

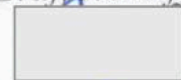


Nr. înreg. 130/08.07.2026

Se aprobă

Director

Grăf. Rudolf



REGULAMENT INTERN
al Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu al Academiei Române
Dispoziții generale

Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu al Academiei Române (în continuare ICSU Sibiu) este o instituție de cercetare științifică din subordinea Academiei Române, o unitate bugetară cu personalitate juridică conform Legii nr. 752/2001, privind organizarea și funcționarea Academiei Române republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 299/07.05.2009 (p. 45-48), și care funcționează conform *Statutului Academiei Române* și *Regulamentului de aplicare a Statutului Academiei Române* publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 592/25.06.2025 (p. 6-16), modificat prin Hotărârea Adunării Generale a Academiei Române nr. 4 din 13 martie 2025;

ICSU Sibiu are sediul în Sibiu, Bulevardul Victoriei, nr. 40, OP 1 – CP 95, cod poștal 550024; CUI 4241214.

ICSU Sibiu face parte din sistemul național de cercetare-dezvoltare, reglementat de Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare. Activitatea CDI a ICSU Sibiu se desfășoară cu respectarea Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare (M.O. nr. 546/12.06.2024), a Legii nr. 25/2023 privind integrarea voluntară a organizațiilor de cercetare, dezvoltare și inovare din România în Spațiul European de Cercetare, precum și pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2002, și a Hotărârii Guvernului nr. 138/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evaluarea performanței pentru integrarea activității de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică a organizațiilor de cercetare, prevăzute la art. 19 din Legea nr. 25/2023. În exercitarea atribuțiilor în domeniul cercetării științifice, începând cu anul 2025, autoritatea de stat cu rol de reglementare, coordonare și control este Autoritatea Națională pentru Cercetare (ANC), organ de specialitate în subordinea Ministerului Educației și Cercetării, înființat prin Hotărârea Guvernului nr. 188/27.02.2025 (M.O. nr. 185/03.03.2025), care a preluat atribuțiile fostului Minister al Cercetării, Inovării și Digitalizării; Regulamentul de organizare și funcționare al ANC a fost aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.038/16.05.2025 (M.O. nr. 471 și 471 bis/21.05.2025). ICSU Sibiu se află în subordinea Academiei Române, conform Legii nr. 752/2001, republicată, și a Statutului Academiei Române aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a



Academiei Române nr. 4/13.03.2025 (M.O. nr. 592/25.06.2025), iar activitatea sa științifică este coordonată de Secția de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române.

În conformitate cu prevederile art. 241, 242, 243 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu respectarea prevederilor Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare (M.O. nr. 546/12.06.2024), instituția în calitate de angajator cu consultarea reprezentanților salariaților (în conformitate cu Legea nr. 367/2022 a dialogului social, cu modificările și completările ulterioare, și cu art. 221–226 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, privind reprezentanții salariaților) a elaborat și prezentat Regulamentul intern cuprinzând următoarele:

- reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
- reguli concrete privind disciplina muncii în instituție;
- abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile;
- reguli referitoare la procedura disciplinară;
- modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice.

Regulamentul intern se aplică tuturor salariaților ICSU Sibiu indiferent dacă relațiile lor de muncă sunt stabilite prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată, contracte individuale de muncă pe durată determinată, cu program de lucru pentru întreaga durată a timpului de lucru sau cu timp parțial de muncă. Prezentul regulament are ca scop desfășurarea corespunzătoare a activității instituției, promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, eliminarea conflictelor de muncă și / sau preîntâmpinarea grevelor, instituind reguli concrete de tipul celor prezentate mai sus. Orice personal contractual care își desfășoară activitatea în cadrul instituției beneficiază de condiții adecvate de muncă, fiindu-i respectată demnitatea fără nicio discriminare directă sau indirectă.

(1) Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora;

(2) La semnarea contractului individual de muncă, salariatului i se va aduce la cunoștință și prezentul regulament.

CAPITOLUL I. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 1. (1) Angajatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.

(2) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă prin persoana desemnată cu atribuții în acest sens din cadrul instituției.

(4) Instruirea salariaților se realizează periodic, de către persoana desemnată cu atribuții în acest sens, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator împreună cu responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă.



☎ centrala: 0040269212604; e-mail: secretariat@icsusib.ro; www.icsusib.ro; CIF: 4241214

3



Academia Română este o instituție de cercetare științifică care are ca scop promovarea științei și a culturii în România și în lume. Activitatea sa este organizată în domenii de cercetare științifică, culturală și artistică, în scopul obținerii de noi cunoștințe și a realizării de opere de artă și literatură. Activitatea sa este desfășurată în condiții de profesionalism și de înaltă calitate științifică și artistică.

- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice modificare survenită în desfășurarea procesului de lucru;
- să aibă un comportament profesionist, să asigure, în condițiile legii, transparența administrativă;
- salariatul responsabil cu protecția muncii și șefii ierarhici ai acestuia, să dea relațiile solicitate de organele de control în domeniul protecției muncii.

CAPITOLUL II. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 4. (1) În cadrul ICSU Sibiu, relațiile de muncă au ca temei principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasială, culoare, etnie, religie, opinie politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă.

(3) Salariaților ICSU Sibiu le sunt recunoscute dreptul la plata egală pentru munca egală, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, dreptul la protecție în cazul concedierii ilegale. În cazul concedierii din motive economice, care nu țin de persoana salariatului, nu se consideră discriminatorii următoarele criterii:

- disponibilizarea salariatului care cumulează pensia cu salariul;
- disponibilizarea salariatului care nu are funcția de bază în instituție;
- în cazul ambilor membri ai unei familii încadrați în aceeași instituție, poate fi disponibilizat cel care are venitul cel mai mic;
- nedisponibilizarea salariatului care are mai puțin sau 5 ani până la pensionare.

(4) Relațiile de muncă în cadrul ICSU Sibiu se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

CAPITOLUL III. CRITERII DE ANGAJARE ȘI PROMOVARE

Art. 5. Angajarea în cadrul ICSU Sibiu se face în condițiile legii (Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, M.O. nr. 546/12.06.2024; HG nr. 1.568/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de cercetare-dezvoltare, M.O. nr. 1.264/16.12.2024; HG nr. 1.569/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional, M.O. nr. 1.252/12.12.2024; Normele metodologice ale Academiei Române pentru concurs și pentru examenul de promovare; Metodologia de concurs și Metodologia examenului de promovare ale ICSU Sibiu), în baza acordului dat de Academia Română.

Art. 6. (1) Angajarea în cadrul ICSU Sibiu se face prin concurs public, pe posturile vacante. Pentru personalul de cercetare-dezvoltare, încadrarea pe posturi se realizează prin



Acordarea pensiilor este o modalitate de promovare prevăzută la art. 13 alin. (10) și (11) din Legea nr. 183/2024 nu este o modalitate de angajare, ci o procedură internă de promovare în cariera științifică a personalului CDI deja încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, reglementată prin Metodologia examenului de promovare proprie a ICSU Sibiu.

Pentru cercetătorii științifici, conform art. 30 din Legea nr. 183/2024, care îndeplinesc condițiile de înscriere la pensie pot opta între acordarea pensiei pentru limită de vârstă și continuarea activității pe aceeași funcție de cercetare-dezvoltare, cu condiția să fi obținut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare periodică a performanței științifice. Pentru cercetătorii menținuți în funcții după împlinirea vârstei de pensionare, evaluarea periodică a performanței științifice se face anual. Pentru personalul administrativ, cumulul pensiei cu salariul se realizează în condițiile Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii.

(2) Posturile vacante existente în statul de funcții al ICSU Sibiu vor fi scoase la concurs, corespunzător necesarului stabilit de conducere, după epuizarea posibilităților de avansare a personalului angajat.

(3) Anunțul privind concursul va fi afișat la sediul ICSU Sibiu, publicat pe pagina de internet www.icsusib.ro și, după caz, pe alte platforme online naționale, internaționale sau ale societăților de profil, conform art. 18 alin. (4) din Legea nr. 183/2024 și Normelor metodologice ale Academiei Române. Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, conform art. 18 alin. (5) din Legea nr. 183/2024. Pentru funcțiile administrative (contractuale, neaferente personalului CDI), anunțul se publică suplimentar conform procedurilor legale în vigoare.

(4) Anunțul afișat la sediu va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea completă a postului pentru care se organizează concursul;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;

c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului;

d) condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant;

e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

f) bibliografia și, după caz, tematica;

g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(5) Pentru posturile de cercetare-dezvoltare, anunțul publicat conform art. 6 alin. (3) din prezentul Regulament va cuprinde conținutul minim prevăzut de art. 9 alin. (4) din Normele metodologice ale Academiei Române (descrierea postului, codul COR, durata contractului, atribuțiile postului; condițiile generale și specifice; calendarul concursului; tipul probelor; tematica și bibliografia; descrierea procedurii; lista documentelor pentru dosar; adresa de depunere și datele de contact; salariul minim de încadrare; locul desfășurării) și de Metodologia de concurs proprie a ICSU Sibiu. Pentru posturile administrative (contractuale, neaferente personalului CDI) se aplică conținutul minim impus de actele normative aplicabile pentru categoria respectivă.



Academia Română a hotărât ca în anul 2024 să se organizeze concursuri de promovare și de angajare și să desfășureze concursul în cel mai scurt timp posibil.

(7) Participarea la concurs sau examen a persoanelor este condiționată de aprobarea prealabilă, de către director, a cererii de înscriere la concurs sau examen.

(8) În vederea participării la concurs sau, după caz, examen, solicitanții vor depune la responsabilul cu resursele umane al ICSU un dosar care va conține în mod obligatoriu următoarele documente: cererea de înscriere la concurs; actul de identitate în copie, actul de studii în copie, adeverință medicală din care să reiasă că este apt pentru postul pentru care se solicită angajarea, curriculum vitae. Pentru concursul de încadrare pe posturi de cercetare-dezvoltare, dosarul cuprinde suplimentar, conform art. 12 din Normele metodologice ale Academiei Române pentru concurs și Metodologiei de concurs a ICSU Sibiu: copia diplomei de doctor (pentru CS, CS III, CS II, CS I); fișa de verificare a îndeplinirii standardelor proprii ale ICSU Sibiu și, după caz, a standardelor minimale naționale; lista publicațiilor, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor de invenție; propunerea de dezvoltare a carierei științifice; declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor din dosar; declarație pe propria răspundere că, în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la concurs, candidatul nu a fost sancționat pentru abateri grave de la buna conduită în activitatea CDI; certificatul de cazier judiciar; declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal; certificatul medical eliberat cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului. Pentru examenul de promovare, lista documentelor este prevăzută la art. 7 din HG nr. 1.569/2024 și art. 8 din Normele metodologice ale Academiei Române pentru examenul de promovare precum și cele prevăzute de Metodologiei examenului de promovare a ICSU Sibiu.

(9) Responsabilul cu resursele umane verifică conținutul dosarului, vizând actele depuse pentru conformitate cu originalul.

(10) Componența comisiei de concurs sau de examinare, în vederea angajărilor sau a promovărilor, se stabilește prin dispoziția directorului ICSU Sibiu, cu aprobarea Consiliului științific, conform art. 18 alin. (3) și (7) și art. 21 alin. (3) din Legea nr. 183/2024 și a Metodologiei de concurs a ICSU Sibiu. Pentru posturile de cercetare-dezvoltare, comisiile de concurs sunt formate din personal CDI sau cadre didactice universitare, având un grad profesional sau titlu didactic cel puțin egal cu al postului scos la concurs. Comisia este condusă de un președinte, iar secretarul comisiei de examinare răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului și nu este membru al comisiei.

