrucișat:

- 1 ordonanță de clasare;
- 1 ordonanță de renunțare la urmărire penală;
- 1 rechizitoriu;
- Note de concluzii scrise (1 dosar penal).

Notă. În caietul de practică se vor atașa și fișele de dosar aferente.

Coordonatorul de practică se va asigura că soluțiile redactate de auditorii de justiție privesc dosarele aflate pe rolul instanței figurând pe listele de ședință la care aceștia au participat efectiv și va face mențiuni despre aceasta.

Secțiunea a III-a. Auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate pe parcursul stagiului în cadrul tribunalului și curții de apel și actele aferente redactate, după caz. Jurnalul de practică aferent activității desfășurate în cadrul instanțelor superioare va cuprinde mențiuni privind activitățile desfășurate și ședințele de judecată la care au participat auditorii de justiție, cu indicarea tipurilor de obiecte sau a categoriilor de cauze, după caz, a unor aspecte relevante de drept material sau de drept procesual sesizate pe parcursul ședințelor de judecată, prezentarea unor dosare care prezintă anumite particularități etc.

Auditorii de justiție pot completa rubrica **Observații**, inserată la finalul secțiunilor a II-a și a III-a. Observațiile nu vor reitera dispoziții cu caracter normativ, ci se vor rezuma la aprecieri proprii cu privire la activitatea desfășurată în concret.

Cerințele de redactare ale caietului de practică sunt următoarele: font Times New Roman, caractere de 12, spațiere la 1 rând și jumătate, maxim 350 de pagini. Se vor seta marginile la 2 cm – stânga, dreapta, sus, jos.

Actele vor fi inserate în caietul de practică în ordinea efectuării lor, fiind grupate pe materii în cadrul ședinței de judecată căreia îi sunt aferente. Listele de ședință vor constitui anexă la caietul de practică, nefiind incluse în numărul maxim de pagini.

Caietul de practică va avea anexat un cuprins și unopsis pe materii. Se va transmite INM de către coordonatorii de practică, exclusiv în format electronic.

EVALUARE

Evaluarea auditorilor de justiție pe parcursul celui de al doilea an de formare cuprinde: evaluarea activității în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat, evaluarea continuă a activității de stagiul, evaluarea aferentă etapei modulului și evaluările scrise periodice aferente stagiului, conform calendarului programului de formare inițială.

Evaluarea auditorilor de justiție pentru activitatea desfășurată pe parcursul stagiului în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat se realizează conform Metodologiei elaborate în acest scop, în termen de 30 zile de la încheierea stagiului, în baza raportului întocmit de către tutore și a caietului de practică realizat de către auditorii de justiție. Rezultatele acestei evaluări, sub formă de calificativ, sunt incluse în dosarele profesionale ale acestora.

Evaluarea continuă a activității de stagiul se realizează potrivit prevederilor art. 20 alin. 4 și 5 din Regulamentul Institutului Național al Magistraturii:

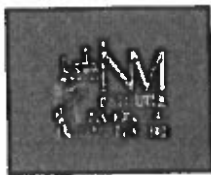
- „Auditorii de justiție (...) vor primi o notă reprezentând evaluarea continuă a activității în stagiul, constând în media ponderată a evaluărilor coordonatorilor de practică pentru perioadele de stagiul de la instanțe și parchete (...) Evaluarea caietelor de practică se realizează de o comisie formată din reprezentanți ai coordonatorilor de practică și ai titularilor de catedră. Nota primită la evaluarea caietelor de practică reprezintă 50% din nota ce reprezintă evaluarea continuă a activității de stagiul, conform alin. 4” – art. 20 alin. 4 și 5 din Regulamentul Institutului Național al Magistraturii.

Coordonatorii de practică vor transmite INM caietele de practică, împreună cu fișele de evaluare continuă și rapoartele referitoare la numărul și tipul actelor redactate, în termenul indicat în calendar.

Activitățile desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare ale instanței, stagiului „încrucișat” și stagiului în cadrul tribunalului și curții de apel sunt, de asemenea, supuse evaluării continue, descrierea acestor activități precum și actele redactate, după caz, fiind inserate în caietul de practică.

Evaluările scrise periodice aferente stagiului, acestea se desfășoară conform calendarului programului de formare inițială, iar tematica aferentă se afișează de către Departamentul de formare inițială în atenția auditorilor de justiție cu 2 săptămâni înainte de datele de susținere a acestora.

În ceea ce privește evaluările aferente etapei modulului, acestea sunt prevăzute în programul de formare prin indicarea disciplinelor care sunt supuse evaluării și a modalității de realizare a acestora.



**CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII
DEPARTAMENTUL FORMARE ÎNȚIALĂ**

PROGRAM DE FORMARE ÎNȚIALĂ

2017

Anul II

PROCURORI

PREAMBUL. OBIECTIVE

Programul de formare inițială a auditorilor de justiție are în vedere principiile și obiectivele strategice generale și specifice ale Institutului Național al Magistraturii, respectiv creșterea calității actului de justiție prin creșterea calității actului de formare, adaptarea programului de formare inițială la nevoile sistemului judiciar, asigurarea caracterului unitar al formării, diversificarea și adaptarea metodelor de formare utilizate, consolidarea componentei activităților extracurriculare și internaționale.

