



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE
PROMOVARE PENTRU OBTINEREA GRADELOR PROFESIONALE DE:
CERCETĂTOR PRINCIPAL (R4): CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC GRADUL I - CS I ȘI
CERCETĂTOR CONSACRAT (R3): CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC GRADUL II - CS II
PENTRU PERSONALUL CDI DIN CADRUL INCDDD TULCEA**

CAPITOLUL 1 - Dispoziții generale

Articolul 1

(1) Prezentul regulament, elaborat pe baza Legii nr. 183/2024 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și H.G. nr. 1569/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare, reglementează procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare în gradele profesionale CS I și CS II a personalului de cercetare-dezvoltare din cadrul INCDDD TULCEA, cu respectarea principiilor Cartei europene a cercetătorilor și a principiilor generale și condițiilor prevăzute de aceasta.

(2) Documente de referință:

- 📌 Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- 📌 Hotărârea Guvernului nr. 1569/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare;
- 📌 Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- 📌 Anexele nr. 1—35 la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- 📌 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;
- 📌 Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 📌 Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3191/2025 pentru aprobarea Metodologiei de verificare și evaluare a dosarelor ce conțin documentele aferente concursului pentru ocuparea postului, respectiv examenului pentru acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul II și gradul I.

Articolul 2

(1) Personalul de cercetare-dezvoltare cu studii superioare, care desfășoară activități de cercetare științifică se diferențiază pe funcții și grade profesionale, păstrând echivalența cu gradele profesionale prevăzute în Carta Europeană a Cercetătorilor, pentru care se poate organiza examen de promovare în cadrul INCDDD TULCEA, conform prezentului regulament, sunt cercetători seniori, deținând titlul de doctor:

- (i) cercetător principal (R4): cercetător științific gradul I - CS I;
- (ii) cercetător consacrat (R3): cercetător științific gradul II - CS II.

(2) Promovarea în funcțiile și gradele profesionale de CS I și CS II se realizează conform principiului meritului profesional, în baza standardelor minimale specifice și a celor suplimentare stabilite de institut, după caz, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (1) și alin. (3) din Legea nr. 183/2024.

(3) Promovarea în grade profesionale de cercetare-dezvoltare se realizează prin examen, potrivit prevederilor Legii nr. 183/2024 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și a Normelor metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de CDI, adoptate prin H.G. nr. 1569/2024.

(4) Standardele minimale pentru gradele profesionale CS I și CS II și modul de punctare pentru fiecare criteriu aferent conferirii celor două grade profesionale de cercetare-dezvoltare sunt definite și stabilite de către CCCDI.

(5) La data intrării în vigoare a prezentului regulament, standardele minimale pentru promovarea la gradele profesionale de CS II și CS I sunt cele aprobate conform Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, până la emiterea ordinului comun prevăzut la art. 13 alin. (I) din Legea nr. 183/2024.

(6) Gradele profesionale de CS I și CS II pentru care se organizează examen de promovare sunt aferente unei anumite ramuri de știință, cu domeniile arondate, conform Regulamentului de organizare și funcționare al CCCDI.

(7) Prezentul regulament de examen al INCDDD TULCEA nu 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.

Articolul 3

(1) Organizarea examenului pentru promovarea în grade profesionale se propune de către Consiliul Științific al INCDDD TULCEA și se aprobă de către Consiliul de administrație al INCDDD TULCEA, după caz, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale institutului, ca urmare a solicitării scrise ale persoanei care îndeplinește standardele minimale prevăzute la art. 13 alin. (1) din Legea nr. 183/2024 și standardele suplimentare prevăzute la art. 13 alin. (3) din Legea nr. 183/2024, după caz, precum și celelalte condiții necesare pentru înscrierea la examen, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (10) și (11) din Legea nr. 183/2024.

(2) Personalul CDI care solicită organizarea examenului, trebuie să depășească cu minimum 50% cel puțin două treimi din pragurile minimale cantitative aferente standardelor minimale prevăzute la art. 13 alin. (1) din Legea nr. 183/2024 pentru gradul profesional imediat

superior, stabilite de CCCDI și să îndeplinească celelalte standarde minime prevăzute la art. 13 alin. (1) din Legea nr. 183/2024, pentru gradul profesional imediat superior.

(3) Numărul de posturi pe funcții și grade profesionale se propune de către Consiliul științific și se aprobă de către Consiliul de administrație, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale institutului.