(11) Bibliografia și tematica pentru concurs se întocmesc de șeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea, se aprobă de director și se pun la dispoziția solicitanților.

(12) În vederea verificării îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, dosarele acestora se prezintă comisiei de către responsabilul cu Resursele Umane.

(13) Probele de concurs se stabilesc diferențiat, conform art. 21 alin. (1) din Legea nr. 183/2024 și art. 17 alin. (3) din Normele metodologice ale Academiei Române, după cum urmează: a) concursul pentru ocuparea posturilor de asistent de cercetare științifică (ACS) și cercetător științific (CS) constă în probe scrise, orale și/sau practice și de analiză a dosarului, specifice postului; b) concursul pentru ocuparea posturilor de CS III, CS II și CS I constă în analiza dosarului de înscriere la concurs și acordarea punctajului, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului și a performanțelor sale; concursul poate include și o probă de interviu, stabilită prin regulamentul de concurs aprobat de Consiliul științific și publicat pe pagina de internet a institutului; c) pentru posturile administrative (contractuale, neaferente personalului CDI: îngrijitor, muncitor, personal economic-administrativ etc.) se aplică procedurile prevăzute de actele normative aplicabile pentru categoria respectivă (probă scrisă, probă practică și/sau interviu, după caz). Detaliile



proceduri pentru personalul UMI și al MDA care în vederea asigurării de conținut propriu a revistei Sibiu.

Pentru probele concursului, punctajele se stabilesc după cum urmează (următoarele puncte lit. a)–c) se aplică concursurilor pentru posturile administrative în cadrul probelor scrise, orale și/sau practice; pentru posturile de ACS, CS, CS III, CS II și CS I, evaluarea se face prin analiza dosarului și grila de punctaj, conform Metodologiei de concurs proprii a ICSU Sibiu, într-un punctaj final cumulativ adaptat specificului activității):

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte;

Sunt declarați admiși atât la proba scrisă, cât și la interviu, candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

În cazul punctajelor egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător. Se ține cont și de activitatea profesională, studiile de bază sau suplimentare (studii universitare, diplome de calificare în mai multe meserii etc.), datele personale cuprinse în recomandări.

(14) Rezultatul concursului se consemnează într-un proces-verbal și se afișează la sediul ICSU Sibiu și pe pagina de internet a institutului, conform art. 18 din Normele metodologice ale Academiei Române. Pentru concursurile privind posturile de cercetare-dezvoltare, candidații pot depune contestații în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor, conform art. 22 din Normele metodologice ale Academiei Române și Metodologiei de concurs proprii. Comisia de soluționare a contestațiilor analizează și soluționează contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrare. Rezultatele finale se confirmă de către Consiliul științific al ICSU Sibiu și, ulterior, de Secția de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române, conform art. 27 lit. j) din Statutul Academiei Române. Pentru concursurile privind posturile administrative se aplică termenele și procedura prevăzute de actele normative aplicabile pentru categoria respectivă.

(15) Candidații admiși la concurs sunt obligați să se prezinte, în termen de 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință. În cazul neprezentării în termenul stabilit, candidatul este considerat respins, după care se notifică următorul candidat care a obținut media de admitere imediat următoare, cu mențiunea posibilității de a solicita angajarea pe postul respectiv. Dacă nici acest candidat nu se prezintă în termen de 5 zile de la comunicare, postul este declarat vacant.

Art. 7. (1) Angajarea pentru ocuparea funcțiilor de execuție sau de conducere se va face prin verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale ale solicitantului, pentru a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, pe baza criteriilor de evaluare cu stabilirea unei perioade de probă.

(2) Perioada de probă este de:

- a) maximum 90 de zile calendaristice, pentru funcții de execuție,
- b) maximum 120 de zile calendaristice pentru funcții de conducere, și constituie vechime în muncă.

(3) Pentru personalul de cercetare-dezvoltare (CDI) al ICSU Sibiu, promovarea în cariera științifică pe gradele profesionale de CS III, CS II și CS I se realizează exclusiv prin



☎ centrala: 0040269212604; e-mail: secretariat@icsusib.ro; www.icsusib.ro; CIF: 4241214



Angajații care au fost angajați în cadrul institutului în condițiile Legii nr. 592/2003 privind statutul salariatului în cadrul instituției va fi informată, în prealabil, în ceea ce privește elementele prevăzute în contractul individual de muncă. După încheierea contractului individual de muncă, salariatul ia la cunoștință prevederile prezentului regulament.

(2) Elementele contractului individual de muncă se pot modifica în condițiile legislației în vigoare.

(3) Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă și face parte integrantă din acesta.

Art. 9. Angajaților ICSU Sibiu aflați în concediile acordate potrivit prevederilor legale sau ale căror contracte individuale de muncă sunt suspendate în condițiile legii, li se acordă, la data reluării activității, salariul de bază aferent gradului sau treptei profesionale în care au fost încadrați anterior suspendării.

CAPITOLUL IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art. 10. ICSU Sibiu, în calitate de angajator, are următoarele drepturi:

- să stabilească reguli privind organizarea și funcționarea instituției, concretizate în Legea nr. 752/2001 republicată în 2009 cu modificările și completările ulterioare și în Statutul Academiei Române aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Academiei Române nr. 4/13.03.2025 (M.O. nr. 592/25.06.2025), precum și în Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în funcție de locul de muncă ocupat;
- să stabilească programe individualizate de muncă cu acordul sau la solicitarea salariatului; aceste programe presupun un mod de organizare flexibil a timpului de lucru;
- să respecte prevederile legale în dispozițiile date salariaților;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și prezentului R.I.

