



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

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

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 81

din 17 iunie 2025

Prin adresa nr. 2365/15.05.2025, Școala Națională de Grefieri a transmis Consiliului Superior al Magistraturii, spre aprobare, Planul de învățământ privind formarea profesională inițială, aferent anului școlar 2025 - 2026, astfel cum a fost aprobat prin Hotărârea nr. 18/14.05.2025 a Consiliului de conducere al Școlii.

Analizând nota nr. 2/7002/2025 a Direcției resurse umane și organizare și văzând înscrisurile atașate, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii reține următoarele:

Potrivit dispozițiilor art. 16, 17 și 19 din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea nr. 183/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările ulterioare, Departamentul de formare inițială al Școlii organizează și realizează formarea profesională inițială a grefierilor conform planului de învățământ, care se întocmește anual și se aprobă de către Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului de conducere al Școlii.

În conformitate cu dispozițiile art. 21 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, cu modificările și completările ulterioare, pentru grefierii cu studii superioare juridice, durata cursurilor este de 6 luni și constă în pregătirea teoretică și stagiul practic.

Prin Hotărârea nr. 27/08.04.2025 a fost aprobată structura anului școlar 2025 - 2026, perioada de școlarizare fiind 15.09.2025 – 15.03.2026, astfel: *17 săptămâni și 3 zile de pregătire în cadrul Școlii*, constând în seminare și conferințe; *5 săptămâni stagiul practic* la instanțe și parchete, din care prima săptămână de școală reprezintă stagiul de observare; *1 săptămână vacanță* și *2 săptămâni și 2 zile examen de absolvire*, cu repartizarea absolvenților la data de 15.03.2026.



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

Conform Notei Departamentului de formare profesională inițială, Planul de învățământ de formare inițială pentru anul școlar 2025 - 2026 urmărește aprofundarea cunoștințelor de bază și formarea deprinderilor necesare exercitării profesiei de grefier în instanțe și în parchete și trebuie să corespundă cerințelor actuale de formare ale sistemului judiciar și să fie orientat către practica profesională.

Pentru identificarea sistematică a nevoilor de formare actuale din sistemul judiciar și stabilirea disciplinelor care trebuie incluse în planul de învățământ au fost avute în vedere propunerile formatorilor, ale cursanților și ale personalului din instanțe și parchete. Totodată, adaptarea permanentă a planului de învățământ la cerințele concrete din instanțe și parchete a impus o evaluare externă constantă a formării inițiale, realizată de către foștii absolvenți ai Școlii, dar și de instanțele și parchetele la care aceștia au fost repartizați. Evaluarea formării din anii anteriori a permis măsurarea eficienței formării inițiale și a asigurat o premisă necesară pentru adaptarea în mod corespunzător a planului de învățământ.

S-a propus, astfel, ca planul de învățământ pentru anul școlar 2025 - 2026 să păstreze, în principiu, același conținut și modalitate de organizare a cursurilor în forma deja experimentată în anii școlari anteriori, prin întocmirea diferențiată a planului de învățământ în funcție de specializarea cursanților, respectiv *Planul de învățământ - specializarea grefieri cu studii superioare juridice pentru instanțe* și *Planul de învățământ - specializarea grefieri cu studii superioare juridice pentru parchete*.

Planul de învățământ a fost conceput în mod distinct, în funcție de specializarea grefierilor, ceea ce impune și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor în mod diferențiat, pentru instanțe, respectiv pentru parchete. O activitate de formare diferențiată este absolut necesară deoarece, într-un interval de timp relativ scurt, permite dobândirea și aprofundarea unor cunoștințe teoretice și practice specializate, fiind astfel utilă din perspectiva atribuțiilor și activităților diferite pe care le vor avea viitorii grefieri în instanțe, respectiv parchete.

Referitor la *Planul de învățământ - specializarea grefieri pentru instanțe*, s-a apreciat ca fiind benefică soluția adoptată în anii școlari anteriori, când s-a procedat la o predare modulară a disciplinelor, astfel că și în acest an școlar se va proceda la modularizarea activităților de formare inițială, pe discipline și etapizat în timp.

Astfel, disciplinele fundamentale, cărora le sunt alocate cele mai multe ore, vor fi studiate în întreaga perioadă de școlarizare. După însușirea unor noțiuni de bază de procedură civilă sau penală, vor putea fi mai ușor asimilate, în a doua parte a anului școlar, alte materii specializate, cu conținut aplicat (precum executări civile sau executări penale).

Alte discipline din programa de învățământ vor fi studiate în module, pentru a permite, în cadrul unui număr de ore limitat, însușirea cunoștințelor fundamentale specifice formării inițiale.

Disciplinelor fundamentale, „*Procedură civilă*” și „*Procedură penală*”, le vor fi alocate cele mai multe ore, având în vedere nevoia de formare a viitorilor grefieri în acest sens. Formarea în domeniul codurilor de procedură, inclusiv a personalului auxiliar din instanțe și parchete, este un obiectiv strategic pentru întreg sistemul judiciar, iar continuarea formării în acest domeniu de către Școală reprezintă un obiectiv prioritar. În consens cu propunerile formulate de absolvenții Școlii *promoția 2024* și de conducerea instanțelor la care aceștia au fost repartizați, dar și de către cursanții Școlii *promoția 2024 - 2025*, se propune majorarea numărului de ore alocat disciplinei „*Procedură civilă*”, de la 102 de ore *fizice* la 104 ore *fizice*.

În cadrul „*Procedurii civile*”, ca și în anul școlar anterior, se propune menținerea și a modulului distinct de „*Executare silită*”, ce se va desfășura în ultima parte a anului școlar, apreciind necesară însușirea de către viitorii grefieri a noțiunilor fundamentale în acest domeniu în care grefierilor le revin atribuții în instanțe.

Pentru disciplina „*Procedură penală*”, în consens cu propunerile formulate de absolvenții Școlii *promoția 2024* și de conducerea instanțelor la care aceștia au fost repartizați, dar și de către cursanții Școlii *promoția 2024 - 2025*, se propune majorarea numărului de ore alocat, de la 102 de ore *fizice* la 104 ore *fizice*.

Ca și în anii școlari precedenți, se propune menținerea și a modulului de „*Executarea hotărârilor penale*”, cu păstrarea aceleiași număr de ore, respectiv 14 ore *fizice*, ca și în anul școlar 2024 - 2025, dar și a conferinței de „*Urmărire penală*”, având în vedere propunerile formulate de cursanții *promoției 2024 - 2025*, de absolvenții Școlii *promoția 2024* și de conducerea instanțelor la care aceștia au fost repartizați, cu păstrarea numărului de ore alocat în anul școlar anterior, respectiv 6 ore *fizice*.

Școala își propune și alte tipuri de formare profesională decât seminarele propriu-zise în domeniul implementării codurilor de procedură, precum acțiuni comune de formare inițială Școala Națională de Grefieri - Institutul Național al Magistraturii sau utilizarea unor modele-standard de acte procedurale.

De asemenea, activitatea de formare vizează și coordonarea între disciplinele juridice (procedură civilă, procedură penală) și cele tehnice (operarea în sistemul ECRIS, dactilografie), în cadrul fiecărei discipline urmărindu-se accentuarea și a componentei tehnice. Astfel, predarea instituțiilor juridice urmează a fi dublată de o pregătire practică aplicată, aptă să ajute viitorii grefieri în îndeplinirea atribuțiilor care le vor reveni în instanțe și parchete.

Activităților tehnice aplicate (*Informatică aplicată* - Windows, Word, ECRIS și *Dactilografie*) le vor fi alocate un număr corespunzător de ore, necesar pentru însușirea unor deprinderi practice care impun exercițiu. Insistarea pe partea de aplicație informatică s-a dovedit utilă și permite o asimilare mai rapidă a deprinderilor de operare pe computer, a tehnicilor de tehnoredactare a actelor juridice și a utilizării programului ECRIS.

Referitor la disciplina „*Informatică aplicată*”, se propune majorarea numărului de ore, la unele dintre componentele acesteia, astfel: Ecris civil de la 38 de ore *fizice* la 40 de ore *fizice*; Ecris penal de la 46 de ore *fizice* la 50 de ore *fizice*; Rejust de la 6 ore *fizice* la 8 ore *fizice*.

