

Aprobat
Președintele Secției de Științe
Istorice și Arheologie,
Acad. Victor SPINEI

ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL DE ARHEOLOGIE ȘI ISTORIA ARTEI CLUJ-NAPOCA

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE (2020)

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Institutul de Arheologie și Istoria Artei, Cluj-Napoca (numit în continuare IAIA), a fost înființat prin Hotărârea de Guvern nr. 209 din 3 martie 1990.

Art. 2. IAIA este instituție publică fără personalitate juridică, făcând parte din rețeaua de institute ale Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, în conformitate cu actele normative care guvernează instituțiile publice de cercetare din cadrul Academiei Române, for tutelar, precum și cu reglementările proprii, adoptate în limitele autorității conferite de lege.

Art. 3. Din punct de vedere științific, IAIA este coordonat de Secția de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române (SSIA), iar administrativ și financiar, se subordonează Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

Art. 4. Institutul de Arheologie și Istoria Artei este continuatorul și moștenitorul științific al Institutului de Studii Clasice și al Seminarului de Istoria Artei care au funcționat la Universitatea din Cluj în perioada interbelică, apoi al Institutului de Istorie și Arheologie al Academiei înființat la 1 mai 1949, precum și a Secției de Istoria Artei a Academiei Române Filiala Cluj, unitate autonomă, înființată în 1955.

Art. 5. Institutul de Arheologie și Istoria Artei are sediul în România, municipiul Cluj-Napoca, str. Mihail Kogălniceanu nr. 12-14, Clădirea nouă.

Art. 6. Patrimoniul IAIA este alcătuit din:

a. Arhiva științifică privind cercetările arheologice și de istoria artei. Accesul la documente se face respectând procedura internă;

b. Bunurile materiale: mobilierul din birourile de lucru ale angajaților institutului, aparatura de care dispun acestea (servere, calculatoare, imprimante, scanere, xeroxuri, aparate foto etc.), fondul de carte și periodice donate sau achiziționate din resurse bugetare și extrabugetare, precum și documente administrative.

CAPITOLUL II. Obiectul de activitate

Art. 7. Menirea IAIA este realizarea de cercetări fundamentale și avansate, precum și de acțiuni conexe (difuzarea rezultatelor cercetărilor prin publicații, consultanță, manifestări științifice, etc.) în următoarele domenii: istorie și arheologie pre- și proto-istorică, antichitatea clasică, arheologie medievală și modernă, istoria artei medievale și premoderne românești, contribuind prin aceasta la dezvoltarea cunoașterii și la influențarea în sens pozitiv a evoluției societății românești.

Art. 8. Obiectivele specifice ale IAIA sunt:

- a.** conservarea, sistematizarea și îmbogățirea fondurilor documentar-patrimoniale (arhivă și bibliotecă);
- b.** realizarea și promovarea cercetărilor științifice avansate în domeniile enunțate la Art. 7, stabilite conform structurii departamentelor;
- c.** organizarea de manifestări științifice și participarea cercetătorilor la conferințe și sesiuni naționale/internaționale pentru a contribui la dezbaterile din domeniile de competență;
- d.** diseminarea rezultatelor cercetărilor științifice ale membrilor institutului atât în țară, cât și în străinătate, prin publicații tipărite în românește și în alte limbi;
- f.** participarea cercetătorilor din institut la manifestări cultural-științifice din țară, cu prioritate la cele organizate de SSIA și de Institutele de arheologie din București și Iași, precum și de Institutul de istoria artei București, unități de cercetare ale Academiei Române;
- g.** participarea împreună cu alte instituții de profil din țară și/sau din străinătate la realizarea unor proiecte comune în domeniile amintite: bibliografii, monografii, sinteze, tipologii, lexicoane etc.

Art. 9. Cercetările IAIA se efectuează pe bază de programe și proiecte proprii, propuse de managerul-director, însușite de Consiliul științific, aprobate de SSIA și de Filială. Institutul poate participa, împreună cu alte structuri din cadrul Academiei Române, la cercetări cu caracter interdisciplinar.