(4) Promovarea în carieră pe grad profesional de CS I și CS II a personalului CDI deja încadrat pe posturi se face prin examen pentru obținerea gradului profesional imediat superior celui ocupat, în același domeniu de cercetare pentru care a fost obținut gradul anterior, în condițiile prevederilor art. 13, alin. (10), din Legea 183/2024, urmat de transformarea postului ocupat într-un post corespunzător gradului profesional obținut prin examen, cu respectarea prevederilor art. 19, alin. (2) din Legea 183/2024, prin încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă existent pentru noul post.

(5) În situația în care nu există resurse bugetare pentru finanțarea postului pentru care o persoană promovează într-un grad profesional superior prin examen în acord cu prevederile anterioare, în urma îndeplinirii standardelor minime, postul aferent gradului de cercetare superior rezultat din transformarea postului pe care îl ocupa persoana înainte de promovare este bugetat cel târziu începând cu anul următor celui în care s-a realizat promovarea, iar actul adițional la contractul individual de muncă se încheie începând cel târziu cu data de 1 ianuarie a anului următor celui în care s-a realizat promovarea prin examen.

(6) La examenul de promovare poate participa numai personalul CDI angajat în cadrul INCDDD TULCEA, indiferent de cetățenie, cu respectarea prezentului regulament, precum și a principiilor generale și a condițiilor prevăzute de Carta europeană a cercetătorilor.

CAPITOLUL II — Condiții minime de pregătire ale candidatului care participă la examenul de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de CS I și CS II

Articolul 4

(1) Evaluarea performanțelor profesionale ale candidaților, precum și încadrarea pe funcții se realizează ținând seama de studii, de competență și de rezultatele profesionale obținute, de experiența în specialitatea postului, de aptitudinile specifice necesare îndeplinirii funcției, cu respectarea condițiilor minime de experiență profesională și criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale:

- a. să dețină titlul de doctor conform art. 9 alin. (1) din Legea nr. 183/2024 și să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 13 alin. (10) și (11) din Legea nr. 183/2024.
- b. să îndeplinească baremurile minime specifice, corespunzătoare gradelor profesionale de CS I și CS II, stabilite în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

(2) Condițiile minime obligatorii pentru participarea la examen sunt stabilite în conformitate cu prevederile art. 23 alin. (1) și art. 13 alin. (1) din Legea nr. 183/2024, astfel încât să nu poată fi inferioare acestora.

CAPITOLUL III — Organizarea și desfășurarea examenului de promovare

Articolul 5

(1) Examenul de promovare se anunță de către Biroul Resurse Umane, prin afișare la sediul institutului și pe pagina web a institutului www.ddni.ro, precizând:

- a. numărul de posturi pe funcții, grade profesionale și domenii/specialități;
- b. data și locul organizării examenului;

- c. locul și termenul de depunere a dosarului de înscriere la examen;
- d. calendarul examenului;
- e. datele de contact — telefon, fax, e-mail — pentru furnizarea de informații suplimentare.

(2) Înscrierea la examen se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aprobării cererii personalului CDI. Durata și finalizarea examenului este de 15 zile de la data încheierii înscrierii la examen, la nivelul comisiei de examen, și de 45 de zile de la depunerea raportului comisiei de examen și a dosarului care conține documentele aferente examenului către Autoritatea Națională pentru Cercetare, denumită în continuare ANC.

(3) În vederea înscrierii la examenul de promovare, candidatul depune un dosar care cuprinde următoarele documente (Anexa nr. 2):

- a. cererea de înscriere la examen semnată (Anexa nr. 3), la care se anexează o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa nr. 4);
- b. lista publicațiilor, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor de invenție selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile de cercetare științifică proprii;
- c. fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime conform Ordinului nr. 6.129/2016 (comisia de specialitate din Anexa nr. 1 corespunzătoare domeniului candidatului) și a standardelor proprii ale INCDDD TULCEA, după caz, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (1) și (10) din Legea nr. 183/2024, completată și semnată de către candidat. Pentru fiecare criteriu se va realiza un tabel comparativ din care să rezulte îndeplinirea baremului minimal;
- d. copia diplomei de doctorat; în situația în care diploma nu a fost eliberată de o instituție de învățământ superior din România se depune o copie a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia;
- e. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- f. copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;
- g. declarația pe propria răspundere în care se menționează că, în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la examenul de promovare, candidatul nu a fost sancționat pentru săvârșirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea CDI prevăzută la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024 (Anexa nr. 5);
- h. curriculum-ul vitae semnat de către candidat;
- i. certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberat de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 3 luni anterior derulării examenului;
- j. certificatul de cazier judiciar;
- k. declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal semnată (Anexa nr. 6).

