



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



*Se aprobă*

*Director*  
*Gräf, Rudolf*



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A INSTITUTULUI DE CERCETĂRI SOCIO-UMANE SIBIU AL  
ACADEMIEI ROMÂNE**

**CAPITOLUL I. CADRUL GENERAL**

**Art. 1.** Prezentul Regulament a fost elaborat în temeiul art. 44 alin. (5) din Statutul Academiei Române, aprobat în Adunarea Generală din sesiunea din 31 octombrie 2008, publicat în „Monitorul Oficial” al României nr. 617/14.09.2009.

**Art. 2.** Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu a fost înființat prin HG 209/1990.

**Art. 3** Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu este instituție de interes public, de cercetare în domeniile fundamentale ale științei, autonomă, cu personalitate juridică de drept public, conform Legii nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată în „Monitorul Oficial al României”, partea I, nr. 299/7 mai 2009.

**Art. 4.**

- 1) Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu are sediul în Sibiu, Bulevardul Victoriei, nr. 40.
- 2) Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu are un Consiliu științific subordonat Secției de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române, care are drept

obiectiv elaborarea strategiilor de cercetare științifică proprii și monitorizarea și evaluarea periodică a modului de derulare a acestora.

- 3) Institutul găzduiește Comisia de Istorie a Orașelor din România, subordonată Secției de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române, precum și Societatea de Studii Transilvane, care este parteneră a Asociației Arbeitskreis für Siebenbürgische Landeskunde e.V. Heidelberg.
- 4) Sub supravegherea și controlul Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu funcționează Asociația „Cercetarea sibiană” și Asociația „Civitas Nostra”.

#### **Art. 5**

- 1) Numărul de posturi din cadrul Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu este de 18,5 (21 de angajați, din care 5 cu jumătate de normă).
- 2) Activitățile economice și tehnico-administrative sunt conduse de Consiliul științific prin intermediul directorului (institutul având sub 50 de angajați – conform reglementărilor Academiei Române).
- 3) Personalul necesar este numit sau angajat, după caz, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare. Institutul poate avea și cercetători asociați și onorifici, necrețuibuiți.
- 4) Salarizarea personalului din cadrul Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu se face în condițiile aplicabile personalului din sectorul bugetar contractual.

**Art. 6.** Obiectivele principale ale Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu, ca entitate publică, sunt, în principal, cele enumerate în art. 6 din Statutul Academiei Române adoptat în Adunarea Generală din 31 octombrie 2008.

**Art. 7.** Aceste obiective sunt pe cale de consecință următoarele:

- 1) Elaborarea unor lucrări fundamentale privind istoria orașelor din România și coordonarea cercetărilor de acest gen pe plan național;
- 2) Cunoașterea și aprofundarea istoriei și culturii germanilor din România, a românilor din sudul Transilvaniei și a relațiilor interetnice dintre aceștia;
- 3) Încadrarea specificului spațiului transilvănean în istoria și cultura spațiului românesc și european;
- 4) Continuarea și finalizarea cercetărilor începute de înaintași privind istoria, cultura și limba sașilor din Transilvania;

- 5) Contribuții la studierea și cunoașterea particularităților zonale și naționale ale societății actuale;
- 6) Asigurarea funcționării Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu al Academiei Române;
- 7) Utilizarea corectă și eficientă a resurselor financiare, materiale și umane pentru buna funcționare a institutului;
- 8) Administrarea spațiilor proprii sau închiriate;
- 9) Întocmirea și realizarea planului de reparații și investiții;
- 10) Asigurarea aplicării legislației în vigoare;
- 11) Controlul activității compartimentelor din cadrul institutului conform normelor legale;
- 12) Facilitarea relațiilor și schimburilor internaționale;
- 13) Asigurarea programelor și a resurselor de cercetare și integrare europeană, precum și a perfecționării profesionale;
- 14) Asigurarea comunicării și a contactelor publice.
- 15) Respectarea normelor prevăzute în codul de etică și deontologie profesională al personalului de cercetare-dezvoltare.

**Art. 8.** Pentru organizarea activităților prin care se realizează aceste obiective, Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu are o structură organizatorică configurată în organigrama anexată, aprobată de Prezidiul Academiei Române.

## **Capitolul II. CONDUCEREA INSTITUTULUI DE CERCETĂRI SOCIO-UMANE SIBIU AL ACADEMIEI ROMÂNE**

### **A. Adunarea generală a personalului științific**

**Art. 9.**

- 1) Organul de conducere al Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu al Academiei Române este Adunarea generală a personalului științific, care dispune măsuri pentru realizarea principalelor atribuții ale instituției.