Art. 11. (1) ICSU Sibiu, în calitate de angajator, are următoarele obligații:

- să încheie contracte individuale de muncă pentru toți salariații;
- să ia toate măsurile necesare pentru plata salariului cel puțin o dată pe lună; în cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă prestarea muncii de către salariat precum și plata oricăror drepturi;
- să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și să asigure permanent condițiile necesare desfășurării optime a procesului de lucru;
- să țină cont de drepturile salariaților prezentate în „Codul muncii”;
- să plătească toate contribuțiile și impozitele datorate de angajator și angajat aferente fondului de salarii, respectiv, salariului, la bugetul de stat;
- să respecte legislația în vigoare privitoare la registrul de evidență a salariaților;
- să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- să ia toate măsurile necesare pentru buna desfășurare a procesului de lucru în toate compartimentele;



Academia Română asigură salariații ICSU Sibiu în condiții care asigură sănătatea și securitatea în muncă;

- să asigure salariaților protecția maternității la locul de muncă (OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 25/2004, cu modificările și completările ulterioare);

- să asigure participarea salariaților la programe de formare profesională, după caz;
- să respecte și să aplice principiile generale și condițiile prevăzute de Carta europeană a cercetătorilor (anexa II la Recomandarea Consiliului UE din 18 decembrie 2023, C/2023/1640), în conformitate cu art. 2 alin. (4), art. 5 alin. (2) lit. d) și art. 18 alin. (1) din Legea nr. 183/2024;

- să asigure pentru personalul de cercetare-dezvoltare evaluarea periodică a performanței științifice la intervale de 3–5 ani, conform art. 25–29 din Legea nr. 183/2024;

- să respecte normele de bună conduită și deontologie profesională în activitatea CDI prevăzute la art. 48–63 din Legea nr. 183/2024 și în Codul de etică și deontologie profesională aprobat prin OMEC nr. 6.886/10.12.2025;

- să aplice procedurile prevăzute de Metodologia de concurs și Metodologia examenului de promovare proprii ale ICSU Sibiu, racordate la HG nr. 1.568/2024, HG nr. 1.569/2024 și Normele metodologice ale Academiei Române.

Art. 12. (1) La angajare se încheie contractul individual de muncă în baza actului administrativ de numire – decizia directorului – între ICSU Sibiu și salariat, în baza căruia se prestează munca în schimbul salariului convenit, potrivit legii.

(2) Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative. CIM se încheie după informarea prealabilă a persoanei care solicită angajarea cu privire la clauzele generale care vor fi înscrise în el.

Art. 13. (1) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată sau, în unele cazuri expres prevăzute de lege, pe durată determinată. Modificarea contractului individual de muncă sau a raportului de serviciu se poate face numai cu acordul părților.

(2) Modificarea unilaterală a contractului individual de muncă sau a raportului de serviciu este posibilă numai în cazurile și în condițiile stabilite prin legislația în vigoare.

(3) Contractul individual de muncă poate înceta astfel: de drept; ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea, sau ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și condițiile limitativ prevăzute de lege.

(4) Demisia angajatului se poate face numai prin notificare scrisă, cu respectarea termenului de preaviz (maximum 20 de zile lucrătoare pentru funcțiile de execuție, respectiv maximum 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere) sau fără respectarea termenului de preaviz, dacă angajatorul nu și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contractul individual de muncă sau dacă angajatorul își exprimă în scris, renunțarea totală sau parțială la termenul de preaviz.

(5) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă se realizează numai respectând etapele premergătoare prevăzute de legislația în vigoare și descrise succint în acest regulament.

CAPITOLUL V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATULUI

Art. 14. Salariații ICSU Sibiu au următoarele drepturi:



Academia: Drepturile academice și profesionale ale membrilor Academiei; drepturile științifice și drepturile garantate de Constituție;

– dreptul la salarizare pentru munca depusă și în conformitate cu încadrarea, conform Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 159 și urm. din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, și, pentru personalul de cercetare-dezvoltare, ale art. 24 din Legea nr. 183/2024 (salariile de bază corelate cu funcțiile echivalente din învățământul superior, salariu neplafonat din proiecte de cercetare interne nefinanțate din fonduri publice sau din proiecte internaționale și art. 66 din Legea nr. 183/2024 privind transparența veniturilor salariale);

- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediu de odihnă anual;
- dreptul la egalitate de șanse, tratament și dreptul la replică;
- dreptul la demnitate în muncă;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul de acces la formarea profesională;
- dreptul la informare și consultare;
- dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă;
- dreptul la protecție în caz de concediere (indemnizația de șomaj);
- dreptul de a participa la acțiuni colective;
- dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat
- dreptul la concediul medical și la indemnizația aferentă
- dreptul la concediul și indemnizația pentru creșterea copilului
- dreptul la concediul paternal.

Suplimentar față de drepturile prevăzute mai sus, personalul de cercetare-dezvoltare beneficiază de drepturile specifice prevăzute la art. 32 din Legea nr. 183/2024, printre care: dreptul de a participa la elaborarea strategiei naționale a cercetării științifice și dezvoltării tehnologice; dreptul de a fi recunoscut ca autor sau coautor al unui demers științific; dreptul de a beneficia de consiliere și sprijin în cariera de cercetător; dreptul la mobilitate interinstituțională, intersectorială și internațională, în cadrul Spațiului european de cercetare; dreptul de a face parte din asociații profesionale, societăți și organizații științifice naționale și internaționale; dreptul de a participa la competiții pentru finanțarea activității științifice din fonduri bugetare sau private; dreptul de a participa ca expert, referent, membru în comisii de evaluare; dreptul de a obține un venit lunar neplafonat din execuția proiectelor interne nefinanțate din fonduri publice sau a proiectelor internaționale, conform art. 32 alin. (1) lit. m) și n) din Legea nr. 183/2024; dreptul de a desfășura activități prin cumul de funcții, în condițiile legii; dreptul de a refuza motivat, din considerente morale și etice, să participe la cercetări științifice care au impact negativ asupra ființei umane și mediului natural; dreptul la concediu de odihnă anual de cel puțin 30 de zile lucrătoare; dreptul la evaluare periodică a performanței științifice în baza criteriilor necumulative prevăzute la art. 27 din Legea nr. 183/2024; dreptul de a obține un grad profesional superior prin examen de promovare, în condițiile art. 13 alin. (10) și (11) din aceeași lege.

Art. 15. (1) Salariații ICSU Sibiu au următoarele obligații:

- să îndeplinească atribuțiile care le revin conform fișei postului;
- să respecte programul de lucru;
- să respecte disciplina muncii;
- să respecte prevederile Statutului Academiei Române, ale Legii nr. 183/2024, ale

Codului de etică al ICSU Sibiu, ale Codului de etică și deontologie profesională al



persoană în funcție de funcția sa, în legătură cu orice activitate internă, ale contractului individual de muncă și ale celorlalte acte normative în vigoare;

- să respecte confidențialitatea informațiilor obținute, în legătură cu orice activitate cu privire la instituția publică;

- să dovedească loialitate față de instituție;

- să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție;

(2) Relațiile cu mass-media se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de directorul ICSU Sibiu. Salariații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea ICSU Sibiu.

(3) În cazul în care un salariat participă la activități sau dezbateri publice fără a fi desemnat, are obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată reprezintă punctul de vedere personal și nu cel oficial al instituției în care își desfășoară activitatea.

(4) Angajaților le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu instituția în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia;

- să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare în care instituția este parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

- să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea funcției, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică, să acorde sponsorizări cu caracter politic, să facă propagandă de orice fel în instituție;

- să utilizeze numele sau imaginea proprie obținută în exercitarea funcției sau a instituției în orice acțiune publicitară sau pentru promovarea unor activități comerciale.

CAPITOLUL VI. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 16. (1) Cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților vor fi adresate, după caz, șefului ierarhic sau directorului ICSU Sibiu. După caz, se asigură buna organizare și desfășurare a activității de primire, evidență și rezolvare, precum și legalitatea soluțiilor și comunicarea acestora în termenul legal, în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare.

(2) Cererile sau reclamațiile anonime se analizează în condițiile prevăzute de Legea nr. 361/2002 privind protecția avertizorilor în interes public, în măsura în care conțin elemente suficiente pentru declanșarea unei verificări. Cererile sau reclamațiile anonime lipsite de elemente verificabile pot fi clasate motivat de către conducerea ICSU Sibiu.

Art. 17. Solicitățile de eliberare a adeverințelor tipizate, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, care să ateste calitatea de angajat și drepturile salariale ale solicitanților, vor fi adresate responsabilului cu Resursele Umane și vor fi semnate de acesta și de directorul instituției.

Art. 18. Cererile salariaților pentru efectuarea concediului de odihnă vor avea următorul circuit: responsabilul biroului resurse umane, pentru a atesta numărul de zile de



Academia Română / Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu este responsabil pentru evidență și operare.

Art. 19. (1) Salariații ICSU Sibiu au dreptul să solicite audiență, în scopul rezolvării problemelor personale, la directorul instituției.

(2) Soluțiile și modul de rezolvare a problemelor ridicate în cadrul audiențelor vor fi comunicate în scris de către directorul instituției.

CAPITOLUL VII. REGULI CONCRETE PENTRU SALARIAȚI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Art. 20. Salariații sunt obligați:

- să respecte programul de lucru stabilit de instituție;
- să aibă o comportare corectă la serviciu, să nu încalce regulile de bună cuviință față de colegi, șefii ierarhici și membrii Academiei;
- să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă;
- să semneze la venire și la plecare condica de prezență;
- să anunțe instituția, în cel mai scurt timp, atunci când nu se pot prezenta la program din cauză de boală sau alte motive intervenite neașteptat;
- să vină la serviciu ați de muncă, într-o ținută decentă și îngrijită;
- să nu folosească timpul de muncă sau bunurile instituției în interes personal, să nu execute lucrări sau să presteze servicii care nu sunt în interesul instituției;
- să nu vină la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, să nu introducă și să nu consume alcool la locul de muncă, să respecte locurile amenajate pentru fumat în condițiile legii;
- să nu pretindă sau să primească bani sau alte foloase, în afara celor prevăzute de lege, pentru activitățile prestate în instituție în cadrul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, și, pentru personalul de cercetare-dezvoltare, cu prevederile art. 33 alin. (1) lit. c) (interdicția de a crea conflicte de interese sau concurență neloială) și art. 54 din Legea nr. 183/2024 (situațiile care reprezintă conflict de interese în activitatea CDI).

CAPITOLUL VIII. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE

Art. 21. (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Încălcarea cu vinovăție de către salariat, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă, a obligațiilor legale prevăzute în prezentul Regulament, precum și a obligațiilor și sarcinilor ce îi revin în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare, în baza contractului individual de muncă, precum și nerespectarea sarcinilor încredințate de către



Având în vedere prevederile art. 248 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și, pentru personalul de cercetare-dezvoltare, și în conformitate cu art. 59 și art. 63 din Legea nr. 183/2024, se sancționează după cum urmează:

- a) avertismentul scris;
 - b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
 - c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
 - d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- (3) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prezentul regulament, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.
- (4) Suplimentar, pentru abaterile de la buna conduită în activitatea CDI prevăzute la art. 52 din Legea nr. 183/2024, comise de personalul de cercetare-dezvoltare, se aplică sancțiunile prevăzute la art. 63 din aceeași lege:
- a) avertisment scris;
 - b) retragerea definitivă și/sau corectarea tuturor lucrărilor publicate prin încălcarea normelor de bună conduită;
 - c) diminuarea salariului de bază cu cel mult 20%, pe o perioadă de maximum 6 luni, cumulat, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control și sporurile aferente funcției de cercetare-dezvoltare;
 - d) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, între un an și 5 ani, a dreptului de înscriere la un examen sau la un concurs pentru obținerea unui grad profesional superior ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și control sau ca membru în comisii de examen sau concurs;
 - e) destituirea din funcția de conducere din organizația de cercetare;
 - f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă. Sancțiunile suplimentare propuse de CNECSDTI, conform art. 59 din Legea nr. 183/2024, sunt puse în aplicare conform legii.

