

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 160

din 27 noiembrie 2025

pentru aprobarea Regulamentului privind examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii

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

având în vedere dispozițiile art. 33 alin. (8) din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți,

PLENUL

CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul privind examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

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

Data în București, la data de 27 noiembrie 2025

Judecătoarea Elena COSTACHE
Președintele Consiliului Superior al Magistraturii



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



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



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

REGULAMENT

privind examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 - După ultimul an de formare la Institutul Național al Magistraturii, auditorii de justiție susțin un test psihologic. Auditorii de justiție care au obținut calificativul „apt” la testul psihologic susțin examenul de absolvire, care constă în probe teoretice și practice, prin care se verifică însușirea cunoștințelor necesare exercitării funcției de judecător sau de procuror.

CAPITOLUL II

Testul psihologic

Art. 2 - (1) Testul psihologic se susține în fața unei comisii alcătuite din 3 psihologi, care notează candidatul cu calificativul „apt” sau „inapt”. Psihologii sunt numiți prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii, din rândul psihologilor din cadrul Institutului Național al Magistraturii, Consiliului Superior al Magistraturii, Înaltei Curți de Casație și Justiție, Inspecției Judiciare, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, curților de apel, parchetelor de pe lângă curțile de apel, precum și, dacă este cazul, din rândul psihologilor înscrși în Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România, atestați în condițiile legii.

(2) În funcție de numărul auditorilor de justiție, se pot constitui mai multe comisii de testare psihologică, în condițiile alin. (1).

(3) Contestățiile împotriva calificativului „inapt” acordat la testul psihologic se soluționează de comisia de reexaminare psihologică, alcătuită din 5 psihologi, desemnați potrivit alin. (1), cu o altă componență decât comisia anterioară.

(4) Comisiile prevăzute la alin. (1) și (3) sunt conduse de câte un președinte, desemnat dintre membrii acestora, prin hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii. În situația prevăzută la alin. (2), este desemnat un președinte comun pentru toate comisiile de testare psihologică.

(5) În comisiile prevăzute la alin. (1) - (3) sunt numiți și membri supleanți, care îi vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea de numire a comisiilor, pe acei membri care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se efectuează de președintele comisiei respective. În cazul în care, din motive întemeiate, președintele unei comisii nu își poate exercita atribuțiile, înlocuirea acestuia se dispune de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

(6) Desemnarea membrilor comisiilor se face pe baza consimțământului scris, exprimat anterior. Consimțământul pentru desemnarea în comisie se consideră dat atât pentru calitatea de membru titular, cât și pentru calitatea de membru supleant.

(7) Nu pot fi numite în comisii persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul auditorilor de justiție. Nu pot face parte din aceeași comisie sau din comisii diferite persoanele care sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv. Toți membrii comisiilor completează declarații pe propria răspundere în acest sens.

(8) Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (7) se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, membrul în cauză are obligația să comunice de îndată această situație președintelui comisiei, în vederea înlocuirii sale. Situațiile de incompatibilitate a președintelui comisiei sunt soluționate de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

(9) Contractele de participare în comisiile prevăzute la alin. (1) - (3), prin care se stabilesc modalitățile de plată și atribuțiile ce le revin membrilor, potrivit dispozițiilor prezentului regulament, se încheie între aceștia și Institutul Național al Magistraturii.

Art. 3 - (1) Testarea psihologică constă în susținerea unui test scris și a unui interviu.

(2) Testarea psihologică se realizează în baza Metodologiei privind organizarea și desfășurarea testării psihologice, prevăzută în Anexa la prezentul Regulament.

(3) În vederea testării psihologice și a soluționării contestațiilor, comisia de testare psihologică și comisia de reexaminare psihologică au acces la raportul întocmit ca urmare a testării psihologice realizate la admiterea la Institutul Național al Magistraturii.

(4) Rezultatele testării psihologice sunt concretizate într-un raport, care cuprinde profilul psihologic al fiecărui auditor de justiție, precum și calificativul „apt” sau „inapt”.

(5) În vederea publicării rezultatelor testării psihologice, fiecărui auditor de justiție îi este atribuit un cod alcătuit dintr-o literă și 4 cifre. Calificativul acordat se aduce la cunoștință prin publicarea pe pagina de internet a Institutului Național al Magistraturii.

(6) Împotriva calificativului „inapt” candidații pot face contestații, în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor. Contestațiile se transmit Institutului Național al Magistraturii în modalitatea indicată în anunțul publicat pe pagina de internet a Institutului și se soluționează de comisia prevăzută la art. 2 alin. (3).

(7) Reexaminarea psihologică se realizează prin reevaluarea testului scris, aplicarea unui nou test scris și susținerea unui nou interviu.