- 2) Între adunările generale, organul de conducere al Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu este Consiliul științific.

## **B. Consiliul științific**

**Art. 10.** Organul de conducere științifică al Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu este Consiliul științific. Acesta participă la elaborarea strategiei institutului și a programelor de cercetare, precum și la luarea măsurilor privind realizarea acestora.

**Art. 11.** Consiliul științific se alege o dată la 4 ani de către Adunarea generală a personalului științific cu majoritate simplă, în conformitate cu normele emise de Academia Română.

**Art. 12.** Consiliul științific este format din 5 persoane și este constituit din membri de drept (un membru al Academiei Române, directorul Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu și secretarul științific) și membri aleși.

**Art. 13.** Liderul de sindicat participă permanent la ședințele Consiliului.

**Art. 14.** La ședințele Consiliului pot fi invitate și alte persoane, în funcție de ordinea de zi a ședințelor acestuia.

**Art. 15.** Consiliul științific se întrunește în ședințe ordinare trimestriale și ori de câte ori este nevoie.

**Art. 16.** Ședințele Consiliului științific se țin dacă sunt prezenți mai mult de jumătate din numărul membrilor săi și el ia hotărârile cu majoritatea voturilor.

**Art. 17.** Consiliul științific organizează, îndrumă și coordonează întreaga activitate a Institutului, luând hotărâri în toate problemele științifice, organizatorice și economico-financiare ale Institutului. Acesta are următoarele atribuții:

- 1) aprobă organigrama și statul de funcțiuni ale institutului;
- 2) aprobă programele și proiectele de cercetare ale personalului științific;
- 3) aprobă rapoartele de evaluare anuală ale institutului trimise Academiei Române;
- 4) aprobă rapoartele de evaluare anuală ale cercetătorilor și ale celorlați salariați;
- 5) aprobă numărul de publicații, profilul și volumul fiecăreia în parte, în acord cu deciziile Prezidiului Academiei Române și cu Editura Academiei sau alte edituri care finanțează și tipăresc aceste publicații;

- 6) aprobă și sprijină realizarea colaborărilor științifice, contractelor și granturilor derulate prin Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu sau încheiate cu alte instituții de profil din țară și străinătate;
- 7) stabilește relațiile de colaborare științifică cu alte instituții din țară și străinătate;
- 8) organizează și aprobă deplasările în străinătate ale personalului științific;
- 9) aprobă scoaterea la concurs a posturilor vacante, aprobă comisiile de concurs și confirmă concursurile de angajare și promovare;
- 10) aprobă planurile de manifestări științifice proprii și ale celor organizate în colaborare;
- 11) propune lucrările de excepție, realizate de cercetătorii institutului, pentru premiile Academiei Române;
- 12) aprobă planurile de investiții și cheltuieli;
- 13) aprobă protocoalele de colaborare cu alte instituții de cercetare și de învățământ superior din țară și din străinătate;
- 14) analizează și aprobă cererile anuale de prelungire a activității în cazul cercetătorilor CSI pensionați sau pensionabili, conform legii și în funcție de performanțele acestora și interesele Institutului;
- 15) analizează și aprobă cererile de colaborare în cazul cercetătorilor asociați și onorifici.

### **C. Conducerea executivă**

**Art. 18.** Conducerea executivă a institutului este asigurată de un director numit prin concurs de Academia Română și de un secretar științific ales de Adunarea generală a personalului științific.

**Art. 19.** Structura conducerii executive se poate modifica drept urmare a dezvoltării Institutului, în funcție de numărul de angajați, de normele în vigoare și de prezentul regulament.

**Art. 20.** Directorul asigură organizarea și coordonarea întregii activități de cercetare și economico-administrative din institut și reprezintă institutul în relațiile cu alte persoane fizice și juridice din țară și străinătate.

**Art. 21.** Secretarul științific se ocupă, împreună cu directorul, de coordonarea activității științifice și ține locul directorului ori de câte ori este nevoie.

**Art. 22.** Hotărârile luate de conducerea executivă trebuie avizate de Consiliul științific.

**Art. 23.** Măsurile aprobate de Consiliul științific sunt duse la îndeplinire prin Directorul Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu al Academiei Române și prin membrii Consiliului științific al institutului, structuri care asigură relația cu compartimentele și personalul instituției, organizând, controlând și dispunând măsuri pentru buna funcționare a Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu al Academiei Române, ca instituție autonomă, cu personalitate juridică de drept public.