Art. 10. Pentru atingerea obiectivelor, IAIA va desfășura, în cadrul tuturor structurilor sale, următoarele activități:

- a.** cercetări de teren pentru actualizarea, îmbogățirea și diversificarea fondurilor documentare;
- b.** elaborarea unor sinteze fundamentale;
- c.** publicarea de articole în revistele Academiei Române, și în reviste indexate în baze de date internaționale ori indexate CNCS, în volume colective publicate la edituri recunoscute din țară și din străinătate, participarea la conferințe, simpozioane, sesiuni științifice, cursuri de perfecționare etc.;

- d. digitizarea și afișarea pe site-ul institutului, în regim de bibliotecă virtuală, a unor lucrări reprezentative pentru direcțiile de cercetare stabilite de forul tutelar;
- e. afișarea pe site-ul institutului a rezultatelor din rapoartele anuale și a muncii de sistematizare și modernizare a fondurilor documentare, cu evidențierea contributorilor;
- f. colaborarea cu Facultatea de Istorie-Filosofie a Universității „Babeș-Bolyai” pentru realizarea practicii studenților;
- g. obținerea și realizarea de contracte din surse bugetare și extrabugetare; accesarea fondurilor din alte surse de finanțare prin aplicații depuse la diferite competiții de proiecte. Toate acestea se vor desfășura numai în afara orelor de program și nu vor greva realizarea planului de cercetare. Se va evita astfel dubla finanțare (plata din două surse pentru aceeași temă/activitate).

CAPITOLUL III. Structura organizatorică

Art. 11. Structura organizatorică a IAIA este alcătuită din ansamblul diviziunilor instituționale și a persoanelor încadrate în vederea asigurării condițiilor organizatorice și materiale pentru realizarea obiectivelor și activităților corespunzătoare.

Art. 12. Structura organizatorică a IAIA vizează structura profesională de bază (de cercetare), precum și structura funcțională (de conducere și de execuție). Cele două sunt asamblate astfel încât să confere angajaților institutului atribuții, responsabilități și competențe adecvate funcției (postului), pregătirii profesionale, precum și cerințele impuse de proiectele și programele de cercetare, în condițiile valorificării eficiente a rezultatelor cercetării în interesul institutului și al forului tutelar, cu respectarea prevederilor legale privind dreptul de proprietate intelectuală.

Art. 13. Principalele componente ale structurii organizatorice de bază a IAIA sunt:

- a. funcția (postul);
- b. norma de conducere;
- c. departamentul;
- d. nivelurile ierarhice;
- e. relațiile organizatorice.

Funcția (postul) reprezintă cea mai simplă subdiviziune a institutului, conținutul acesteia fiind format din totalitatea activităților și lucrărilor realizate de un angajat, funcția fiind delimitată prin competențe, autorități și responsabilități, toate acestea fiind cuprinse în fișa postului;

Norma de conducere reprezintă numărul de angajați (permanenți și colaboratori) și de colective coordonate nemijlocit de către o funcție de conducere.

Departamentul reprezintă subdiviziunea organizatorică de cercetare formată dintr-un număr de angajați subordonați unei autorități unice.

Nivelurile ierarhice sunt:

- Directorul - manager
- Consiliul științific;
- Șefii de departamente .

Relațiile organizatorice între compartimente și pe nivelurile ierarhice se constituie având în vedere necesitatea descentralizării activităților, precum și încurajarea inițiativei cercetătorilor în realizarea temelor de plan și a activităților conexe programate și aprobate. Acțiunea nivelurilor ierarhice manageriale se va concretiza îndeosebi în relații de informare, coordonare, colaborare.

Art. 14. IAIA este structurat esențial în două departamente, potrivit domeniilor de competență acoperite, specializării angajaților, bazei documentare și tradiției:

- 1) Departamentul de Arheologie
- 2) Departamentul de Istoria Artei.

Celor două departamente li se adaugă:

- colectivul documentar și tehnic (cabinetul desen și bibliotecă);
- comitetul redacțional al revistelor Institutului **Ephemeris Napocensis, Ars Transsilvaniae** și **Journal of Ancient History and Archaeology**.

CAPITOLUL IV. Structura de conducere

Art. 16. Conducerea IAIA este asigurată de Consiliul științific, care funcționează prin respectarea prevederilor din Art. 42 și 43 ale Statutului Academiei Române.

Art. 17. Consiliul Științific al IAIA este format din 5 membri la care se adaugă reprezentanții SSIA. Directorul-manager, șefii departamentelor și reprezentanții SSIA sunt membri de drept ai Consiliului științific. Un membru va fi desemnat de Adunarea generală constituită statutar în prezența a 2/3 din numărul total al cercetătorilor atestați. Pentru a fi inclus în lista de alegeri, fiecare dintre candidații propuși de Adunarea generală a IAIA trebuie să obțină majoritatea de 2/3 din voturile celor prezenți. Alegerea se face prin vot secret și candidatul care obține numărul cel mai mare de voturi devine membru în Consiliul științific.