Art. 22. (1) Amenziile disciplinare sunt interzise, conform art. 249 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(3) Toate sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 21 din prezentul Regulament se pot aplica chiar dacă pentru aceleași fapte autoritățile competente au aplicat amenzi contravenționale ori sancțiuni penale ori au fost luate măsuri în vederea angajării răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse instituției de către salariați.

(4) În cazul în care salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, conducerea va dispune suspendarea contractului individual de muncă, conform art. 52 alin. (1) lit. b) partea a II-a din Codul muncii. Dacă se constată nevinovăția salariatului, acesta își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării, conform art. 52 alin. (2) din Codul muncii.

(5) Sancțiunea disciplinară aplicată unui salariat cu excepția sancțiunii constând în desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă se consideră a nu fi fost luată, dacă timp de un an de la data aplicării ei, încadratul nu a mai săvârșit nicio altă abatere.



Academia Română de Cercetări Sociale de Științe, din 1990, în vederea aplicării sancțiunii, acela care a aplicat-o poate dispune ca sancțiunea aplicată să fie considerată a nu fi fost luată, dacă încadratul nu a mai săvârșit în acest interval nicio altă abatere și a avut o comportare bună.

CAPITOLUL IX. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 23. Angajatorul stabilește sancțiunile disciplinare în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție a salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite de către acesta.

Art. 24. Se consideră abatere disciplinară gravă absentarea nemotivată de la serviciu. În cazul a 5 absențe nemotivate¹ consecutive sau a 10 absențe nemotivate cumulate pe parcursul a 12 luni, angajatorul poate dispune desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă, cu respectarea procedurii cercetării disciplinare prealabile prevăzute de Codul muncii.

Art. 25. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2), fără un motiv obiectiv dovedit prin acte justificative, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate argumentele în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Art. 26. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

¹ Prin absență nemotivată se înțelege lipsa de la programul de lucru fără cerere de concediu/învoire aprobată în prealabil, fără certificat medical comunicat în condițiile art. 37 din prezentul Regulament și fără alt document justificativ acceptat de angajator. Se calculează ca absență nemotivată orice zi lucrătoare în care salariatul nu s-a prezentat la programul stabilit, indiferent dacă a lipsit doar o parte din program (caz în care se consideră absență parțială și se reține proporțional).



Academia Română ca/le pînă la 30 de zile de la data comunicării, cu excepția cazurilor de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(4) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL X. MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 27. (1) Programul de lucru al salariaților ICSU Sibiu se desfășoară între orele 8-16, de luni până vineri inclusiv, cu excepția sărbătorilor legale, în conformitate cu art. 112 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Programul flexibil și munca la distanță/telemunca pot fi convenite, în condițiile prevăzute de art. 118 din Codul muncii, ale Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, și, pentru personalul de cercetare-dezvoltare, ale art. 32 alin. (1) lit. s) din Legea nr. 183/2024 privind dreptul la un cadru stabil de muncă cu program flexibil și adecvat desfășurării activităților specifice.

(2) Durata maximă legală a timpului de lucru nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(3) În cadrul programului de lucru salariații beneficiază de o pauză de masă cu durata de 30 de minute, care nu se include în durata zilnică normală a timpului de muncă. Pauza de masă se acordă, de regulă, între orele 12:00–13:00, în funcție de specificul activității și fără afectarea continuității serviciului.

Art. 28. (1) Prezența la program va fi consemnată prin semnarea condicii de prezență.

(2) Recuperările, delegațiile, concediile de orice fel vor fi consemnate în condica de prezență care este documentul primar la întocmirea fișei colective de prezență.

(3) Deplasările interne se fac cu acordul directorului ICSU Sibiu. Deplasările internaționale în interesul ICSU Sibiu se fac pe baza unei decizii semnate de directorul Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu, precum și cu prevederile art. 32 alin. (1) lit. h) și ș) din Legea nr. 183/2024 privind oportunitățile de mobilitate interinstituțională și în cadrul Spațiului European de Cercetare.

Art. 29. Repausul săptămânal se acordă în 2 zile consecutive, sâmbăta și duminica.

Art. 30. Concediile de odihnă se efectuează în condițiile reglementărilor legale în vigoare, pe baza normelor legale în vigoare și a planificării întocmite la începutul fiecărui an calendaristic.

Art. 31. (1) Durata minimă a concediului de odihnă este de 21 de zile lucrătoare pe an. Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an. Prin excepție, personalul de cercetare-dezvoltare prevăzut la art. 9 alin. (1) din Legea nr. 183/2024 (ACS, CS, CS III, CS II, CS I) beneficiază anual de dreptul la concediu de odihnă cu o durată de cel puțin 30 de zile lucrătoare, conform art. 32 alin. (1) lit. v) din Legea nr. 183/2024.

(2) În cazul în care, din motive justificate, salariatul nu a putut efectua concediul la care avea dreptul într-un an calendaristic, instituția va fi obligată să acorde concediul de



Salariatul are dreptul la concediul de odihnă anual.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raporturilor de muncă.

(4) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă legal aferent anului respectiv. Aceste evenimente sunt:

- căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;
- nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;
- decesul soțului/soției sau al unei rude de până la gradul al II-lea inclusiv, precum și al afinelor salariatului – 3 zile lucrătoare;
- donare de sânge – o zi liberă în ziua donării, conform legislației în vigoare;
- zile libere pentru părintele/reprezentantul legal al copilului preșcolar/școlar, în condițiile Legii nr. 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situații excepționale (suspendare cursuri etc.).