**Art. 24.** Hotărârile Directorului și Consiliului științific, luate cu respectarea dispozițiilor legale, sunt obligatorii. Directorul Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu al Academiei Române emite decizii pentru îndeplinirea hotărârilor Consiliului științific.

**Art. 25.** Directorul coordonează activitatea curentă a Consiliului științific, repartizând sarcinile compartimentelor competente:

- 1) Directorul este ordonatorul terțiar de credite;
- 2) Directorul, la propunerea Consiliului științific, aprobă: normativele de personal, criteriile de constituire a compartimentelor și statul de funcții;
- 3) Directorul emite deciziile de angajare și de avansare a personalului institutului;

**Art. 26.** În absența directorului, atribuțiile lui sunt preluate de secretarul științific. Dacă lipsește și acesta, sarcinile sunt preluate de un alt cercetător științific desemnat în acest scop de directorul institutului. În cazuri excepționale, la propunerea și cu aprobarea Consiliului științific, după retragerea din activitate, directorul institutului poate fi numit director onorific.

### **Capitolul III. CONDUCEREA COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL INSTITUTULUI DE CERCETĂRI SOCIO-UMANE SIBIU AL ACADEMIEI ROMÂNE**

**Art. 27.** Directorul organizează, conduce și răspunde (de) întreaga activitate a compartimentelor în conformitate cu legislația în vigoare și articolele prezentului Regulament. El răspunde de activitatea institutului în fața conducerii Academiei Române.

**Art. 28.** În îndeplinirea sarcinilor care îi revin, directorul are următoarele atribuții și competențe:

- 1) Conduce, organizează și controlează activitatea colectivelor, asigurând măsurile necesare executării la termen a tuturor sarcinilor stabilite de organele de conducere

- ale Academiei Române, având drept scop sprijinirea rezolvării concrete a problemelor cu care se confruntă;
- 2) Răspunde ca întregă activitate a colectivului pe care îl conduce să se desfășoare organizat, avându-se în vedere sarcinile profesionale ale fiecărui salariat și urmărind sistematic realizarea acestora la termenele stabilite; analizează periodic activitatea întregului colectiv în relația cu instituția;
  - 3) Aduce la cunoștința colectivului hotărârile conducerii Academiei Române, legislația și normele specifice fiecărei activități;
  - 4) Repartizează spre rezolvare corespondența și celelalte lucrări care intră în atribuția colectivelor sau compartimentelor pe care le conduce și dă îndrumările necesare în vederea rezolvării acestora la termen și în bune condiții; semnează, potrivit competențelor stabilite, lucrările și corespondența efectuate în compartimentul respectiv;
  - 5) Elaborează programarea concediilor de odihnă pentru personalul din subordine și răspunde de efectuarea concediilor, potrivit graficului aprobat;
  - 6) Asigură respectarea strictă a Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de Ordine Interioară, propunând, atunci când este cazul, sancțiunile disciplinare; aprobă concediile fără plată și învoirile în interes personal ale salariaților din subordine;
  - 7) Participă la evaluarea profesională a personalului din subordine;
  - 8) Reprezintă institutul în relațiile cu structurile similare din instituții publice și private.

#### **A. Compartimentul de cercetare**

**Art. 29.** Compartimentul de cercetare este coordonat direct de directorul institutului și de Consiliul științific.

**Art. 30.** Compartimentul de cercetare desfășoară următoarele activități:

- 1) Cercetări fundamentale și aplicative din domeniile: istoria orașelor din România, istorie și arheologie, istoria culturii, limba și literatura română și germană din Transilvania, etnologie și sociologie.

- 2) Organizează manifestări științifice proprii și în colaborare cu alte instituții științifice și culturale din țară și străinătate.
- 3) Desfășoară activitate publicistică în domeniile de cercetare care îi sunt proprii.
- 4) Colaborează în domeniul cercetării științifice cu alte instituții de profil din țară și străinătate. Pentru aceasta poate încheia acorduri de colaborare științifică cu persoane fizice și juridice române și străine.

**Art. 31.** Compartimentul de cercetare are un profil multidisciplinar, care este legat de structura sa și domeniile de cercetare specifice.

**Art. 32.** Activitatea de cercetare se desfășoară în următoarele colective:

- 1) Arheologie, istorie, istoria orașelor, istoria culturii;
- 2) Filologie, etnologie.

**Art. 33.** Colectivul de istoria orașelor din România are statutul unei secții de sine stătătoare.

**Art. 34.** Institutul este sediul Comisiei de Istorie a Orașelor din România (CIOR), cu statut propriu, cu care colaborează strâns în stabilirea și realizarea proiectelor din domeniu, în redactarea și publicarea revistei „Historia Urbana” și în organizarea unor manifestări științifice; pentru îndeplinirea acestor obiective atât institutul cât și CIOR colaborează cu alte instituții din țară și străinătate.

**Art. 35.** Institutul găzduiește Societatea de Studii Transilvane, parteneră a Cercului de Studii Transilvane din Germania (Arbeitskreis für Siebenbürgische Landeskunde e.V. Heidelberg), cu care colaborează în realizarea proiectelor din domeniul istoriei și culturii germanilor din Transilvania și a relațiilor interetnice.

**Art. 36.** Compartimentul de cercetare realizează patru periodice specifice domeniilor sale de activitate:

- 1) „Forschungen zur Volks- und Landeskunde”, (înființată în 1959), apare într-un număr pe an, în limba germană, este coordonată de personalul institutului și este publicată de Editura Academiei;
- 2) „Historia Urbana”, (înființată în 1993), apare într-un număr pe an, în limba română și în limbă de circulație internațională, este coordonată de CIOR prin personalul institutului și este publicată de Editura Academiei;



- 3) „Studii și comunicări de etnologie”, (înființată în 1978), apare într-un număr pe an, în limba română și în limbi internaționale, este coordonată de personalul institutului și publicată de o editură cu profil științific (stabilită după posibilități);
- 4) „Anuarul Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu”, (înființat în 1994), apare într-un număr pe an, în limba română și în limbi de circulație internațională, este coordonat de personalul institutului și este publicat de Editura Academiei; lucrările publicate sunt, în principal, rezultate ale activității cercetătorilor institutului.

**Art. 37.** La toate periodicele redactorii șefi și secretarii de redacție sunt cercetători ai Institutului.

**Art. 38.** Sursa de finanțare a periodicelor: bugetul defalcat al Academiei Române, prin Editura Academiei Române, precum și din sponsorizări.

**Art. 39.** Periodicitatea de apariție, componența colegiilor de redacție, schimbarea denumirii, a tipului de publicație, a editorului, precum și numărul de pagini pot fi modificate de Consiliul științific al Institutului, cu avizul Secției de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române și cu aprobarea Editurii Academiei Române. În cazul revistei „Historia Urbana” este necesar și acordul Comitetului CIOR.

**Art. 40.** Institutul editează mai multe buletine informative, cu periodicitate variabilă:

- 1) „Buletinul informativ” al Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu, în limba română, cuprinde informații relevante despre activitatea științifică și culturală a instituției și a fiecărui cercetător în parte. Redactorul responsabil face parte din personalul științific al institutului;
- 2) „Informationsblatt”, buletin al Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu în limba germană, cuprinde informații relevante despre activitatea științifică și culturală a instituției și a fiecărui cercetător în parte. Redactorul responsabil face parte din personalul științific al institutului;
- 3) „Informații privind istoria orașelor din România”, în limba română, publicație realizată pentru CIOR și care are drept redactor responsabil un cercetător din institut, membru al acestei Comisii;
- 4) Institutul participă la redactarea buletinului informativ „Mitteilungen aus dem Siebenbürgen-Institut”, care apare la Gundelsheim / Germania și include activitatea Societății de Studii Transilvane.

**Art. 41.** În funcție de necesități, Consiliul poate aproba apariția altor publicații.

**Art. 42.** Responsabilitatea pentru conținutul fiecăreia din aceste reviste și buletine informative revine colegilor redacționale, redactorilor și autorilor.

### **B. Compartimentul de resurse umane, financiar-contabil și administrativ**

**Art. 43.** Compartimentul de resurse umane, financiar-contabil și administrativ este coordonat direct de directorul institutului și are sarcina de a gestiona resursele umane, activitatea financiar-contabilă și administrativă.

