

Ministerul Educației și Cercetării - Normă metodologică din 16 decembrie 2025

Normele metodologice privind încadrarea și promovarea personalului-suport pentru activitățile de cercetare-dezvoltare și inovare pe funcții și trepte profesionale, din 16.12.2025

În vigoare de la 05 ianuarie 2026

*Consolidarea din data de 22 mai 2026 are la bază publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 2 din 05 ianuarie 2026 și include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin 3702/2026;
Ultimul amendament în 28 aprilie 2026.*

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezentele norme metodologice reglementează:

a) structura funcțiilor și treptelor profesionale a personalului-suport pentru activitățile de cercetare-dezvoltare și inovare, denumite în continuare activități de CDI, conform prevederilor art. 11 din Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;

b) încadrarea și promovarea personalului-suport pentru activitățile de CDI;

c) responsabilitatea organizațiilor de cercetare din sistemul național de cercetare-dezvoltare, respectiv a entităților reglementate la art. 7 și 8 din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prin procesul de organizare a concursurilor pentru încadrarea pe posturi vacante de către personalul-suport pentru activitățile de CDI se stimulează dezvoltarea profesională a personalului care contribuie din punct de vedere tehnic la creșterea calității cercetării, dezvoltării și inovării, asigurându-se un management al resurselor umane eficient, echitabil și orientat spre performanță în domeniul cercetării și inovării.

(3) Prin procesul de promovare în trepte profesionale de cercetare-dezvoltare se asigură evoluția în carieră a personalului-suport pentru activitățile de CDI angajat într-o organizație de cercetare, prin dobândirea treptei profesionale imediat superioare și angajarea pe postul aferent acesteia.

Art. 2. - Personalul-suport pentru activitățile de CDI, cu studii medii sau superioare, participă la îndeplinirea unor sarcini științifice și tehnice, după cum urmează:

- a) aplicarea de concepte și metode operaționale;
- b) utilizarea de echipamente de cercetare;
- c) susținerea activității de CDI prin realizarea de programe experimentale și tehnologii;
- d) efectuarea de măsurători, analize, operații de execuție a unor elemente;
- e) operații de întreținere și exploatare a aparaturii și a instalațiilor de cercetare;
- f) alte activități asemănătoare.

Art. 3. - Personalul-suport pentru activitățile de CDI cu studii superioare se diferențiază pe funcții și trepte profesionale, după cum urmează:

a) personal cu studii superioare tehnice sau studii superioare în alte domenii fundamentale din domeniul de activitate al organizației de cercetare sau domenii conexe, atestat în activitatea de dezvoltare experimentală și transfer tehnologic, după cum urmează:

- (i) inginer de cercetare senior - ICS;
- (ii) inginer de cercetare recunoscut - ICR;
- (iii) inginer de cercetare debutant - ICD;

b) alte categorii de personal față de cele prevăzute la lit. a), cu studii superioare.

Art. 4. - Personalul-suport pentru activitățile de CDI cu studii medii se diferențiază pe funcții și trepte profesionale, după cum urmează:

- a) tehnician senior - TS;
- b) tehnician recunoscut - TR;
- c) tehnician debutant - TD.

Art. 5. - Organizațiile de cercetare organizează concurs pentru încadrarea și promovarea pe funcțiile și treptele profesionale ale personalului-suport pentru activități de CDI, prevăzut la art. 3 și 4, cu respectarea prezentelor norme metodologice.

CAPITOLUL II

Încadrarea și promovarea personalului-suport pentru activitățile de CDI

Art. 6. - (1) Încadrarea pe post, precum și promovarea în carieră sunt în responsabilitatea organizației de cercetare.

(2) Fiecare organizație de cercetare elaborează standardele minimale pentru încadrarea și promovarea pe funcțiile și treptele profesionale ale personalului-suport pentru activități de CDI, prevăzut la art. 3 și 4, cu avizul conform al Autorității Naționale pentru Cercetare, denumită în continuare ANC.