(8) Calificativul acordat de comisia de reexaminare psihologică în urma soluționării contestației este definitiv și se publică în condițiile alin. (5).

Art. 4 - (1) Pot susține examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii doar auditorii de justiție care au obținut calificativul „apt” potrivit art. 3 alin. (4) sau (8).

(2) Pentru auditorii de justiție care au obținut calificativul „inapt” la testul psihologic, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii constată încetată calitatea de auditor de justiție.

(3) Auditorii care au obținut calificativul „inapt” nu sunt obligați la restituirea indemnizațiilor de auditor primite și a cheltuielilor de formare.

CAPITOLUL III

Organizarea și desfășurarea examenului de absolvire a Institutului Național al Magistraturii

Art. 5 - (1) Examenul de absolvire constă în susținerea unei probe scrise, constând în elaborarea a trei lucrări scrise la următoarele discipline:

- a) drept civil și drept procesual civil;
- b) drept penal și drept procesual penal;
- c) etică și organizare judiciară.

(2) Data examenului se propune de Institutul Național al Magistraturii și se aprobă prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, odată cu aprobarea programului de formare inițială. Calendarul de desfășurare, tematica și bibliografia examenului se propun de Institutul Național al Magistraturii și se aprobă prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii cu cel puțin 60 de zile înainte de data examenului de absolvire.

Art. 6 - (1) Comisia de organizare a examenului este numită de directorul Institutului Național al Magistraturii. Nu pot fi numite în comisia de organizare persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților.

(2) Comisia de organizare a examenului coordonează organizarea și desfășurarea examenului și se compune din:

a) președinte: directorul adjunct al Institutului Național al Magistraturii, responsabil cu formarea profesională inițială, sau șeful Departamentului de formare profesională inițială al Institutului Național al Magistraturii;

b) vicepreședinte: șeful Departamentului de formare profesională inițială al Institutului Național al Magistraturii sau o altă persoană din cadrul acestui departament;

c) membri: personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor, funcționari publici și personal contractual din cadrul Institutului, precum și personal de instruire al Institutului Național al Magistraturii.

(3) Responsabilii de sală și supraveghetorii, precum și alte persoane care desfășoară activitate pentru buna organizare a examenului sunt desemnați de președintele comisiei de organizare a examenului.

Art. 7 - (1) Comisia de organizare a examenului are, în principal, următoarele atribuții:

1. verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor legale de participare la examen, întocmește și afișează lista candidaților care îndeplinesc și a celor care nu îndeplinesc aceste condiții;

2. controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului, identificarea și, după caz, închirierea spațiilor adecvate pentru susținerea probelor de examen și procurarea necesarului de rechizite, asigurarea pazei necesare pentru păstrarea ordinii la centrele de examen, asigurarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, pentru membrii comisiilor;

3. asigură paza subiectelor și a lucrărilor scrise, la sediul comisiei, și ia măsuri pentru păstrarea ordinii publice la centrul de desfășurare a examenului;

4. instruește, cu cel puțin 24 de ore înaintea datei examenului, persoanele care asigură supravegherea în sălile de examen - responsabili de sală și supraveghetori;

5. preia, de la oricare dintre membrii comisiei de elaborare a subiectelor, subiectele și baremele de evaluare și notare, în plicuri distincte, închise și sigilate;

6. păstrează în deplină siguranță subiectele și baremele de evaluare și notare;

7. după efectuarea tragerii la sorți a variantei de subiecte pentru proba scrisă de către un reprezentant desemnat de candidați, coordonează multiplicarea subiectelor, în funcție de numărul candidaților, sigilând apoi plicurile care conțin necesarul de subiecte pentru fiecare sală;

8. distribuie candidaților subiectele multiplicat;

9. repartizează candidații pe săli, în ordine alfabetică, dispune afișarea listelor respective cu cel puțin 24 de ore înainte de fiecare probă, pe ușile sălilor în care se desfășoară probele, și ia măsuri pentru publicarea acestor liste pe pagina de internet a Institutului Național al Magistraturii în același termen;

10. afișează baremul de evaluare și notare la centrul de examen după încheierea fiecărei probe și asigură publicarea acestuia pe pagina de internet a Institutului Național al Magistraturii;

11. ia măsuri pentru ca în spațiile în care se desfășoară probele de examen să nu pătrundă persoane străine neautorizate de comisie sau neprevăzute de prezentul regulament;

12. informează de îndată conducerea Institutului Național al Magistraturii cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută în prezentul regulament, precum și cu privire la orice situație care impune anularea unor subiecte, cum ar fi pierderea, deteriorarea sau desecretizarea unui subiect;

13. calculează mediile generale și întocmește listele cu rezultatele examenului;

14. asigură afișarea la sediul Institutului Național al Magistraturii și publicarea pe pagina de internet a Institutului a rezultatelor examenului.