Directorul este președintele Consiliului științific. În prima ședință Consiliul științific alege un secretar dintre membrii săi, prin vot deschis, cu majoritate de 2/3. Consiliul științific funcționează în aceeași formulă timp de 4 ani, iar mandatul unui membru încetează prin demisie sau în condițiile neîndeplinirii sarcinilor științifice și/sau administrative. Consiliul științific se întrunește lunar și, în cazuri excepționale, la solicitarea a cel puțin 4 membri sau a Directorului-manager.

Art. 18. Consiliul științific al IAIA are următoarele atribuții:

- a.** dezbate și definitivează programele și proiectele de cercetare proprii, precum și planul de relații cu străinătatea, pentru a fi înaintate SSIA și Filialei Academiei Române Cluj Napoca;
- b.** analizează și avizează lucrările de cercetare efectuate în institut, cu participarea colectivului de elaborare a lucrării, prezentând măsuri de îmbunătățire;
- c.** se pronunță asupra solicitărilor de deplasare în țară și/sau în străinătate ale cercetătorilor, în cadrul schimburilor interacademice, în special în scopul realizării proiectelor în derulare; se pronunță asupra participării cercetătorilor la congrese, mese rotunde, conferințe, cursuri, burse de cercetare, granturi cu participare internațională și alte manifestări științifice în străinătate;
- d.** ia măsuri pentru valorificarea lucrărilor de cercetare prin instrumente de uz intern sau prin publicare;
- e.** analizează și propune SSIA și Filialei, spre avizare și aprobare, organizarea unor manifestări științifice interne/internaționale, stabilind data și tematica acestora;
- f.** luând în considerare echilibrul între departamentele institutului, propune SSIA și Filialei scoaterea la concurs a posturilor vacante, cu respectarea prevederilor legale, precum și eventualele mișcări de posturi între colectivele de cercetare;
- g.** aprobă componența comisiilor de concurs propuse de director pentru ocuparea posturilor vacante și o înaintează, spre decizie, SSIA și Filialei;
- h.** aprobă rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și le înaintează spre confirmare SSIA și Filialei;
- i.** anual, analizează cererile și face propuneri de acordare, sau neacordare, a prelungirii activității pentru personalul de cercetare pensionabil/pensionar, în condițiile legii, ținând cont atât de interesele majore ale domeniului și Institutului, cât și de performanțele științifice rezultate în urma evaluărilor individuale;
- j.** asigură respectarea Codului de Etică, a prevederilor din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de Organizare Internă;
- k.** stabilește condițiile desfășurării activității, normele de lucru, condițiile privind disciplina muncii, accesul cercetătorilor români și străini la infrastructura informațională a IAIA;
- l.** analizează abaterile disciplinare și le propune spre sancționare, în conformitate cu legislația, Statutul Academiei Române, cu acest Regulament de Organizare și Funcționare și cu Regulamentul de Ordine Interioară al IAIA;
- m.** duce la îndeplinire hotărârile privind activitatea științifică, luate de SSIA și pe cele administrative ale Filialei;
- n.** îndeplinește orice alte atribuții privind patrimoniul cultural deținut și activitatea de cercetare științifică;

o. stabilește criteriile de evaluare, conform reglementărilor legale în vigoare referitoare la salarizare, propune eventuale recompense sau diminuări salariale;

p. analizează propunerile de premiere a unor lucrări și diverse alte cereri.

Art. 19. Directorul-manager al IAIA, desemnat prin concurs pentru o perioadă de 4 ani, în conformitate cu dispozițiile art. 44 din Statutul Academiei Române, este conducătorul executiv al institutului. El își exercită atribuțiile prin respectarea legilor în vigoare, a Statutului Academiei Romane, a prevederilor cuprinse în contractul de management, a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, a hotărârilor Consiliului științific.

Directorul-manager are următoarele atribuții:

a. convoacă Adunarea generală a cercetătorilor o dată la 4 ani, pentru alegerea unui membru în Consiliul științific, cu respectarea art. 46 din Statutul Academiei Române;

b. convoacă Adunarea generală anual, în luna februarie, cu scopul de a discuta raportul de activitate aferent anului anterior, precum și pentru a prezenta temele de cercetare aprobate de Academia Română pentru anul în curs;

c. definitivează, în colaborare cu șefii de departamente, programele, proiectele de cercetare și de relații cu străinătatea ale Institutului, le supune discuției în Consiliul științific, după care le înaintează SSIA în vederea aprobării;

d. asigură, împreună cu șefii de departamente, coordonarea tuturor activităților pentru realizarea programelor și proiectelor de cercetare aprobate de SSIA;

e. asigură calitatea cercetărilor în cadrul institutului, promovând inițiativa, angajarea și responsabilitatea fiecărui cercetător;

