

Aprobat,
Președintele Secției de Științe Istorice și Arheologie

Acad. Victor Spinei

ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL DE ARHEOLOGIE ȘI ISTORIA ARTEI CLUJ-NAPOCA

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE (2024)

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Institutul de Arheologie și Istoria Artei Cluj-Napoca (numit în continuare IAIA), a fost înființat prin HG 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 (numită în continuare ARFCN) și funcționează în baza unui Regulament de Organizare și Funcționare propriu, elaborat în conformitate cu Articolul 47 (1) din Statutul Academiei Române. De asemenea, prezentul regulament este fundamentat pe legislația în vigoare: Legea nr. 319/2003 privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare și Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare.

Art. 3. Din punct de vedere științific, IAIA este coordonat de Secția de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române (numit în continuare SSIA), iar administrativ și financiar se subordonează ARFCN.

Art.4. IAIA este continuatorul și moștenitorul științific al Institutului de Studii Clasice înființat în 1919 la Cluj și al Institutului de Istorie și Arheologie Cluj-Napoca al Academiei Române, care a funcționat în anii 1949-1990.

Art. 5. IAIA are sediul în str. M. Kogălniceanu 12-14, Cluj-Napoca, 40084, jud. Cluj.

Art.6. Patrimoniul IAIA este alcătuit din:

- a) Arhiva științifică privind proiectele de cercetare ale membrilor institutului și arhiva de documente administrative. Accesul la documente se face respectând procedura internă;
- b) Bunurile materiale: mobilierul, toată aparatura utilizată în cadrul institutului, fondul de carte și periodice (donate sau achiziționate din resurse bugetare și extra-bugetare).

CAPITOLUL II. Obiectul de activitate

Art. 7. Menirea IAIA este realizarea de cercetări fundamentale și avansate, publicarea științifică a rezultatelor cercetărilor, organizarea de manifestări științifice, consultanță de specialitate în domeniul arheologiei și al istoriei artei.

Art. 8. Obiectivele specifice ale IAIA sunt:

- a) Consolidarea poziției IAIA ca instituție de excelență validată pe plan național și internațional pentru calitate în cercetarea fundamentală și partener în viața comunității.
- b) Realizarea și promovarea cercetărilor științifice avansate cf. Art. 7.
- c) Organizarea de manifestări științifice și participarea cercetătorilor la conferințe și sesiuni de comunicări științifice naționale și internaționale. Se va acorda o atenție deosebită manifestărilor științifice organizate de către SSIA, de Institutele de Arheologie din București și Iași, Institutul de Istoria Artei din București și Institutul de Studii Banatice "Titu Maiorescu" din Timișoara.
- d) Cooperarea științifică cu instituții de profil din țară și din străinătate pe baza unor acorduri cadru și/sau a unor proiecte de cercetare comune. IAIA va urmări dezvoltarea unor parteneriate având drept scop realizarea de cercetări interdisciplinare și de frontieră.
- e) Atragerea de resurse extra-bugetare în vederea dezvoltării infrastructurii de cercetare.
- f) Diseminarea rezultatelor cercetărilor științifice ale IAIA în țară și în străinătate prin publicații de specialitate aflate în fluxul principal al revistelor științifice, precum și informarea publicului larg prin date accesibile.
- g) Conservarea, sistematizarea, digitalizarea și îmbogățirea fondurilor documentar-patrimoniale.

Art. 9. Cercetările IAIA se efectuează pe bază de programe și proiecte de cercetare proprii propuse de Directorul-Manager, cu sprijinul Consiliului Științific și aprobate de către SSIA și ARFCN.

Art. 10. Pentru realizarea obiectivelor enunțate, IAIA va desfășura o serie de acțiuni concrete:

- a) Cercetări arheologice sistematice și preventive pe teritoriul României.