Pentru identificarea sistematică a nevoilor de formare și pentru elaborarea unui program care să corespundă obiectivelor care urmăresc dezvoltarea competențelor esențiale unui viitor judecător sau procuror, au fost avute în vedere rezultatele evaluărilor programului de formare inițială din anul I realizate de către promoția de auditori de justiție 2014 – 2016, atât pe durata anului I de formare, cât și pe parcursul anului al II-lea, rezultatele evaluărilor programului de formare inițială din anul al II-lea realizate de auditorii de justiție din aceeași promoție și coordonatorii de practică, rezultatele activității de monitorizare realizate pe parcursul celui de al II-lea an de formare și rezultatele consultării personalului de instruire al INM implicat în activitatea de formare inițială.

Una dintre preocupările de bază ale INM o reprezintă asigurarea unei formări inițiale unitare a auditorilor de justiție, prin adaptarea programului de formare inițială astfel încât acesta să corespundă nevoilor auditorilor de justiție și, implicit, ale sistemului judiciar, sens în care se are în vedere creșterea gradului de coeziune, încurajarea dialogului, crearea unui cadru care să faciliteze schimbul de idei și atitudinea de deschidere. Acestui scop îi servesc, printre altele, întâlnirile și consultările pe care departamentul de formare inițială al INM le organizează periodic cu formatorii și coordonatorii de practică implicați în formarea inițială, în cadrul cărora sunt stabilite direcțiile de urmat cu privire la organizarea activității de practică. Totodată, pe parcursul anului de studiu se va avea în vedere facilitarea unor sesiuni de consultări ale personalului de instruire cu specialistul INM în științele educației, având drept scop realizarea unui schimb util de experiență, inclusiv în ceea ce privește metodele de formare utilizate.

Programul de stagiu presupune desfășurarea de către auditorii de justiție a activității practice în cadrul instanțelor și parchetelor, cunoașterea condițiilor în care judecătorii și procurorii își desfășoară activitatea curentă, acomodarea cu noul loc de muncă, aprofundarea de către auditorii de justiție a tehnicilor de instrumentare și soluționare a dosarelor.

Pentru accentuarea componentei formării care privește dezvoltarea abilităților non-juridice, va fi încurajată în rândul auditorilor de justiție o atitudine de deschidere și se va contribui la responsabilizarea acestora prin conștientizarea rolului social al actului de justiție și, implicit, prin însușirea și interiorizarea conceptului de disciplină judiciară.

Obiective generale:

Formarea inițială trebuie să aibă un caracter practic, unitar și să fie pluralistă, aptă să dezvolte: competențe instrumentale (capacitate de analiză și sinteză, capacitate de organizare și planificare, de a stabili priorități, cunoștințe generale de bază, cunoștințe de bază necesare profesiei de judecător/procuror, etc.), competențe interpersonale (capacitatea de evaluare și autoevaluare, capacitatea de a lucra în echipă, atitudinea în relațiile cu colegii etc.) și sistemice (capacitatea de a

transpune în practică cunoștințele dobândite, abilități de cercetare, abilități de a învăța, capacitatea de adaptare la noi situații, creativitate etc.).

Formarea viitorilor judecători și procurori nu se limitează la inițierea în tehnica soluționării litigiilor, ci presupune dezvoltarea unei sensibilități sociale, a înțelegerii vieții în societate, fiind necesară, așadar, o formare pluralistă care să garanteze și să întărească existența unui spirit deschis al judecătorilor și procurorilor.

Obiective specifice:

- stagiul la parchet – aprofundarea cunoștințelor practice și deprinderea abilităților necesare pentru activitatea efectivă pe care o vor desfășura în cadrul parchetelor; cunoașterea sistemului administrativ al parchetului în care urmează să își desfășoare activitatea, derularea acestei activități cu precădere la debutul stagiului permițând și acomodarea cu noul loc de muncă;
- stagiul la instanță – cunoașterea activității specifice judecătorilor, precum și a organizării administrative a instanțelor;
- stagiul în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat – familiarizarea cu deontologia și organizarea profesiei de avocat prin participarea la desfășurarea activităților aferente acesteia, conștientizarea rolului avocatului, precum și a imaginii de ansamblu a procesului de înfăptuire a actului de justiție, identificarea bunelor practici și aprofundarea procedurilor și a metodologiei de elaborare a actelor specifice profesiei de avocat;
- stagiul în cadrul altor instituții – cunoașterea activităților specifice acestor instituții, cu relevanță pentru profesia de judecător sau procuror;
- modulul în cadrul Institutului – aprofundarea și aplicarea practică a unor noțiuni specifice anumitor discipline.