f. sprijină cercetătorii pentru publicarea și valorificarea, prin toate formele convenabile, a rezultatelor activității;

g. este redactor șef al revistelor IAIA și avizează apariția tuturor lucrărilor/materialelor (inclusiv în format digital) care prezintă activitatea institutului;

h. se pronunță asupra participării cercetătorilor la orice manifestări/cursuri în țară/străinătate, atunci când acestea angajează institutul;

i. asigură conducerea serviciilor de consultanță și expertiză, atât direct, cât și prin delegarea de competențe și responsabilități;

l. inițiază și organizează manifestările științifice, asigurând mobilizarea personalului la reușita acestora; coordonează, împreună cu șefii departamentelor, ședințele periodice de comunicări ale membrilor IAIA;

m. înaintează rapoarte/dări de seamă către SSIA, ori de câte ori este necesar;

n. managerul–director răspunde de întreaga activitate și reprezintă institutul în fața organismelor științifice și administrative ale Academiei Române, a autorităților administrației de stat, a forurilor universitare și a altor instituții din țară și din străinătate.

Art. 20. Șeful de departament asigură coordonarea cercetării pentru realizarea obiectivelor propuse, îndeplinind următoarele atribuții:

- a.** elaborează, împreună cu membrii colectivului, proiectele și programele de cercetare și repartizează proiectele pe cercetători. Urmărește realizarea lucrărilor și/sau activităților înscrise în proiectul individual de cercetare, asigurând coordonarea de ansamblu a acestuia;
- b.** răspunde de realizarea bazei documentare a compartimentului pe domeniul specific, îndrumând prelucrarea și structurarea acesteia în indicatori relevanți;
- c.** sprijină și îndrumă cercetătorii în specializarea lor profesională, în perfecționarea metodelor și instrumentelor de lucru;
- d.** sprijină cercetătorii pentru valorificarea rezultatelor cercetării și integrarea acestora în circuitul științific național și internațional;
- e.** îndeplinește orice alte sarcini primite din partea conducerii.

Art. 21. Colectivele de cercetători se constituie pentru temele din programele și proiectele de cercetare științifică ale IAIA. Responsabilul de colectiv asigură coordonarea pentru realizarea proiectelor și/sau programelor de cercetare specifice domeniului, precum și pentru realizarea cercetărilor interdisciplinare, îndeplinind următoarele atribuții:

- a.** elaborează proiectele și programele de cercetare și repartizează capitolele și subcapitolele pe cercetători. Totodată, urmărește realizarea modulelor și lucrărilor de cercetare finale înscrise în proiectul de cercetare, asigurând coordonarea în ansamblu a conținutului proiectului de cercetare;
- b.** răspunde de realizarea bazei documentare pe domeniul specific, îndrumând prelucrarea și structurarea acestora în indicatori relevanți;
- c.** sprijină și îndrumă cercetătorii în specializarea lor profesională, în perfecționarea metodelor și instrumentelor de lucru;
- d.** sprijină cercetătorii pentru valorificarea rezultatelor cercetării și integrarea acestora în circuitul științific național și internațional;
- e.** îndeplinește orice sarcini primite din partea conducerii.

Art. 22. Șeful de departament este numit de către managerul–director dintre cercetătorii atestați și cu titlul de doctor și este confirmat de SSIA. Șeful de colectiv/program/proiect de cercetare este numit de managerul–director dintre cercetătorii implicați efectiv în respectivul program/proiect.

Art. 23. În cazul constatării neîndeplinirii totale sau parțiale a obligațiilor profesionale stabilite în prealabil prin Fișa postului sau prin Planul anual de cercetare, managerul–director împreună cu membrii Consiliului științific pot decide asupra alcătuirii unei comisii privind întocmirea unei

proceduri operaționale pentru fiecare activitate științifică prin care să se sancționeze lipsa de performanță. Comisia elaborează planuri de control intern, propuneri, modele.

Art. 24. Deținătorii funcțiilor de șefi de departamente pot fi schimbați din funcție în următoarele situații:

- a. neîndeplinirea atribuțiilor științifice și/sau administrative corespunzătoare funcției ierarhice pe care o ocupă;
- b. neîndeplinirea obligațiilor asumate prin programele și proiectele de cercetare;
- c. în condițiile efectuării de stagii de cercetare în străinătate pe o perioadă mai mare de 6 luni;
- d. în condițiile în care se află în concedii mai mult de 6 luni;
- e. în cazul demisiei.
- f. încălcarea principiilor eticii academice;
- g. constatarea săvârșirii unor abateri disciplinare.
- h. în cazul pensionării

CAPITOLUL V. Departamentele

Art. 25. Cercetarea în IAIA se desfășoară în cadrul celor două departamente, Departamentul de Arheologie și Departamentul de Istoria Artei. Ambele sunt subordonate Directorului.