- b) Publicarea de articole științifice în revistele institutului, precum și în alte anuare indexate în baze de date internaționale, în volume colective publicate la edituri acreditate din țară și străinătate etc.
- c) Digitizarea și afișarea pe site-ul web al institutului în regim de bibliotecă virtuală a unor lucrări elaborate de către membrii institutului.
- d) Colaborarea cu Facultățile de profil ale unor Universități de prestigiu din țară și străinătate în vederea formării profesionale a studenților prin practica de teren inclusă în planurile anuale de învățământ.
- e) Suplimentarea bugetului institutului prin atragerea unor fonduri bugetare și extra-bugetare din alte surse de finanțate, prin participarea la competițiile naționale și internaționale de proiecte științifice (granturi de cercetare), dezvoltarea relațiilor cu mediul de afaceri în vederea obținerii unor sponsorizări și/sau contractarea unor lucrări de prestări-servicii în domeniile de competență ale institutului. Aceste activități se vor desfășura numai în afara orelor zilnice de program, fără a afecta planul de cercetare și cu respectarea prevederilor legale.

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 astfel asamblate 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.

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 manageriale se va concretiza îndeosebi în relații de informare, coordonare, colaborare, etc.

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

1) Departamentul de Arheologie

-în cadrul departamentului funcționează Colectivul de Arheologie preventivă coordonat de către un cercetător cu experiență (CS I, sau CS II) numit de către Șeful de Departament și confirmat de către Director și Consiliul Științific

-departamentul va organiza treptat, în funcție de resursele financiare disponibile, un Laborator de Arheometrie și Remote Sensing (teledetecție) ce va deservi nevoile științifice ale tuturor cercetătorilor, coordonat de un cercetător desemnat de Șeful de Departament și confirmat de Director și Consiliul Științific.

2) Departamentul de Istoria Artei

Celor două departamente li se adaugă:

-**colectivul documentare și tehnic** (cabinetul de desen, biblioteca și depozitul de materiale arheologice). Depozitul de materiale arheologice are statut de depozit de tranzit, în care se păstrează temporar materiale arheologice aflate în proprietatea diferitelor muzee, în vederea studierii și publicării lor de către cercetătorii institutului. Depozitul funcționează pe baza unui Regulament și va fi administrat de un responsabil desemnat de către Șeful de Departament și confirmat de Director și Consiliul Științific.

-**comitetele redacționale** ale revistelor institutului: **Ephemeris Napocensis**, **Journal of Ancient History and Archaeology**, și **Ars Transsilvaniae**.

CAPITOLUL IV. Structura de conducere

Art. 15. Conducerea IAIA este asigurată de un Director, împreună cu Consiliul Științific, conform prevederilor Art. 47 (1) din Statutul Academiei Române.

Art. 16. Directorul IAIA numit prin decizia Prezidiului Academiei Române și prin decizia Președintelui Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române pe o perioadă de 4 ani, în urma validării concursului, este conducătorul executiv al institutului. El își exercită atribuțiile prin respectarea legilor în vigoare, a Statutului Academiei Române, a Contractului de management, precum și a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

Directorul are următoarele atribuții principale:

- a. Numește Șefii Departamentelor de cercetare dintre cercetătorii atestați cu gradul de CS II, CS I. Numește Șefii de Colectiv de cercetare dintre cercetătorii atestați, CS II, CS I, care au o experiență substanțială în domeniul principal de cercetare al colectivului.
- b. Definitivează, în colaborare cu Șefii de Departamente, programele și proiectele de cercetare, precum și acordurile de cooperare națională și internațională ale institutului pe care le supune dezbaterii Consiliului Științific, după care le înaintează SSIA în vederea aprobării.
- c. Coordonează realizarea programelor de cercetare aprobate de SSIA.
- d. Asigură individualizarea cercetărilor din institut, promovând inițiativa, angajarea și responsabilitatea fiecărui cercetător în propria activitate, orientează și îndrumă departamentele de cercetare încurajând principiul interdisciplinarității în realizarea proiectelor de cercetare.
- e. Sprijină cercetătorii pentru publicarea și valorificarea, prin toate formele, a rezultatelor cercetării.
- f. Se pronunță asupra participării cercetătorilor la orice manifestări științifice/cursuri în țară și străinătate.
- g. Asigură coordonarea serviciilor de consultanță și expertiză, direct, sau prin delegarea de competențe și responsabilități.
- h. Inițiază și organizează manifestările științifice, asigurând mobilizarea personalului; coordonează, împreună cu șefii departamentelor, conferințele și prezentările științifice peridice interne ale cercetătorilor IAIA.
- i. Reprezintă institutul în relațiile științifice cu alte instituții de cercetare și învățământ superior din țară și străinătate.
- j. Prezintă Rapoarte de activitate anuale, SSIA și Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