În privința modulului *Excel*, care face parte din disciplina „*Informatică aplicată*” pentru cursanții specializarea instanțe, s-a apreciat oportună excluderea acesteia din activitatea de formare, raportat la faptul că acest program este puțin utilizat de către grefieri în instanțe.

Și în anul școlar 2025 - 2026, le va fi acordată cursanților posibilitatea accesării de acasă a aplicației ECRIS test a Școlii, aceștia putând astfel să exerseze suplimentar.

De asemenea, s-a apreciat că, urmare a implementării în cursul acestui an și la nivelul instanțelor a sistemului național informatizat de evidență a bunurilor sechestrate și confiscate — ROARMIS gestionat de Agenția Națională de Administrate a Bunurilor Indisponibilizate, a apărut necesitatea includerii unui modul de studiu a acestui sistem, pentru a permite viitorilor grefieri să-și însușească modalitatea de utilizare a acestuia. Astfel, a fost propusă includerea modulului ROARMIS, pentru cursanții specializarea grefierilor pentru instanțe în disciplina „*Informatică aplicată*”, cu alocarea a 8 ore *fizice*, derulate în laboratoarele școlii, cursanții având posibilitatea să exerseze în varianta de test a acestei aplicații.

Concluzionând, în ceea ce privește disciplina „*Informatică aplicată*”, s-a considerat necesar: excluderea modulului *Excel*; majorarea numărului de ore de la 106 ore *fizice* la 118 ore *fizice*, alocate astfel: *ECRIS penal* 50 de ore *fizice*, *ECRIS civil* 40 de ore *fizice*; *Windows/Word* 12 ore *fizice* și *ROARMIS* 8 ore *fizice*.

Disciplina „*Dactilografie*” are ca obiectiv principal însușirea de către cursanți a tehnicii de dactilografiere rapidă, folosind așa-numita metodă „*oarbă*”, adică scrierea cu zece degete, fără privirea claviaturii. În ceea ce privește numărul de ore alocate acestei discipline, având în vedere faptul că deprinderea tehnicii de dactilografiere prin folosirea metodei „*oarbe*” implică un anumit număr de ore (în medie 30 de ore), dublat însă de exercițiul constant, în consens cu propunerile formulate de cursanții *promoției 2024 – 2025*, s-a apreciat că se impune reducerea numărului de ore alocate acestei discipline, de la 60 de ore *fizice* la 50 de ore *fizice*.

Totodată, un loc important în planul de învățământ îl are și disciplina „*Managementul activității grefierului*”, pentru a permite inclusiv studiul modificărilor aduse, urmare a noilor Coduri, în legislația subsecventă relevantă în procesul de formare a grefierilor (precum



Regulamentul de ordine interioară al instanțelor). Formarea în acest domeniu se impune, deoarece viitorii grefieri nu au experiență practică, astfel că este foarte necesară o disciplină dedicată formării eminamente practice, cu accent pe atribuțiile concrete care revin grefierului în îndeplinirea activităților sale, indispensabilă unui bun management al echipei magistrat-grefier.

Această disciplină este o disciplină transversală, reunind aspecte care țin de procedura civilă/penală, de atribuțiile grefierilor reglementate prin regulamente de ordine interioară, sau de operarea în registre/aplicația ECRIS pentru a prezenta, într-o ordine logică și cronologică, activitățile concrete ale grefierilor.

Se propune menținerea numărului de 28 de ore *fizice* alocate acestei discipline, similar anului școlar 2024 - 2025.

Activitatea de formare practică a cursanților vizează și componenta non juridică, în cadrul disciplinelor „Deontologie” și „Abilități non juridice”. Activitatea de formare urmărește promovarea și formarea unor comportamente deontologice și, totodată, vizează aspectele referitoare la comunicarea internă - comportamentul profesional în cadrul echipei judecător-grefier și cea externă - în raporturile grefierilor cu ceilalți participanți la actul de justiție. În ceea ce privește ambele discipline menționate, se propune păstrarea numărului de ore alocate acestor discipline, respectiv 14 ore *fizice* la disciplina „Deontologie” și 6 ore *fizice* la disciplina „Abilități non juridice”.

În cadrul analizei nevoii de formare realizate, disciplinele „Dreptul Uniunii Europene” și „Drepturile omului” au fost indicate de câțiva respondenți ca fiind mai puțin utile, motiv pentru care se propune menținerea numărului de ore la ambele discipline, respectiv 2 ore *fizice* sub formă de conferință, acestea asigurând o formare minimală, dar, în același timp, suficiente pentru activitatea desfășurată ulterior de grefieri în instanță.

De asemenea, se propune menținerea în planul de învățământ și a disciplinei „Cooperare judiciară internațională în materie civilă/penală”, deoarece este subsumată dezvoltării dimensiunii europene a formării judiciare și urmărește însușirea de către cursanți a unor noțiuni de bază în aceste domenii din perspectiva activității grefierului, cu menținerea aceluiași număr de ore ca și în anul școlar precedent, respectiv 11 ore *fizice* în materie penală și 11 ore *fizice* în materie civilă.

Ca și în anii școlari anteriori, se propune menținerea unor Conferințe pe domenii actuale de interes, din perspectiva profesiei de grefier, respectiv: „Cariera de grefier”, „Limba română”, „Informații clasificate” și „Expertize criminalistice”.

În ceea ce privește conferința „Cariera de grefier”, aceasta este corelată cu disciplina „Managementul activității grefierului”, fiind prevăzută ca o conferință inițială, la debutul Școlii, în care se prezintă principalele repere în cariera unui grefier, iar, ulterior, în cadrul disciplinei

„Managementul activității grefierului” sunt abordate, în seminare practice, aspectele care țin de atribuțiile concrete ale grefierului, în cadrul echipei magistrat-grefier.

Referitor la disciplina „Limba română”, se propune menținerea duratei conferinței, de 2 ore fizice, având în vedere propunerile formulate de către cursanții Școlii promoția 2024 - 2025 și de absolvenții Școlii promoția 2024. Suplimentar, s-a avut în vedere că, pe lângă orele alocate acestora în cadrul conferinței menționate, pe parcursul anului școlar 2025 - 2026, ca și în anii școlari anteriori, se va desfășura un curs *eLearning* (care nu presupune costuri suplimentare, fiind gestionat de personalul de instruire propriu detașat în cadrul Școlii), *extracurricular*, vizând atât aspecte de gramatică, cât și de lexic românesc actual.

Pentru conferința „Expertize Criminalistice”, având în vedere propunerile formulate de cursanții Școlii promoția 2024-2025, se propune reducerea numărului de ore de la 6 ore fizice la 4 ore fizice.

Planul de învățământ - specializarea grefieri pentru parchete (grefieri principali, conform art. 104 alin. (1) din Legea nr. 11/2024) păstrează, în linii mari, conținutul celui de anul trecut, cu modificări în ceea ce privește numărul de ore alocat unor discipline și în ceea ce privește structura altor discipline.

Astfel, pentru disciplina „Registratură, grefă și arhivă”, având în vedere propunerile formulate de cursanții Școlii promoția 2024-2025 și de formatorii care predau această disciplină, se propune reducerea numărului de ore, de la 80 de ore fizice la 68 de ore fizice. S-a propus împărțirea acestei discipline pe module astfel: un modul care să cuprindă informațiile referitoare la registratură, grefă și arhivă, din perspectiva dispozițiilor legale aplicabile, dublată de punerea în aplicare a acestora, care să aibă loc pe întreaga perioadă de școlarizare, cu un număr de 40 de ore fizice; un modul alocat sistemului informatic ELO cu un număr de 12 ore fizice; un modul alocat aplicației E-Cooperare, cu un număr de 8 ore fizice, un model alocat sistemului de inventariere al bunurilor indisponibilizate ROARMIS, cu un număr de 8 ore fizice.

Pentru disciplina „Procedură penală”, care include „Urmărirea penală” și „Judecata în procesul penal”, s-a precizat faptul că în fiecare an școlar a fost alocat un număr substanțial de ore, față de necesitatea cunoașterii dispozițiilor Codului de procedură penală din perspectiva modului în care acestea se reflectă în actele procedurale întocmite.

