

STATUTUL FORMATORULUI

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Scopul prezentului statut este de a reglementa aspectele referitoare la selectarea, angajarea, competențele profesionale, atribuțiile, drepturile, îndatoririle, evaluarea și excluderea formatorilor din rețeaua Institutului Național al Justiției (în continuare – Institut).
- 1.2. Formatori în cadrul Institutului pot fi specialiști din diverse domenii de activitate (judecători, procurori, alți specialiști din sfera dreptului, cadre didactice din învățământul superior, precum și specialiști cu competențe profesionale în alte domenii) care au experiență profesională de cel puțin 5 ani, cunosc limba de stat, au abilități de a planifica, proiecta, derula, evalua și revizui activități de formare și/sau programe de formare, precum și de a dezvolta competențe profesionale în cadrul Institutului.
- 1.3. Misiunea formatorilor este de a forma inițial candidați la funcții de judecător și procuror, de a ridica nivelul profesional prin formarea continuă a judecătorilor și procurorilor în funcție, precum și a altor persoane care contribuie la înfăptuirea justiției (grefieri, asistenți judiciari, șefi ai secretariatelor instanțelor judecătorești, consilieri de probațiune etc.), prin participarea activă la desfășurarea programelor și activităților ce țin de formarea inițială, continuă și de formare a formatorilor.
- 1.4. Formatorul Institutului trebuie să dețină următoarele competențe profesionale:
 - a) să posedă cunoștințe aprofundate de formare în domeniu și să folosească terminologia specifică acestuia;
 - b) să poată formula raționamente și să susțină argumentat puncte de vedere în domenii integrate;
 - c) să dezvolte și să promoveze un comportament social și profesional adecvat sistemului de valori al societății;
 - d) să conceapă și să organizeze programe de formare în domeniu în baza cadrului legal și normativ (internațional, național și intern);
 - e) să proiecteze programe și activități de formare pe baza identificării necesităților și cererilor de formare în domeniul de activitate pentru care se angajează;
 - f) să evalueze și să revizuiască continuu activitățile și programele de formare;
 - g) să posedă abilități de comunicare și relaționare în lucrul cu adulții și să înțeleagă caracteristicile de învățare a adulților;
 - h) să posedă cunoștințe și abilități în metodologia de formare a adulților și să utilizeze tehnologia modernă de instruire;
 - i) să elaboreze documente educaționale de formare;
 - j) să se autoevalueze și să se formeze continuu.

II. SELECTAREA

- 2.1. Selectarea formatorilor se realizează prin concurs organizat de către Consiliul Institutului în dependență de necesitatea completării domeniilor de formare. Institutul oferă oportunități egale pentru femei și bărbați în procesul de selectare a formatorilor.
- 2.2. Anunțul despre organizarea concursului pentru completarea rețelei de formatori se publică pe pagina web a Institutului, cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de data organizării procesului de selecție.
- 2.3. Anunțul trebuie să cuprindă:
 - a) numărul posturilor scoase la concurs;
 - b) domeniile de formare pentru care se organizează concursul;
 - c) profilul de competențe al formatorului care stă la baza evaluării din cadrul probelor de concurs, prevăzute la pct.1.4 din prezentul Statut;
 - d) cerințele postului;
 - e) atribuțiile formatorului;
 - f) lista cu documentele care trebuie să fie incluse în dosarul de înscriere, prevăzute la pct.2.4 din prezentul Statut;
 - g) locul și termenul limită de depunere a dosarului;
 - h) date de contact pentru a clarifica orice întrebare cu privire la anunț.
- 2.4. Dosarul de înscriere va cuprinde:
 - a) un curriculum vitae;
 - b) o scrisoare de intenție;
 - c) copia carnetului de muncă;
 - d) un plan de curs/seminar pentru formarea inițială sau agendă pentru o activitate de formare continuă pe o temă la liberă alegere din domeniul/disciplina pentru care se depune candidatura;
 - e) documente care atestă studiile superioare în domeniul juridic sau non-juridic pentru care concurează;
 - f) alte acte relevante postului pentru care candidatul participă la concurs.
- 2.5. Cunoașterea de către candidat a unei limbi străine de circulație internațională, utilizarea tehnologiilor informaționale, participarea la programe de instruire profesională, confirmate prin documente, deținerea titlurilor științifice sau didactice, a lucrărilor publicate în domeniul în care candidatul va desfășura activitatea de formare și domenii conexe, participarea la cursurile de formare a formatorilor sau în domeniul formării adulților, constituie un avantaj.
- 2.6. Cererea cu dosarul de înscriere complet se înregistrează în anticamera Institutului pînă la data limită, inclusiv. La expirarea termenului, dosarele de înscriere se transmit comisiei permanente de concurs.
- 2.7. Formatorii Institutului sunt selectați de către comisia permanentă de concurs și validați de către Consiliul Institutului. Persoanele validate de către Consiliul Institutului se includ în rețeaua de formatori.
- 2.8. Comisia permanentă de concurs este formată din:
 - a) directorul adjunct al Institutului;
 - b) șeful Direcției instruire și cercetare;

- c) șeful Secției formare inițială;
- d) șeful Secției formare continuă;
- e) șeful Secției didactico-metodică și cercetări.

- 2.9. Secția formare formatori și relații internaționale asigură organizarea concursului și anunțarea rezultatelor acestuia.
- 2.10. Comisia este deliberativă atunci când participă cel puțin 3 membri. Membrii comisiei trebuie să fie aceiași în ambele etape ale concursului, prima – validarea candidaturii prin evaluarea dosarului de înscriere și a doua – interviul. În caz de necesitate, comisia este în drept să invite un formator în domeniul de studiu respectiv. Numărul membrilor comisiei trebuie să fie impar.
- 2.11. În prima etapă, eliminatorie, în baza fișei de evaluare a dosarului (Anexa nr.1 la prezentul Statut), comisia evaluează admisibilitatea dosarelor de înscriere sub aspectul îndeplinirii următoarelor cerințe:
- a) respectarea termenului limită de înscriere;
 - b) prezentarea documentației de înscriere solicitate prin anunțul public;
 - c) experiența profesională și o bună reputație în domeniul în care activează;
 - d) lucrările publicate, participările la conferințe, cunoașterea limbilor străine, cunoașterea tehnologiilor informaționale care sunt un avantaj.
- 2.12. În fișa de evaluare a dosarului se indică calificativul *admis* sau *respins*. Fișa se anexează la dosarul candidatului.
- 2.13. În cea de-a doua etapă, comisia evaluează candidatul prin intermediul unui interviu, cu o durată de până la 45 minute, în baza fișei de evaluare a interviului (Anexa nr.2 la prezentul Statut). Ca procedură, fiecare membru al comisiei formulează întrebări prin filtrul propriei expertize în vederea stabilirii nivelului la care candidatul sau candidații îndeplinesc criteriile cu privire la:
- a) cunoștințe aprofundate în domeniul în care urmează a se face formarea și folosirea corectă a terminologiei specifice acestuia;
 - b) formularea de raționamente și puncte de vedere argumentate în domeniul pentru care candidează prin cunoaștere și abordare integrată, specifică practicii efective pentru care se studiază disciplina/tematica;
 - c) capacitatea de relaționare și comunicare specifică lucrului cu adulții;
 - d) cunoștințe despre metodologia formării adulților (metode și tehnici de formare);
 - e) capacitatea de a elabora materiale educaționale utile în activitatea de formare;
 - f) cunoștințe despre metode și tehnici de evaluare;
 - g) capacitatea de a folosi tehnologia modernă de instruire;
 - h) capacitatea de a se documenta și într-o limbă străină de circulație europeană;
 - i) capacitatea de planificare, organizare și evaluare a unui program de formare;
 - j) capacitatea de a se autoevalua și de a se forma continuu;
 - k) disponibilitatea de a colabora cu INJ, de a contribui cu materiale de instruire și de a se integra în activitățile de formare.
- 2.14. Interviul nu este public. Comisia poate decide înregistrarea audio a interviului pentru a verifica, în caz de necesitate, dacă s-a reținut corect ceea ce a spus candidatul.