- k. Întocmește Fișa postului pentru personalul de cercetare și personalul auxiliar
- l. Întocmește și actualizează Regulamentul institutului și îl aduce la cunoștință tuturor angajaților.
- m. Stabilește obiectivele și politica de management a calității în institut și controlează modul de implementare a Sistemului de Control managerial intern.
- n. Veghează și asigură administrarea și buna funcționare a clădirilor/spațiilor de lucru ale institutului și face propuneri pentru întreținerea și repararea acestora.
- o. Este răspunzător pentru întreaga activitate a institutului, conform contractului managerial.
- p. Convocă Adunarea generală a cercetătorilor anual, în luna februarie, pentru discutarea Raportului de activitate al institutului pe anul anterior și pentru a prezenta programele și proiectele de cercetare aprobate de către SSIA pe anul în curs.
- q. Convocă Adunarea Generală a cercetătorilor odată la 4 ani pentru alegerea unui membru în Consiliul Științific.
- r. Ține și verifică condica de prezență a angajaților.
- s. Aduce la cunoștință personalului Institutului hotărârile Consiliului Științific, în scris, prin extrase din procesele verbale ale ședințelor acestora.
- t. Răspunde de întreaga activitate a institutului în fața SSIA și Filialei Cluj a Academiei Române.

Art. 17. Consiliul Științific al IAIA funcționează în baza unui regulament propriu și este format din 5 membri. Directorul, Șefii de Departamente și membrii Academiei Române desemnați de Secția de Științe Istorice și Arheologie (SSIA) sunt membri de drept ai Consiliului Științific. Un membru al Consiliului Științific va fi desemnat de Adunarea Generală constituită statutar în prezența a 2/3 din numărul total al cercetătorilor atestați, în prezența unui membru al Academiei Române aparținând SSIA. Oricare dintre participanții la Adunarea Generală poate face propuneri de candidați. Alegerea se face prin vot secret. Fiecare dintre candidații propuși și supuși votului trebuie să obțină majoritatea de 2/3 din voturile celor prezenți.

În situația în care nu se obține majoritatea de 2/3 din voturile celor prezenți de către unul dintre candidați, se repetă votul secret. Dacă nici în urma celui de-al doilea tur de vot nu se întrunește majoritatea de 2/3 din voturile celor prezenți, va fi declarat câștigător candidatul care a obținut cel mai mare număr de voturi, prin majoritate simplă.

Directorul este președintele Consiliului Științific. În prima sa ședință, Consiliul Științific nou format își alege un secretar, dintre membrii săi, prin vot deschis, cu majoritate de voturi.

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, ori de câte ori este nevoie, la solicitarea a cel puțin 4 membri, sau a Directorului.

Dezbaterile și deciziile Consiliului Științific sunt consemnate, fie în Registrul de evidență al întrunirilor, fie prin înregistrări audio, ulterior transcrise, și vor fi semnate de Director și de secretarul Consiliului. La cerere procesele-verbale pot fi puse la dispoziția cercetătorilor spre consultare.

Art. 18. Consiliul Științific are următoarele atribuții:

- a. Dezbate și definitivează programele și proiectele de cercetare ale institutului, precum și planul de relații externe.
- b. Analizează și avizează lucrările de cercetare efectuate de către cercetătorii institutului, formulând, dacă este cazul, propuneri și măsuri de îmbunătățire.
- c. Se pronunță asupra solicitărilor de deplasare în străinătate, în schimburi interacademice, la congrese, conferințe, simpozioane, burse de cercetare, granturi cu participare internațională, ținând seama de tematica proiectelor de cercetare, de necesitatea perfecționării profesionale a cercetătorilor, precum și de creșterea prestigiului institutului.
- d. Ia măsuri și caută soluții pentru valorificarea prin publicare, prin tipărire, sau online a rezultatelor proiectelor de cercetare.
- e. Analizează și propune SSIA și Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române spre aprobare organizarea unor manifestări științifice naționale, sau cu participare internațională, stabilind tematica și calendarul acestora.
- f. Propune Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române scoaterea la concurs a posturilor vacante.
- g. Pe baza analizei necesităților de cercetare ale departamentelor, a corelării activității de cercetare cu evoluția sistemului național al cercetării și cu provocările social-economice ale momentului, solicită Filialei Cluj-Napoca și Academiei Române aprobarea de noi posturi de cercetare.
- h. Aprobă componența comisiilor de concurs propuse de director pentru ocuparea posturilor vacante și le înaintează SSIA și Filialei.
- i. Validează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și le înaintează spre confirmare Filialei și SSIA.

- j. Analizează și decide în privința cererilor de prelungire a activității peste vârsta legală de pensionare a cercetătorilor CS I, și înaintea hotărârea spre confirmare Filialei și SSIA.
- k. Asigură respectarea Codului de etică și a regulamentelor interne.
- l. Stabilește abaterile disciplinare și face propuneri de sancționare conform legislației și regulamentelor interne.
- m. Propune promovarea personalului conform legii cercetării și a Regulamentului Academiei Române cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților, în limita fondurilor bugetare alocate.
- n. Aprobă și actualizează grilele de evaluare a performanțelor profesionale ale cercetătorilor din institut incluse în Fișa postului și obiectivele individuale de activitate cuprinse în Fișa de Evaluare a salariatului care ocupă o funcție de execuție, conform Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților din sistemul Academiei Române, Filiala Cluj-Napoca.
- o. Duce la îndeplinire hotărârile SSIA și ale Filialei și îndeplinește orice alte sarcini și solicitări ale acestora.

Art. 19. Șeful de Departament asigură coordonarea cercetării departamentului pentru realizarea obiectivelor propuse. El are următoarele atribuții:

- a. Elaborează, pe baza propunerilor colectivului, programele și proiectele de cercetare și repartizează proiectele pe cercetători, evaluând și verificând relevanța științifică a proiectelor, planificarea, riscurile neîndeplinirii la termen. Urmărește desfășurarea și finalizarea proiectelor individuale de cercetare.
- b. Poate solicita rapoarte de cercetare înainte de termenul de finalizare a proiectelor.
- c. Verifică raportul final de cercetare, în vederea evaluării activității cercetătorilor.
- d. Răspunde de realizarea și aducerea la zi a bazei de documentare a departamentului, a informațiilor relevante privind activitatea și realizările științifice ale departamentului și includerea acestora pe site-ul institutului.
- e. Sprijină cercetătorii în perfecționarea profesională, a metodelor de lucru și pentru valorificarea eficientă a rezultatelor cercetărilor.
- f. Îndeplinește orice alte sarcini primite din partea conducerii institutului.

Art. 20. Șefii de Departamente pot fi schimbați din funcție la propunerea Directorului, cu aprobarea Consiliului Științific în următoarele situații:

- a. Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor prevăzute în prezentul Regulament

- b. În condițiile unor stagii de cercetare în străinătate pe o perioadă de peste 6 luni, sau a altor situații care presupun absența din institut mai lungă de 6 luni..
- c. În cazul demisiei
- d. În cazul unor abateri disciplinare, sau a încălcării eticii academice.
- e. În cazul pensionării
- f. În oricare dintre situațiile prevăzute la aliniatele a-e Directorul va numi un nou Șef de Departament, care va deveni membru de drept al Consiliului Științific.

CAPITOLUL V . Departamentele

Art. 21. Cercetarea în IAIA se desfășoară în cadrul celor două departamente, Departamentul de Arheologie și Departamentul de Istoria Artei. Ambele sunt subordonate Directorului institutului.