Art. 26. Departamentul de Arheologie asigură realizarea de cercetări și studii referitoare la cercetările arheologice efectuate, studii privind preistoria și antichitatea clasică, epoca medievală și premodernă. Importantă este diseminarea rezultatelor cercetării prin valorificări conforme specificului fenomenului cercetat. De asemenea, elaborează lucrări interne, valorificabile pe piața editorială. Departamentul sprijină prioritar conducerea institutului în realizarea relațiilor științifice externe. În realizarea obiectivelor sale, Departamentul de arheologie va iniția și menține relații cu catedrele de specialitate din universități, cu muzeele de istorie și arheologie, cu compartimentele de specialitate din cadrul institutelor Academiei Române, precum și cu alte instituții publice și agenți economici privați. Departamentul participă la manifestări științifice pe probleme de arheologie, istorie antică și medievală, făcând cunoscute rezultatele cercetării.

Art. 27. Departamentul de Istoria Artei realizează studii și cercetări de istoria artei medievale și premoderne, publicate în revista de specialitate a Institutului, dar și în volume monografice sau sinteze. Elaborează lucrări interne, valorificabile pe piața editorială, referitoare la problematici ale istoriei de artă românești. Totodată, departamentul sprijină prioritar conducerea institutului în realizarea relațiilor științifice externe.

În realizarea obiectivelor sale, departamentul va colabora cu toate compartimentele institutului, va iniția și menține relații cu catedrele de specialitate din universități, cu compartimentele de specialitate

din cadrul institutelor Academiei Române, precum și, punctual, cu alte instituții publice și agenți economici privați. Departamentul participă la manifestări științifice de istoria artei făcând cunoscute rezultatele cercetării.

Art. 29. Directorul - manager are următoarele atribuții:

- a. verifică anual inventarul și starea tehnică a aparaturii din dotare;
- b. urmărește modul de folosire corectă și eficientă a aparaturii și fac propuneri pentru completarea bazei tehnice;
- c. se preocupă de realizarea serviciilor și lucrărilor de consultanță și expertiză.

Art. 30. Secretara Institutului are următoarele atribuții:

- a. preia și inventariază toate echipamentele achiziționate în cadrul granturilor derulate în parteneriat cu Filiala Cluj-Napoca a Academiei Române; urmărește ca aceste aparate să intre și să rămână în posesia IAIA, prin intermediul căruia s-au obținut acele finanțări, chiar și după retragerea la pensie a responsabililor de proiecte. Toți angajații au dreptul de acces la aceste achiziții.
- b. aparatele înstrăinate vor fi recuperate de la angajații care le-au obținut/folosit;
- c. aparatele pierdute vor fi înlocuite de angajații care le-au obținut/folosit, cu altele având cel puțin aceleași caracteristici tehnice.

Art. 31. Biblioteca asigură documentarea cercetătorilor din institut, cadrelor didactice din învățământul superior și din cel secundar, studenților (licență, masterat, doctorat), precum și altor specialiști din țară și din străinătate. Bibliotecarul gestionează cărțile și periodicele. El elaborează instrumentele de uz intern, completează fișierul alfabetic după autor, indicele tematic al revistelor etc., introduce cataloagele bibliotecii pe calculator. Aceste atribuții se pot realiza și în cadrul practicii profesionale de către studenți și/sau voluntari, sub îndrumarea managerului–director al institutului și a bibliotecarului. Cărțile pierdute sau deteriorate din biblioteca institutului vor fi recuperate de către persoana direct vizată ori prin aportul tuturor membrilor Institutului, conform regulilor bibliotecii.

Art. 32. Redacțiile revistelor Institutului stabilesc liniile directoare, în conformitate cu direcțiile strategice de orientare a cercetării științifice în Academia Română, formatul, periodicitatea etc. În aceste probleme redacțiile revistelor sunt susținute de Consiliul științific și SSIA.

CAPITOLUL VI. Funcțiile de execuție

Art. 33. Personalul din IAIA își desfășoară activitatea în cursul orelor legale de muncă, 8 ore/zi, de luni până vineri, în intervalul orar 8:00–16:00, cu excepția sărbătorilor legale, la sediu. Cercetătorii pot lucra în biblioteci și alte instituții publice din Cluj-Napoca, dar numai cu acordul scris al

conducerii. Managerul–director este responsabil de programul de lucru al personalului și de evidența acestui program.