ELEMENTE DE NOUȚATE:

Modificările implementate în programul de formare inițială aferent anului al II-lea de formare anterior se regăsesc și în programul de formare inițială pentru anul al II-lea 2017, fiind completate de următoarele elemente de noutate:

- desfășurarea celui de-al doilea an de formare pe parcursul anului calendaristic, respectiv în perioada 9 ianuarie – 22 decembrie 2017;
- alocarea unei săptămâni din stagiul practic activității la grefa parchetului;
- modificarea calendarului de formare în scopul evitării fragmentării stagiului desfășurat în cadrul instanțelor sau parchetelor prin: planificarea stagiului în cadrul altor instituții la debutul anului de formare, pe parcursul unei săptămâni, reducerea stagiului la parchetul de pe lângă tribunal de la 2 la 1 săptămână, plasarea primei etape a modulului înainte de desfășurarea stagiului practic, iar a celei de-a doua etape după parcurgerea unui număr de 21 săptămâni de stagiul în parchete și instanțe;
- organizarea sesiunilor de exerciții practice pe parcursul stagiului și nu la finalul acestuia;
- reducerea duratei stagiului încrucișat la 2 săptămâni, motivat de împrejurarea că nevoia de formare prin intermediul acestui tip de activități (stagii în instanțe și parchete) este acoperită pe parcursul întregului program de formare, prin planificarea acestora pentru toți auditorii de justiție încă din anul I de studiu, fiind alocate în acest scop un număr de 6 săptămâni;

- adaptarea conținutului modului după cum urmează:

- corelativ introducerii în programul de formare începând cu anul anterior a stagiului în cadrul parchetului de pe lângă tribunal, pentru o mai bună înțelegere a activității specifice desfășurate pe parcursul acestuia, în 2017 vor fi incluse în prima etapă a modului un număr de 6 ore de seminar privind judecata în căile de atac;
- restructurarea activităților de formare la disciplina *etică și organizare judiciară* în sensul organizării a câte două întâlniri pe grupă, cu durata de 1.30 ore fiecare și a unei conferințe cu o durată de 2 ore, pe tema relației profesionale dintre magistrat și avocat.
- ca o consecință a adaptării conținutului modului, a rezultat, în mod corelativ, necesitatea creșterii duratei totale alocate acestuia, de la 4 la 5 săptămâni;
- majorarea numărului maxim de pagini ale caietului de practică cu 50, rezultând un număr maxim de pagini de 300;
- reducerea volumului de activitate a auditorilor de justiție de la 100% la 50% din activitatea procurorilor cu care colaborează pe parcursul stagiului în cadrul parchetului;
- introducerea, pentru unitate de abordare în evaluare, a încă unei evaluări în materie civilă;
- regândirea formatului *dezbaterilor* organizate în anii anteriori prealabil sesiunilor de evaluare, în sensul planificării acestora sub forma unor sesiuni de consultare de tip întrebări/răspunsuri la distanță, prin intermediul departamentului de formare inițială și al formatorilor implicați în procesul de monitorizare.

Monitorizarea stagiului practic se va desfășura și în 2017 pe parcursul întregului an de formare, fiind conceput ca un proces continuu, în vederea asigurării unei evaluări complete a activității de formare. Activitatea de monitorizare presupune observarea de către formatorii cu normă întreagă desemnați de INM a modului în care este organizat și se desfășoară stagiul auditorilor de justiție, rezultând informații deosebit de utile pentru o mai bună elaborare și implementare a programului de stagi.

CONȚINUT ȘI CALENDAR

Pe parcursul programului de formare profesională inițială se vor desfășura următoarele tipuri de activități, conform calendarului:

- I. Stagiile opționale în cadrul altor instituții – 1 săptămână
- II. Stagiul în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat – 4 săptămâni
- III. Modulul – etapa I: 3 săptămâni, etapa a II-a: 2 săptămâni
- IV. Stagiul în parchete și instanțe – 25 săptămâni, din care:
 1. Stagiul în cadrul parchetului – 22 săptămâni
 2. Stagiul „încrucișat” (în cadrul instanței) – 2 săptămâni
 3. Stagiul în cadrul parchetului de pe lângă tribunal – 1 săptămână

STAGII LA ALTE INSTITUȚII	STAGIU AVOCAȚI	MODUL Etapa I	STAGIU PARCHET EVALUARE 27, 28 mai 2017	STAGIU ÎNCURCĂȘAT - INSTANȚĂ	STAGIU PARCHET	VACANȚĂ	MODUL Etapa a II-a EVALUARE 9, 10 septembrie 2017	STAGIU PARCHET	EXAMEN ABSOLVIRE ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE ACESTUIA
9 – 15 IANUARIE	16 IANUARIE – 12 FEBRUARIE	13 FEBRUARIE – 5 MARTIE	6 MARTIE – 26 MAI	29 MAI – 11 Iunie	12 Iunie – 30 Iulie	31 Iulie – 27 AUGUST	28 AUGUST – 8 SEPTEMBRIE	11 SEPTEMBRIE – 8 OCTOMBRIE	9 OCTOMBRIE- 3 DECEMBRIE
1 săptămână	4 săptămâni	3 săptămâni	12 săptămâni	2 săptămâni	7 săptămâni	4 săptămâni	2 săptămâni	4 săptămâni	8 săptămâni

EVALUĂRI:

27 – 28 mai 2017

9 – 10 septembrie 2017

Termenul de predare la INM a caietelor de practică: 6 octombrie 2017

Caietele de practică se transmit Departamentului de formare inițială, de către coordonatorii de practică, exclusiv în format electronic.