Art. 22. Departamentul de Arheologie asigură realizarea de cercetări fundamentale în domeniul arheologiei din preistorie până în perioada medievală timpurie. Rezultatele cercetărilor sunt publicate în lucrări monografice, studii și articole în revistele de specialitate ale institutului și ale Academiei Române, precum și în alte reviste acreditate în baze de date recunoscute din țară și străinătate. Revista *Ephemeris Napocensis* a institutului este acreditată B de către CNCS și inclusă în bazele ERIH + și SCOPUS, Index COPERNICUS, iar *Journal of Ancient History and Archaeology* este categoria CNCS A, indexată Web of Science Arts and Humanities, Scopus, ERIH Plus). Sub egida Departamentului apar 5 serii monografice publicate la edituri de prestigiu din țară: *Interferențe etnice și culturale* (editori: C. Cosma și A. Rustoiu), *Patrimonium Archaeologicum Transilvanicum* (editori: S. Cociș și A. Ursuțiu), *Coins from Roman Sites and Collections of Roman Coins from Romania* (editor: C. Găzdac), *Bibliotheca Ephemeris Napocensis* (editor: C. H. Opreanu) și *Corpus Limitis Imperii Romani* (editor: C. H. Opreanu). Cercetătorii departamentului efectuează săpături arheologice sistematice, iar prin intermediul Colectivului de Arheologie preventivă se implică și în săpături comerciale, prin intermediul cărora se urmărește dezvoltarea infrastructurii de cercetare și dotarea tehnică a Laboratorului de Arheometrie și Remote Sensing, care va spori atât capacitatea științifică a instituției, cât și oferta comercială în vederea unor servicii complexe care să permită creșterea prețurilor contractuale.

Art. 23. Departamentul de Istoria Artei realizează studii și cercetări de istoria artei medievale și premoderne de pe teritoriul României, publicate în revista institutului *Ars Transsilvaniae*, dar și sub formă de volume monografice, sau sinteze. Pentru atingerea obiectivelor științifice, Departamentul, participă la manifestări științifice naționale și internaționale, colaborează cu

catedrele de specialitate ale unor universități și cu institute de profil ale Academiei Române. Punctual se implică în servicii de consultanță solicitate de instituții publice, sau agenți economici privați.

Art. 24. Colectivul documentar și tehnic

a. **Secretariatul** are următoarele atribuții și sarcini:

- redactează actele și corespondența institutului în format tipărit și digital.
- sistematizează și arhivează documentele și corespondența.
- aduce la cunoștință personalului institutului hotărârile conducerii institutului
- ține legătura cu compartimentele administrative ale Filialei Cluj a Academiei Române
- preia și inventariază toate echipamentele achiziționate de institut din fonduri bugetare, granturi, fonduri extrabugetare
- multiplică și scanează documentații științifice la cererea cercetătorilor, cu acordul Directorului
- execută alte sarcini primite din partea Directorului.

b. **Biblioteca** institutului este o bibliotecă de cercetare, Bibliotecarul asigură sistematizarea fondurilor de carte, în vederea facilitării documentării cercetătorilor din institut sau din afară. Documentarea se face doar în spațiile institutului, împrumutarea cărților și revistelor în afara instituției nefiind permisă. Accesul studenților este limitat, cu excepția masteranzilor și doctoranzilor, sau în situația în care anumite publicații nu există în bibliotecile universitare. Bibliotecarul are sarcina elaborării instrumentelor de catalogare de uz intern, de a dispune de cataloage online și de a raporta anual datele Direcției Naționale de Statistică. Bibliotecarul va face demersuri pentru obținerea de fonduri necesare schimbului internațional de carte și periodice, de racordare la baza de date a Bibliotecii Academiei și a Bibliotecii Centrale Universitare Cluj, precum și relații cu alte biblioteci din țară și străinătate, cu scopul extinderii capacității de documentare. Fondul documentar va trebui digitizat.

c. **Cabinetul de desen** are o capacitate limitată de deservire a necesităților cercetătorilor, fiind deservit de un specialist cu ½ normă. Desenatorul execută desene ale materialelor arheologice necesare cercetătorilor pentru a-și realiza proiectele incluse în planul de cercetare. Costurile desenelor pieselor provenite din săpături preventive vor fi incluse în contractele comerciale respective.

CAPITOLUL VI. Funcțiile de execuție

Art. 25. Personalul IAIA își desfășoară activitatea la sediu în cursul orelor legale de muncă, 8 ore/zi, de luni până vineri în intervalul orar 8:00-16:00. Cercetătorii pot lucra în biblioteci,

muzee, cu acordul scris al Directorului. Este permis cumulul cu norme de cercetare, sau didactice, cu respectarea legislației în vigoare.

Deplasarea pentru cercetări, sau documentare în afara municipiului Cluj-Napoca se face doar pe bază de delegație în interes de serviciu.

Art. 26. Structura de personal cuprinde următoarele funcții (posturi) de execuție: cercetător științific gradele I, II, III, cercetător științific, asistent-cercetare științifică, ultimul fiind în categoria cercetător neatestat.

- a. Ocuparea posturilor de cercetare și încadrările pe funcțiile de execuție se fac exclusiv prin concurs, cu respectarea legii 319/08.07.2003 privind Statutul personalului de Cercetare-dezvoltare și a prevederilor Statutului Academiei Române.
- b. Conform reglementărilor menționate, numărul de posturi pe funcții și grade profesionale se propune de către Consiliul Științific și se aprobă de către SSIA și Filiala Cluj-Napoca a Academiei Române.
- c. Evaluarea contribuției științifice a cercetătorilor se realizează anual pe baza grilei de performanță inclusă în Fișa postului și a Fișei de evaluare a salariatului care ocupă o funcție de execuție din Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților din sistemul Academiei Române, Filiala Cluj-Napoca. Rezultatele evaluării sunt avute în vedere, după caz, la salarizarea angajaților, sau la sancționarea acestora, conform actelor normative și regulamentelor în vigoare.
- d. În vederea evaluării, fiecare cercetător întocmește anual două rapoarte (unul semestrial și unul final) de activitate. Anual se întocmește un raport sintetic cu rezultatele globale, ce va cuprinde doar rezultatele cuantificabile, lucrări încheiate și/sau publicate în anul respectiv, participarea la sesiuni, altele.
- e. Cercetătorii IAIA trebuie să menționeze afilierea și tipul de proiect pe baza căruia publică, sau comunică rezultatele în cazul celor finanțate de către Academia Română și derulate ca obligații din contractul de muncă, fișa postului și retribuite cu salariu
- f. Este interzis conflictul de interese și concurența neloială conform prevederilor legii 319/2003, al legii 206/2004 (versiune actualizată la 04.11.2011) și a Statutului Academiei Române.
- g. Sunt obligatorii normele înscrise în Codul de etică și deontologie profesională al personalului de cercetare-dezvoltare, Codul de etică al Filialei Cluj-Napoca al Academiei Române, Codul deontologic al arheologilor, instituit prin OMC 3263/2022.

Art. 27. Conducerea institutului va susține inițiativele cercetătorilor de a aplica la competițiile interne și internaționale de proiecte de cercetare (granturi), fie ca directori de proiecte, fie ca

membrii în echipa de cercetare. Condiția obligatorie pentru directorii de proiecte salariați ai IAIA este să depună aplicația doar în numele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române. Aceste proiecte pot fi derulate, după aprobarea prealabilă a Directorului și a Consiliului Științific, doar în afara orelor de program și fără a se suprapune, sau afecta în vreun fel proiectele incluse în planul anual de cercetare al institutului. Institutul acceptă ca cercetători din afara Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române să aplice la competiții de granturi în numele IAIA și al Filialei, urmând, ca în caz de reușită, proiectul să fie contractat prin Filială, cu respectarea tuturor normelor impuse proiectelor de acest tip, inclusiv cu respectarea cotei financiare ce revine IAIA, conform reglementărilor Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.

Art.28. Cercetătorii IAIA care pregătesc aplicații pentru granturi se vor consulta între ei în momentul întocmirii listelor de achiziții de echipamente, precum și cu Șeful de Departament, pentru a evita achiziționarea acelorași echipamente, situație care nu este favorabilă dezvoltării infrastructurii de cercetare a IAIA, și trebuie, pe cât posibil, evitată.