Art. 34. Structura de personal cuprinde următoarele funcții (posturi) de execuție: cercetător științific gradul I, II, III, cercetător științific, asistent de cercetare științifică;

a. Ocuparea posturilor de cercetare și încadrările pe funcțiile de execuție se fac exclusiv prin concurs, cu respectarea Legii nr. 319/08.07.2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, emisă de Parlamentul României și publicată în Monitorul Oficial nr. 530/23.07.2003, și a Statutului Academiei Române, în scopul asigurării unei înalte calificări și al garantării potențialului de cercetare.

b. Conform reglementărilor menționate, numărul de posturi pe funcții și grade profesionale se propune de către Consiliul științific al Institutului și se aprobă de către SSIA și Filiala Academiei Române Cluj Napoca, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale instituției.

c. Evaluarea contribuției științifice a cercetătorilor se realizează anual potrivit normelor și uzanțelor practicate în activitatea științifică internă și internațională. Rezultatele evaluării sunt avute în vedere la salarizarea angajaților sau, după caz, la sancționarea acestora în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

d. În vederea evaluării cercetătorilor, fiecare membru al Institutului întocmește anual două rapoarte (un raport semestrial și un raport final) de activitate privitoare la rezultatele cercetărilor desfășurate. Anual se întocmește un raport sintetic de activitate privind rezultatele activității globale a cercetătorilor din Institut. Raportul anual cuprinde doar rezultatele cuantificabile, respectiv lucrările încheiate și/sau publicate pe parcursul anului.

e. Cercetătorii angajați la IAIA menționează afilierea instituțională în cazul publicațiilor rezultate din cercetările aprobate și finanțate de Academia Română și derulate ca parte a obligațiilor stabilite în contractele de muncă, respectiv în fișa postului, precum și în cazul participărilor la conferințe sau la alte activități similare bugetate de Academia Română.

f. Se va evita conflictul de interese precum și concurența neloială, cercetătorii având obligația să respecte prevederile Legii nr. 319/08.07.2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, ale Statutului Academiei Române, ale Legii nr. 206/2004 din 27.05.2004, în versiunea sa actualizată la data de 04.11.2011, privind buna conduită și bunele practici în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare.

Este obligatorie respectarea normelor înscrise în „Codul de etică și deontologie profesională al personalului de cercetare-dezvoltare”, care statuează responsabilitatea științifică deplină a cercetătorului în privința lucrărilor sale din planul de cercetare al IAIA sau din afara acestuia și sancționează încălcarea drepturilor intelectuale, de autor, plagiatul, etc.

h. Directorul-manager al IAIA poate propune aplicarea de sancțiuni salariaților, ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară. Sancțiunile se aplică în conformitate cu normele legale și regulamentele în vigoare.

Art. 35. Directorul-manager și Consiliul științific sprijină demersurile cercetătorilor pentru obținerea de fonduri extrabugetare, cu condiția ca aceștia să aibă norma de bază la Filiala Cluj-Napoca a Academiei Române, să folosească obligatoriu calitatea de cercetător în cadrul IAIA, precum și CV-ul personal pentru obținerea de granturi sau de contracte de finanțare derulate prin Filială și, implicit, prin IAIA.

a. Contractarea unor lucrări suplimentare celor din programele de cercetare aprobate ale institutului (cu finanțare bugetară și/sau extrabugetară) necesită aprobarea prealabilă a managerului-director și a Consiliului științific al IAIA, cu respectarea dispozițiilor legale. Toate acestea se vor desfășura numai în afara orelor de program și nu vor greva realizarea planului de cercetare. Se va evita astfel dubla finanțare (plata din două surse pentru aceeași temă/activitate).

b. Pentru orice proiect individual sau colectiv desfășurat în plus față de cele aprobate de Academia Română în cadrul programelor proprii ale institutului, dar implementat prin instituția angajatoare, este necesară afișarea pe site-ul institutului a unui link/unei trimiteri spre site-urile proiectelor respective.

c. Veniturile realizate și bunurile materiale (aparatură, mobilier, dotări tehnice, consumabile etc.) obținute prin contracte cu finanțare bugetară sau prin contracte extrabugetare de la instituții de stat sau private din țară, prin contracte extrabugetare obținute de la instituții sau organizații internaționale, veniturile realizate din alte activități extrabugetare, ori din eventuale donații sunt administrate, cu respectarea dispozițiilor legale, de către serviciile de profil ale Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

d. Toate bunurile achiziționate, rezultatele cercetărilor realizate în cadrul unor proiecte de cercetare/granturi/contracte finanțate din fonduri diferite de cele alocate de forul tutelar revin de drept IAIA, cu excepția cazurilor în care se pot aduce dovezi privitoare la faptul că respectivele contracte de finanțare prevăd alte condiții.