(4) Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă:

- a. studiile efectuate și diplomele obținute;
- b. experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;
- c. proiectele de CDI pe care le-a condus în calitate de director de proiect și granturile obținute, dacă este cazul, indicându-se pentru fiecare sursă de finanțare, bugetul proiectului și principalele publicații științifice sau brevetele de invenție rezultate;
- d. premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuției științifice;
- e. descrierea narativă a celor mai importante 3 realizări de la ultima promovare - maximum 3 pagini.

(5) Dosarul de examen trebuie să conțină lista publicațiilor, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor de invenție considerate de candidat a fi relevante pentru gradul profesional pentru care candidează. Lista este structurată astfel:

- a. lista a cel mult 10 publicații științifice, cele mai relevante, precum: cărți de autor, articole/studii/capitole;
- b. volume editate, lucrări;
- c. propunerea de dezvoltare a carierei științifice din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică, formată din maximum 5 pagini;
- d. lista brevetelor de invenție și a altor titluri de proprietate industrială;
- e. lista cărților de autor și a volumelor editate;
- f. lista articolelor/studiilor in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- g. lista altor lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice sau apărării naționale.

(6) Lista lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic se depune ca document separat la dosar, cu dovezi anexate.

(7) Dosarul de examen se depune în format electronic, la adresa de e-mail: office@ddni.ro sau în format fizic, la secretariatul institutului, care, înregistrează dosarul de examen, comunică numărul de înregistrare candidatului.

(8) Secretarul comisiei de examen, după ce verifică dacă dosarul de examen este complet, îl transmite membrilor comisiei de examen.

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

(10) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la examen este certificată prin avizul juridic al INCDDD, după verificarea îndeplinirii standardelor de către comisia de examen, în conformitate cu prevederile art. 4 din prezentul regulament.

CAPITOLUL IV — Comisia de examen și comisia de solutionare a contestatiilor

Articolul 6

(1) Sunt implicate în procedura de examen persoanele care:

- a. participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- b. participă la evaluarea profesională sau administrativă în cadrul examenului.

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

(3) Comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ din partea INCDDD TULCEA, asigurat de un secretar numit prin decizie a Directorului general al institutului care nu este membru al comisiei și nu ia parte la deciziile comisiei.

Articolul 7

(1) Stabilirea componenței comisiei de examen se realizează în termen de 5 zile de la aprobarea organizării examenului și a calendarului de desfășurare a acestuia.

(2) Comisia de examen este formată din 5 membri, cercetători științifici sau cadre didactice universitare, dintre care cel puțin 3 din afara institutului, având gradul profesional cel puțin egal cu gradul profesional pentru care se organizează examenul. Din comisia de examen fac parte și 2 membri supleanți, cu același grad profesional minim. În cazul indisponibilității de participare a unui membru titular la lucrările comisiei, înlocuirea acestuia cu un membru supleant se decide de către președintele comisiei, iar în cazul indisponibilității președintelui, de către conducătorul organizației de cercetare.

(3) Comisia de examen, pe grade profesionale și domenii/specialități, se propune de către Directorul științific și se aprobă de către Consiliul științific.

(4) În baza aprobării Consiliului științific, comisia de examen se numește prin decizie a Directorului general al INCDDD TULCEA, în care se vor menționa: numele, prenumele, funcția și gradul științific, precum și locul de muncă al membrilor.

(5) Deciziile comisiei de examen sunt luate prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(6) Lucrările comisiei de examen sunt conduse de către unul dintre cei doi membri ai comisiei de examen cu afiliere la INCDDD TULCEA, care are calitatea de președinte, numit prin decizie a Directorului general al INCDDD TULCEA.

Articolul 8

(1) Stabilirea componenței comisiei de soluționare a contestațiilor se face în termen de 5 zile de la stabilirea calendarului de desfășurare a examenului.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 1 președinte și 2 membri, cercetători științifici sau cadre didactice universitare, care soluționează contestațiile referitoare la vicii de procedură, precum și la modul de calculare a punctajelor prevăzute în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime și a celor proprii ale institutului, după caz.

(3) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au gradul profesional cel puțin egal cu gradul științific pentru care se organizează examenul și sunt specialiști în domeniul disciplinelor pentru care se organizează examen sau în domenii apropiate.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor se propune de către Directorul științific și se aprobă de către Consiliul științific.

(5) În baza aprobării Consiliului științific, comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin decizie a Directorului general al INCDDD TULCEA, în care se vor menționa: numele, prenumele, funcția și gradul științific, precum și locul de muncă al membrilor comisiei.

(6) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt luate prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin 2 membri ai comisiei.

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

(8) Lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de unul dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, care are calitatea de președinte, numit prin decizie a Directorului general.

CAPITOLUL V — Desfășurarea examenului

Articolul 9

(1) Comisia de examen are obligația de a finaliza examenul în termenul prevăzut la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 183/2024.

(2) Examenul de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de CS I și CS II constă în analiza dosarului de examen, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, urmate de acordarea punctajului pe baza unei grile în concordanță cu standardele adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului, în acord cu pragurile stabilite prin standardele minimale și prin standardele proprii ale INCDDD TULCEA, după caz, potrivit prevederilor Legii nr. 183/2024, art. 13, alin. (1), (3), (10).

(3) Consiliul științific analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de examen și aprobă raportul asupra examenului prin vot nominal deschis.

CAPITOLUL VI - Rezultatele examenului

Articolul 10

(1) Procesul de evaluare pentru dobândirea gradului profesional de CS I și CS II se desfășoară după cum urmează:

- a. verificarea depășirii cu minimum 50% a cel puțin două treimi din pragurile minimale cantitative aferente standardelor minimale prevăzute la art. 13 alin. (1) din Legea nr. 183/2024 pentru gradul profesional imediat superior, precum și a îndeplinirii celorlalte standarde și standarde proprii ale INCDDD TULCEA, după caz, stabilite pentru CS I, respectiv CS II, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (10) și (11) din Legea nr. 183/2024;
- b. după analiza dosarului de examen, fiecare membru al comisiei de examen acordă un punctaj, pe baza unei grile stabilite, în concordanță cu standardele adaptate specificului activității gradului științific la care se solicită promovarea de către candidat; în dreptul fiecărui prag cantitativ stabilit prin standardele minimale și prin cele proprii ale institutului, după caz, se menționează punctajul obținut de către candidat;
- c. pot fi propuși pentru promovare candidații care au îndeplinit condițiile legale în urma verificării realizate potrivit prevederilor lit. a).

Articolul 11

(1) Președintele comisiei de examen întocmește un raport asupra examenului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de examen (Anexa nr. 7) în care sunt consemnate rezultatele procesului de evaluare și propune acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare candidatului respectiv.

(2) Raportul asupra examenului este semnat de fiecare membru al comisiei de examen. Președintele comisiei de examen transmite raportul și documentația aferentă Consiliului științific, care analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de examen și aprobă sau nu raportul asupra examenului, prin vot nominal deschis.

- (3) Punctajele acordate candidaților de comisia de examen nu pot fi modificate de Consiliul științific.
- (4) După aprobarea raportului comisiei de examen, acesta este înaintat Directorului general al INCDDD TULCEA.
- (5) Rezultatul examenului este comunicat candidatului, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea acestuia, prin intermediul Biroului Resurse Umane.

CAPITOLUL VII - înaintarea dosarelor de examen la ANC

Articolul 12

- (1) Dosarul cu documentele aferente examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de CS I sau CS II, desfășurat în cadrul INCDDD TULCEA, se transmite în format electronic către ANC, după finalizarea examenului.
- (2) Procesul de validare a gradelor profesionale de CS I și CS II se realizează online cu ajutorul unui sistem informatic asigurat de către ANC.
- (3) INCDDD Tulcea va încărca dosarul de examen în formularul aflat pe site-ul ANC destinat examenelor de CS I și CS II.
- (4) Dosarul de examen poate fi încărcat numai de persoana desemnată din cadrul INCDDD Tulcea. Dacă sunt mai multe dosare de examen, acestea se încarcă pe rând completând formularul pentru fiecare dosar.
- (5) Încărcarea dosarelor de examen de CS I și CS II, precum și evaluarea administrativă și științifică a acestora se vor face exclusiv online.
- (6) Persoana care încarcă dosarul de examen este responsabilă de încărcarea și transmiterea corectă a tuturor documentelor prevăzute în prezentul regulament.
- (7) Pentru fiecare dosar de examen se va folosi formularul respectiv, completându-se câmpurile obligatorii.
- (8) Utilizatorul va fi notificat printr-un e-mail de transmiterea dosarului de examen și va primi automat un număr de identificare pentru fiecare dosar de examen.
- (9) Accesul la dosarele de examen îl au reprezentanții secretariatului tehnic și membrii CCCDI.