ZILE LIBERE: 2 ianuarie 2017
 24 ianuarie 2017 (Ziua Unirii) – sub rezerva promulgării legii
 17 aprilie 2017 (Paștele ortodox)
 1 mai 2017 (Ziua Muncii)
 5 iunie 2017 (Rusaliile)
 15 august 2017 (Adormirea Maicii Domnului)
 30 noiembrie 2017 (Sfântul Andrei)
 1 decembrie 2017 (Ziua Națională a României)

EXAMEN ABSOLVIRE:

23.10.2017 – probă Drept civil

25.10.2017 – probă Drept penal

27.10.2017 – probă Etică și organizare judiciară

DESCRIEREA PE SCURT A ACTIVITĂȚILOR:**I. Stagiile opționale în cadrul altor instituții:**

Caracterul practic al formării va fi completat de participarea auditorilor de justiție la stagiile opționale organizate în cadrul instituțiilor care își vor declara disponibilitatea de a colabora cu INM în acest sens. În anii anteriori, aceste stagii au fost desfășurate în cadrul următoarelor instituții cu titlu de exemplu: Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, inclusiv în cadrul Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Tribunalul București, Ministerului Justiției – Direcția Națională de Probațiune, Inspectoratului General al Poliției Române - Institutul Național de Criminalistică, Administrației Naționale a Penitenciarelor, Institutului Notarial Român.

Parcursul de stagii în cadrul unor astfel de instituții va fi obligatoriu. În funcție de lista instituțiilor și de numărul locurilor disponibile, publicate în prealabil, auditorii de justiție vor opta pentru efectuarea stagiului în cel puțin una dintre aceste instituții. Repartizarea efectivă se va realiza de către departamentul de formare inițială, în funcție de criteriile aduse la cunoștința auditorilor de justiție în timp util.

II. Stagii în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat:

Potrivit *Regulamentului privind stagiul de practică al auditorilor de justiție ai Institutului Național al Magistraturii* desfășurat în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat, auditorii de justiție vor efectua stagiul la cabinete sau societăți care au sediul profesional principal sau care își desfășoară activitatea în orașele de reședință ale curților de apel sau ale tribunalelor. Prealabil debutului stagiului, auditorii de justiție optează, în ordinea mediilor obținute în anul I, pentru forma de exercitare a profesiei de avocat în cadrul căreia își vor desfășura activitatea, din lista pusă la dispoziție de către departamentul de formare inițială.

Pe parcursul stagiului, sub îndrumarea și coordonarea unor tutori (avocați) desemnați în acest scop în cadrul fiecărui centru de practică, auditorii de justiție vor participa la desfășurarea activităților specifice profesiei de avocat, precum: stabilirea de contacte cu potențialii clienți și organizarea agendei întâlnirilor cu aceștia, acordarea de consultații cu caracter juridic cu acordul clientului, redactarea de acte cu caracter juridic specifice profesiei de avocat (ex. opinii legale, puncte de vedere, redactarea căilor de atac, cereri de chemare în judecată, notificări, memorii, petiții, contracte, concluzii, plângeri, etc.), efectuarea de expertize tehnice judiciare, proceduri de executare silită, participarea la ședințe de judecată alături de avocat, alte activități, de tipul studierii dosarului de instanță în arhivă, depunerii de cereri sau documente la registratura instanțelor/parchetelor, obținerii de certificate de grefă, investiții cu formulă executorie, etc.

Auditorii de justiție au obligația întocmirii unui caiet de practică aferent perioadei de stagiul, în care vor fi inserate descrieri ale activităților la care au participat și actele cu caracter juridic elaborate, precum și observațiile personale privitoare la activitatea desfășurată pe durata stagiului.

III. Modulul:

Perioada de cinci săptămâni alocată în total modulului va fi împărțită în două etape. Prima etapă, având o durată de trei săptămâni, se va desfășura la începutul anului, imediat după efectuarea stagiului în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat, fiind dedicată în principal aspectelor privind punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie penală.

În cea de a doua etapă a modulului, având o durată de două săptămâni, vor fi organizate dezbateri aprofundate ale problematichilor aferente perioadei formării în parchete și instanțe. În cadrul acestei etape accentul va fi pus pe organizarea unor sesiuni de formare interactive și a unor exerciții practice sub forma proceselor și secvențelor simulate.

Se vor organiza în continuare sesiuni de formare a căror necesitate rezultă din modificările legislative intervenite și/sau din evoluția practicii judiciare.

Conținutul celor două etape aferente modulului de formare la sediul INM este reflectat astfel:

Etapă I	Număr de ore alocate	Evaluare
Drept penal	10 ore – punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie penală	Evaluare
	6 ore – dezbateri privind căile de atac	
Drept penal. Tehnici de investigare a infracțiunilor rutiere, a infracțiunilor economice și de proprietate intelectuală	10 ore	-
Etică și organizare judiciară	2 x 1.30 ore + 2 ore conferință alocate dezbaterilor pe tema relației profesionale dintre magistrat și avocat	-
Combaterea discriminării	4 ore	-
Criminalistică	3 ateliere x 4 ore	-
Medicină legală – aspecte relevante pentru profesia de procuror La sediul INML Mina Minovici	12 ore	Evaluare (calificativ)
Etapă a II-a		
Codul civil și Codul de procedură civilă. Aspecte controversate	6 ore	Evaluare
Codul penal și Codul de procedură penală. Aspecte controversate	8 ore	Evaluare
Exerciții practice	25 ore	-
		Total 98 ore

IV. Stagiul în parchete și instanțe:

1. Stagiul în cadrul parchetului:

Organizarea stagiului practic pe parcursul anului al II-lea de studiu presupune colaborarea efectivă a auditorilor de justiție cu procurorii din cadrul parchetelor în care își desfășoară activitatea, sub îndrumarea coordonatorilor de practică.