Art. 32. Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații pot beneficia, la cerere, de concediu fără plată de până la 90 de zile, care, cu acordul angajatorului, poate fi prelungit până la maximum 250 de zile pe an calendaristic.

Art. 33. (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională care se acordă cu sau fără plată pe această perioadă.

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului dacă absența sa ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 34. Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să prezinte data începerii stagiului, domeniul și instituția unde are loc. Acest concediu se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic funcție de examenele care urmează a fi susținute.

Art. 35. În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională, conform legii, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore (art. 157 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; pentru personalul de cercetare-dezvoltare se aplică suplimentar și prevederile art. 35–38 din Legea nr. 183/2024 privind perfecționarea profesională specifică).

Art. 36. Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

Art. 37. Salariații care au probleme de sănătate și obțin certificate medicale trebuie să ofere ICSU Sibiu, următoarele informații:

- a) anunțarea absenței (telefonic/electronic) în prima zi de absență;
- b) comunicarea propriu-zisă a datelor și a certificatului fizic, în termen rezonabil (5 zile lucrătoare de la încetarea incapacității temporare sau, cel târziu, până la data de 5 a lunii următoare, conform OUG nr. 158/2005).



Academia Română este responsabilă pentru conținutul prezentei lucrări, pe care îi asigură
contabilului, termenul limită fiind data de 5 a lunii imediat următoare.

CAPITOLUL XI. SALARIZAREA

Art. 39. Salarizarea personalului se face în baza actelor normative în vigoare.

Art. 40. La stabilirea salariului este interzisă orice discriminare.

Art. 41. Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile și alte adaosuri.

Art. 42. Salariile se plătesc înaintea oricăror alte drepturi bănești ale salariatului.

Art. 43. Salariile sunt confidențiale.

Art. 44. Salariile se plătesc o dată pe lună, la data de 14 a lunii.

Art. 45. Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege. Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă. Reținerile cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

Art. 46. Dreptul la acțiune cu privire la drepturile salariale, precum și cu privire la daunele rezultate din neexecutarea în totalitate sau în parte a obligațiilor privind plata salariilor se prescrie în termen de 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.

Art. 47. Salariații beneficiază de garanția drepturilor lor în cazul în care se produce un transfer, iar drepturile și obligațiile cedentului care decurg din contractul individual de muncă vor fi transferate cesionarului.

Art. 48. Beneficiază de tichete de vacanță toți angajații care au dreptul de a primi tichete și se află pe statul de plată la data acordării acestora.

CAPITOLUL XII. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 49. (1) Pentru personalul de cercetare-dezvoltare, evaluarea periodică a performanței științifice se efectuează la intervale de timp cuprinse între 3 și 5 ani, conform art. 25 și art. 26 din Legea nr. 183/2024, în baza criteriilor de evaluare necumulative prevăzute la art. 27 din aceeași lege (rezultatele activității de cercetare și impactul acestora; gestionarea/conducerea/coordonarea activităților de cercetare; activitatea antreprenorială și aplicabilitatea rezultatelor; activitatea didactică, mentoratul, supravegherea cercetării; formarea profesională continuă; contribuții la dezvoltarea științei și îmbogățirea culturii



Academia Română este o instituție de cercetare științifică care se ocupă de activități de cercetare științifică în domeniul științelor sociale și umaniste. Activitatea de cercetare este activă și coordonată de către Consiliul Științific al ICSU Sibiu, în conformanță cu prevederile Legii nr. 183/2024, unul dintre calificativele: foarte bine; bine; satisfăcător; nesatisfăcător. Rezultatele evaluării sunt analizate și validate la nivelul Consiliului Științific al ICSU Sibiu și aprobate de directorul institutului. Regulamentul intern privind evaluarea performanței științifice a cercetătorilor se adoptă conform art. 26 din Legea nr. 183/2024, după obținerea avizului consultativ al CCCDI, și se publică pe pagina de internet a ICSU Sibiu.

(2) Pentru personalul administrativ și auxiliar, evaluarea performanțelor profesionale se realizează conform regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților din sistemul Academiei Române, după cum urmează:

Pentru funcțiile de conducere existente în organigramă:

1. Competență managerială, influență, coordonare și supervizare;
2. Competență decizională, judecată și impactul deciziilor;
3. Competență profesională, cunoștințe și experiență;
4. Eficacitate, condiții de muncă;
5. Creativitate, complexitate și diversitate a activităților;
6. Comunicare și reprezentare.

Pentru funcțiile de execuție:

1. Competență profesională, cunoștințe și experiență;
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
3. Calitate a muncii, influență, coordonare și supervizare;
4. Lucru în echipă, contacte;
5. Comunicare.

CAPITOLUL XIII. STATUTUL CERCETĂTORILOR EMERIȚI, DE ONOARE ȘI ASOCIAȚI

Art. 50. (1) Cercetătorii care au ieșit din activitate pot primi titlul de cercetător emerit, conform prevederilor Regulamentului de acordare a titlurilor de Cercetător emerit, Cercetător de onoare și Cercetător asociat al Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu, în corespondență cu prevederile Statutului Academiei Române aprobat prin Hotărârea nr. 4/13.03.2025 (M.O. nr. 592/25.06.2025) și cu respectarea art. 30 din Legea nr. 183/2024 pentru cercetătorii care optează, după împlinirea vârstei de pensionare, pentru continuarea activității în funcția de cercetare-dezvoltare.

(2) Niciuna din cele trei categorii de cercetători prevăzute în Regulamentul de acordare a titlurilor de Cercetător emerit, Cercetător de onoare și Cercetător asociat al Institutului de Cercetări Socio-Umane Sibiu nu este angajată a instituției, dar beneficiază de drepturile și au obligațiile stabilite de art. 9 și art. 10 din regulamentul menționat.