(2) Comisia de organizare a examenului exercită orice alte atribuții necesare bunei desfășurări a examenului de absolvire.

Art. 8 - (1) Președintele comisiei de organizare a examenului ia măsurile necesare îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 7.

(2) În acest scop, președintele comisiei de organizare a examenului stabilește atribuțiile pentru vicepreședinte și membrii comisiei și soluționează situațiile de incompatibilitate a membrilor comisiei pe care o conduce. Desemnarea unei alte persoane în locul membrului incompatibil se realizează doar dacă este necesar. Situațiile de incompatibilitate a președintelui comisiei de organizare sunt soluționate de directorul Institutului Național al Magistraturii.

Art. 9 - (1) Comisia de elaborare a subiectelor, comisia de corectare și cea de soluționare a contestațiilor se numesc prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea directorului Institutului Național al Magistraturii, cu avizul consultativ al Consiliului Științific al Institutului Național al Magistraturii. În cadrul fiecărei comisii se numesc, distinct,

subcomisii pentru disciplinele drept civil și drept procesual civil, drept penal și drept procesual penal, respectiv etică și organizare judiciară.

(2) Dispozițiile art. 2 alin. (6) se aplică în mod corespunzător.

(3) Numirea membrilor comisiilor se face cu cel puțin 14 zile înainte de data desfășurării examenului.

(4) Nu pot fi numite în comisiile prevăzute la alin. (1) persoanele care au soțul sau soția, rude ori afini până la gradul al patrulea inclusiv în rândul candidaților. O persoană poate face parte dintr-o singură comisie. Din aceeași comisie sau din comisii diferite nu pot face parte soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv. Toți membrii comisiilor completează declarații pe propria răspundere în acest sens.

(5) Nu pot face parte din comisiile prevăzute la alin. (1) membrii Consiliului Superior al Magistraturii sau persoane din conducerea Consiliului Superior al Magistraturii ori a Institutului Național al Magistraturii.

(6) Dacă incompatibilitatea prevăzută la alin. (4) și (5) se ivește ulterior desemnării membrilor comisiilor, membrul în cauză are obligația să comunice de îndată această situație președintelui comisiei din care face parte, în vederea înlocuirii sale. Situațiile de incompatibilitate a președintelui comisiei sunt soluționate de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii.

Art. 10 - (1) Fiecare comisie numită potrivit art. 9 alin. (1) este alcătuită din judecători, procurori și formatori ai Institutului Național al Magistraturii, specializați în disciplinele de examen, și are câte un președinte desemnat prin hotărârea de numire a comisiei.

(2) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor veghează la respectarea regulilor enumerate la art. 11 pct. 1 și coordonează activitatea membrilor din cadrul comisiei. Președinții comisiilor de corectare și de soluționare a contestațiilor instruesc corectorii și coordonează activitatea membrilor din cadrul comisiilor pe care le conduc.

(3) În componența comisiilor se numesc și membri supleanți pentru fiecare subcomisie, care îi vor înlocui de drept, în ordinea stabilită de Plenul Consiliului Superior al Magistraturii prin hotărârea de numire a comisiilor de examen, pe acei membri ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se efectuează de președintele comisiei respective.

(4) Modalitățile de plată și atribuțiile ce le revin membrilor comisiilor prevăzute la alin. (1), potrivit dispozițiilor prezentului regulament, se stabilesc prin contracte de participare încheiate între aceștia și Institutul Național al Magistraturii.

(5) Declarațiile și contractele de participare în comisii se centralizează de comisia de organizare a examenului și se păstrează alături de celelalte documente de examen.

Art. 11 - Comisia de elaborare a subiectelor are, în principal, următoarele atribuții:

1. elaborarea, prin subcomisiile corespunzătoare, a subiectelor de examen, cu respectarea următoarelor reguli:

a) să fie în concordanță cu tematica și bibliografia publicate de Institutul Național al Magistraturii;

b) să evidențieze operațiile gândirii - analiză, sinteză, generalizare - în trăsături ale procesului de gândire, cum ar fi flexibilitatea, dimensiunea critică;

c) să fie formulate astfel încât tratarea lor să angajeze cât mai multe posibilități de analiză, de sinteză și de generalizare din partea candidaților;

d) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei studiate, să aibă grad de complexitate corespunzător conținutului tematicii și bibliografiei, pentru a fi tratate în timpul stabilit;

e) să se evite repetarea subiectelor de la examenele anterioare;

f) timpul necesar rezolvării subiectelor să nu depășească timpul alocat pentru desfășurarea probei de examen;

g) să indice pentru fiecare subiect atât punctajul prevăzut în barem, cât și timpul recomandat pentru rezolvare;

h) să se evite, pe cât posibil, subiectele ce conțin probleme controversate în doctrină și în practică sau, în cazul unor astfel de situații, să se punteze toate soluțiile a căror corectitudine poate fi argumentată logic și coerent din punct de vedere legal;

i) să se pună accent în notarea lucrărilor pe motivarea soluției alese de candidat; în barem pot să fie punctate modalități alternative de motivare a soluției alese de candidat;