**Art. 44.** Compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

- 1) Elaborează statul de funcții al institutului și îl supune spre aprobare Consiliului științific.
- 2) Evaluează posturile în funcție de caracteristicile descriptive privind exigențele și performanțele pe care acestea le impun angajaților;
- 3) Solicită completarea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților în raport de cerințele postului;
- 4) La propunerea Consiliului științific, stabilește salariile de bază între limitele legale, în funcție de performanțele profesionale individuale;
- 5) Propune comisiile de concurs și exercită funcția de secretariat în aceste comisii; participă la desfășurarea concursurilor asigurând desfășurarea acestora în cadrul legal;
- 6) Întocmește contractele de muncă ale salariaților pe care le supune spre aprobare conducerii institutului;
- 7) Întocmește deciziile privind: angajările, încetările raporturilor de muncă, sancționările etc;
- 8) Gestionează datele persoanele ale salariaților și efectuează înregistrări privitoare la schimbările survenite; păstrează fișele posturilor la zi pentru salariații institutului; păstrează și completează la zi registrul pentru evidența salariaților institutului; întocmește și gestionează dosarele de personal ale salariaților de la angajare până la lichidare și arhivare;

- 9) Întocmește graficul centralizat de planificare și efectuare a concediilor de odihnă, pe baza propunerilor făcute de conducerea compartimentelor de lucru și aprobate global de conducerea instituției și ține evidența zilelor sau perioadelor efectuate sau restante;
- 10) Întocmește fișele de pontaj lunar pe baza condiției de prezență;
- 11) Gestionează calcularea și actualizarea lunară și anuală a drepturilor salariaților cu privire la vechimea în muncă, concedii de odihnă, sporuri etc.;
- 12) Asigură confecționarea, completarea și eliberarea legitimațiilor pentru aparatul propriu de lucru al institutului;
- 13) Eliberează adeverințe în legătură cu activitatea desfășurată de salariații institutului, precum și pentru credite bancare și orice alte adeverințe solicitate de salariații institutului;
- 14) Întocmește dările de seamă statistice privitoare la gestionarea resurselor umane;
- 15) Urmărește respectarea cadrului legal în domeniul gestionării resurselor umane și a condițiilor de salarizare;
- 16) Ține la zi evidența modificărilor în structura personalului;
- 17) Propune programele anuale și de perspectivă pentru proiectarea și realizarea obiectivelor de investiții și de reparații capitale pe bază de documentații tehnico-economice, avizate și aprobate conform competențelor legale și în limita bugetului aprobat;
- 18) Coordonează respectarea normelor legale privind protecția muncii la personalul institutului, organizând instructaje și întocmind fișe de protecție a muncii prin personalul specializat conform legii;
- 19) Coordonează respectarea normelor legale privind paza și stingerea incendiilor, în clădirea institutului, întocmind planul și instructajele specifice, prin personalul specializat conform legii;
- 20) Compartimentul de resurse umane, financiar-contabil și administrativ are în gestiune o bibliotecă documentară, cu un fond de carte și publicații din domeniile de cercetare specifice și adiacente.

#### **Capitolul IV. Patrimoniul material al Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu**

**Art. 45.** Patrimoniul Institutului este alcătuit din bunuri mobile situate în clădirea în care își are sediul (imobil închiriat): mobilierul din birourile Institutului, aparatura de care dispun acestea (calculatoare, imprimante, copiatoare, scanere etc.), precum și fondul de carte și periodice care alcătuiesc biblioteca Institutului.

**Art. 46.** Arhiva Institutului se compune din arhiva curentă (actele intrate și ieșite conform Registrului de intrare-ieșire) pe anul în curs și din arhiva propriu-zisă (actele mai vechi). Directorul Institutului va numi persoanele care răspund de păstrarea și de evidența arhivei Institutului. Accesul la arhiva Institutului, pentru cercetări științifice, se va face doar cu acordul conducerii Institutului și cu respectarea legislației arhivistice. Responsabilitatea asupra condițiilor de păstrare, de inventariere a arhivei Institutului, conform legii, revine conducerii Institutului.

#### **Capitolul V. Dispoziții finale**

**Art. 47.** Prezentul regulament este aprobat de Consiliul științific al Institutului și avizat de Academia Română.

**Art. 48.** Prezentul Regulament va intra în vigoare de la 1 ianuarie 2019, după avizarea de către Secția de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române.

**Art. 49.** Cu această dată se abrogă regulamentul vechi, din anul 2012.

**Art. 50.** Regulamentul poate fi modificat, în urma apariției unor noi reglementări privind cercetarea științifică.

Elaborat / revizuit:

Iacob, Dumitru, CS I



2 noiembrie 2018

Avizat:

Spânu, Anda-Lucia, CS III