În acest context, în planul de învățământ pentru anul școlar 2025 - 2026, pentru modulul „Judecata în procesul penal” se propune alocarea unui număr de ore 24 ore fizice, similar anului școlar anterior, iar la disciplina „Urmărire penală” se propune majorarea numărului de la 86 de ore fizice la 90 de ore fizice, similar anului școlar anterior.

Ca și în cazul grefierilor pentru instanțe, pentru aceleași considerente, se mențin disciplinele „Dactilografie”, „Managementul activității grefierului”, „Deontologie” și „Abilități



non juridice”. În ceea ce privește disciplina „Managementul activității grefierului”, dat fiind specificul activității grefierului din parchete, a propus majorarea numărului de la 24 ore fizice la 28 de ore fizice, în consens cu propunerile cursanților 2024-2025, dar și ale promoției 2024.

Referitor la disciplina „*Informatică aplicată*”, se propune majorarea numărului de ore de la 110 ore fizice la 120 ore fizice, având în vedere reducerea numărului de ore alocate disciplinei „*Dactilografie*”. Raportat la faptul că disciplina „*Informatică aplicată*” cuprinde mai multe module, se propune alocarea celor 120 de ore astfel: *ECRIS* —90 ore fizice, *Windows/Word* 15 ore fizice, *Excel* 15 ore fizice.

Similar cursanților de la specializarea *grefieri pentru instanțe*, în ceea ce îi privește pe cursanții specializarea *grefieri pentru parchete*, se propune reducerea numărului de ore alocate disciplinei „*Dactilografie*” de la 60 ore fizice, la 50 de ore fizice, având în vedere că deprinderea tehnicii de dactilografiere prin folosirea metodei „*oarbe*” implică un anumit număr de ore (în medie 30 de ore), care trebuie dublate de exercițiul constant, reținând, totodată, și propunerile formulate de cursanții *promoției 2024 - 2025* și de absolvenții Școlii *promoția 2024*.

Stabilirea unui număr corespunzător de ore determinate de specificul activității grefierilor din parchete are drept consecință alocarea unui număr redus de ore la anumite discipline, precum „*Procedură civilă*”, „*Dreptul Uniunii Europene*”, „*Drepturile omului*”.

În cazul grefierilor pentru parchete, față de specificul activității acestora, se propune menținerea disciplinei „*Informații clasificate*”, ca disciplină distinctă, forma de desfășurare fiind aceea de seminar, cu majorarea numărului de la 16 ore fizice la 18 ore fizice.

De asemenea, se propune menținerea disciplinei „*Cooperare judiciară internațională în materie penală*”, ca disciplină distinctă, forma de desfășurare fiind aceea de seminar, cu majorarea unui număr de 12 ore fizice la 14 ore fizice.

O formare inițială de calitate și pluridisciplinară se realizează și prin includerea în planul de învățământ pentru grefierii de parchete a unor conferințe pe domenii actuale de interes, respectiv „*Cariera de grefier*”, „*Limba română*” și „*Expertize criminalistice*”, fiind incidente în cazul celor trei conferințe aspectele anterior expuse în cazul grefierilor pentru instanțe.

De asemenea, s-a mai arătat că, atât în ceea ce privește specializarea grefieri pentru instanțe cât și specializarea pentru parchete, în planurile de învățământ aferente, în consens cu solicitările instanțelor și parchetelor, se propune a fi alocate stagiului practic numărul maxim de ore posibil, în contextul duratei de școlarizare, respectiv 160 de ore.

Stagiul practic se efectuează, conform art. 23 din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, în cadrul judecătoriilor și parchetelor de pe lângă judecătoriile din municipiul București, sub coordonarea și supravegherea îndrumătorilor de stagiu și se desfășoară potrivit unui program de stagiu stabilit și comunicat instanțelor



judecătorești și parchetelor. Atât în instanțe, cât și la parchete, cursanților li se oferă posibilitatea să cunoască activitatea compartimentelor instanțelor judecătorești, respectiv parchetelor, atribuțiile specifice grefierilor și chiar să lucreze efectiv, îndeplinind sarcinile ce le revin în exercitarea acestei profesii.

Stagiul practic va fi împărțit în două etape, așa cum s-a procedat în anii școlari anteriori, în concret urmând a fi alocate două săptămâni la sfârșitul lunii noiembrie 2025 și alte două la începutul lunii ianuarie 2026, având în vedere perioada în care se vor desfășura cursurile pentru *promoția 2025 - 2026*.

În cadrul ambelor specializări, se propune menținerea în planul de învățământ și a disciplinei „*Limba engleză*”, cu mențiunea că aceasta are un caracter facultativ și se desfășoară sub forma unui curs eLearning.

Din cele anterior expuse, rezultă că Planul de învățământ - specializarea grefieri pentru instanțe și Planul de învățământ - specializarea grefieri pentru parchete sunt păstrate, în principiu, ca în anul școlar precedent, fiind menținute aceleași discipline, cu menținerea/reducerea numărului de ore alocate unor discipline, după caz, față de nevoia de formare relevantă.

În ceea ce privește modalitatea de evaluare a disciplinelor din planul de învățământ, aceasta se va realiza pe parcursul perioadei de studiu a fiecărei discipline și va fi, în principiu, de două tipuri, respectiv evaluare continuă și evaluare finală. Evaluarea finală (un test final scris la sfârșitul perioadei de studiu a disciplinei) este alocată disciplinelor cu un număr de ore mai redus în planul de învățământ.

Criteriile de evaluare continuă vor fi stabilite în fișele de evaluare continuă aprobate de Consiliul de conducere al Școlii, vizând criterii precum participarea orală în timpul sesiunilor de formare, temele obligatorii efectuate sau examenele scrise parțiale susținute.

Cursanții nu vor fi evaluați la modulele *ReJust* și *ROARMIS*, la disciplina „*Abilități non juridice*” și nici la conferințele prevăzute în planul de învățământ, având în vedere specificul acestora, precum și scopul urmărit prin includerea lor în planul de învățământ.

Curriculumul pentru fiecare disciplină va conține, pe lângă numărul de ore alocate și proiectarea calendaristică, scopul și obiectivele generale ale disciplinei, metodele de formare, tipurile de evaluare aplicabile, precum și detalierea unităților de învățare (proiectare de conținut).

Se observă, astfel, că planul de învățământ este astfel conceput încât să permită întocmirea unui orar care să faciliteze concentrarea atenției cursanților pe un anumit domeniu de formare și asigurarea unui interval de timp adecvat pregătirii individuale.



Potrivit art. 14 alin. (2) pct. 7 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea nr. 122/2023 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, programele de formare inițială și continuă a grefierilor se aprobă de Plen, la propunerea Consiliului de conducere al Școlii Naționale de Grefieri.

Analizând conținutul programului de formare, Plenul apreciază că subzistă, ca și în anii precedenți, obiectivul principal, respectiv asigurarea unei formări practice și aplicative a grefierilor, astfel încât activitatea lor să constituie un aport important la buna funcționare a instanțelor și parchetelor, motiv pentru care va aproba Planul de învățământ al Școlii Naționale de Grefieri, pentru formarea inițială, aferent anului școlar 2025-2026.

Pentru aceste considerente, în temeiul dispozițiilor art. 38 lit. d) și art. 96 alin. (3) din Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii, art. 19 din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri, aprobat prin Hotărârea nr. 183/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 14 alin. (2) pct. 7 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea nr. 122/2023 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor membrilor prezenți;

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII HOTĂRĂȘTE

Art. 1 - Aprobă Planul de învățământ al Școlii Naționale de Grefieri, pentru formarea inițială, aferent anului școlar 2025 - 2026, astfel cum este prezentat în Anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Prezenta hotărâre se comunică Direcției resurse umane și organizare, precum și Școlii Naționale de Grefieri, pentru a fi pusă în aplicare, conform legii.