Cu ocazia planificării activităților auditorilor de justiție pe durata stagiului, coordonatorii de practică vor avea în vedere necesitatea ca fiecare auditor de justiție să participe la activități precum studiul dosarelor, redactarea soluțiilor procurorului, asistarea la supravegherea și efectuarea urmăririi penale, contactul cu activitatea mai multor procurori specializați pe mai multe domenii, contactul nemijlocit cu activitatea organelor poliției judiciare, activitatea judiciară și să înțeleagă rolul compartimentelor auxiliare, importanța dialogului cu personalul auxiliar, atitudinea și dialogul cu reprezentanții altor profesii și cu justițiabili.

Ca element de noutate, în programul de formare pentru anul 2017, o săptămână din cele 22 aferente stagiului practic va fi dedicată activității la grefa parchetului, în vederea pregătirii auditorilor de justiție în ceea ce privește buna gestionare a actelor de procedură, precum și în ceea ce privește gestionarea eficientă a relației profesionale cu grefierul. În acest scop, auditorii de justiție vor fi repartizați de către coordonatorii de practică pe lângă grefierii-șefi birou și grefierii-șefi secție, pentru a observa și efectua activități referitoare la circuitul și înregistrarea actelor de procedură. Activitățile efectuate în cadrul acestei săptămâni de stagiul vor fi consemnate într-un jurnal de activități care va reflecta principalele operațiuni realizate și la care se vor putea anexa actele întocmite, după caz.

Activitățile la care auditorii de justiție vor participa pe durata stagiului în cadrul parchetului vor consta în:

- urmărirea penală efectuată de procuror;
- supravegherea activității de cercetare penală desfășurată de organele de poliție;

Notă: exemplificativ, vor fi avute în vedere următoarele activități de urmărire penală și administrare de probatorii : notă de îndrumare, audierea persoanelor în cursul urmăririi penale (audierea suspectului/inculpatului, persoanei vătămate, părții civile, părții responsabile civilmente, martorilor), referatul prin care procurorul solicită judecătorului de drepturi și libertăți luarea unor măsuri privative/ restrictive de drepturi (arestarea preventivă, arestul la domiciliu, efectuarea percheziției domiciliare, supravegherea tehnică, măsurile de siguranță cu caracter provizoriu, internarea nevoluntară în vederea efectuării expertizei psihiatrice, efectuarea unei examinări fizice, emiterea mandatului de aducere, audierea anticipată, etc), conținutul procesului verbal de aducere la cunoștința părților și subiecților procesuali principali a drepturilor și obligațiilor, conținutul ordonanței de efectuare în continuare a urmăririi penale față de suspect, conținutul ordonanței de punere în mișcare a acțiunii penale, ordonanței de extindere a urmăririi penale cu privire la alte fapte și persoane, ordonanței de schimbare a încadrării juridice, ordonanței prin care se dispun măsuri asiguratorii, conținutul ordonanței prin care se dispune asupra cererilor formulate de părți, apărători, conținutul ordonanței prin care se dispune administrarea unei probe (cercetarea la fața locului, efectuarea unei expertize, reconstituire, ridicarea de obiecte și înscrisuri, identificarea persoanelor, identificarea obiectelor, etc), conținutul ordonanței prin care se dispune comisia rogatorie, etc.

- participarea la ședințe de judecată în procesul penal;
- participarea la ședințe de judecată în procesul civil (cauze civile cu participare obligatorie a procurorului).

Activitatea desfășurată și actele întocmite vor fi reflectate în caietul de practică.

Pe parcursul celor 22 săptămâni de stagiul în cadrul parchetului vor fi organizate două sesiuni de evaluare distincte, conform calendarului. Având în vedere importanța caracterului unitar al formării, care constituie un deziderat al formării inițiale, urmărit atât în ceea ce privește conținutul informațiilor transmise, cât și în ceea ce privește evaluarea auditorilor de justiție, cele două sesiuni de evaluare vor fi precedate de sesiuni de întrebări și răspunsuri moderate de către reprezentanți ai personalului de instruire al INM, prin mijlocirea departamentului de formare inițială. În contextul acestora auditorii de justiție vor avea posibilitatea de a-și clarifica anumite aspecte abordate neunitar întâlnite pe parcursul perioadei de stagiul.

2. Stagiul „încrucișat” (în cadrul instanței):

În această etapă, având o durată de 2 săptămâni, activitatea auditorilor de justiție va consta în studiul dosarelor, participarea la ședințele de judecată și redactarea hotărârilor cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor. Se va urmări cu precădere participarea auditorilor de justiție la ședințele, fie publice, fie în camera de consiliu, din cauzele penale.

Auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate în această etapă și actele aferente redactate.

3. Stagiul în cadrul parchetelor de pe lângă tribunale:

Pe parcursul săptămânii alocate stagiului la parchetele de pe lângă tribunale auditorii de justiție vor participa împreună cu procurorii acestor parchete la activitățile specifice.

Auditorii de Justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate pe parcursul stagiului în cadrul parchetului de pe lângă tribunal și actele aferente redactate, după caz.