Art. 29. Toate dotările, bunurile materiale, întreaga infrastructură de cercetare (aparatură, dotări tehnice, softuri, etc.) obținute de IAIA prin fonduri, bugetare sau extrabugetare și intrate în inventarul IAIA pot fi folosite fără restricții de către toți cercetătorii, pe baza de programări și procese verbale de primire-predare încheiate cu gestionarul bunurilor. Excepție de la această regulă fac calculatoarele și laptopurile IAIA utilizate personal de către cercetători.

Art.30. Conducerea institutului încurajează încheierea contractelor de arheologie preventivă. Ofertele vor fi evaluate de către Șeful Colectivului de Arheologie preventivă și prezentate spre aprobare Directorului în funcție de rentabilitatea lor. Șeful Colectivului va ține permanent legătura cu Filiala Cluj-Napoca a Academiei Române, urmărind ofertele apărute pe SEAP.

Art. 31. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile funcțiilor executive de cercetare sunt următoarele:

- a. **Cercetătorul științific I (CS I)** coordonează și participă activ la realizarea programelor și proiectelor incluse în temele planului de cercetare din domeniul său de competență, se documentează permanent în bibliografia de specialitate, elaborează lucrări monografice, sinteze, ediții critice, corpusuri, studii, articole, recenzii, individual, sau în colaborare, prezintă cel puțin două comunicări pe an la simpozioane, sau congrese științifice ale IAIA, sau ale altor instituții de cercetare din țară, este responsabil pentru îndeplinirea cantitativă și calitativă, la termen, a obiectivelor ce-i revin din planul de cercetare, elaborează rapoarte 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; conduce, în calitate de conducător de doctorat, lucrări de doctorat în cadrul ȘCOSAAR; încurajează competiția și inițiativele pentru creșterea eficienței cercetării; coordonează, ca responsabil științific, șantiere de săpături arheologice sistematice ale IAIA; aplică în calitate de director de proiect la competițiile de granturi naționale și internaționale, coordonând echipe de cercetători din institut și colaboratori din afară; inițiază acorduri de cooperare internațională, participă cu prezentări la congresele internaționale, face parte din organisme științifice naționale și internaționale; asigură păstrarea și utilizarea corectă și sporirea bazei tehnico-materiale a IAIA.

b. **Cercetătorul științific II (CS II)** coordonează și participă activ, individual, sau împreună cu cercetători CS I la realizarea programelor și proiectelor din planul de cercetare din domeniul său de competență științifică; se documentează permanent cu noutățile din bibliografia de specialitate, elaborează lucrări monografice, studii, articole, recenzii, individual, sau în colaborare; susține două comunicări anual la IAIA, sau la alte instituții de cercetare din țară; este responsabil pentru îndeplinirea cantitativă și calitativă, la termen, a obiectivelor ce-i revin din planul de cercetare, elaborează rapoarte 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; poate conduce, în calitate de conducător de doctorat, lucrări de doctorat în cadrul ȘCOSAAR; coordonează șantiere arheologice sistematice, în calitate de șef de sector, sau responsabil științific, în lipsa unui CS I în colectiv, sau în alte situații justificate obiectiv; participă în echipe ale proiectelor de cercetare (granturi) ale IAIA și aplică la unele competiții de proiecte în calitate de director de proiect, în funcție de gradul de complexitate al competiției; participă cu prezentări la congrese internaționale; face parte din organisme științifice naționale și internaționale: asigură păstrarea și utilizarea corectă și sporirea bazei tehnico-materiale a IAIA.

c. **Cercetătorul științific III (CS III)** contribuie la realizarea programelor și proiectelor din planul de cercetare din domeniul său de competență științifică; se documentează permanent în bibliografia de specialitate; elaborează lucrări monografice individual, sau în colaborare, studii, articole, recenzii; prezintă cel puțin o comunicare științifică anual la IAIA sau la alte instituții de cercetare din țară; este responsabil pentru îndeplinirea cantitativă și calitativă, la termen, a obiectivelor ce-i revin din planul de cercetare, elaborează rapoarte 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; face parte din colectivele de cercetare pe șantierele de cercetări sistematice sau preventive ale IAIA și din echipele proiectelor de cercetare obținute prin competiție ale IAIA; asigură păstrarea și utilizarea corectă și sporirea bazei tehnico-materiale a IAIA .