(3) Cercetătorii emeriți, de onoare și asociați care utilizează spațiile instituției sau alte resurse materiale trebuie să respecte Regulamentul de Ordine Interioară și normele de securitate și sănătate în muncă.

(4) Accesul cercetătorilor emeriți, de onoare și asociați la biblioteca și arhiva instituției se face conform programului stabilit de conducerea ICSU Sibiu, cu respectarea regulamentelor specifice.



CAPITOLUL XIV. UTILIZAREA SEMNĂTURII ELECTRONICE AVANSATE SAU A SEMNĂTURII ELECTRONICE CALIFICATE

Art. 51. Se vor aplica prevederile Ordonanței de urgență nr. 36 din 5 mai 2021 privind utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, însoțite de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului în domeniul relațiilor de muncă, și pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în M.O. nr. 474 din 6 mai 2021, astfel:

(1) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea contractului individual de muncă/actului adițional la contract, după caz, semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului.

(2) Angajatorul poate opta pentru utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului, pentru întocmirea tuturor înscrisurilor/documentelor din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea contractului individual de muncă, în condițiile stabilite prin regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, potrivit legii.

(3) Contractele individuale de muncă și actele adiționale încheiate prin utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, însoțite de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului, precum și înscrisurile/documentele din domeniul relațiilor de muncă se arhivează de către angajator cu respectarea prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, și ale Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, și vor fi puse la dispoziția organelor de control competente, la solicitarea acestora.

(4) Forma scrisă a înscrisurilor cerute de prezenta lege se consideră îndeplinită și dacă înscrisul este întocmit în formă electronică și este semnat cu semnătură electronică avansată sau semnătură electronică calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului, în condițiile legii.

(5) În raporturile angajatorului cu instituțiile publice, la întocmirea înscrisurilor/documentelor din domeniul relațiilor de muncă/securității și sănătății în muncă, angajatorul poate utiliza semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat.

(6) Angajatorul nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul să utilizeze semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului, la încheierea contractului individual de muncă/actului adițional la contract sau a altor documente emise în executarea contractului individual de muncă, după caz.

(7) La încheierea contractului individual de muncă/actului adițional la contract sau a altor documente emise în executarea contractului individual de muncă, după caz, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică avansată sau calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca



CAPITOLUL XV. INFORMAȚII PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 52. Institutul de Cercetări Socio-Umane Sibiu, reprezentat de dl Rudolf GRĂF, în calitate de director, informează, ori de câte ori este cazul, salariații instituției, în calitate de „persoane vizate”, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, conform prevederilor art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor – GDPR), precum și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, cu modificările ulterioare, și ale art. 17 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, privind informarea salariatului anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă.

Notele de informare conțin aspecte referitoare la: *definirea noțiunilor; temeiul juridic; tipurile de date cu caracter personal prelucrate și utilizate; destinatarii datelor cu caracter personal; scopul și caracterul prelucrării; stocarea datelor pe o perioadă determinată; drepturile persoanelor cărora li se prelucrează datele.*

CAPITOLUL XVI. Dispoziții finale

Art. 53. Prezentul regulament va fi adoptat de către angajator, după consultarea cu reprezentanții salariaților și va fi adus la cunoștința salariaților, prin grija angajatorului, responsabilul cu Resursele Umane asigurând luarea la cunoștință, precum și afișarea acestuia într-un loc vizibil, la sediul ICSU Sibiu.

Art. 54. (1) Orice salariat poate sesiza conducerea ICSU Sibiu cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Contestația se adresează conducerii ICSU Sibiu în scris cu menționarea expresă a dispozițiilor contestate, a drepturilor considerate a fi încălcate și cu motivarea corespunzătoare, urmând a fi soluționată în termen de 30 de zile.

(3) Dacă răspunsul primit nu este satisfăcător, salariatul poate sesiza instanța judecătorească în termen de 30 de zile de la data comunicării modului de soluționare sau de la expirarea termenului la care angajatorul avea obligația să dea răspuns sesizării primite.

Art. 55. Prezentul regulament este aprobat de Consiliul științific al Institutului și avizat de Secția de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române, în temeiul art. 27 din Statutul Academiei Române.

Art. 56. Prezenta ediție a Regulamentului (Ediția 2, Revizia 0) a fost aprobată de Consiliul științific al ICSU Sibiu în ședința din 23 iunie 2026 și intră în vigoare după avizarea de către Secția de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române.



Art. 57. La data intrării în vigoare a prezentei ediții se abrogă Regulamentul intern al ICSU Sibiu, Ediția 1, Revizia 2.

Art. 58. Regulamentul poate fi modificat, în urma apariției unor noi reglementări privind cercetarea științifică, inclusiv în cazul modificării Statutului Academiei Române, a Legii nr. 183/2024 sau a normelor metodologice subsecvente.

Art. 59. Prezentul Regulament se completează cu Metodologia cadru de concurs pentru ocuparea posturilor de cercetare în ICSU Sibiu și cu Metodologia cadru de examen de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare în ICSU Sibiu, aprobate de Consiliul științific și avizate de Secția de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române, precum și cu Regulamentul de organizare și funcționare a ICSU Sibiu, Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului științific și Codul etic al ICSU Sibiu. În caz de neconcordanță, prevalează actele normative superioare (Statutul Academiei Române, Legea nr. 183/2024, HG nr. 1.568/2024, HG nr. 1.569/2024) și Normele metodologice ale Academiei Române.

Elaborat / revizuit:

Dr. ~~Andreea~~ Buzaș, CS III

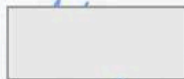


Avizat:

Dr. Anda-Lucia Spânu, CS II



Dr. Nicolae-Alexandru Nicolaescu, CS II



22 iunie 2026