2. elaborarea, prin subcomisiile corespunzătoare, a câte 2 variante de subiecte pentru fiecare dintre grupele de discipline prevăzute la art. 5 alin. (1), dintre care se va alege, prin tragere la sorți, o variantă de subiecte, precum și elaborarea baremelor de evaluare și notare și a ghidurilor de corectare;

3. predarea către comisia de organizare a examenului, cu cel puțin 12 ore înainte de desfășurarea probei, a subiectelor și baremelor de evaluare și notare, pe probe de examen, în plicuri distincte, închise și sigilate;

4. predarea către comisia de corectare, cel târziu la momentul începerii corectării lucrărilor, a ghidurilor de corectare.

Art. 12 - Comisia de corectare, prin subcomisiile corespunzătoare, evaluează și notează lucrările conform baremelor definitive de evaluare și notare și ghidurilor de corectare.

Art. 13 - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor, prin subcomisiile corespunzătoare, soluționează contestațiile la barem, precum și contestațiile împotriva rezultatelor obținute la probele de examen, prin reevaluarea și notarea lucrărilor ale căror note inițiale au fost contestate, conform baremelor de evaluare și notare definitive și ghidurilor de corectare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor examinează contestațiile la barem cu consultarea subcomisiilor corespunzătoare de elaborare a subiectelor și sub coordonarea președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) În cazul în care comisia de soluționare a contestațiilor respinge toate contestațiile la barem, baremele inițiale de evaluare și notare devin definitive.

(4) În cazul în care membrii comisiei de soluționare a contestațiilor apreciază că una sau mai multe contestații la barem sunt întemeiate, comisia elaborează baremele definitive.

Art. 14 - (1) Pe durata desfășurării probelor este permisă consultarea legislației indicate în bibliografie, cu excepția celei comentate și adnotate.

(2) Timpul necesar pentru rezolvarea subiectelor pentru fiecare probă de examen este cel stabilit de comisia de elaborare a subiectelor și nu poate depăși 4 ore, socotite din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor către toți candidații.

(3) Accesul candidaților în sălile de examen este permis pe baza unui act de identitate, până la ora stabilită de comisia de organizare a examenului, cel mai târziu până la momentul deschiderii plicurilor în care se află subiectele de examen multiplicat pentru fiecare sală de examen.

(4) În vederea elaborării lucrărilor scrise, candidații folosesc numai cerneală sau pix cu pastă de culoare neagră.

(5) Candidații se așază în ordine alfabetică, conform listelor afișate. Fiecare candidat primește o teză de examen tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele și prenumele și completează citeț celelalte date, precum și coli pentru ciorne. Colțul tezei de examen va fi lipit la momentul predării lucrării, numai după ce persoanele care supraveghează în sală au verificat identitatea candidaților și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce responsabilii de sală au semnat în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată.

(6) Din momentul deschiderii plicurilor în care se află subiectele de examen multiplicat pentru fiecare sală de examen niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează pentru predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(7) Pe toată durata desfășurării probei este interzisă părăsirea sălii de examen de către candidați. În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el trebuie să fie însoțit de una dintre persoanele care supraveghează, până la înapoierea în sala de examen.

(8) Pe parcursul desfășurării probei, membrii comisiei de organizare a examenului și supraveghetorii de săli nu pot da candidaților indicații referitoare la rezolvarea subiectelor și nu pot aduce modificări acestora și baremului de evaluare și notare. Comisia de elaborare a subiectelor poate transmite candidaților precizări privind eventuale erori materiale constatate în redactarea subiectelor.

(9) Candidații care doresc că corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii dintre candidați, din diferite motive - corectări numeroase și greșeli care ar putea fi interpretate drept semn distinctiv -, doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, primesc alte teze de examen tipizate. Tezele folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele „Anulat”, se semnează de supraveghetor și se păstrează în condițiile stabilite pentru lucrările scrise.

(10) Fiecare candidat primește atâtea teze tipizate și coli pentru ciorne câte îi sunt necesare.

(11) Pe măsură ce își finalizează lucrările, candidații pot preda lucrările sub semnătură, înainte de expirarea timpului de examen.

(12) La expirarea timpului acordat, candidații predau lucrările sub semnătură în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit potrivit alin. (2). Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(13) Toți candidații semnează, la momentul predării lucrărilor, în catalogul de sală.

(14) Președintele ori vicepreședintele comisiei de organizare a examenului preia lucrările sub semnătură de la supraveghetori.

(15) Se interzice candidaților să dețină pe timpul desfășurării probei orice mijloace de comunicare sau de transmitere de date, inclusiv telefoane mobile, precum și orice surse de informare care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, cu excepția celor prevăzute la alin. (1).

(16) Frauda dovedită atrage eliminarea din examen. Se consideră fraudă și depășirea timpului de examen, stabilit potrivit alin. (2), înscrierea numelui candidatului pe teza de examen în afara rubricii care se sigilează și orice alte semne distinctive care ar permite identificarea lucrării, precum și nerespectarea dispozițiilor alin. (15). În aceste cazuri responsabilul de sală consemnează într-un proces-verbal faptele și măsurile luate, iar lucrarea se anulează cu mențiunea „Fraudă”. Procesul-verbal se comunică comisiei de organizare a examenului și candidatului respectiv.

Art. 15 - (1) Baremele de evaluare și notare se afișează la centrul de examen, după încheierea fiecăreia dintre probele scrise, și se publică pe pagina de internet a Institutului Național al Magistraturii.

(2) În termen de 3 zile de la afișare, candidații pot face contestații la barem. Contestațiile se transmit Institutului Național al Magistraturii în modalitatea indicată în anunțul publicat pe pagina de internet a Institutului și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de contestare. Soluția se motivează în termen de 3 zile de la stabilirea baremului definitiv.

(3) Baremul stabilit în urma soluționării contestațiilor se publică pe pagina de internet a Institutului Național al Magistraturii și este definitiv.

(4) Corectarea lucrărilor se face de către comisia de corectare. Fiecare lucrare se corectează separat de către 2 membri ai subcomisiei corespunzătoare de corectare, pentru fiecare dintre disciplinele de examen, pe baza baremelor definitive de evaluare și notare și ghidurilor de corectare.

(5) Fiecare lucrare scrisă se notează cu note de la 0 la 10, cu două zecimale, fără rotunjire.

(6) Notarea se înregistrează în borderoul de notare, separat de către fiecare corector, semnat de către aceștia pe fiecare pagină. Nota finală la fiecare lucrare o reprezintă media celor două note acordate, calculată cu două zecimale, fără rotunjire. Dacă între notele acordate diferența este mai mare de un punct, nota finală va fi stabilită de cei 2 corectori și un arbitru desemnat de către președintele comisiei de corectare, prin tragere la sorți, dintre ceilalți membri ai subcomisiei de corectare, în funcție de disciplinele de examen la care se susține fiecare lucrare scrisă. Nota dată la reevaluare se stabilește prin mediere sau, în caz de dezacord, ca medie aritmetică a notelor acordate în cadrul arbitrajului de către cei 3 membri ai comisiei și se

consemnează într-un borderou de notare distinct, sub semnătura acestora. Nota finală se trece pe lucrare, în rubrica specială a foii de examen, cu cerneală neagră, sub semnătură, de către comisia de organizare a examenului. Colțul lucrării nu se desigilează pe durata corectării. După ce toate lucrările scrise au fost corectate și notate, iar notele înscrise pe lucrări, acestea se deschid, iar notele se înregistrează în borderourile de examen.

(7) Nota finală este media cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la fiecare dintre lucrările scrise.

(8) Rezultatele examenului de absolvire se înscriu într-un tabel care se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se publică pe pagina de internet a Institutului.

(9) Rezultatele pot fi contestate în termen de 48 de ore de la afișare. Contestațiile se transmit Institutului Național al Magistraturii în modalitatea indicată în anunțul publicat pe pagina de internet a Institutului.

(10) Comisia de soluționare a contestațiilor, prin subcomisiile corespunzătoare, reevaluează lucrările ale căror note inițiale au fost contestate și acordă note conform baremelor definitive de evaluare și notare și ghidurilor de corectare.

(11) Fiecare lucrare a cărei notă inițială a fost contestată se recorectează de către 2 membri ai subcomisiei corespunzătoare de soluționare a contestațiilor, pentru fiecare dintre disciplinele de examen. În cazul în care se constată o diferență mai mare de un punct între notele celor 2 corectori și cel puțin una dintre note este de minimum 5 sau dacă diferența dintre mediile stabilite de comisia de corectare și de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mare de 1,5 puncte, în favoarea candidatului, nota finală va fi stabilită de cei 2 corectori și un arbitru, desemnat de către președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, prin tragere la sorți, dintre ceilalți membri ai subcomisiei de soluționare a contestațiilor, în funcție de disciplinele de examen la care se susține fiecare lucrare scrisă. Nota finală se stabilește prin mediere sau, în caz de dezacord, ca medie aritmetică a notelor acordate în cadrul arbitrajului de către cei 3 membri ai comisiei și se consemnează într-un borderou de notare distinct, sub semnătura acestora.