CAPITOLUL VIII — Verificarea administrativă a dosarului de examen

Articolul 13

- (1) Dosarul de examen se constituie din două părți, astfel:
- a. dosarul administrativ, care cuprinde documentele de studii, de stare civilă și documentele emise pe durata desfășurării examenului. Toate documentele se înregistrează, se atribuie un link fiecărui document, conform pașilor procedurali prevăzuți în Anexa nr. 2 — Nota I, se opisează și se numerează, apoi vor fi scanate în ordinea menționată în „Lista cuprinzând documentele dosarului de examen”, prevăzută în Anexa nr. 2;

- b. mapa cu lucrări științifice - lucrările se scanează în format PDF, se atribuie un link fiecărui document, apoi se numerotează și se opisează.

(2) Dosarul de examen se înregistrează la secretariatul INCDDD TULCEA și se trimite cu adresă, în format electronic, la ANC. Coperta dosarului este prezentată în Anexa nr. 2 — Nota 2.

Articolul 14

(1) În cadrul analizei administrative se verifică existența tuturor documentelor din dosar conform listei prevăzute în Anexa nr. 2, dacă fiecare document corespunde criteriilor și cerințelor stipulate în actele normative în vigoare și dacă au fost respectate prevederile normelor metodologice de organizare ale examenului și ale regulamentului de examen al institutului.

(2) În situația în care, în urma analizei administrative, se constată că documentele din dosarul de examen sunt întocmite corect potrivit normelor, respectă reglementările legale în vigoare și sunt îndeplinite condițiile din punctul de vedere al respectării metodologiei de examen, precum și prevederile regulamentului propriu de examen al INCDDD TULCEA, secretariatul tehnic validează dosarul. Dosarul validat se încarcă pe platformă de către un membru al secretariatului tehnic, urmând a fi evaluat de comisia de specialitate a CCCDI care are arondat domeniul indicat de candidat.

(3) În situația în care, în urma analizei administrative, se constată că dosarul de examen este incomplet sau dacă există eventuale erori de înregistrare ori sunt documente neconforme, secretariatul tehnic, prin direcția de specialitate a ANC, returnează dosarul de examen către INCDDD TULCEA în termen de 15 zile de la data primirii și înregistrării acestuia la ANC. Institutul are obligația actualizării dosarului în termen de 15 zile de la data primirii solicitării clarificării și remiterii acestuia către ANC.

(4) În cazul în care se constată, în urma analizei administrative, că dosarul de examen nu respectă reglementările legale în vigoare sau regulamentul propriu de examen al institutului, secretariatul tehnic, prin direcția de specialitate a ANC, returnează dosarul de examen către INCDDD TULCEA.

Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Consiliului Științific din data de 22 mai 2026
Președinte Consiliu Științific,
Dr. Ing. Iulian Năchersu

și aprobat în Consiliul de Administrație din data de 25 mai 2026

Președinte Consiliu de Administrație,
Director General
Dr. Biol. Marian Tudor

Baremuri minimale specifice, corespunzătoare gradelor profesionale de CS II și CS I

Pentru eligibilitatea la examenul de promovare în gradele profesionale superioare de CSI și CSII este necesar să fie îndeplinite simultan prevederile condițiilor preliminare și următoarele baremuri, în funcție de domeniul de specialitate. Candidatul va completa fișa de verificare utilizând baremurile corespunzătoare comisiei de specialitate aferente domeniului postului la care se solicită promovarea, din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016.

Standard propriu INCDDD TULCEA în conformitate cu Legea 183/2024, art. 13:

- pentru CS II: minim 1 articol publicat în reviste indexate WOS, cu factor de impact nenul în calitate de autor principal, de la ultima promovare;
- pentru CS I: minim 2 articole publicate în reviste indexate WOS, cu factor de impact nenul în calitate de autor principal, de la ultima promovare;
- pentru CS II și CS I: să fi deținut calitatea de responsabil de proiect/contract în granturi sau contracte de cercetare-dezvoltare, în valoare cumulată de minimum 50.000 lei, în ultimii trei ani;

Precizare: *Autori principali sunt primul autor, autorul corespondent sau un alt autor cu o contribuție egală cu a primului autor, dacă acest lucru se specifică în articol.*

LISTA cuprinzând documentele dosarului de examen

Documentele de mai jos vor fi îndosariate în format electronic, de tip PDF, separate, atașate în ordinea prevăzută de opis. Documentele vor fi numerotate conform opisului.