- 2.15. Fiecare membru al comisiei poate acorda un punctaj maxim de 10 puncte pentru fiecare criteriu inclus în fișa de evaluare a interviului. Numărul maxim de puncte care poate fi acordat de către fiecare membru al comisiei este 100. Acest număr se calculează prin adunarea punctajului acordat în baza criteriilor din fișa de evaluare a interviului.
- 2.16. După susținerea probei interviului, comisia întocmește fișa de totalizare, prin calcularea mediei aritmetice a punctajului total acordat de fiecare membru al comisiei. Apoi, se realizează un clasament al candidaților.
- 2.17. Comisia selectează formatorii care au obținut minim 80 de puncte. Dacă nici un candidat nu a obținut punctajul minim, Consiliul Institutului organizează un concurs repetat pentru ocuparea postului de formator. În cazul în care mai mulți formatori au obținut peste 80 de puncte postul îl va ocupa candidatul cu punctajul mai mare. În cazul în care candidatul este respins, acesta are dreptul să conteste refuzul la Consiliul Institutului.
- 2.18. Secția formare formatori și relații internaționale comunică candidaților rezultatul final al celor 2 etape de evaluare (dosar și interviu), în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii de către comisie. Secția comunică punctajul mediu final, iar la cerere și punctajul mediu pe criterii. Punctajul atribuit de către fiecare membru al comisiei nu se comunică.
- 2.19. După încheierea celor 2 etape de evaluare (dosar și interviu), comisia aprobă lista formatorilor selectați. Hotărârea comisiei, împreună cu dosarul de concurs al candidatului, se transmit Consiliului Institutului. Consiliul Institutului aprobă rezultatele concursului sau, în caz de necesitate, solicită prezența candidatului la un interviu final. Consiliul Institutului va solicita, de asemenea, prezența la interviu a candidaților care au obținut același punctaj. Consiliul Institutului poate invalida rezultatul selecției, dacă pe parcursul procedurii au apărut elemente de natură a-l face pe candidat incompatibil cu calitatea de formator sau dacă a fost informat despre nerespectarea procedurii de concurs.
- 2.20. Rezultatele concursului se publică pe pagina web a Institutului în termen de 2 zile lucrătoare de la aprobarea acestora de către Consiliul Institutului.
- 2.21. Procedura reglementată de prezentul Statut vizează selectarea oricărui formator care urmează să facă parte din rețeaua de formatori a Institutului. În situația în care sunt solicitați și alți specialiști pentru a participa la activități de formare, atât în formarea inițială cât și în formarea continuă sau formare formatori, ei vor fi acceptați de către directorul Institutului. Totodată, comisia poate elibera de la interviu persoanele notorii, precum și persoanele care dețin titlul de formator în domeniu.

III. ATRIBUȚII, DREPTURI ȘI ÎNDATORIRI

- 3.1. În atribuțiile formatorului intră:
- a) evaluarea necesităților de formare în cadrul formării inițiale și continue;
 - b) elaborarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de formare inițială;
 - c) elaborarea tematicii și contribuția la elaborarea planului de formare continuă;
 - d) susținerea activităților de formare;
 - e) dezvoltarea metodologiei de examinare, evaluare și notare a audiențelor cursurilor de formare inițială;

- f) pregătirea individuală continuă în domeniul de competență și al tehnicilor moderne de formare;
 - g) elaborarea de materiale educaționale pentru activitatea de formare (suporturi de curs, chestionare de evaluare, fișe de lucru etc.);
 - h) participarea la activități, programe, proiecte naționale și internaționale care privesc dezvoltarea instituțională;
 - i) participarea în comisii de elaborare a subiectelor, de verificare a lucrărilor și de soluționare a contestațiilor;
 - j) participarea în comisia de recrutare atunci când este necesar.
- 3.2. Atribuțiile formatorului trebuie să se regăsească în fișa postului, astfel încât orice candidat să fie informat cu privire la acestea.
- 3.3. Formatorul Institutului are dreptul:
- a) de a beneficia de formare în domeniul dezvoltării abilităților profesionale și didactice;
 - b) de a fi consultat și de a contribui la elaborarea programelor de formare inițială și continuă, precum și a altor materiale relevante pentru procesul de formare;
 - c) de a participa la conferințe, seminare, programe naționale și internaționale;
 - d) de a fi tratat pe principiul egalității de șanse și a dreptului la imagine personală;
 - e) de a fi evaluat corect, precum și de a fi informat asupra rezultatelor evaluării sale prin respectarea principiului confidențialității;
 - f) de a fi remunerat corespunzător activităților desfășurate, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
 - g) orice alte drepturi prevăzute de legi, regulamente sau acte ale Consiliului Institutului.
- 3.4. Îndatoririle formatorului Institutului sunt:
- a) îndeplinirea cu competență și corectitudine a îndatoririlor profesionale;
 - b) păstrarea unei reputații profesionale ireproșabile;
 - c) asigurarea îndeplinirii obiectivelor înscrise în programele de formare, caracterul practic al formării, respectarea metodologiei de formare și evaluare;
 - d) oferirea unui tratament egal tuturor participanților la programele de formare;
 - e) anunțarea oricăror modificări apărute în activitatea profesională și care afectează bunul mers al activităților de formare din cadrul Institutului;
 - f) participarea la programul de formare formatori conform procedurii interne a Institutului;
 - g) participarea în comisiile de examinare, de câte ori este cazul;
 - h) preocuparea de propria dezvoltare profesională folosind inclusiv oportunitățile oferite de Institut sau de donatorii/partenerii Institutului pentru creșterea calității formării;
 - i) respectarea oricăror altor îndatoriri cu caracter științific sau administrativ, stabilite de legi, strategii, regulamente sau acte ale conducerii Institutului.

IV. EVALUAREA

- 4.1. Evaluarea prestației formatorilor se realizează anual și se referă doar la formatorii care participă efectiv în anul respectiv la activitățile de formare din cadrul Institutului.
- 4.2. Evaluarea are loc conform Metodologiei de evaluare a calității programelor de formare din cadrul Institutului. Cu titlu de excepție, prestația formatorului care a desfășurat activitatea de

formare în mod ocazional, pe termen scurt, este evaluată în baza unei fișe de evaluare adaptate specificului activității prestate.

- 4.3. Rezultatele evaluării se anexează la dosarul formatorului și constituie informație cu caracter personal.

V. ANGAJAREA ȘI ÎNCETAREA ACTIVITĂȚII

- 5.1. În scopul realizării atribuțiilor de formare, din rîndul formatorilor incluși în rețea, Directorul Institutului angajează personalul didactic titular, prin cumul sau ocazional.
- 5.2. Judecătorii și procurorii pot fi detașați în cadrul Institutului pentru a desfășura activitatea de formator titular.
- 5.3. Directorul Institutului poate angaja, prin cumul sau ocazional, în calitate de personal didactic personalul administrativ al Institutului, care întrunește condițiile cerute pentru ocuparea postului didactic respectiv.
- 5.4. Prevederile prezentului Statut, referitoare la concurs, nu se aplică personalului menționat la pct.5.3.
- 5.5. Pe lângă formatorii incluși în rețea, la activitățile de formare continuă cu tematici ocazionale, inclusiv de formare a formatorilor, pot fi antrenați și alți specialiști în drept sau cu o altă specializare decît cea juridică. Antrenarea formatorilor ocazionali se face în temeiul unui contract de prestări servicii și al ordinului Directorului.
- 5.6. Directorul Institutului poate accepta participarea la programele de formare a unor experți străini și/sau formatori propuși de donatorii/partenerii Institutului.
- 5.7. Încetarea calității de formator are loc în cazul excluderii din rețeaua de formatori a Institutului.
- 5.8. Pe lângă temeiurile prevăzute la pct.5.9 din prezentul Statut, formatorii pot fi excluși din rețea în următoarele cazuri:
 - a) refuzul repetat de a îndeplini atribuțiile prevăzute în prezentul Statut;
 - b) refuzul de a participa la programele de formare formatori, atunci cînd procedura Institutului instituie caracterul obligatoriu al acestora;
 - c) refuzul repetat de a activa în comisii, la cursuri/seminare de instruire în cursul unui an calendaristic;
 - d) prestația formatorului a fost evaluată sub nivelul minim prevăzut de metodologia Institutului;
 - e) comiterea abaterilor de la normele deontologice ale profesiei;
 - f) încălcarea sistematică a disciplinei de muncă;
 - g) condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni;
 - h) în alte cazuri prevăzute de legislația muncii.
- 5.9. Sesizarea Consiliului Institutului cu privire la situațiile care pot determina excluderea din rețea a formatorilor este efectuată de către director, după caz, directorul adjunct al Institutului. Excluderea din rețeaua de formatori este decisă de către Consiliul Institutului.

FIȘA
de evaluare a dosarului

Numele și prenumele candidatului: _____

Disciplina/tematica pentru care candidează: _____

Data evaluării dosarului: _____

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Mențiuni
1.	Respectarea termenului limită de înscriere	
2.	Respectarea documentației de înscriere solicitată prin anunțul public	
3.	Experiența profesională și buna reputație în domeniul în care activează	
4.	Alte documente: certificate limbi străine, lucrări publicate, etc.	

Calificativul obținut: _____

Membrii comisiei:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Semnătura:

Secretarul Comisiei:

FIȘA
de evaluare a interviului

Nume și prenume candidatului: _____

Disciplina/tematica pentru care candidează: _____

Data desfășurării interviului: _____

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj (1-10 puncte)
1.	Cunoștințe aprofundate în domeniul în care urmează a se face formarea și folosirea corectă a terminologiei specifice acestuia; formularea de raționamente și puncte de vedere argumentate în domeniul pentru care candidează prin cunoaștere și abordare integrată, specifică practicii efective pentru care se studiază disciplina	
2.	Capacitatea de relaționare și comunicare specifică lucrului cu adulții	
3.	Cunoștințe despre metodologia formării adulților (metode și tehnici de formare)	
4.	Capacitatea de a elabora materiale educaționale utile în activitatea de formare	
5.	Cunoștințe despre metode și tehnici de evaluare	
6.	Capacitatea de a folosi tehnologia modernă de instruire	
7.	Capacitatea de a se documenta și într-o limbă străină de circulație europeană	
8.	Capacitatea de planificare, organizare și evaluare a unui program de formare	
9.	Capacitatea de a se autoevalua și de a se forma continuu	
10.	Disponibilitatea de a colabora cu INJ, de a contribui cu materiale de instruire și de a se integra în activitățile de formare	

Nume și prenume evaluatorului: _____

Semnătura: _____