(12) Nota acordată în urma soluționării contestației este definitivă și nu poate fi mai mică decât nota contestată.

(13) Rezultatele finale ale examenului se afișează la sediul Institutului Național al Magistraturii și se publică pe pagina de internet a Institutului.

(14) Pentru promovarea examenului de absolvire a Institutului Național al Magistraturii candidatul trebuie să obțină media generală de minimum 7 și cel puțin nota 5 la fiecare dintre lucrările scrise.

(15) Absolvenților Institutului Național al Magistraturii li se eliberează un atestat care certifică absolvirea Institutului, promoția și media generală obținută.

Art. 16 - (1) În cazul în care un auditor de justiție nu promovează examenul de absolvire în prima sesiune, acesta are dreptul să participe la următoarea sesiune organizată potrivit prezentului regulament.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), precum și în cazul în care auditorul de justiție nu a susținut examenul de absolvire în prima sesiune, acesta nu beneficiază de indemnizație de auditor și de alte drepturi ale auditorilor până la promovarea examenului.

(3) Absența nejustificată sau nepromovarea examenului la a doua sesiune atrage pierderea dreptului de a fi numit judecător stagiar sau procuror stagiar. Persoana aflată în această situație este obligată să restituie indemnizațiile de auditor primite și cheltuielile de formare.

Art. 17 - Absolvenții Institutului Național al Magistraturii optează pentru profesia de judecător sau de procuror pe baza mediei generale, calculată cu 3 zecimale, obținută pe baza mediilor de la sfârșitul fiecărui an de studiu și de la examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii. La egalitate de medii au prioritate, în următoarea ordine, candidații care au obținut: nota finală mai mare la examenul de absolvire, media mai mare a anilor de formare la Institutul Național al Magistraturii, nota finală mai mare la concursul de admitere la Institutul Național al Magistraturii, vechimea mai mare în funcțiile prevăzute la art. 63 din Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 18 - (1) Anterior numirii lor ca judecători sau procurori stagiați, absolvenții Institutului Național al Magistraturii sunt verificați sub aspectul îndeplinirii cerinței de a avea o bună reputație, în conformitate cu dispozițiile art. 5 și ale art. 41 din Legea nr. 303/2022, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Verificările privind îndeplinirea condiției bunei reputații se fac de către comisia de organizare a examenului, cu respectarea legislației în vigoare referitoare la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(3) În termen de 10 zile de la susținerea ultimei probe a examenului de absolvire a Institutului Național al Magistraturii, auditorii de justiție au obligația de a depune la Institutul Național al Magistraturii următoarele documente:

a) adeverințe eliberate de primării și/sau, după caz, de administrațiile financiare de la domiciliile avute în perioada în care au avut calitatea de auditor de justiție, din care să rezulte, dacă este cazul, natura și tipul contravențiilor comise și sancțiunile contravenționale aplicate în această perioadă;

b) certificatul de cazier judiciar;

c) declarația pe propria răspundere privind precizarea domiciliului avut în perioada în care au avut calitatea de auditor de justiție;

d) orice alte înscrisuri pe care le consideră relevante pentru verificarea îndeplinirii cerinței de bună reputație.

(4) Institutul Național al Magistraturii verifică documentele prevăzute la alin. (3). Constituie obiect al verificării privind buna reputație, în condițiile alin. (7), și datele cuprinse în dosarul profesional al auditorilor de justiție, întocmit pe durata urmăririi cursurilor în cadrul Institutului Național al Magistraturii, inclusiv eventualele sancțiuni disciplinare aplicate în această perioadă, pentru care nu a intervenit radierea.

(5) Rezultatele verificărilor prevăzute la alin. (4) se consemnează în cuprinsul unui raport unic cu privire la toți absolvenții, care se înaintează Consiliului Superior al Magistraturii. În cazul în care se constată că, în privința unuia sau mai multor candidați, se conturează indicii că aceștia nu s-ar bucura de o bună reputație, raportul cuprinde motivele pentru care se apreciază că nu este îndeplinită condiția bunei reputații, constând în analiza faptelor persoanei în cauză și aplicarea criteriilor prevăzute de lege situației de fapt reținute.

(6) Pe baza acestui raport, Secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște cu privire la îndeplinirea condiției de bună reputație.

(7) Pentru stabilirea condiției bunei reputații sunt analizate:

a) faptele pentru care absolvenților li s-au aplicat sancțiuni contravenționale în perioada în care au avut calitatea de auditor de justiție;

b) faptele pentru care absolvenților li s-au aplicat sancțiuni disciplinare pe durata urmăririi cursurilor în cadrul Institutului Național al Magistraturii, pentru care nu a intervenit radierea.