Dosarul de examen se depune numai în formă completă, conținând toate documentele aferente gradului științific pentru care candidatul aplică, în ordinea în care figurează mai jos. Introducerea de informații false sau documente neconforme în dosarul de examen se sancționează conform normelor legale.

Formularul-tip al copertei se completează de către candidat potrivit **Nota 1** la prezenta listă.

Fiecare dosar de examen pentru acordarea gradelor profesionale de CS II și CS I va cuprinde următoarele documente:

A. Dosar administrativ

1. Adresa de înaintare pentru fiecare dosar din partea conducerii institutului către ANC, care va conține: numele și prenumele candidatului, gradul științific actual, organizația din care face parte sau care organizează examenul, gradul științific pentru care este înscris la examen, domeniul postului vizat - comisia de specialitate - domeniul fundamental și domeniul arondat, numărul de file al dosarului, numărul de înregistrare și datele de contact ale persoanei/instituției/unității emitente pentru detalii/informări și transmiterea rezultatului evaluării;
2. Opis cu documentele din dosar cu indicarea paginii unde se găsește fiecare document, cu linkurile aferente potrivit **Nota 2** la prezenta listă;
3. Referat de prezentare a examenului aprobat de conducerea institutului:
 - se prezintă etapele examenului - de la publicarea anunțului de examen cu data anunțului, unde a fost publicat, câte locuri au fost scoase la examen, câți candidați au fost înscrși la examen, decizia de numire a comisiei de examen și a comisiei de contestații, rezultatele evaluării, până la validarea rezultatelor în consiliul științific;
 - se va menționa domeniul și comisia de specialitate a Colegiului Consultativ pentru Cercetare-Dezvoltare și Inovare care va evalua dosarul candidatului;
 - se va face trimitere la pagina de internet proprie a regulamentului de examen pentru gradele de CS I și CS II, aprobată de conducerea institutului;
4. Extras din procesul-verbal al ședinței consiliului științific - data, membrii consiliului și membrii prezenți, aprobarea rezultatelor examenului;
5. Extras din ședința Consiliului de administrație sau a organelor de conducere echivalente privind aprobarea organizării examenelor de promovare;
6. Raportul comisiei de examen, elaborat cu respectarea prevederilor legale, ce cuprinde toate etapele de desfășurare a examenului;
7. Referatul de apreciere a membrilor comisiei de examen asupra examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de CS II sau CSI, prevăzut la Anexa nr. 7 la prezentul regulament, și declarația, pe propria răspundere prevăzută la Anexa nr. 4 la prezentul regulament. Ambele documente trebuie să fie asumate de cei în cauză, semnate, datate și înregistrate la secretariatul institutului;
8. Decizia de numire a comisiilor de examen și de contestații, menționându-se funcția, gradul universitar sau de cercetare, numele și prenumele, precum și locul de muncă pentru fiecare membru al comisiei;
9. Cererea de înscriere la examen, înregistrată, semnată și datată de candidat, aprobată de conducătorul organizației de cercetare și inovare și avizată de compartimentul juridic al acesteia, după caz, prevăzută la Anexa nr. 3 la prezentul regulament;
10. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice gradului profesional pentru care candidează, care este completată și asumată de candidat și avizată de organizația de cercetare în domeniul solicitat de candidat conform prevederilor legale. Se vor lua în considerare numai publicațiile apărute, adică cele care au volum, număr, pagini și/sau un identificator digital, conform standardelor internaționale. Fișa va fi completată într-un format care să faciliteze verificarea

informațiilor; în coloane paralele vor fi introduse valorile standardelor minimale impuse de actele normative și valorile finale obținute de către candidat pentru fiecare standard;

11. Declarația de asumare a răspunderii, printr-un înscris olograf semnat de candidat, cu toate datele de identificare ale acestuia, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare. De asemenea, candidatul își asumă răspunderea cu privire la asigurarea originalității conținutului mapei științifice, precum și a respectării standardelor de calitate și de etică profesională potrivit Anexei nr. 4 la prezentul regulament;
12. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE)2016/679, prevăzută la Anexa nr. 6 la prezentul regulament;
13. Curriculum vitae al candidatului - model Europass, în format electronic, de tip PDF, cu datele de contact, datat și semnat de acesta;
14. Informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;
15. Actele doveditoare ale studiilor - copia diplomei de licență sau echivalentă/masterat/doctorat, după caz, conformă cu originalul. 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 deciziei de încadrare pe post;
16. Acte de identitate – semnate și validate cu mențiunea „conform cu originalul”:
 - documentul care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui,
 - actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii
17. Certificat de cazier judiciar;
18. Actul doveditor al stării de sănătate eliberat de către medicul de familie al candidatului;
19. Copie a anunțului de scoatere la examen a postului, care a fost afișat la sediul și pe site-ul institutului.