Data în București, la data de 17 iunie 2025

Președinte
Judecător Elena COSTACHE





**CONSILIUL SUPERIOR AL
MAGISTRATURII**

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI

**DEPARTAMENTUL DE FORMARE
PROFESIONALĂ ÎNȚĂLĂ**

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

2025-2026



PLAN ÎNVĂȚĂMÂNT FORMARE ÎNȚIALĂ 2025-2026

- **Context**
- **Structura anului școlar 2025-2026**
- **Obiective**
- **Conținut**
- **Evaluare**

Context

Formarea inițială a grefierilor recrutați prin Școala Națională de Grefieri se realizează de către Departamentul de formare profesională inițială, iar, în conformitate cu dispozițiile art. 21 din Legea nr. 567/2004 privind statutul personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea și al personalului care funcționează în cadrul Institutului Național de Expertize Criminalistice, pentru grefierii cu studii superioare juridice, durata cursurilor este de 6 luni și constă în pregătire teoretică și stagiu practic.

Potrivit dispozițiilor art. 16, 17 lit. b și 19 din Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Naționale de Grefieri aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 183/2007, cu modificările ulterioare, Departamentul de formare inițială organizează și realizează formarea profesională inițială a grefierilor conform planului de învățământ. Planul de învățământ se întocmește anual și se aprobă de către Consiliul Superior al Magistraturii, la propunerea Consiliului de Conducere al Școlii.

În ceea ce privește planul de învățământ de formare inițială pentru anul școlar 2025 - 2026, elaborarea acestuia urmărește aprofundarea cunoștințelor de bază și formarea deprinderilor necesare exercitării profesiei de grefier în instanțe și în parchete. Planul de învățământ trebuie să corespundă cerințelor actuale de formare ale sistemului judiciar și să fie orientat către practica profesională.

Pentru identificarea sistematică a nevoilor de formare actuale din sistemul judiciar și stabilirea disciplinelor care trebuie incluse în planul de învățământ au fost avute în vedere propunerile formatorilor, ale cursanților și ale personalului din instanțe și parchete. Totodată, adaptarea permanentă a planului de învățământ la cerințele concrete din instanțe și parchete impune o evaluare externă constantă a formării inițiale, realizată de către foștii absolvenți ai Școlii, dar și de instanțele și parchetele unde aceștia au fost repartizați. Evaluarea formării din anii anteriori permite măsurarea eficienței formării inițiale și asigură o premisă necesară pentru adaptarea în mod corespunzător a planului de învățământ.

S-a procedat astfel la realizarea evaluării formării inițiale și a planului de învățământ de către cursanții promoției 2024-2025 (specializarea instanțe, respectiv parchete), foștii absolvenți ai Școlii - promoția 2023-2024 (grefieri din instanțe și parchete), conducerile instanțelor și parchetelor la care au fost repartizați absolvenții promoției 2023-2024, precum și la consultarea personalului de instruire al Școlii implicat în formarea profesională inițială (atât a personalului de instruire propriu, cât și a formatorilor colaboratori). Analiza propunerilor acestora relevă concluzia păstrării în linii mari a planului de învățământ din anul școlar 2024-2025, ca discipline, cu modificarea, însă, a numărului de ore alocate anumitor discipline, dar și cu includerea unor module alocate noilor aplicații/sisteme informatice utilizate în cadrul instanțelor și parchetelor.

Structura anului școlar 2025-2026

Planul de învățământ trebuie întocmit prin raportare la structura anului școlar.

Prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 57 din 08 aprilie 2025, a fost aprobată structura anului școlar 2025-2026, perioada de școlarizare fiind 15 septembrie 2025 – 15 martie 2026.

**17 și 3 zile săptămâni de pregătire în
cadrul școlii constând în seminare și
conferințe**

**5 săptămâni stagiu practic la instanțe și
parchete, din care (conform art. 18¹ din
Regulamentul de organizare și
funcționare al Școlii Naționale de
Grefieri) prima săptămână de școală
reprezintă stagiul de observare**

1 săptămână vacanță

**2 săptămâni și 2 zile examen de absolvire, cu repartizarea absolvenților la
data de 15 martie 2026**

Obiective

1. Adaptarea planului de învățământ pentru a corespunde necesităților de formare actuale din sistemul judiciar

Formarea inițială a grefierilor trebuie să se realizeze la un standard înalt, impus de exigențele actuale ale profesiei, având în vedere că eficiența și calitatea actului de justiție depind într-o mare măsură și de profesionalismul personalului de specialitate care își desfășoară activitatea în cadrul sistemului judiciar.

Calitatea formării inițiale a viitorilor grefieri depinde în mod necesar de întocmirea unui plan de învățământ care să corespundă necesităților de formare actuale din sistemul judiciar și să fie orientat către practica profesională. Adaptarea permanentă a planului de învățământ la cerințele concrete din instanțe și parchete impune o evaluare externă periodică a formării inițiale, realizată de către foștii absolvenți ai Școlii, dar și de instanțele și parchetele la care aceștia au fost repartizați. Evaluarea formării din anii anteriori permite măsurarea eficienței formării inițiale și asigură o premisă necesară pentru adaptarea în mod corespunzător a planului de învățământ.

Pe baza analizelor nevoilor actuale ale sistemului judiciar, formarea inițială a viitorilor grefieri în cadrul Școlii presupune stabilirea anuală a domeniilor/disciplinelor prioritare de formare profesională inițială și includerea acestora în planul de învățământ, un accent deosebit fiind pus pe continuarea formării viitorilor grefieri în domeniul Codurilor de procedură și al legislației conexe. Formarea în acest domeniu, inclusiv a personalului auxiliar din instanțe și parchete, este un obiectiv strategic pentru întreg sistemul judiciar, iar continuarea formării în acest domeniu de către Școală va reprezenta și în viitor un obiectiv prioritar.

O formare inițială de calitate și eficientă a viitorilor grefieri implică aprofundarea cunoștințelor juridice și, mai ales, însușirea modalităților concrete de transpunere a acestora în practică. De asemenea, formarea grefierului presupune și formarea unor deprinderi specifice (operare în sistemul ECRIS, utilizarea aplicațiilor/sistemelor informație, tehnoredactare), asigurarea premiselor unui bun management al activității în cadrul echipei magistrat - grefier, precum și promovarea și formarea unor comportamente deontologice sau a abilităților non - juridice.

2. Asigurarea caracterului practic al formării inițiale a viitorilor grefieri

Formarea inițială realizată de Școala Națională de Grefieri urmărește asigurarea unei formări practice, aplicate, în scopul dobândirii cunoștințelor și abilităților necesare viitoarei profesii de grefier.

În scopul asigurării unei formări eficiente, având în vedere și durata redusă de școlarizare, desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor în cadrul Școlii se realizează în mod diferențiat pentru instanțe, respectiv pentru parchete. Formarea diferențiată a viitorilor grefieri este necesară în raport de specificul atribuțiilor și activităților pe care aceștia le vor desfășura în instanțe, respectiv în parchete, numai în acest mod fiind posibilă dobândirea și aprofundarea unor cunoștințe teoretice și practice specializate.

Formarea inițială presupune alternarea perioadelor de pregătire în cadrul școlii cu perioadele de stagiu practic în cadrul instanțelor și parchetelor.

Pregătirea în cadrul școlii nu înseamnă, însă, limitarea la prezentarea strict teoretică a instituțiilor juridice. Întreaga formare trebuie realizată prin prisma activității practice, pentru a asigura cursanților posibilitatea să-și însușească modul în care dispozițiile legale teoretice se reflectă în actele de procedură concrete întocmite de către greffieri. În acest scop, seminarele - ca principală formă de organizare a activității de formare inițială - au un caracter eminent practic, iar corpul formatorilor este format preponderent din magistrați și greffieri.

În cadrul stagiilor practice, cursanții pot observa activitatea concretă a instanțelor și parchetelor, modul în care cunoștințele teoretice sunt aplicate în practică. Stagiul practic permite viitorului grefier să înțeleagă exact care sunt atribuțiile sale în viitor, exigențele cerute pentru exercitarea profesiei de grefier și îl ajută să își consolideze cunoștințele.

3. Asigurarea unei formări unitare pentru toate grupele de cursanți

Împărțirea administrativă a cursanților în grupe de studiu nu trebuie să afecteze caracterul unitar al formării inițiale. Mai dimpotrivă, trebuie asigurată atât unitatea în predare, cât și unitatea în evaluarea activității cursanților, de către toți formatorii, pentru toate grupele de cursanți.