(8) Nu se bucură de o bună reputație persoana care a fost sancționată contravențional sau disciplinar în perioada în care a avut calitatea de auditor de justiție, pentru fapte în raport cu care numirea acesteia în funcția de judecător stagiar sau procuror stagiar nu ar fi conformă cu onoarea și probitatea specifice acestor funcții sau ar aduce atingere prestigiului justiției, la stabilirea bunei reputații avându-se în vedere următoarele criterii:

a) gravitatea faptei, astfel cum rezultă din natura acesteia și din împrejurările în care a fost săvârșită, din forma și gradul de vinovăție, precum și din sancțiunea aplicată;

b) conduita persoanei înainte și după săvârșirea faptei, care relevă perseverența în săvârșirea unor fapte de natura celor prevăzute la alin. (7), sancționate ca atare.

(9) Absolvenții Institutului Național al Magistraturii care nu se bucură de o bună reputație nu pot fi numiți ca judecători stagieri sau procurori stagieri și sunt obligați să restituie indemnizațiile de auditor de justiție primite și cheltuielile de formare.

Art. 19 - Absolvenții Institutului Național al Magistraturii care se bucură de bună reputație sunt numiți de secția corespunzătoare a Consiliului Superior al Magistraturii în funcțiile de judecători stagieri sau de procurori stagieri, după caz, cu luarea în considerare a opțiunii pentru profesie făcute conform art. 17 și în funcție de opțiunea exprimată pentru posturi, pe baza mediei generale, calculată cu 3 zecimale, obținută pe baza mediilor de la sfârșitul fiecărui an de studiu și de la examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii. La egalitate de medii au prioritate, în următoarea ordine, candidații care au obținut: nota finală mai mare la examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii, media mai mare a anilor de formare la Institutul Național al Magistraturii, nota finală mai mare la concursul de admitere la Institutul Național al Magistraturii, vechimea mai mare în funcțiile prevăzute la art. 63 din Legea nr. 303/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 20 - Lucrările de examen ale auditorilor de justiție care au promovat examenul de absolvire se păstrează, în original, la mapele profesionale ale acestora.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 21 - Termenele prevăzute de prezentul regulament se calculează potrivit dispozițiilor art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

METODOLOGIE

privind organizarea și desfășurarea testării psihologice în vederea susținerii examenului de absolvire a Institutului Național al Magistraturii

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

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

Prestarea serviciilor psihologice de către psihologii desemnați să realizeze testarea, respectiv reexaminarea psihologică este condiționată de deținerea atestatului de liberă practică în specialitatea „*psihologia muncii și organizațională*”, treapta de specializare cel puțin „*autonom*”, eliberat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și de dreptul de a desfășura activitățile prevăzute de dispozițiile art. 5 din Legea nr. 213/2004, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

În vederea testării psihologice și a soluționării contestațiilor, comisia de testare psihologică și comisia de reexaminare psihologică au acces la raportul întocmit ca urmare a testării psihologice realizate la admiterea la Institutul Național al Magistraturii.

Criteriile utilizate în cadrul testării, respectiv reexaminării psihologice, precum și standardele de admitere sunt următoarele:

A. Criterii privind aptitudinile cognitive

Dimensiuni evaluate / Scor	<i>Foarte slab</i>	<i>Slab</i>	<i>Mediu</i>	<i>Bun</i>	<i>Foarte bun</i>
ACV1					
ACV2					
ACV3					
ACV4					
ACP1					
ACP2					

ACP3					
ACP4					
ACP5					
Rezultatul evaluării aptitudinii cognitive generale (ACG)					
Calificativ					
	Inapt		Apt		

B. Criterii privind profilul de personalitate

Criterii/Scor	<i>Foarte slab FS: A5</i>	<i>Slab S: A4</i>	<i>Mediu M: A3</i>	<i>Bun B: A2</i>	<i>Foarte bun FB: A1</i>
	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15
Capacitatea de luare a deciziilor					
Capacitatea de asumare a răspunderii					
Capacitatea de a manifesta abilități interpersonale și de lucru în echipă					
Capacitatea de a manifesta echilibru și rezistență la stres					
Rezultatul evaluării criteriilor privind profilul de personalitate					
Calificativ					
	Inapt			Apt	

În cazul în care la evaluarea aptitudinii cognitive generale (ACG) sau la evaluarea criteriilor privind profilul de personalitate candidatul nu întrunește standardul minim acceptat, urmează a fi declarat INAPT.

Evaluarea criteriilor/constructelor cognitive se realizează exclusiv prin raportarea scorului obținut de candidat la etalonul recomandat de producătorul instrumentelor psihologice utilizate.

În cazul criteriilor privind profilul de personalitate, evaluarea are în vedere integrarea informațiilor cu semnificație psihologică obținute cu ajutorul testului scris și interviului. Pentru fiecare categorie de criterii prevăzute la lit. B se acordă maximum 15 puncte. Calificativul reprezintă media aritmetică a notelor acordate la fiecare criteriu privind profilul de personalitate.