Art. 36. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile funcțiilor de cercetare sunt următoarele:

a. Cercetătorul științific I (CS I) coordonează și participă activ la realizarea programelor și proiectelor de plan din domeniul său de competență; se documentează permanent în bibliografia de specialitate; elaborează recenzii, articole, studii, corpusuri, ediții critice, monografii, tipologii, capitole distincte în sinteze teoretice etc., fie individual, fie în colectiv; prezintă cel puțin două comunicări pe an, în cadrul simpoziunilor științifice periodice ale IAIA; este responsabil pentru îndeplinirea cantitativă și calitativă, la termenele prevăzute, a obiectivelor care-i revin din planul de cercetare; elaborează rapoartele finale la programele/proiectele pe care le coordonează,

fiind responsabil pentru calitatea științifică a lucrărilor; urmărește repartizarea echitabilă a sarcinilor într-un climat de respect reciproc; sprijină pregătirea profesională a tinerilor cercetători; încurajează competiția și inițiativele care au ca scop creșterea eficienței activității; respectă și îndeplinește deciziile, dispozițiile, instrucțiunile conducerii institutului; se comportă corect și echilibrat în relațiilor de serviciu, având grijă să promoveze raporturi colegiale de colaborare; folosește baza tehnico-materială, timpul de lucru și serviciile institutului doar pentru lucrările de cercetare aprobate, niciodată în interes personal; asigură păstrarea și funcționarea bazei tehnico-materiale, integritatea documentelor de arhivă (registre de inventar, cataloage, manuscrise, fișe, cilindri, benzi de magnetofon, casete audio și video, diapozitive, fotografii, transcrieri etc.), a cărților achiziționate din fonduri bugetare sau granturi și care intră în proprietatea institutului, conform legislației în vigoare, precum și a aparaturii achiziționate în același fel; asigură protecția și integritatea patrimoniului informatizat.

b. Cercetătorul științific II (CS II) coordonează și participă activ, individual sau împreună cu CS I, la realizarea programelor și proiectelor de plan din domeniul său de competență; se documentează permanent în bibliografia de specialitate; elaborează recenzii, articole, studii, corpusuri, ediții critice, monografii, tipologii etc., fie individual, fie în colectiv; prezintă cel puțin două comunicări pe an, în cadrul științifice periodice ale IAIA; este responsabil pentru îndeplinirea cantitativă și calitativă, la termenele prevăzute, a obiectivelor care-i revin din planul de cercetare; se perfecționează profesional și se pregătește pentru concursul de CS I; elaborează rapoartele finale la programele/proiectele pe care le coordonează, individual sau împreună cu CS I, fiind responsabil pentru calitatea științifică a lucrărilor; urmărește repartizarea echitabilă a sarcinilor, într-un climat de respect reciproc; sprijină pregătirea profesională a tinerilor cercetători; încurajează competiția și inițiativele care au ca scop creșterea eficienței activității; respectă și îndeplinește deciziile, dispozițiile, instrucțiunile conducerii institutului; se comportă corect și echilibrat în relațiilor de serviciu, având grijă să promoveze raporturi colegiale de colaborare; folosește baza tehnico-materială, timpul de lucru și serviciile institutului doar pentru lucrările de cercetare aprobate, niciodată în interes personal; asigură păstrarea și funcționarea bazei tehnico-materiale, a cărților achiziționate din fonduri bugetare sau granturi și care intră în proprietatea Institutului, conform legislației în vigoare, precum și a aparaturii achiziționate în același fel; asigură protecția și integritatea patrimoniului informatizat.

c. Cercetătorul științific III (CS III) contribuie la realizarea programelor și proiectelor de plan din domeniul său de competență; se documentează permanent în bibliografia de specialitate; elaborează recenzii, articole, studii, corpusuri, ediții critice, monografii etc., fie individual, fie în colectiv; prezintă cel puțin două comunicări pe an, în cadrul sesiunilor științifice periodice ale IAIA; este responsabil pentru îndeplinirea cantitativă și calitativă, la termenele prevăzute, a

obiectivelor care-i revin din planul de cercetare; se perfecționează profesional și urmează cursuri doctorale; contribuie la formarea și perfecționarea tinerilor cercetători; încurajează competiția și inițiativele care au ca scop creșterea eficienței activității; respectă și îndeplinește deciziile, dispozițiile, instrucțiunile conducerii institutului; se comportă corect și echilibrat în relațiilor de serviciu, având grijă să promoveze raporturi colegiale de colaborare, într-un climat de respect reciproc; folosește baza tehnico-materială, timpul de lucru și serviciile institutului doar pentru lucrările de cercetare aprobate, niciodată în interes personal; asigură păstrarea și funcționarea bazei tehnico-materiale, a cărților achiziționate din fonduri bugetare sau granturi și care intră în proprietatea institutului, conform legislației în vigoare, precum și a aparaturii achiziționate în același fel; asigură protecția și integritatea patrimoniului informatizat.