O formare inițială unitară pentru toate grupele de cursanți impune, în mod necesar, întocmirea, în baza planului de învățământ, a curriculum-ului pentru fiecare disciplină, elaborarea planurilor de seminar în cadrul fiecărei discipline și utilizarea unor materiale didactice comune de către toți formatorii, premise necesare pentru a asigura cerințele obligatorii de informație transmisă în mod unitar tuturor cursanților.

Formarea inițială unitară presupune și organizarea ședințelor de catedră ale formatorilor și ale îndrumătorilor de stagii practice pentru a se asigura unitatea de conținut a disciplinelor, unitatea de metode didactice, unitatea de metode de predare și de evaluare a cursanților. Organizarea periodică a ședințelor de catedră/întâlniri ale formatorilor permite identificarea aspectelor neunitare în predare și sintetizarea problemelor de practică neunitară, opinia unanimă, sau cel puțin majoritară, urmând a fi apoi transmisă în mod unitar tuturor cursanților.

Pentru asigurarea caracterului unitar al evaluării cursanților se impune elaborarea unor fișe de evaluare comune, care conțin criteriile de evaluare unitare și în care este precizată ponderea acestora în calculul mediei, precum și numărul de examene parțiale obligatorii (cu subiecte și bareme comune pentru fiecare grupă).

4. Perfecționarea/adaptarea metodelor de formare

Realizarea obiectivelor de formare inițială a viitorilor cursanți depinde esențial de tipul de acțiune de formare alese și de metoda pedagogică utilizată. Pentru a realiza o formare inițială de calitate și eficientă este necesară utilizarea unei diversități de tipuri de metode de formare și de materiale didactice utilizate.

Metodele de formare alese trebuie să fie adaptate specificului de învățare a adulților și să urmărească prioritar asigurarea caracterului practic al formării și participarea activă a

cursantului. În acest scop, procesul de predare – învățare nu se va realiza preponderent prin prelegeri sau prezentări teoretice, ci prin organizarea de seminare practice, lucrul în grupuri mici, discuții individuale cu cursanții, jocuri de rol, procese simulate, secvențe procesuale simulate etc., astfel încât metodele de formare alese să fie capabile să reproducă cât mai fidel realitatea din instanțe și parchete.

5. Dezvoltarea colaborării cu instituții de formare sau alte instituții din sistemul judiciar

În scopul realizării schimbului de experiență și al deschiderii către alte metodologii de abordare a formării, formarea inițială a cursanților vizează și dezvoltarea colaborării cu alte instituții de formare.

Astfel, atât pentru a consolida relația profesională dintre viitorii magistrați și grefieri, cât și din prisma dezideratului de transfer al unor atribuții de la magistrați la grefieri, Școala își propune continuarea organizării unor activități de formare inițială comune cu Institutul Național al Magistraturii. În condițiile în care magistratul și grefierul formează o echipă, pentru a consolida relația profesională viitoare a acestora, acțiunile de formare inițială comune INM - SNG sunt foarte utile și trebuie să continue.

În această manieră se asigură încă din perioada școlarizării bazele echipei magistrat-grefier, cu responsabilizarea fiecăruia față de propriile atribuții și crearea unei atitudini reciproce de cooperare. În acest scop, se impune organizarea și în viitor a unor procese simulate și/sau secvențe procesuale simulate comune (ultimele având avantajul unei durate mai reduse și, implicit, posibilitatea multiplicării lor pentru cât mai mulți participanți), sau a unor ateliere de lucru în domeniul deontologiei, abilităților non juridice, sau managementului activității.

Școala a inițiat și își propune continuarea colaborării și cu alte instituții de formare în scopul dezvoltării de competențe și abilități inclusiv în domenii non juridice. Totodată, o formare integrată, care să asigure o viziune de ansamblu asupra întregului sistem judiciar implică și colaborarea cu alte instituții, prin organizarea unor vizite de studiu (de exemplu, la Înalta Curte de Casație și Justiție, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, Curtea Constituțională, Administrația Națională a Penitenciarelor sau Institutul Național de Expertize Criminalistice).

Conținut

Similar anilor școlari anteriori, apreciem oportună întocmirea diferențiată a planului de învățământ în funcție de specializarea cursanților, respectiv Planul de învățământ – specializarea grefieri cu studii superioare juridice pentru instanțe și Planul de învățământ – specializarea grefieri cu studii superioare juridice pentru parchete.

Planul de învățământ este conceput în mod distinct, în funcție de specializarea grefierilor, ceea ce impune și desfășurarea activității de formare inițială a grefierilor în mod diferențiat, pentru instanțe, respectiv pentru parchete. O activitate de formare diferențiată este absolut necesară, deoarece, într-un interval de școlarizare relativ scurt, permite dobândirea și aprofundarea unor cunoștințe teoretice și practice specializate, fiind utilă din perspectiva atribuțiilor și activităților diferite pe care le vor avea viitorii grefieri în instanțe, respectiv parchete.

În ceea ce privește planul de învățământ – specializarea grefieri pentru instanțe, apreciem ca fiind benefică soluția adoptată în anii școlari anteriori, când s-a procedat la o predare modulară a disciplinelor, astfel că și în acest an școlar se va proceda la repartizarea activităților de formare inițială, pe discipline și etapizat în timp. Astfel, disciplinele fundamentale, cărora le sunt alocate cele mai multe ore, sunt studiate în întreaga perioadă de școlarizare. După însușirea unor noțiuni de bază de procedură civilă sau penală, pot fi mai ușor asimilate, în a doua parte a anului școlar, alte materii specializate, cu conținut aplicat (precum executări civile sau executări penale). Alte discipline din programa de învățământ trebuie studiate în module, pentru a permite, în cadrul unui număr de ore limitat, însușirea cunoștințelor fundamentale specifice formării inițiale.

Disciplinelor juridice fundamentale, *Procedură civilă* și *Procedură penală*, le sunt alocate cele mai multe ore, având în vedere nevoia de formare a viitorilor grefieri în acest sens. Formarea în domeniul Codurilor de procedură, inclusiv a personalului auxiliar din instanțe și parchete, este un obiectiv strategic pentru întreg sistemul judiciar, iar continuarea formării în acest domeniu de către Școală va reprezenta și în viitor un obiectiv prioritar.

În consens cu propunerile formulate de absolvenții Școlii promoția 2023-2024 și de conducerea instanțelor la care aceștia au fost repartizați, dar și de către cursanții Școlii promoția 2024-2025, pentru disciplina *Procedură civilă* propunem păstrarea numărului de ore alocat în anul școlar anterior, respectiv, 102 ore fizice*. În cadrul *Procedurii civile*, ca și în anul școlar anterior, menținem și modulul distinct de *Executare silită*, ce se va desfășura în ultima parte a anului școlar, apreciind necesară însușirea de către viitorii grefieri a noțiunilor fundamentale în acest domeniu în care grefierilor le revin atribuții în instanțe, cu menținerea numărului de ore alocat alocate acestui modul, respectiv 8 ore fizice.

Pentru disciplina *Procedură penală*, în consens cu propunerile formulate de absolvenții Școlii promoția 2023-2024 și de conducerea instanțelor la care aceștia au fost repartizați, dar și de către cursanții Școlii promoția 2024-2025, propunem păstrarea numărului de ore alocat în anul școlar anterior, respectiv 102 ore fizice*. Similar anilor școlari precedenți, în cadrul acestei discipline, menținem și modulul *Executarea hotărârilor penale*, noțiunile specifice fiind necesar a fi studiate în cadrul unui modul distinct, cu păstrarea aceluiași număr de ore, respectiv 14 ore, ca și în anul școlar 2024-2025, având în vedere propunerile formulate

de cursanții promoției 2024-2025, de absolvenții Școlii promoția 2023-2024 și de conducerea instanțelor la care aceștia au fost repartizați. Pentru aceleași argumente, menținem și conferința distinctă de Urmărire penală, cu reducerea numărului de ore alocat față de anul școlar precedent de la 8 ore fizice * la 6 ore fizice*.