În selectarea metodelor și tehnicilor de evaluare psihologică se vor avea în vedere caracterul standardizat al acestora, precum și corespondența constructelor psihologice măsurate cu criteriile stabilite prin prezenta metodologie.

Compartimentul de psihologie a personalului, structură de specialitate înregistrată în Registrul structurilor de psihologie conform avizului de funcționare nr. 18/2023 eliberat de

Comitetul director al Colegiului Psihologilor din România, asigură coordonarea metodologică a psihologilor desemnați să realizeze testarea, respectiv reexaminarea psihologică prin punerea la dispoziția acestora, a metodelor și tehnicilor de evaluare standardizate.

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

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

Testul psihologic se susține în fața unei comisii alcătuite din trei psihologi, numiți prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii din rândul specialiștilor din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, Înaltei Curți de Casație și Justiție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, curților de apel, parchetelor de pe lângă curțile de apel, precum și, dacă este cazul, din Registrul unic al psihologilor cu drept de liberă practică din România, care dețin atestat de liberă practică autonom, în specialitatea psihologia muncii și organizațională, dobândit în condițiile legii.

În funcție de numărul auditorilor de justiție, se pot constitui mai multe comisii de testare psihologică. În funcție de numărul candidaților, aceștia vor putea fi repartizați pe grupe, urmând ca fiecare grupă să susțină testarea psihologică în fața a câte trei psihologi.

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

- testare scrisă: colectiv, timp de lucru de minim 3 ore.
- interviu: individual, timp de lucru de 30 minute/candidat.

Aplicarea testelor scrise se va face după completarea consimțământului informat și realizarea instructajului. Instructajul se va realiza pentru fiecare test din bateria de evaluare, conform manualului tehnic, cu respectarea succesiunii de aplicare.

Accesul la susținerea testului scris și a interviului este condiționat de prezentarea unui act de identitate valabil și semnarea de către candidat a tabelului de prezență.

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

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

Cerințele pentru care psihologul examinator trebuie să ia o decizie cu privire la nivelul de dezvoltare în cadrul interviului sunt:

1. Capacitatea de luare a deciziilor;
2. Capacitatea de asumare a răspunderii;
3. Capacitatea de a manifesta abilități interpersonale și de lucru în echipă;
4. Capacitatea de a manifesta echilibru și rezistență la stres.

Având în vedere asigurarea unui standard unitar de evaluare a calității răspunsurilor, în cadrul interviului se vor utiliza grile de evaluare cu ancore comportamentale în 5 trepte, unde 1 reprezintă un nivel foarte slab de dezvoltare al cerinței evaluate, iar 5 reprezintă un nivel foarte bun de dezvoltare a cerinței evaluate.

Concluziile rezultate în urma susținerii testului scris și a interviului vor fi consemnate de către psihologul examinator, pentru fiecare candidat, în raportul de evaluare psihocomportamentală.

Raportul de evaluare psihocomportamentală va avea o structură standardizată și va cuprinde, pentru fiecare dintre criteriile stabilite, informații relevante despre persoana evaluată rezultate ca urmare a coroborării informațiilor cu semnificație psihologică obținute în urma susținerii testului scris și interviului, precum și calificativul „Apt” sau „Inapt”.

Raportul de evaluare psihocomportamentală va conține pe ultima pagină parafa psihologului examinator.

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

Candidații nemulțumiți de calificativul acordat pot formula, în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor, contestații care se transmit Institutului Național al Magistraturii în modalitatea indicată în anunțul publicat pe pagina de internet a Institutului.

Contestațiile se soluționează de comisia de reexaminare psihologică, formată din cinci psihologi, desemnați în mod similar celui prevăzut la testarea psihologică, alții decât cei care au examinat candidații inițial. Reexaminarea psihologică se realizează prin reevaluarea testului scris aplicat inițial, aplicarea unui nou test scris și susținerea unui nou interviu. Calificativul „apt” obținut la evaluarea aptitudinii cognitive generale (ACG) sau la evaluarea criteriilor privind profilul de personalitate în cadrul testării psihologice inițiale se păstrează și în etapa reexaminării psihologice. Cerințele privind desfășurarea testării scrise, interviului și întocmirea raportului de evaluare psihocomportamentală se aplică în mod corespunzător.

Calificativul acordat de comisia de reexaminare psihologică este definitiv și se aduce la cunoștință prin publicarea pe pagina de internet a Institutului Național al Magistraturii.

Compartimentul de psihologie a personalului asigură centralizarea și arhivarea documentelor utilizate în cadrul procedurii de testare, respectiv reexaminare psihologică.