ACTIVITĂȚI CU CARACTER FACULTATIV:

În contextul preocupării constante a Institutului Național al Magistraturii pentru componenta europeană a formării inițiale, auditorii de justiție au posibilitatea de a se implica și în alte activități naționale și internaționale, precum:

1. COMPETIȚIA THEMIS adresată auditorilor de justiție provenind din statele membre ale Rețelei Europene de Formare Judiciară (REFJ/EJTN) și/sau ale Consiliului Europei, în domeniile cooperării judiciare internaționale în materie civilă și penală, protecției europene a drepturilor omului și eticii și deontologiei profesionale. Organizată pentru prima dată în anul 2006, la inițiativa INM și a Centrului de Studii Judiciare din Portugalia (CEJ), THEMIS a contribuit la consolidarea relațiilor dintre INM și celelalte instituții de formare existente la nivel european. Începând cu anul 2010, acest eveniment este organizat sub egida REFJ/EJTN, desfășurându-se sub forma a patru Semi-finale și a unei Mari finale, derulate exclusiv în limba engleză.

Informațiile referitoare la cea de a XII-a ediție, care va avea loc în anul 2017 și cele privind procedura internă de selecție a echipelor participante vor fi publicate în atenția auditorilor de justiție la începutul anului 2017, imediat după transmiterea acestora de către REFJ/EJTN. Cunoașterea aprofundată a limbii engleze și motivația constituie criterii principale de selecție.

2. **AIAKOS** este un alt program internațional specific formării inițiale, reprezentând un schimb de experiență profesională adresat tinerilor și viitorilor judecători și procurori provenind din statele membre ale Uniunii Europene în domeniile cooperării judiciare internaționale în materie civilă și penală și eticii și deontologiei profesionale. **AIAKOS** este derulat, ca și **THEMIS**, sub egida Rețelei Europene de Formare Judiciară (REFN/EJTN) și presupune, pe de o parte, deplasarea auditorilor de justiție români în statele implicate în program, iar pe de altă parte găzduirea reprezentanților celorlalte state la sediul Institutului și participarea acestora alături de auditorii de justiție implicați la diverse activități de formare.

Activitățile derulate în contextul **AIAKOS** au un caracter practic și urmăresc intercunoașterea, înlesnirea aprofundării informațiilor legate de sistemele partenere și dezvoltarea abilităților non-juridice necesare exercitării profesiei. Ca și în cazul competiției **THEMIS**, limba oficială de lucru este limba engleză, aspect care contribuie la dezvoltarea competențelor lingvistice ale participanților.

Informațiile cu privire la numărul locurilor disponibile, la statele implicate în program și la procedura efectivă de selecție a participanților vor fi aduse la cunoștința auditorilor de justiție în cursul lunii iunie 2017. Cunoașterea aprofundată a limbii engleze și motivația constituie criterii principale de selecție.

Pe lângă activitățile descrise anterior, pe parcursul programului de formare inițială pot apărea oportunități de participare la diverse alte activități, stagii sau vizite de studiu, cu privire la care departamentul de formare inițială aduce la cunoștința auditorilor de justiție informațiile necesare, precum și condițiile de selecție și participare. În anii anteriori, au fost organizate, astfel, Concursul de referate pe teme de jurisprudență a CEDO și Concursul *Jus Europaeum* pe teme de aplicare a dreptului Uniunii Europene.

REGULI PRIVIND DESFĂȘURAREA STAGIULUI ÎN PARCHETE ȘI INSTANȚE

Coordonatorii de practică vor realiza planificarea activităților auditorilor de justiție și o vor comunica departamentului de formare inițială, împreună cu raportul de activitate. Formatul raportului de activitate va fi transmis coordonatorilor de practică la începutul anului de formare.

În ceea ce privește planificarea activităților, coordonatorii de practică vor avea în vedere repartizarea, prin rotire, a auditorilor de justiție pe lângă procurori din diverse sectoare de activitate, precum și pe lângă procurori activând în sectorul judiciar. Cu privire la activitatea specifică sectorului judiciar, se va asigura participarea auditorilor de justiție la minim 4 ședințe de judecată în materie penală.

Coordonatorii de practică vor organiza și coordona activitatea auditorilor de justiție viitori procurori astfel încât să se asigure studiul dosarelor, redactarea soluțiilor procurorului, asistarea la supravegherea și efectuarea urmăririi penale, participarea la ședințele de judecată a cauzelor penale

și civile cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al parchetelor și a Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești. Se va asigura și contactul efectiv al auditorilor de justiție cu activitatea operativă a organelor de poliție, prin deplasarea acestora la secțiile de poliție, urmărindu-se în special desfășurarea activităților de audiere, cercetare la fața locului, percheziție, identificarea obiectelor, identificarea persoanelor etc.

Auditorii de justiție urmează a participa la desfășurarea activităților procurorilor pe lângă care sunt repartizați și vor alcătui un portofoliu conținând un procent de 50% din documentele necesare a fi redactate de către procurorii respectivi în perioada de timp pentru care s-a realizat repartizarea. Cu privire la realizarea acestor acte, coordonatorul de practică va redacta un raport în care se va face mențiune cu privire la numărul și tipul actelor redactate. Dintre aceste acte urmează a fi selectate cele care vor fi inserate în caietul de practică. Selecția va fi realizată în proporție de 100% de către auditorul de justiție. Se va urmări acoperirea pe cât posibil a întregii cazuistici a parchetului respectiv, abordarea unor problematici diverse și evitarea inserării nejustificate în caietul de practică a unor cauze repetitive.

În perioada stagiului „încrucișat”, coordonatorii de practică de la nivelul parchetului vor organiza și coordona activitatea auditorilor de justiție viitori judecători astfel încât să se asigure studiul dosarelor, redactarea soluțiilor procurorului, asistarea la supravegherea și efectuarea urmăririi penale, contactul efectiv cu activitatea operativă a organelor de poliție, participarea la activitatea judiciară, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al parchetelor și a Regulamentului de ordine interioară al instanțelor. De asemenea, în măsura în care activitatea parchetului în care se desfășoară stagiul permite, auditorii de justiție viitori judecători vor asista procurorii de ședințe și în cauze civile.

În perioada stagiului „încrucișat”, auditorii de justiție viitori procurori derulează următoarele activități: studiul dosarelor, participarea la ședințele de judecată și redactarea hotărârilor cu respectarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești. Se va urmări cu precădere participarea la ședințele, fie publice, fie în camera de consiliu, din cauzele penale.

Coordonatorii de practică vor organiza și coordona activitatea auditorilor de justiție în cadrul următoarelor compartimente auxiliare: registratură, arhivă și grefă. De asemenea, se va urmări și activitatea de relații cu publicul și audiențe și de statistică judiciară. Aceste activități se vor reflecta în Secțiunea I a caietului de practică.

În ceea ce privește stagiul cu o durată de o săptămână la grefa parchetului, coordonatorii de practică vor repartiza auditorii de justiție pe lângă grefierii-șefi birou și grefierii-șefi secție, pentru a observa și efectua activități referitoare la circuitul și înregistrarea actelor de procedură.

Săptămânal, coordonatorii de practică vor verifica caietele de practică.

REGULI PRIVIND ELABORAREA CAIETULUI DE PRACTICĂ

Caietul de practică va cuprinde: jurnalul de practică aferent activității în cadrul compartimentelor auxiliare, jurnalul de practică aferent activității din stagiul în cadrul parchetului de pe lângă tribunal (și actele aferente, dacă este cazul), jurnalul de activități aferent stagiului la grefa parchetului (și actele aferente, dacă este cazul), actele întocmite de auditorii de justiție potrivit programului de formare (stagiul la parchet și stagiul încrucișat) și fișele de dosar.

Caietul de practică va fi structurat după cum urmează:

1. Secțiunea I, aferentă activității desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare
2. Secțiunea a II-a, reflectând activitatea specifică parchetului, precum și activitatea desfășurată pe parcursul stagiului încrucișat
3. Secțiunea a III-a, reflectând activitatea din cadrul parchetului de pe lângă tribunal

Secțiunea I. În ceea ce privește consemnarea referitoare la activitățile specifice desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare precum și a activității de relații cu publicul, audiențe și de statistică judiciară (Secțiunea I), auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate, precum și observațiile făcute cu privire la aplicarea, în concret, a dispozițiilor legale incidente. Nu se vor reitiera dispoziții cu caracter normativ, ci se vor insera aprecieri proprii cu privire la activitatea desfășurată în concret, la analiza modului în care prevederile legale incidente sunt puse în aplicare, identificându-se acele elemente de specificitate a activității.

Jurnalul de practică aferent activității desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare va fi atașat în forma elaborată la momentul efectuării stagiului, adică cu referire la prevederile regulamentare în vigoare în acea perioadă.

În Secțiunea a II-a a caietului de practică se vor insera, în ordinea efectuării lor, documentele aferente activităților desfășurate, astfel cum au fost selectate din cuprinsul portofoliului, specifice activității de urmărire penală efectuate de procuror, supravegherii activității de cercetare penală desfășurate de organele de poliție, participării la ședințe de judecată în procesul penal, respectiv la ședințe de judecată în procesul civil (cauze civile cu participare obligatorie a procurorului), după cum urmează:

1. Activitatea specifică supravegherii/efectuării urmăririi penale:
 - 8 rechizitorii, la care se vor adăuga fișele de dosar aferente;
 - 2 acorduri de recunoaștere a vinovăției (în măsura în care asemenea acte nu apar în desfășurarea activității din cadrul stagiului, cele două acorduri urmează a fi înlocuite cu 2 rechizitorii care se vor adăuga la cele 8), la care se vor adăuga fișele de dosar aferente;
 - 16 soluții de netrimitere în judecată, la care se vor adăuga fișele de dosar aferente;
 - un referat cu propunere de luare a măsurii arestării preventive;
 - un referat cu propunere de autorizare supravegherii tehnice constând în interceptarea comunicațiilor ori a oricărui tip de comunicare la distanță;
 - un referat de autorizare a efectuării percheziției domiciliare;
 - un referat prin care se solicită emiterea unui mandat de aducere, ce urmează a fi executat prin pătrunderea fără consimțământ într-un domiciliu sau sediu;

- ordonanță de luare a unei măsuri preventive restrictive de libertate (control judiciar/ control judiciar pe cauțiune);
- ordonanță privind dispunerea unei expertize;
- ordonanță privind soluționarea cererii de administrare a probelor pe parcursul urmăririi penale;
- ordonanță privind efectuarea în continuare a urmăririi penale;
- ordonanță privind punerea în mișcare a acțiunii penale;
- ordonanță privind extinderea urmăririi penale;
- ordonanță privind extinderea acțiunii penale;
- ordonanță privind schimbarea încadrării juridice;
- ordonanță de admitere sau respingere a cererii de studiu dosar;
- 2 ordonanțe de restituire la organele de cercetare penală pentru refacerea/completarea urmăririi penale.