Activitatea de formare vizează și coordonarea între disciplinele juridice (procedură civilă, procedură penală) și cele tehnice (operarea în sistemul ECRIS, utilizarea aplicațiilor/sistemelor informatice, dactilografie), în cadrul fiecărei discipline urmărindu-se accentuarea și a componentei tehnice.

Disciplinele tehnice aplicate (*Informatică aplicată și Dactilografie*) le sunt alocate un număr corespunzător de ore, necesar pentru însușirea unor deprinderi practice care impun exercițiu. Insistarea asupra aplicațiilor informatice s-a dovedit utilă și permite o asimilare mai rapidă a deprinderilor de operare pe computer, a tehnicilor de tehnoredactare a actelor juridice și a utilizării programului ECRIS.

Potrivit propunerii formulate, disciplina *Informatică aplicată – specializarea grefieri pentru instanțe* include studierea mai multor aplicații/sisteme de operare/programe: *ECRIS penal și ECRIS civil; Windows/Word; ReJust; ROARMIS*. Apreciem oportună evidențierea fiecărei secțiuni a acestei discipline în planul de învățământ, cu indicarea numărului de ore pentru fiecare componentă.

Față de anul școlar 2024-2025, propunem excluderea modului alocat programului Excel, raportat la feedback-ul obținut din partea cursanților promoției 2024-2025, dar și prin raportare la faptul că acest program este puțin utilizat de către grefieri în instanțe.

În ceea ce privește numărul orelor alocate celorlalte sisteme informatice/aplicații informatice din cadrul disciplinei *Informatică aplicată*, propunem majorarea numărului de ore, raportat la faptul că acestea sunt indispensabile în activitatea viitorilor grefieri și, în plus, dobândirea deprinderilor specifice pentru utilizarea acestora asigură îndeplinirea eficientă și în timp util a atribuțiilor de serviciu.

În același sens sunt și propunerile absolvenților promoției 2023-2024 și ale cursanților promoției 2024-2025, fiind solicitată majorarea numărului de ore atât pentru sistemul *ECRIS*, cât și pentru aplicația *ReJust*. În concret, propunem majorarea numărului de ore pentru aceste componente ale disciplinei *Informatică aplicată*, astfel: *ECRIS penal* de la 46 ore fizice la 50 de ore fizice; *ECRIS civil* de la 38 de ore fizice la 40 de ore fizice; *ReJust* de la 6 ore fizice la 8 ore fizice.

Din analiza nevoilor de formare a reieșit necesitatea includerii în planul de învățământ a unui modul alocat studierii sistemului informatic național integrat de evidență a bunurilor sechestrate și confiscate *ROARMIS*, gestionat de ANABI, care este implementat la nivelul instanțelor începând cu anul 2025. În acest sens, au fost efectuate demersuri pentru includerea în rețeaua de formatori a unor specialiști din cadrul ANABI care pot susține activitatea de predare, concepută cu un caracter preponderant practic, prin utilizarea modului test a sistemului *ROARMIS*. Propunem includerea modului *ROARMIS* în cadrul disciplinei *Informatică aplicată*, cu alocarea unui număr de 8 ore fizice.

În concluzie, în ceea ce privește disciplina *Informatică aplicată* considerăm necesare următoarele modificări, față de anul școlar anterior: excluderea modului *Excel*; majorarea numărului de ore, de la 106 ore fizice la 118 ore fizice, alocate astfel, astfel: *ECRIS penal* 50

de ore fizice; *ECRIS civil* 40 de ore fizice; *Windows/Word* 12 ore fizice; *ReJust* 8 ore fizice; *ROARMIS* 8 ore fizice, acesta fiind noul modul propus a fi inclus în cadrul acestei discipline.

Și în anul școlar 2025 - 2026, le va fi acordată cursanților posibilitatea accesării din afara școlii a aplicației ECRIS test, cursanții putând astfel, să exerseze suplimentar. De altfel, aspectul benefic al accesării acestei aplicații și în afara școlii, a reieșit și din răspunsurile formulate în chestionarele de evaluare a activității de formare inițială completate de cursanții Școlii promoția 2024 - 2025, dar și de către absolvenții Școlii promoția 2023-2024.

Disciplina *Dactilografie* are ca obiectiv principal însușirea de către cursanți a tehnicii de dactilografare rapidă, folosind așa-numita metodă „oarbă”, adică scrierea cu zece degete, fără privirea claviaturii. Metoda „oarbă” este o metodă eficientă, întrucât reduce mișcările inutile, iar repartizarea precisă a unui număr de taste pentru fiecare deget permite o scriere rapidă, reduce oboseala intelectuală și sporește concentrarea asupra conținutului textului, evitându-se în felul acesta diferitele greșeli de scriere.

Învățarea temeinică a acestei metode presupune pe de o parte alocarea de ore pentru predarea efectivă a metodei, iar pe de altă parte alocarea de ore pentru exersarea metodei, sub supravegherea formatorilor. Având în vedere că deprinderea tehnicii de dactilografare prin folosirea metodei „oarbe” implică în medie 30 de ore, propunem alocarea pentru această disciplină a unui număr total de 50 de ore, cu 10 ore mai puțin față de planul de învățământ aferent anului anterior, considerând suficient un număr de 20 de ore pentru exersarea sub supravegherea formatorilor.

În același sens al reducerii numărului de ore alocate acestei discipline au apreciat unii cursanți ai promoției 2024-2025, cu motivarea că ulterior predării metodei oarbe de către formatori, creșterea performanței la această disciplină este condiționată de exersarea individuală, nefiind absolut necesară alocarea în planul de învățământ a unui număr ridicat de ore pentru ca exersarea să aibă loc în prezența formatorilor.

Totodată, un loc important în planul de învățământ îl are și disciplina *Managementul activității grefierului*, pentru a permite inclusiv studiul modificărilor aduse, urmare a Codurilor de procedură, în legislația subsecventă relevantă în procesul de formare a grefierilor (precum Regulamentul de ordine interioară al instanțelor). Formarea în acest domeniu se impune deoarece viitorii grefieri nu au experiență practică, astfel că este necesară o disciplină dedicată formării eminamente practice, cu accent pe atribuțiile concrete care revin grefierului în îndeplinirea activităților sale, indispensabilă unui bun management al echipei magistrat – grefier.

Această disciplină reunește aspecte care țin de procedura civilă/penală, de atribuțiile grefierilor reglementate prin regulamente de ordine interioară, sau de operarea în registre/aplicația ECRIS, pentru a prezenta, într-o ordine logică și cronologică, activitățile concrete ale grefierilor. Ca atare, propunem menținerea numărului de 28 de ore fizice alocate acestei discipline, similar anului școlar 2024-2025.

Activitatea de formare practică a cursanților vizează și componenta *non juridică*, în cadrul disciplinelor *Deontologie* și *Abilități non juridice*. Activitatea de formare urmărește promovarea și formarea unor comportamente deontologice și, totodată, vizează aspectele referitoare la comunicarea internă - comportamentul profesional în cadrul echipei magistrat-grefier și cea externă - în raporturile grefierilor cu ceilalți participanți la actul de justiție. În ceea

ce privește ambele discipline menționate, propunem păstrarea numărului de ore alocat în anul anterior, respectiv 14 ore la disciplina *Deontologie* și 6 ore la disciplina *Abilități non juridice*.

În cadrul analizei nevoii de formare realizate, disciplinele *Dreptul Uniunii Europene* și *Drepturile omului* au fost indicate de câțiva respondenți ca fiind mai puțin utile, având în vedere atribuțiile efective ale grefierilor de ședință. Din acest motiv propunem menținerea numărului minim de ore alocat și în planul de învățământ aferent anului anterior, respectiv 2 ore fizice sub formă de conferință, acestea asigurând o formare minimală, dar în același timp suficientă pentru activitatea desfășurată ulterior de grefieri în instanță.

De asemenea, apreciem că se impune menținerea în planul de învățământ și a disciplinei *Cooperare judiciară internațională în materie civilă/penală*, deoarece este subsumată dezvoltării dimensiunii europene a formării judiciare și urmărește însușirea de către cursanți a unor noțiuni de bază în aceste domenii din perspectiva activității grefierului, cu menținerea aceleiași număr de ore ca și în anul școlar precedent, respectiv 11 ore fizice în materie penală și 11 ore fizice în materie civilă.

Similar anilor școlari anteriori, propunem menținerea unor *Conferințe pe domenii actuale de interes*, din perspectiva profesiei de grefier, respectiv: *Cariera de grefier*, *Limba română*, *Informații clasificate* și *Expertize criminalistice*.

În ceea ce privește conferința *Cariera de grefier*, menționăm că aceasta este corelată cu disciplina *Managementul activității grefierului*, fiind prevăzută ca o conferință inițială, la debutul Școlii, în care se prezintă principalele repere în cariera unui grefier, iar, ulterior, în cadrul disciplinei *Managementul activității grefierului* sunt abordate, în seminare practice, aspectele care țin de atribuțiile concrete ale grefierului, în cadrul echipei magistrat-grefier.

Referitor la disciplina *Limba română*, propunem menținerea duratei conferinței, de 2 ore fizice, având în vedere propunerile formulate de absolvenții Școlii promoția 2023 - 2024 și de cursanții Școlii promoția 2024-2025. Suplimentar, se are în vedere și faptul că, pe lângă orele alocate acesteia în cadrul conferinței menționate, pe parcursul anului școlar 2025 - 2026, ca și în anii școlari anteriori, se va desfășura un curs eLearning (care nu presupune costuri suplimentare, fiind gestionat de personalul de instruire propriu detașat în cadrul Școlii), extracurricular, vizând atât aspecte de gramatică, cât și de lexic românesc actual.

Pentru conferința *Expertize Criminalistice*, având în vedere propunerile formulate de cursanții Școlii promoția 2024-2025, propunem reducerea numărului de ore de la 6 la 4 ore fizice.

Planul de învățământ – specializarea grefieri pentru parchete păstrează în linii mari conținutul celui de anul trecut, cu modificări în ceea ce privește numărul de ore alocat unor discipline și în ceea ce privește structura altor discipline.

Referitor la disciplina *Procedură penală*, care include *Urmărirea penală* și *Judecata în procesul penal*, în fiecare an școlar a fost alocat un număr substanțial de ore, față de necesitatea cunoașterii dispozițiilor Codului de procedură penală din perspectiva modului în care acestea se reflectă în actele procedurale întocmite. În acest context, la disciplina *Urmărire penală* considerăm oportună majorarea numărului de la 86 de ore fizice* la 90 de ore fizice*, aceasta constituind și obiect al examenului de absolvire. Pentru secțiunea *Judecata în procesul penal* din cadrul acestei discipline, propunem alocarea unui număr de ore 24 ore fizice*, similar anului școlar anterior.

În ceea ce privește disciplina *Registratură, grefă și arhivă*, în urma discuțiilor purtate cu formatorii care predau această disciplină, dar și prin raportare la feedbackul acordat de absolvenții promoției 2023-2024 și de cursanții promoției 2024-2025, propunem reducerea numărului de ore de la 80 de ore la 68 de ore fizice. Scăderea numărului de ore alocate acestei discipline este justificată, având în vedere că prezentarea registrelor se va face în special în format electronic, nefiind necesară alocarea unui număr ridicat de ore pentru însușirea de către cursanți a modalității de completare a acestora, datele fiind preluate în general din aplicația ECRIS.

Totodată, apreciem oportună împărțirea acestei discipline pe module, astfel: un modul care să cuprindă informațiile referitoare la registratură, grefă și arhivă, din perspectiva dispozițiilor legale aplicabile, atât legislație primară, cât și secundară, dublată de explicațiile necesare pentru punerea în practică a acestora, care să aibă loc pe întreaga perioadă de școlarizare, cu un număr de 40 ore fizice; un modul alocat aplicației *ELO* cu un număr de 12 ore fizice; un modul alocat aplicației *E-Cooperare*, cu un număr de 8 ore fizice; un modul alocat sistemului de inventariere a bunurilor indisponibilizate *ROARMIS*, cu un număr de 8 ore fizice.

Referitor la disciplina *Informatică aplicată*, considerăm necesară modificarea evidențierii acesteia în prezentarea schematică a planului de învățământ, cu indicarea numărului de ore aferent fiecărei componente, ECRIS, Windows/Word și Excel. Totodată apreciem că nu mai este necesară păstrarea *Statisticii*, ca parte componentă a acestei discipline, având în vedere că rapoartele statistice sunt generate de aplicația ECRIS, fiindu-le explicate cursanților în acest context informații legate de statistică.

De asemenea, în acord cu propunerile cursanților promoției 2024-2025 și ale absolvenților promoției 2023-2024, apreciem oportună majorarea numărului de ore de la 110 ore fizice la 120 ore fizice la disciplina *Informatică aplicată*, având în vedere și reducerea numărului de ore alocate disciplinei *Dactilografie*. Raportat la faptul că disciplina *Informatică aplicată* cuprinde mai multe module, cele 120 de ore vor fi alocate astfel: *ECRIS* - 90 de ore fizice; *Windows/Word* 15 ore fizice; *Excel* 15 ore fizice.

Referitor la disciplina *Dactilografie*, pentru argumentele expuse anterior în cazul cursanților specializarea grefieri pentru instanțe, propunem reducerea numărului de ore de la 60 de ore fizice la 50 de ore fizice, diferența de 10 ore fiind alocată altor discipline/module.

Ca și în cazul grefierilor pentru instanțe, pentru aceleași considerente, menținem disciplinele *Managementul activității grefierului*, *Deontologie* și *Abilități non juridice*, cu păstrarea numărului de ore pentru ultimele două discipline, respectiv 14 ore și 6 ore fizice. În ceea ce privește disciplina *Managementul activității grefierului*, propunem majorarea numărului de ore de la 24 de ore la 28 de ore fizice, în consens cu propunerile cursanților promoției 2024-2025, dar și a absolvenților promoției 2023-2024.

Stabilirea unui număr corespunzător de ore determinate de specificul activității grefierilor din parchete a avut drept consecință alocarea unui număr redus de ore la anumite discipline (precum *Procedură civilă*, *Dreptul Uniunii Europene*, *Drepturile omului*).

În cazul grefierilor pentru parchete, față de specificul activității acestora, propunem menținerea disciplinei *Informații clasificate*, ca disciplină distinctă, forma de desfășurare fiind aceea de seminar, cu majorarea numărului de ore de la 16 ore fizice la 18 ore fizice, având în vedere solicitările formatorilor care predau această disciplină. De asemenea, propunem menținerea disciplinei *Cooperare judiciară internațională în materie penală*, ca disciplină

distinctă, forma de desfășurare fiind aceea de seminar, cu majorarea numărului de ore de la 12 ore fizice la 14 ore fizice.

O formare inițială de calitate și pluridisciplinară se realizează și prin includerea în planul de învățământ pentru grefierii de parchete a unor conferințe pe domenii actuale de interes, respectiv *Cariera de grefier*, *Limba română* și *Expertize criminalistice*, fiind incidente în cazul celor trei conferințe aspectele anterior expuse în cazul grefierilor pentru instanțe.

Atât în ceea ce privește specializarea grefieri pentru instanțe cât și specializarea pentru parchete, în planurile de învățământ aferente, în consens cu propunerile conducerii instanțelor și parchetelor, alocăm *stagiului practic* numărul maximal de ore posibil în contextul duratei de școlarizare, respectiv 160 ore.

Stagiul practic se efectuează în cadrul judecătoriilor și parchetelor de pe lângă judecătoriile din București, sub coordonarea și supravegherea îndrumătorilor de stagiul și se desfășoară potrivit unui program de stagiul stabilit și comunicat instanțelor judecătorești și parchetelor. Atât în instanțe, cât și la parchete, cursanților li se oferă posibilitatea să cunoască activitatea compartimentelor instanțelor judecătorești, respectiv, parchetelor, atribuțiile specifice grefierilor și chiar să lucreze efectiv, îndeplinind toate sarcinile ce le revin în exercitarea acestei profesii.

Și în acest an școlar se menține împărțirea perioadei efective de stagiul practic în două etape, așa cum s-a procedat în anii școlari anterior. Concret, vor fi alocate stagiului practic două săptămâni la începutul lunii noiembrie 2025 și alte două săptămâni în luna ianuarie 2026, având în vedere perioada în care se vor desfășura cursurile pentru promoția 2025 - 2026.