d. Cercetătorul științific contribuie, împreună și sub coordonarea CS I și/sau CS II și/sau CS III, la realizarea programelor și proiectelor de plan din domeniul său de competență; aprofundează bibliografia de specialitate; elaborează recenzii, articole, studii etc.; prezintă cel puțin două comunicări pe an, în cadrul sesiunilor științifice periodice ale IAIA; este responsabil pentru îndeplinirea cantitativă și calitativă, la termenele prevăzute, a obiectivelor care-i revin din planul de cercetare; se perfecționează profesional și se pregătește pentru admitere la doctorat; propune acțiuni care au ca scop creșterea eficienței activității științifice; respectă și îndeplinește deciziile, dispozițiile, instrucțiunile conducerii institutului; se comportă corect și echilibrat în relațiilor de serviciu, având grijă să promoveze raporturi colegiale de colaborare, într-un climat de respect reciproc; folosește baza tehnico-materială, timpul de lucru și serviciile Institutului doar pentru lucrările de cercetare aprobate, niciodată în interes personal; asigură păstrarea și funcționarea bazei tehnico-materiale, a cărților achiziționate din fonduri bugetare sau granturi și care intră în proprietatea Institutului, conform legislației în vigoare, precum și a aparaturii achiziționate în același fel; asigură protecția și integritatea patrimoniului informatizat.

e. Asistentul de cercetare (AC) studiază bibliografia de specialitate; se documentează și participă la realizarea de subcapitole în cadrul proiectelor de cercetare din domeniul său de competență, sub îndrumarea unui CS I/CS II/CS III; elaborează recenzii, articole etc.; prezintă cel puțin o comunicare pe an, în cadrul sesiunilor științifice ale IAIA; se pregătește pentru concursul de CS; publică articole proprii în literatura de specialitate; propune acțiuni care au ca scop creșterea eficienței activității; contribuie la îmbogățirea și diversificarea patrimoniului prin efectuarea de cercetări pe teren, achiziționarea de manuscrise și alte materiale etnologice; respectă și îndeplinește deciziile, dispozițiile, instrucțiunile conducerii institutului; se comportă corect și echilibrat în relațiilor de serviciu, având grijă să promoveze raporturi colegiale de colaborare, într-un climat de respect reciproc; folosește baza tehnico-materială, timpul de lucru și serviciile institutului doar pentru lucrările de cercetare aprobate, niciodată în interes personal; asigură păstrarea și funcționarea

bazei tehnico-materiale, a cărților achiziționate din fonduri bugetare sau granturi și care intră în proprietatea institutului, conform legislației în vigoare, precum și a aparaturii achiziționate în același fel; asigură protecția și integritatea patrimoniului informatizat.

f. Toți cercetătorii au obligația să se perfecționeze în cunoașterea limbilor străine și în utilizarea tehnicii IT.

CAPITOLUL VII. Dispoziții finale

Art. 37 Regulamentul de Organizare și Funcționare al IAIA este elaborat cu respectarea Legii nr. 319/08.07.2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare publicat în Monitorul Oficial, nr. 530/23.07.2003, a Legii nr. 206/2004 privind buna conduită și bunele practici în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, a Statutului Academiei Române, publicat în Monitorul Oficial nr. 617/14.09.2009, actualizat la data de 04.11.2011 și a Codului de etică în cercetarea științifică al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, aprobat în 20.07.2012, a Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de lucru propriu al Academiei Române și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

Art. 38. Prezentul regulament intră în vigoare și își produce efectele la data aprobării sale de către SSIA, când fiecărui membru al institutului i se va înmâna o copie a acestuia, sub semnătură de primire.

Art. 39. Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu Regulamentul de Ordine Interioară al IAIA, cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al IAIA și cu Fișele de post.

Art. 40. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se modifică și se completează ori de câte ori intervin modificări în legislație sau în structura institutului. Modificarea acestui Regulament se poate face de către Directorul al institutului, cu sprijinul Consiliului științific, modificări supuse ulterior aprobării Secției de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române și Filialei Cluj Napoca.

DIRECTOR

Acad. Marius PORUMB