B. Mapă cu lucrări științifice

Lista publicațiilor științifice pe categorii, a lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor considerate de candidat a fi relevante pentru domeniul postului pentru care candidează, pentru activitățile de cercetare științifică proprii, proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant, altele (inclusiv citările). Lista este structurată astfel:

- a. teza sau tezele de doctorat;
- b. lista celor mai relevante 10 publicații științifice (cărți de autor, articole/studii/capitole, volume editate);
- c. lista brevetelor de invenție și a altor titluri de proprietate industrială;
- d. lista cărților de autor și a volumelor editate și publicate;
- e. lista articolelor/studiilor in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- f. lista altor lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice sau apărării naționale;
- g. proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe bază de contract/grant;
- h. alte lucrări.

Toate documentele din dosar se înregistrează la secretariatul institutului, iar pe cele care sunt în copie se menționează „conform cu originalul”, se semnează și se datează.

Nota 1:

Copertă dosar de examen

INCD

DEPARTAMENTUL

POSTUL: Cercetător științific (gradul candidatului)

DENUMIREA comisiei de specialitate și domeniul arondat

DOSAR DE CONCURS/EXAMEN

CANDIDAT

(Numele și prenumele, titlul științific pentru care a concurat)

Telefon:OCI_____

Nota 2:

Pași procedurali pentru realizarea link-urilor către documentele justificative/suport din opis

A) Copierea inițială a opisului și a documentelor pe suport USB.

B) Pentru link-uirea documentelor din opis se va proceda, astfel:

1. Se selectează textul pe care se dorește introducerea link-ului



2. În meniul **Insert** -> faceți clic pe iconița Link (Ctrl+K) -> (sau apăsați simultan tastele Ctrl și K)
3. Din fereastra Insert Hyperlink se selectează cu clic documentul caruia se dorește să i se facă legătura. ->
4. Se apasă OK.
5. După introducerea link-ului se verifică legătura apăsând tasta Ctrl și făcând simultan clic (Ctrl+Click).

După salvarea documentului ca pdf, link-urile ar trebui să fie functionale.

Vă adresez rugămintea ca după definitivarea hyperlink-urilor să verificați funcționalitatea acestora.

Cererea candidatului de înscriere la examen

Antet

Aprobat,
Director General

Domnule

Subsemnatul (a).....absolvent(a) al(a) numit(ă) în funcția delaadresa de email telefon mobil:, posesor al/posesoare a BI/CI seria, numărul, , prin prezenta vă solicit aprobarea pentru organizarea examenului de promovare profesională, iar în funcție de decizia dumneavoastră, vă rog să-mi aprobați participarea la examenul organizat în data de

....., pentru ocuparea postului de domeniul asociat postului în conformitate cu prevederile legislației muncii, ale reglementărilor specifice cercetării-dezvoltării și ale Regulamentului de organizare a examenelor de promovare în gradele de CS II și CS I, aplicabil în cadrul

Menționez că, sunt îndeplinite criteriile necesare pentru promovare, respectiv:

- sunt angajat (ă) cu normă întreagă și pe perioadă nedeterminată;
- sunt absolvent(ă) cu diplomă de doctor în domeniul.....;
- în ultimii 3 ani, anteriori înscrierii la examenul de promovare, **nu a fost / am fost sancționat (a)** pentru săvârșirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea CDI prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024.
- sunt îndeplinite standardele de performanță profesională stabilite pentru gradul imediat superior;
- îndeplinesc condițiile de studii, experiență, rezultate științifice/profesionale prevăzute de reglementările în vigoare.

Solicit promovarea din gradul de CS.... în gradul de CS, în urma susținerii examenului de promovare organizat potrivit Metodologiei de organizare a examenului..

În cazul în care se dovedește ceva contrar celor declarate, voi suporta consecințele în conformitate cu legislația în vigoare.

Anunțul privind examenul de promovare va fi publicat la sediul unității și la adresa de website

Anexez prezentei Dosarul de examen pentru evaluare..