Măsura împărțirii perioadei de practică în două etape și-a dovedit în anii școlari anteriori eficiența scontată, modalitatea de organizare a stagiului practic suplinind o parte din insuficiența duratei/perioadei calendaristice de practică în sine și, totodată, asigurând mai buna fixare a noțiunilor teoretice deja predate și dobândirea deprinderilor profesionale, prin alternarea perioadelor de pregătire practică cu cele de pregătire teoretică aplicată.

În cadrul ambelor specializări, propunem menținerea în planul de învățământ și a disciplinei *Limba engleză*, cu mențiunea că aceasta are un caracter facultativ și se desfășoară sub forma unui curs eLearning; totodată, nu presupune costuri suplimentare, activitatea de predare fiind realizată de către personalul de instruire propriu al Școlii, detașat în cadrul Departamentului de relații internaționale.

Planul de învățământ trebuie astfel conceput încât să permită întocmirea unui orar care să faciliteze concentrarea atenției cursanților pe un anumit domeniu de formare și asigurarea unui interval de timp adecvat pregătirii individuale. Curriculumul pentru fiecare disciplină va conține, pe lângă numărul de ore alocat și proiectarea calendaristică, scopul și obiectivele generale ale disciplinei, metodele de formare, tipurile de evaluare aplicabile, precum și detalierea unităților de învățare (proiectare de conținut).

Disciplinele concrete din planul de învățământ, numărul total de ore alocat, forma de desfășurare și modalitatea de evaluare a acestora sunt prezentate sintetic în Anexa nr. 1 - Planul de învățământ – specializarea grefieri cu studii superioare juridice pentru instanțe, respectiv în Anexa nr. 2 - Planul de învățământ – specializarea grefieri cu studii superioare juridice pentru parchete.

Evaluare

În ceea ce privește **evaluarea cursanților la disciplinele din planul de învățământ**, aceasta se va realiza pe parcursul perioadei de studiu a fiecărei discipline și va fi, în principiu, de două tipuri, respectiv evaluare continuă și evaluare finală. Evaluarea finală (un test final scris la sfârșitul perioadei de studiu a disciplinei) este alocată disciplinelor cu un număr de ore mai redus în planul de învățământ.

Criteriile de evaluare continuă vor fi stabilite în fișa de evaluare continuă aprobată de Consiliul de Conducere al Școlii, vizând criterii precum participarea orală în timpul sesiunilor de formare, temele obligatorii efectuate, sau examenele scrise parțiale susținute.

Apreciem că este oportună păstrarea modalității de evaluare continuă doar pentru disciplinele/părțile din disciplinele care fac obiectul examenului de absolvire și care au un număr ridicat de ore, care permit formatorului urmărirea cursantului pe o perioadă suficientă de timp, pentru a putea nota toate criteriile care alcătuiesc evaluarea continuă.

În ce privește modalitățile *ReJust* și *ROARMIS* pentru cursanții specializarea instanțe, raportat la numărul redus de ore, s-a apreciat că nu este necesară o formă de evaluare, iar în ceea ce privește disciplina *Deontologie* s-a apreciat că este oportună evaluarea finală, similar altor discipline/materii care au alocat un număr identic sau apropiat de ore (*Managementul activității greșierului*, *Executarea hotărârilor penale*, *Cooperare judiciară internațională*).

Cursanții nu vor fi evaluați la disciplina *Abilități non juridice* și nici la conferințele prevăzute în planul de învățământ, având în vedere specificul acestora, precum și scopul urmărit prin includerea lor în planul de învățământ.

Anexa nr. 1
ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI
DEPARTAMENTUL DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎNȚIALĂ

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
An școlar 2025-2026
Cursanți specializarea grefieri pentru instanțe

	Disciplina	Nr. ore	Forma de desfășurare	Evaluare
1.	Procedură civilă			
1.1	Judecata în procesul civil	102 ore fizice*	Seminar	Evaluare continuă
1.2	Executare silită	8 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
2.	Procedură penală			
2.1	Judecata în procesul penal	102 ore fizice*	Seminar	Evaluare continuă
2.2	Executarea hotărârilor penale	14 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
2.3	Urmărirea penală	6 ore fizice *	Conferință	-
3.	Informatică aplicată			
3.1	ECRIS penal	50 ore fizice	Seminar	
3.2	ECRIS civil	40 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
3.3	Windows, Word	12 ore fizice	Seminar	
3.4	ReJust	8 ore fizice	Seminar	
3.5	ROARMIS	8 ore fizice	Seminar	

	Disciplina	Nr. ore	Forma de desfășurare	Evaluare
4.	Dactilografie	50 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
5.	Managementul activității grefierului			
5.1	În materie civilă	14 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
5.2	În materie penală	14 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
6.	Cooperare judiciară internațională în materie civilă și penală			
6.1	În materie civilă	11 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
6.2	În materie penală	11 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
7.	Deontologie	14 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
8.	Abilități non juridice	6 ore fizice	Seminar	-
9.	Drepturile omului în procesul civil și penal	2 ore fizice	Conferință	-
10.	Dreptul Uniunii Europene	2 ore fizice	Conferință	-
11.	Conferințe pe domenii actuale de interes			
11.1	Cariera de grefier	2 ore fizice	Conferință	-
11.2	Limba română	2 ore fizice	Conferință	-
11.3	Informații Clasificate	2 ore fizice	Conferință	-

	Disciplina	Nr. ore	Forma de desfășurare	Evaluare
11.4	Expertize criminalistice	4 ore fizice	Conferință	-
12.	Stagiu practică	160 ore fizice	Activitate specifică în instanțe	Evaluare continuă
13.	Limbă străină (engleză) — facultativ	16 ore	eLearning	-

* În numărul de ore menționat se includ și orele (4 ore fizice) din stagiul de observare în instanțe și parchete din prima săptămână a anului școlar.

Anexa nr. 2
ȘCOALA NAȚIONALĂ DE GREFIERI
DEPARTAMENTUL DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎNȚIALĂ

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
An școlar 2025-2026
Cursanți specializarea grefieri pentru parchete

Nr. crt.	Disciplina	Nr. ore	Forma de desfășurare	Evaluare
1.	Procedură penală			
1.1	Urmărirea penală	90 ore fizice*	Seminar	Evaluare continuă
1.2	Judecata în procesul penal	24 ore fizice*	Seminar	Evaluare finală
2.	Registratură, grefă, arhivă			
2.1	Registratură, grefă, arhivă	40 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
2.2	ELO	12 ore fizice	Seminar	
2.3	E-COOPERARE	8 ore fizice	Seminar	
2.4	ROARMIS	8 ore fizice	Seminar	
3.	Informatică aplicată			
3.1	ECRIS	90 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă
3.2	Windows, Word	15 ore fizice	Seminar	
3.3	Excel	15 ore fizice	Seminar	
4.	Dactilografie	50 ore fizice	Seminar	Evaluare continuă

Nr. crt.	Disciplina	Nr. ore	Forma de desfășurare	Evaluare
5.	Managementul activității grefierului	28 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
6.	Deontologie	14 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
7.	Cooperare judiciară internațională în materie penală	14 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
8.	Informații clasificate	18 ore fizice	Seminar	Evaluare finală
9.	Procedură civilă	12 ore fizice*	Seminar	Evaluare finală
10.	Abilități non juridice	6 ore	Seminar	-
11.	Drepturile omului în procesul civil și penal	2 ore fizice	Conferință	-
12.	Dreptul Uniunii Europene	2 ore fizice	Conferință	-
13.	Conferințe pe domenii actuale de interes			
13.1	Cariera de grefier	2 ore fizice	Conferință	-
13.2	Limba română	2 ore fizice	Conferință	-
13.3	Expertize criminalistice	4 ore fizice	Conferință	-
14.	Stagiu practic	160 ore fizice	Activitate specifică în parchete	Evaluare continuă
15.	Limbă străină (engleză) - facultativ	16 ore	eLearning	-

* În numărul de ore menționat se includ și orele (4 ore fizice) din stagiul de observare în instanțe și parchete din prima săptămână a anului școlar.