



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL DE CERCETĂRI SOCIO-UMANE SIBIU

RO – 550024 Sibiu, Bulevardul Victoriei, 40

Tel. director: 0269 206856; centrală: 0269 212604; fax: 0269 216605

e-mail: secretariat@icsusib.ro; www.icsusib.ro



Aprobat,

Director,

Prof. univ. dr. Rudolf Gräf

2020



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Asistent de cercetare științifică (ACS)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Serviciul/compartimentul: Cercetare
5. Scopul principal al postului: Desfășoară activitate de cercetare în domeniul lingvisticii, specializarea lexicografică, în cadrul proiectului „Dicționarul graiurilor săsești din Transilvania”
6. Norma și durata postului: normă întreagă (8 ore/zi); post pe perioadă determinată (12 luni)

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii superioare de specialitate în domeniul lingvisticii / filologiei (de preferință filologie germanică / germanistică); absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe;
2. Perfecționări (specializări): specializări/cursuri în domeniul de activitate specific (lexicografie, dialectologie, lingvistică germanică);
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: operare computer, utilizare internet pentru documentarea științifică și comunicare profesională, utilizarea de instrumente și programe profesionale/software complex: Microsoft Office, Adobe Acrobat, programe de gestionare bibliografică, precum și instrumente specifice activității lexicografice (baze de date lexicale, aplicații de editare a articolelor de dicționar, fonturi și utilitare pentru transcriere fonetică);
4. Limbi străine cunoscute: cunoașterea limbii germane (nivel avansat) este obligatorie pentru specificul postului; cunoașterea graiurilor/dialectului săsesc transilvănean (Siebenbürgisch-Sächsisch) constituie un avantaj; cunoașterea limbilor latină, maghiară și română, precum și a scrierilor germane vechi, pentru lucrul cu atestările documentare (mijlocul secolului al XIX-lea) și cu etimologia cuvintelor împrumutate;

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- gândire ordonată, rigurozitate, stăpânire de sine, tact și pricepere în munca cu oamenii;
- perseverență în muncă, rezistență la eforturi intelectuale susținute;
- adaptabilitate la situații noi și capacitate de comutare rapidă la diverse probleme profesionale;
- capacitatea de a comunica oral și în scris, la nivel academic, rezultatele activității științifice;
- capacitatea de a se exprima clar, concis și politicos în documentele administrative;
- conduită morală și profesională desăvârșită, inițiativă, dispoziție pentru colaborare și lucrul în echipă;
- receptivitate la nou, disponibilitate la schimbare; exigent cu sine, spirit de observație și analiză, motivare pentru performanță;
- aptitudini de planificare și sinteză, inteligență și o memorie durabilă;
- atenție distributivă, acuratețe și meticulozitate în prelucrarea materialului lingvistic;
- cunoașterea și utilizarea instrumentelor de lucru specifice domeniului de activitate (bibliografii generale, analitice și tematice, dicționare, lexicoane și enciclopedii, atlase lingvistice, colecții de documente și de periodice, resurse în format digital și baze de date specifice domeniului).

6. Cerințe specifice (îndeplinite cumulativ):

- a) să fie absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate (lingvistică / filologie) sau domenii conexe domeniului pentru care s-a scos postul la concurs;
- b) media generală de absolvire a studiilor universitare minimum 8, respectiv media de promovare a examenului de licență sau de master, după caz, minimum 8;
- c) minimum două scrisori de recomandare de la supervizori și/sau profesori de curs;
- d) îndeplinirea standardelor minimale ale ICSU Sibiu pentru acordarea gradului profesional de ACS, respectiv un punctaj total de minimum 60 de puncte, cumulativ pentru indicatorii I1–I24 (din care: criteriul C3 – suma punctajelor pentru indicatorii I4 și I8–I11 – minimum 35 de puncte; criteriul C4 – suma punctajelor pentru indicatorii I14–I24 – minimum 15 puncte), conform Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare (art. 13 alin. (1)), Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 1568/2024 și Standardelor minimale ale ICSU Sibiu nr. 354/18.11.2024.

C. Atribuțiile și responsabilitățile postului

Atribuții

- Redactează articole de dicționar (cuvinte-titlu) pentru „Dicționarul graiurilor săsești din Transilvania”, conform normelor științifice ale lucrării;
- Realizează analiza fonetică (variantele vocalice și consonantice), structura semantică, enumerarea compuselor și centralele de sinonime ale cuvintelor-titlu;
- Stabilește etimologia cuvintelor împrumutate din alte limbi (în special din limba română și maghiară);
- Lucrează cu arhiva de fișe-martor a graiurilor săsești și valorifică atestările din documentele transilvane (mijlocul secolului al XIX-lea) pentru documentarea articolelor de dicționar;
- Realizează, individual sau în colaborare, tema de plan anuală;
- Participă la alte proiecte de cercetare desemnate de conducerea instituției sau asumate individual și aprobate de conducerea instituției;