(3) Organizația de cercetare emite și aprobă metodologia proprie de încadrare și promovare pe funcții și trepte profesionale ale personalului-suport pentru activitățile de CDI, la propunerea consiliului științific, cu aprobarea consiliului de administrație sau a organelor de conducere echivalente ale organizației de cercetare și cu avizul prealabil al ordonatorului de credite în subordonarea, coordonarea sau sub autoritatea căruia se află organizația de

cercetare, în cazul organizațiilor de cercetare de drept public, pe care o publică pe pagina proprie de internet.

(4) Metodologia proprie de încadrare și promovare pe funcțiile și treptele profesionale ale personalului-suport pentru activitățile de CDI cuprinde în mod obligatoriu și standardele minimale, avizate conform de către ANC.

Art. 6¹. - **(1)** La stabilirea și elaborarea standardelor minimale specifice personalului-suport pentru activitățile de CDI, organizațiile de cercetare iau în considerare condițiile minime de pregătire și experiență profesională prevăzute la alin. (2) și (3), precum și următoarele criterii generale necumulative:

a) rezultatele obținute în cadrul activității de dezvoltare experimentală și transfer tehnologic;

b) contribuții aduse la activitatea de cercetare științifică;

c) aplicabilitatea în economie și societate a rezultatelor obținute în domeniul CDI;

d) colaborarea cu mediul de afaceri;

e) prestigiul profesional;

f) capacitatea organizatorică;

g) capacitatea de cooperare internațională.

(2) Condițiile minime de pregătire și experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul/examenul pentru încadrarea/promovarea pe funcțiile și treptele profesionale ale personalului-suport pentru activități CDI, cu studii superioare, sunt următoarele:

a) pentru inginer de cercetare debutant - ICD: să fie absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată în specialitatea postului sau domenii conexe și să cunoască o limbă străină de circulație internațională;

b) pentru inginer de cercetare recunoscut - ICR: să fie absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe, să aibă o vechime de cel puțin 2 ani în specialitatea postului sau domenii conexe și să cunoască o limbă străină de circulație internațională;

c) pentru inginer de cercetare senior - ICS: să dețină titlul de doctor conform art. 9 alin. (1) din Legea nr. 183/2024, să aibă o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea postului sau domenii conexe și să cunoască o limbă străină de circulație internațională.

(3) Condițiile minime de pregătire și experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească, cumulativ, persoanele care participă la concursul/examenul pentru încadrarea/promovarea pe funcțiile și treptele profesionale ale personalului-suport pentru activități CDI, cu studii medii, sunt după cum urmează:

a) pentru tehnician debutant - TD: să aibă studii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;

b) pentru tehnician recunoscut - TR: să aibă studii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat și o vechime de cel puțin 2 ani în specialitatea postului;

c) pentru tehnician senior - TS: să aibă studii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat și o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea postului.

Art. 7. - Metodologia de concurs/examen, proprie fiecărei organizații de cercetare, nu poate conține dispoziții discriminatorii privind candidații referitoare la sex, vârstă, origine etnică sau socială, orientare politică sau religioasă, cetățenie, dizabilități, condiție socială sau economică sau alte tipuri de discriminare.

Art. 8. - Organizarea concursurilor pentru ocuparea unui post vacant și a examenelor de promovare pentru obținerea treptelor profesionale pentru personalul-suport pentru activități de CDI se face ținând cont de următoarele principii:

a) principiul transparenței, competenței, egalității de gen, nediscriminării și accesului egal și echitabil la ocuparea posturilor vacante;

b) selecție după merit, exclusiv pe baza rezultatelor obținute;

c) informarea corectă și completă privind organizarea și desfășurarea concursurilor de angajare;

d) transparența cu privire la metodologia de concurs și modalitățile de evaluare pentru încadrarea pe posturile vacante din cadrul organizației de cercetare.

Art. 9. - (1) Organizațiile de cercetare organizează concurs în vederea ocupării unui post pentru personalul-suport pentru activități de CDI, numai dacă acesta este vacant.

(2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual sau dacă este vacantat pe parcursul anului.

(3) Postul se vacantează prin una dintre următoarele modalități:

a) încetarea contractului individual de muncă al persoanei care ocupă postul, în condițiile legii;

b) trecerea persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași organizații de cercetare, ca urmare a câștigării unui concurs;

c) prin suspendarea contractului individual de muncă al persoanei care ocupă postul, în acest caz, postul temporar vacant putând fi ocupat pe perioadă determinată până la revenirea titularului pe postul respectiv;

d) ca urmare a mutării titularului de post pe un alt post din cadrul organizației de cercetare.

Art. 10. - Promovarea între trepte profesionale a personalului-suport pentru activitățile de CDI se realizează în urma unui examen pentru obținerea treptei profesionale imediat superioare celei ocupate, urmat de transformarea postului ocupat într-un post imediat superior celui ocupat, corespunzător treptei profesionale obținute prin examen.

Art. 11. - (1) Organizațiile de cercetare decid organizarea examenului pentru promovarea pe o treaptă profesională imediat superioară celei ocupate, la solicitarea persoanei care îndeplinește condițiile de participare la examen.

(2) În cadrul organizațiilor de cercetare, treptele profesionale pentru care se poate organiza examen de promovare sunt:

- a) pentru personalul-suport pentru activitățile de CDI cu studii superioare:
 - (i) inginer de cercetare senior - ICS;
 - (ii) inginer de cercetare recunoscut - ICR;
 - b) pentru personalul-suport pentru activitățile de CDI cu studii medii:
 - (i) tehnician senior - TS;
 - (ii) tehnician recunoscut - TR.
- (3) La examenul de promovare poate participa numai personalul-suport angajat în respectiva organizație de cercetare.

Art. 12. - (1) Numărul de posturi pe funcții și trepte profesionale se propune de către consiliul științific al organizației de cercetare și se aprobă de către consiliul de administrație sau de către organele de conducere echivalente, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale acesteia.

(2) Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și a examenelor de promovare se aprobă de către consiliul de administrație sau de către organele de conducere echivalente.

(3) Procedura de concurs/examen poate fi demarată de către organizația de cercetare numai după aprobarea organizării concursului de către consiliul de administrație sau de către organele de conducere echivalente.

CAPITOLUL III

Comisia de concurs/examen și comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 13. - (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs/examen precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru încadrarea/promovarea personalului-suport pentru activitățile de CDI se face prin act administrativ al conducătorului organizației de cercetare, în termen de maximum cinci zile de la aprobarea organizării concursului/examenului și a calendarului de desfășurare.

(2) Nu pot fi membri ai comisiei de concurs/examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv în raport cu candidatul la concurs/examen, care intră sub incidența prevederilor art. 54 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 183/2024.

(3) Comisia de concurs/examen și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ din partea organizației de cercetare, asigurat de un secretar numit prin act administrativ al conducătorului organizației de cercetare, care nu este membru al comisiei de concurs și nu ia parte la deciziile comisiei.

Art. 14. - (1) Consiliul științific propune componența nominală a comisiei de concurs/examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru încadrarea/promovarea personalului-suport pentru activitățile de CDI, aprobată de consiliul de administrație sau de către organele de conducere echivalente.

(2) Numărul membrilor comisiei de concurs/examen, precum și ai comisiei de soluționare a contestațiilor pentru încadrarea/promovarea personalului-suport pentru activități de CDI trebuie să fie de minimum 3 persoane.

(3) Membrii comisiei de concurs/examen și de soluționare a contestațiilor au treapta profesională cel puțin egală cu a postului pentru care se organizează concurs/examen sau echivalentă conform legii și sunt specialiști în domeniul disciplinelor postului sau în domenii apropiate.

(4) Membrii comisiei de concurs/examen nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 15. - (1) Lucrările comisiei de concurs/examen și ale comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de unul dintre membrii comisiei de concurs/examen, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor, care are calitatea de președinte, numit prin act administrativ al conducătorului organizației de cercetare.

(2) Deciziile comisiei de concurs/examen și ale comisiei de soluționare a contestațiilor se iau prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

(3) Persoanele implicate în procedura de concurs/examen, precum și de soluționare a contestațiilor răspund în fața conducerii organizației de cercetare pentru buna desfășurare a concursurilor/examenelor pentru încadrarea și promovarea personalului-suport pentru activitățile de CDI, în condițiile respectării normelor de etică și deontologie profesională.