- d. **Cercetătorul științific (CS)** contribuie, împreună și sub coordonarea CS I, sau CS II la realizarea programelor și proiectelor din planul de cercetare din domeniul său de competență; aprofundează bibliografia de specialitate; elaborează recenzii, articole, studii, capitole din lucrări monografice; prezintă cel puțin o comunicare anual la sesiuni ale IAIA sau alte instituții de cercetare; se perfecționează profesional, prin studii doctorale, sau alte forme; propune acțiuni care au ca scop creșterea eficienței cercetării, respectă și îndeplinește deciziile conducerii institutului; participă în echipele de cercetare ale proiectelor obținute prin competiție ale IAIA și face parte din colectivele de cercetare pe șantierele de cercetări arheologice sistematice și preventive ale IAIA; asigură păstrarea și utilizarea corectă și sporirea bazei tehnico-materiale a IAIA.
- e. **Asistent cercetare științifică (AC)** studiază și se documentează pe baza bibliografiei cu îndrumarea CS I și CS II; studiază legislația referitoare la cercetarea științifică și reglementările specifice cercetărilor arheologice; își însușește metodologia cercetării științifice, a tehnicilor săpăturii arheologice, prin studii teoretice și pe baza practicii în teren; publică articole, recenzii în revistele IAIA, sau altele; participă la cercetări arheologice sistematice și preventive în echipele IAIA pe șantier ce investighează epoci diferite, în vederea acumulării experienței de cercetare în teren; propune noi metode de investigare responsabililor de șantier; se perfecționează prin studii doctorale; participă la toate manifestările științifice organizate de IAIA; asigură păstrarea și utilizarea corectă și sporirea bazei tehnico-materiale a IAIA.
- f. Toți cercetătorii au obligația autoperfecționării profesionale, a cunoașterii limbilor de circulație, a utilizării tehnicii IT și a altor abilități necesare operării cu aparatura și tehnologia existente în inventarul IAIA.

CAPITOLUL VII. Dispoziții finale

Art. 32. Cercetătorii pensionați din cadrul IAIA devin, la cerere, cercetători emeriți, fără a fi retribuiți cu salariu din fondurile bugetare. Acest statut le permite ca în continuare să utilizeze fondul documentar al IAIA, să-și continue proiectele de cercetare nefinalizate, să publice sub egida IAIA, să participe la sesiuni de comunicări

din țară și străinătate, să facă parte din colective de cercetare ale IAIA, fie pe șantiere arheologice, fie în cele obținute pe bază de competiție. Deasemenea, cercetătorii emeriți pot participa la competiții de proiecte ca directori de proiect în numele IAIA, în eventualitatea contractării bucurându-se de toate drepturile incluse în legislație.

Art. 33. În situația absenței din Institut a Directorului pentru o perioadă mai lungă de 2 zile lucrătoare, dreptul de semnătură a documentelor cu caracter de urgență revine șefului Departamentului de Arheologie. În situații excepționale, Directorul poate acorda dreptul de semnătură unuia dintre membrii Consiliului Științific prin împuternicire scrisă.

Art.34. Prezentul Regulament intră în vigoare și își produce efectele începând cu data aprobării sale de către Prezidiul Academiei Române.

Art. 35. Regulamentul de Organizare și Funcționare al IAIA este documentul care reglementează activitatea științifică, structura organizatorică și regulile de funcționare a structurii de conducere și a compartimentelor IAIA. Nici unul dintre celelalte regulamente interne ale IAIA nu pot eluda articolele prezentului Regulament, orice prevederi contrare prezentului Regulament fiind nule.

Art. 36 Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare poate fi completat, sau modificat, în funcție de schimbări apărute în legislație, sau în structura IAIA. Modificarea Regulamentului se propune de către Director, sau la inițiativa a cel puțin trei membri ai Consiliului Științific, urmând ca modificările să fie supuse aprobării Prezidiului Academiei Române, conform prevederilor Statutului Academiei Române.

DIRECTOR,



Dr. Habil. Coriolan Horațiu Oprăan