Semnătura candidat

Data

Avizat,
Consilier Juridic

Avizat
Birou Resurse Umane

Declarație candidat

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a)....., salariat/ă a/al în funcția de născut/ă la data de cu domiciliul stabil în localitatea strada..... nr... .. județul CNP BI/ CI seria nr..... cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal*, cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că documentele și datele din dosarul depus pentru ocuparea postului de în domeniul..... la unitatea prezintă propriile mele realizări și activități și iau la cunoștință că, în caz contrar, voi suporta consecințele declarației în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.

Menționez faptul că anunțul de concurs/examen a fost publicat în data de la sediul unității și la adresa de website

Data

Semnatura

1. Cererea se scrie de mână.
2. Se scriu cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele.

Notă:

ART. 326 - Falsul în declarații

"Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
pentru buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare-inovare

Subsemnatul(a), domiciliat(ă) în, născut(ă) la data de în localitatea județul, posesor/posesoare al/a C.I. nr.seria, emisă la data de de către, având CNP....., angajat(ă) la INCDDD Tulcea, declar pe proprie răspundere cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, că în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la examenul de promovare pentru obținerea gradului profesional de cercetător științific, nu am fost sancționat(ă) pentru săvârșirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare-inovare (CDI), prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024

Data.....

Semnătura.....

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679

Subsemnatul/a.....domiciliat/ă în
născut/ă la data în localitateajud.posesor al C.I.
 seria....., nr.emisă la data de către.....la data deavând CNP
în calitate de participant/ă la concursul de promovare din în, organizat de
 către.....declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și
 prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării
 (MCID), cu sediul în București, str. Mendeleev nr.... Sector 1, inclusiv cu comunicarea lor, dacă va fi
 necesar, către alte entități (CCCDI, etc).

Am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului nr. 679/27 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) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, respectiv:

Dreptul de acces conform căruia, persoana are dreptul de a obține o confirmare din partea Ministerul
 Cercetării, Inovării și Digitalizării, că prelucrează sau nu datele cu caracter personal și, în caz afirmativ,
 acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate.

Dreptul la portabilitatea datelor se referă la dreptul de a primi datele personale într- un format
 structurat, utilizat în mod curent și la dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă
 acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

Dreptul la opoziție vizează dreptul de a mă opune prelucrării datelor personale.

Dreptul la rectificare, se referă la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal
 inexacte.

Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”) înseamnă dreptul de a solicita să îmi fie șterse
 datele cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care apare unul din următoarele
 motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau
 prelucrate; îmi retrag consimțământul și nu există nici un alt temei juridic pentru prelucrare.

Dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care contest exactitatea datelor,
 pe o perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar
 subsemnatul/subsemnata mă opun ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb,
 restricționarea.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal
 necesare și solicitate către MCID determină imposibilitatea stabilirii raporturilor cu privire la promovare
 și nu este imputabil instituției mai sus menționate.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare
 domiciliu, statut civil, adresă de e-mail, etc.) dacă este cazul mă oblig să informez în scris, în timp util,
 Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării.

Totodată am fost informat/ă cu privire la faptul că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate
 cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului data de din
 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
 personal.

Data,

Semnătura,

REFERAT DE APRECIERE
privind examenul pentru ocuparea postului de CS II și CS I

Subsemnatul gradul didactic/de cercetător.....la numit prin Decizia directorului nr. din, ca membru în comisia de concurs pentru ocuparea postului de cercetător științific, în urma evaluării datelor prezentate în dosarul de concurs și a probelor susținute de către candidatul/candidata....., am constatat următoarele:

1. Îndeplinirea standardelor minime și a standardelor specifice:

.....(necesare și obligatorii privind cele trei activități pentru postul de CS I și CS II- activitate didactică și profesională, în activitatea de cercetare și recunoașterea și impactul activității)

2. Evaluarea activității științifice anterioare ale candidatului:

- Relevanța și impactul rezultatelor științifice,
- Capacitatea de a îndruma tinerii cercetători,
- Capacitatea de a transfera cunoștințele și rezultatele cercetărilor în mediul social/economic și de a populariza aceste rezultate,
- Disponibilitatea de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice,
- Experiența în coordonarea proiectelor de cercetare – dezvoltare.

3. Evaluarea dosarului de înscriere și a candidatului la interviu

4. Rezultate obținute (gradul de îndeplinire a criteriilor)

5. Concluzii

Data

Semnătura