CAPITOLUL IV

Organizarea și desfășurarea concursului/examenului. Soluționarea contestațiilor și rezultatul final al concursului/examenului

Art. 16. - (1) Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului.

(2) Anunțul privind concursul de încadrare pe posturi vacante a personalului-suport pentru activități de CDI trebuie să cuprindă următoarele informații:

a) descrierea pe scurt a postului pentru ocuparea căruia se organizează concurs: denumirea, codul COR, durata contractului individual de muncă, precum și atribuțiile specifice postului;

b) calendarul concursului;

c) tematica și bibliografia probelor de concurs;

d) lista completă a documentelor din dosarul de concurs;

e) adresa electronică la care se poate transmite dosarul de concurs în format electronic/locul depunerii în format fizic;

f) locul desfășurării concursului.

(3) Simultan cu publicarea anunțului de concurs pe site-ul organizației de cercetare se publică și formularele-tip pentru înscrierea la concurs:

a) cererea de înscriere la concurs;

b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale stabilite de fiecare organizație de cercetare;

c) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

d) declarația pe propria răspundere privind buna conduită în activitatea de CDI, prevăzută la art. 18 alin. (1) lit. k).

Art. 17. - Înscrierea la examenul de promovare se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aprobării cererii personalului-suport care îndeplinește condițiile stabilite de organizația de cercetare pentru promovare, conform unui calendar stabilit de conducerea organizației de cercetare.

Art. 18. - (1) În vederea înscrierii la concursul privind ocuparea unui post vacant sau la examenul de promovare în trepte profesionale pentru personalul-suport pentru activități de CDI, candidatul depune un dosar care trebuie să cuprindă următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs/examen semnată, la care se anexează o declarație pe propria răspundere prin care candidatul atestă veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;

b) curriculum vitae semnat de către candidat;

c) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile-suport de CDI, după caz;

d) fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale ale organizației de cercetare, completate și semnate de către candidat, după caz;

e) copia diplomei de absolvire a studiilor medii/licență sau echivalentă/masterat/doctorat, după caz. În situația în care candidatul declarat câștigător nu deține o diplomă eliberată de o instituție de învățământ superior din România, acesta trebuie să depună o copie conformă cu originalul atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post;

f) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

g) copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;

h) cazier judiciar din care să reiasă că nu are antecedente penale;

i) adeverință medicală¹ care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

¹ Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

j) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată;

k) declarația pe propria răspundere, în care se menționează că în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la concursul/examenul de promovare candidatul nu a

fost sancționat pentru săvârșirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea de CDI, prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024.

(2) Curriculumul vitae al candidatului trebuie să respecte modelul EUROPASS.

(3) Dosarul de concurs/examen este depus de candidat în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs, sau în format fizic, la sediul organizației de cercetare.

Art. 19. - (1) Secretarul comisiei de concurs/examen înregistrează dosarul de concurs/examen, comunică numărul de înregistrare candidatului și transmite dosarul membrilor comisiei de concurs/examen, în condițiile stabilite prin metodologia proprie de concurs/examen.

(2) Secretarul comisiei de concurs/examen verifică dacă dosarul de concurs/examen este complet în ziua primirii și înregistrării acestuia. În situația în care dosarul de concurs/examen este incomplet, secretarul solicită candidatului clarificări, iar acesta poate completa dosarul de concurs/examen până la data la care expiră perioada de depunere a dosarelor de concurs/examen.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) și (2), secretarul comisiei de concurs/examen colaborează cu responsabilii de resurse umane din organizațiile de cercetare, în condițiile prevăzute în metodologia proprie.

Art. 20. - (1) Probele de concurs/examen, conținutul acestora, criteriile de evaluare, precum și ponderea lor sunt stabilite prin metodologia proprie a organizației de cercetare privind încadrarea și promovarea pe funcții și trepte profesionale a personalului-suport pentru activitățile de CDI.

(2) Concursul/examenul poate conține probe scrise, practice și interviu.

Art. 21. - (1) Comisia de concurs/examen are obligația de a verifica îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale stabilite de către organizația de cercetare pentru personalul-suport pentru activități de CDI.

(2) Comisia de concurs/examen poate solicita clarificări candidaților cu privire la documentele din dosarul de concurs/examen care privesc activitatea candidatului, pe tot parcursul desfășurării concursului/examenului.

(3) După parcurgerea probelor de concurs/examen, președintele comisiei de concurs/examen întocmește un raport asupra concursului/examenului, asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs/examen, pe baza fișelor individuale ale membrilor comisiei.

(4) Rezultatul concursului/examenului se afișează pe site-ul organizației de cercetare.

Art. 22. - (1) Candidații nemulțumiți de rezultatele concursului/examenului pot depune o contestație, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Contestația se transmite electronic la adresa de e-mail la care s-a transmis dosarul de concurs/examen, candidatului fiindu-i comunicat printr-un e-mail de confirmare numărul de înregistrare al contestației. Contestația se înaintează comisiei de soluționare a contestațiilor de către secretarul comisiei.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează aspectele din contestația depusă, pe care o soluționează în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor întocmește un raport asupra contestațiilor depuse, pe baza fișelor individuale redactate de fiecare membru al comisiei.

(5) Raportul asupra contestațiilor depuse este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(6) Rezultatul soluționării contestației se publică pe site-ul organizației de cercetare în termen de maximum două zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

Art. 23. - (1) În urma finalizării procesului de evaluare și a contestațiilor, după caz, comisia de concurs stabilește, pe baza raportului final asupra concursului, pentru fiecare post, ierarhia candidaților.

(2) În urma finalizării procesului de evaluare și a contestațiilor, după caz, comisia de examen propune pentru promovare candidații care au îndeplinit condițiile stabilite prin metodologia proprie, pe baza raportului final asupra examenului.

(3) Rezultatul final al concursului/examenului stabilit de comisia de concurs se afișează pe site-ul organizației de cercetare.

(4) În cazul în care postul vacant pentru care se organizează concursul nu se ocupă, concursul poate fi reluat, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 24. - (1) În urma finalizării concursului/examenului desfășurat în organizații de cercetare, conducătorul organizației de cercetare emite actul administrativ privind încadrarea pe post sau promovarea în trepte profesionale a personalului-suport pentru activități de CDI.

(2) Persoanele selectate în urma concursului încheie cu organizațiile de cercetare, după caz, contracte individuale de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată.

(3) Candidatul care promovează examenul încheie cu organizația de cercetare un act adițional la contractul individual de muncă existent, fiind încadrat pe postul superior dobândit, aferent treptei profesionale.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 25. - Fiecare organizație de cercetare, în cadrul căreia a fost organizat concursul/examenul pentru încadrarea/promovarea personalului-suport pentru activitățile de CDI, are obligația de a întocmi anual un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului, care se transmite anual, în termen de 45 de zile de la finalul anului calendaristic pentru care se face raportarea, în format electronic, cu adresă de înaintare, către ANC, cu primirea unui număr de înregistrare.

Art. 26. - (1) Informațiile furnizate prin documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor de participare la concurs/examen, respectiv pentru

emiterea actelor administrative de numire în funcții sunt confidențiale și vor fi folosite numai de către organizațiile de cercetare în conformitate cu prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, precum și cu alte prevederi aplicabile, în vigoare la data semnării cererii de înscriere la concurs/examen.

(2) Informațiile false cuprinse în curriculum vitae, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată sau a celor referitoare la autenticitatea documentelor din dosarul de înscriere la concurs/examen, constatate de comisia de concurs/examen, înainte sau în timpul desfășurării acestuia, atrag eliminarea candidatului din concurs/examen și sesizarea organelor competente.

(3) Abaterile menționate la alin. (2), dacă vizează câștigătorul, confirmate după finalizarea concursului/examenului, dar înainte de emiterea actului administrativ de numire, conduc la invalidarea rezultatelor acestuia. În cazul concursurilor este validat următorul candidat admis sau funcția rămâne vacantă, după caz.