Activitățile efectuate în cadrul săptămânii de stagiul la grefa parchetului vor fi consemnate într-un jurnal de activități care va reflecta principalele operațiuni realizate și la care se vor putea anexa actele întocmite, după caz.

2. Activitatea specifică sectorului judiciar:

- 3 note de concluzii scrise (1 pentru cauzele civile, 2 pentru cauze penale atât atunci când sesizarea instanței s-a făcut prin rechizitoriu cât și în cadrul procedurii prevăzute de art. 340 Cpp.);
- 5 motive de apel în materie penală;
- 3 motive de contestație în materie penală.

Notă:

Se vor anexa caietului de practică fișele dosarelor aferente actelor inserate.

Nu se vor anexa caietului de practică listele de ședință aferente.

3. Activitatea specifică stagiului încrucișat:

Auditorii de justiție vor participa în această perioadă la cel puțin o ședință de judecată în materie civilă și una în materie penală. Actele aferente acestui stagiul sunt următoarele:

- 2 hotărâri în materie civilă – din ședința la care au participat;
- 2 hotărâri (încheieri pronunțate în cauze vizând propuneri ale parchetului sau sentințe penale – indiferent de modul de sesizare a instanței respectiv prin rechizitoriu sau în procedura prev. de art. 340 din C.p.p., în funcție de cazuistică) – din ședința la care au participat.

Notă:

Se vor anexa caietului de practică fișele dosarelor aferente actelor inserate.

Se vor anexa caietului de practică listele de ședință aferente ședințelor la care au participat.

Secțiunea a III-a. Auditorii de justiție vor insera în caietul de practică descrieri ale activităților desfășurate pe parcursul stagiului în cadrul parchetului de pe lângă tribunal și actele aferente redactate, după caz.

Auditorii de justiție pot completa rubrica **Observații**, inserată la finalul secțiunilor a II-a și a III-a. Observațiile nu vor reitiera dispoziții cu caracter normativ, ci se vor rezuma la aprecieri proprii cu privire la activitatea desfășurată în concret.

Cerințele de redactare a caietului de practică: font Times New Roman, caractere de 12, spațiere la 1 rând și jumătate, maxim 300 de pagini. Se vor seta marginile la 2 cm – stânga, dreapta, sus, jos.

Actele vor fi inserate în caietul de practică în ordinea efectuării lor. Listele de ședință vor constitui anexă la caietul de practică, nefiind incluse în numărul maxim de pagini.

Caietul de practică va avea anexat un cuprins și un opis pe materii. Se va transmite INM de către coordonatorii de practică, exclusiv în format electronic.

EVALUARE

Evaluarea auditorilor de justiție pe parcursul celui de al doilea an de formare cuprinde: evaluarea activității în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat, evaluarea continuă a activității de stagiul, evaluarea aferentă etapei modulului și evaluările scrise periodice aferente stagiului, conform calendarului programului de formare inițială.

Evaluarea auditorilor de justiție pentru activitatea desfășurată pe parcursul stagiului în cadrul formelor de exercitare a profesiei de avocat se realizează conform Metodologiei elaborate în acest scop, în termen de 30 zile de la încheierea stagiului, în baza raportului întocmit de către tutore și a caietului de practică realizat de către auditorii de justiție. Rezultatele acestei evaluări, sub formă de calificativ, sunt incluse în dosarele profesionale ale acestora.

Evaluarea continuă a activității de stagiul se realizează potrivit prevederilor art. 20 alin. 4 și 5 din Regulamentul Institutului Național al Magistraturii:

- „Auditorii de justiție (...) vor primi o notă reprezentând evaluarea continuă a activității în stagiul, constând în media ponderată a evaluărilor coordonatorilor de practică pentru perioadele de stagiul de la instanțe și parchete (...) Evaluarea caietelor de practică se realizează de o comisie formată din reprezentanți ai coordonatorilor de practică și ai titularilor de catedră. Nota primită la evaluarea caietelor de practică reprezintă 50% din nota ce reprezintă evaluarea continuă a activității de stagiul, conform alin. 4” – art. 20 alin. 4 și 5 din Regulamentul Institutului Național al Magistraturii.

Coordonatorii de practică vor transmite INM caietele de practică, împreună cu fișele de evaluare continuă și rapoartele referitoare la numărul și tipul actelor redactate, în termenul indicat în calendar.

Activitățile desfășurate în cadrul compartimentelor auxiliare ale parchetului, stagiului „încrucișat” și stagiului în cadrul parchetului de pe lângă tribunal sunt, de asemenea, supuse evaluării continue, descrierea acestor activități precum și actele redactate, după caz, fiind inserate în caietul de practică.

Evaluările scrise periodice aferente stagiului, acestea se desfășoară conform calendarului programului de formare inițială, iar tematica aferentă se afișează de către Departamentul de formare inițială în atenția auditorilor de justiție cu 2 săptămâni înainte de datele de susținere a acestora.

În ceea ce privește evaluările aferente etapei modulului, acestea sunt prevăzute în programul de formare prin indicarea disciplinelor care sunt supuse evaluării și a modalității de realizare a acestora.