- Participă la proiecte de cercetare în parteneriat cu alte instituții științifice naționale și internaționale;
- Publică anual minimum un studiu / articol / recenzie / capitol în periodice BDI sau volume colective tipărite la edituri recunoscute din țară sau străinătate și participă cu comunicare la minimum o conferință/sesiune științifică națională sau internațională;
- Își însușește metodologii și instrumente noi specifice activității lexicografice și dialectologice;
- Desfășoară activități de tehnoredactare, machetare editorială, prelucrare a textului și indexare a periodicelor în baze de date internaționale (unde este cazul);
- Colaborează la realizarea revistei *Forschungen für Volks- und Landeskunde*, redactată în cadrul ICSU Sibiu;
- Desfășoară activități de documentare și prelucrare bibliografică;
- Diseminează rezultatele științifice prin prezentări publice și/sau publicarea acestora în format tipărit sau digital;
- Se implică, sub coordonare, în atragerea de fonduri pentru proiectele de cercetare, respectând legislația în vigoare (participă la proiecte de finanțare în cadrul competițiilor naționale sau internaționale de granturi, în funcție de apelurile lansate);
- Desfășoară activități de perfecționare profesională.

Responsabilități:

- Răspunde în fața Conducerii ICSU Sibiu de îndeplinirea planului anual de lucru și a celorlalte atribuții și obiective care îi revin;
- Păstrează confidențialitatea asupra rezultatelor cercetărilor până la publicarea acestora, precum și asupra informațiilor, documentelor, situațiilor, faptelor care sunt proprietatea ICSU Sibiu și ale Academiei Române / au circuit închis / nu sunt destinate circuitului public / pot prejudicia imaginea ICSU Sibiu sau/și a Academiei Române, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
- Respectă și aplică întocmai reglementările interne privitoare la protecția muncii și legislația în vigoare, precum și cele din regulamentul specific intern;
- Respectă regulamentele interne ale ICSU Sibiu, regulamentele Academiei Române, procedurile operaționale și alte reglementări interne specifice;
- Respectă programul de lucru;
- Respectă normele de bună conduită și deontologia activității de cercetare-dezvoltare și inovare, conform Legii nr. 183/2024 și Codului de etică al personalului ICSU Sibiu, și evită practicile necivilizate (furtul intelectual sau plagiatul, atacul la persoană, comportamentul necivilizat, denigrarea colegilor sau a instituției etc.). În caz contrar, se supune sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare și de regulamentele interne ale ICSU Sibiu;
- Respectă orice dispoziție a conducerii Institutului conformă cu calificarea sa și rezultată din dispoziții ale conducerii Academiei Române.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice: se subordonează conducerii Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu și conducerii Academiei Române;
- b) Relații funcționale: cu ceilalți cercetători, în special cu colectivul de lexicografie al Dicționarului graiurilor săsești, și cu compartimentul administrativ;
- c) Relații de control: nu este cazul;
- d) Relații de reprezentare: reprezintă ICSU Sibiu la manifestările științifice la care participă și prin materialele științifice realizate și publicate sub egida instituției, cu acordul conducerii.

2. Sfera relațională externă:

- a) institutele și centrele de cercetare ale Academiei Române;
- b) biblioteci;
- c) arhive;
- d) edituri de specialitate (Editura Academiei Române, Editura Böhlau);
- e) instituții publice de învățământ superior și cercetare cu profil filologic/germanistic (institute, universități);
- f) organizații profesionale specifice domeniului (germanistică, dialectologie, lexicografie).

3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul.

E. Protecția datelor cu caracter personal:

- de a respecta cu strictețe legislația cu privire la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;
- de a nu divulga și de a nu permite nimănui să ia la cunoștință parolele și mijloacele de acces în sistemele informatice, precum și la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- de a nu divulga nimănui și de a nu copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale Academiei Române și ICSU Sibiu, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată în scris de către superiorul său ierarhic, sub rezerva legalității acestei solicitări;
- de a interzice în mod efectiv și de a împiedica accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- de a manipula datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor, cât și în ceea ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- de a nu transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul Academiei Române și ICSU Sibiu sau care sunt accesibile în afara Academiei Române și ICSU Sibiu, inclusiv căsuțe de e-mail;
- de a respecta toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici.

F. Atribuțiile și responsabilitățile salariatului pe linie de securitate și sănătate în muncă.

La locul de muncă se interzic următoarele:

- fumatul, cu excepția locurilor special stabilite și marcate, conform prevederilor legii;
- introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, substanțe interzise etc. în incinta instituției;
- lăsarea fără supraveghere ori neasigurarea aparaturii, mașinilor, instalațiilor, tehnicii de calcul etc. în stare de funcționare, după închiderea programului de lucru;
- efectuarea improvizațiilor de orice fel;
- expunerea la riscul de electrocutare.

Director,
Prof. univ. dr. Rudolf Gräf

Luat la cunoștință,

.....

Data: