



**ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL DE CERCETĂRI SOCIO-UMANE DIN
CRAIOVA - C. S. NICOLĂESCU-PLOPȘOR**

Nr. 544/ 30. 07. 2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 1. Institutul de Cercetări Socio-Umane din Craiova – C. S. Nicolăescu-Plopșor este institut de cercetare al Academiei Române, cu activitate neîntreruptă în sistemul de cercetare științifică fundamentală începând din anul 1965, care continuă activitatea Centrului de istorie, filologie și etnografie, înființat prin hotărârea Prezidiului Academiei Române din 16 decembrie 1965.

În temeiul dispozițiilor art. 1 din H. G. nr. 256 din 8 martie 1990, Centrul de Științe Sociale din Craiova a trecut din subordinea Ministerului Învățământului la Academia Română, sub denumirea de Institutul de Cercetări Socio-Umane din Craiova al Academiei Române.

În temeiul dispozițiilor art. 1, lit. k) din H.G. nr. 503/18 august 1988, Institutul de Cercetări Socio-Umane din Craiova al Academiei Române a primit denumirea de Institutul de Cercetări Socio-Umane din Craiova – C. S. Nicolăescu-Plopșor.

Art. 2. Institutul de Cercetări Socio-Umane din Craiova – C. S. Nicolăescu-Plopșor, denumit în continuare Institutul, este o instituție de interes public național, de cercetare științifică fundamentală, în domeniul științelor socio-umane, care funcționează în conformitate cu actele normative care reglementează activitatea instituțiilor publice de cercetare din cadrul Academiei Române, cu legislația în vigoare, precum și a regulamentelor proprii adoptate în limitele autorității sale, conferite prin Legea nr. 752/27 decembrie 2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial, nr. 1.152 din 3 decembrie 2021).

Art. 3. Sediul Institutului de Cercetări Socio-Umane din Craiova - C. S. Nicolăescu-Plopșor este în strada Calea Unirii, nr. 68, Mun. Craiova, jud. Dolj, cod poștal 200345, CIF 4332096, <https://icsu.ro/>

Anual, Institutului i se aprobă de către Academia Română bugetul de venituri și cheltuieli, precum și numărul maxim de posturi, finanțate conform statului de funcții.

Activitățile științifice, economice și tehnico-administrative sunt conduse de director, Consiliul Științific și de contabilul șef. Personalul este angajat prin concurs, în conformitate cu legislația în vigoare. Salarizarea personalului din aparatul de lucru propriu al Institutului se face în conformitate cu legislația privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Institutul de Cercetări Socio-Umane din Craiova – C. S. Nicolăescu-Plopșor dispune de bibliotecă proprie și susține digitalizarea fondurilor de carte/arhiva și surselor disponibile.

Art. 4. Institutul desfășoară activități de cercetare științifică fundamentală cu scopul de a extinde cunoașterea și de a contribui la dezvoltarea socială în plan regional, național și internațional.

Art. 5. Cercetarea științifică se realizează pe baza programelor proprii de cercetare, avizate

de Consiliul Științific și aprobate de Secția de Științe Istorice și Arheologie din cadrul Academiei Române, precum și prin contracte cu partenerii publici ori privați. Institutul participă în colaborare cu alte institute din sistemul Academiei Române sau alte entități de cercetare științifică la elaborarea unor proiecte de cercetare cu caracter interdisciplinar.

Art. 6. Pentru realizarea programelor de cercetare științifică, Institutul își asumă obiective generale și obiective specifice, în condițiile impuse de dispozițiile legale aplicabile.

Obiective generale: a) Dezvoltarea cercetărilor în științele socio-umane, cu accent pe lucrări de referință în istorie, arheologie, etnografie, lingvistică și drept; b) Elaborarea și implementarea acțiunilor suport pentru eficientizarea cercetării științifice, a managementului resurselor umane și financiare, diseminarea rezultatelor cercetării și valorificarea acestora; c) Furnizarea de expertiză științifică de înaltă calitate, în domeniile specifice de cercetare ale institutului, către parteneri/colaboratori, precum și către mediul socio-cultural.

Obiective specifice: a) Implementarea planului de lucru și a proiectelor de cercetare în vederea realizării programelor asumate; b) Diseminarea rezultatelor cercetării prin comunicări la manifestări științifice naționale și internaționale, prin publicații științifice; c) Publicarea în revistele editate de institut a studiilor și cercetărilor științifice ale unor personalități marcante ale mediului academic și universitar; d) Organizarea de către institut sau în parteneriat cu alte instituții de cercetare, de învățământ sau culturale de manifestări științifice naționale și internaționale; e) Creșterea prestigiului științific național și internațional prin colaborări cu alte institute și organisme de cercetare, universități sau instituții de cultură; f) Gestionarea resursei umane și perfecționarea cercetătorilor în vederea dezvoltării institutului prin dezvoltarea unei strategii de recrutare și calificare a tinerilor cercetători, prin sprijinirea dezvoltării profesionale și a mobilităților de studiu în arhive, biblioteci, participarea la manifestări științifice în țară; g) Încurajarea inițiativelor și responsabilizarea cercetătorilor în vederea publicării rezultatelor cercetării la standarde înalte în țară și străinătate, în conformitate cu normele aplicabile; h) Creșterea investițiilor în infrastructura de cercetare, alocarea de resurse pentru dotări tehnice, consumabile, pentru lărgirea accesului la bazele de date internaționale și pentru publicații la edituri cu prestigiu, proporțional cu alocările bugetare și cu sumele atrase din surse externe.

Obiective derivate ale personalului propriu: a) asigurarea și obținerea resurselor financiare, materiale și umane precum și gestionarea acestora; b) administrarea spațiilor proprii, precum și recuperarea, administrarea și conservarea patrimoniului; c) întocmirea și realizarea planului de reparații și investiții; d) verificarea faptului că activitatea compartimentelor din aparatul de lucru propriu se realizează conform normelor legale; e) facilitarea relațiilor și schimburilor internaționale; f) asigurarea programelor și a resurselor de cercetare și integrare europeană, precum și a perfecționării profesionale prin Academia Română. Personalul propriu va avea în vedere alte obiective stabilite conform normelor aplicabile.

Art. 7. Academia Română aprobă anual/ori de câte ori se impune organigrama și statul de funcții ale Institutului de Cercetări Socio-Umane din Craiova – C. S. Nicolăescu-Plopșor, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

Art. 8. Structura internă a Institutului cuprinde: consiliul științific, director, sectoare științifice, compartiment administrativ, contabil șef, bibliotecă.

Organigrama cuprinde structura profesională de bază (de cercetare științifică) și structura funcțională de conducere și execuție, astfel încât să confere angajaților Institutului atribuții, responsabilități și competențe adecvate funcției (postului), pregătirii profesionale (gradului științific al personalului), valorificării eficiente a rezultatelor cercetării științifice, cu respectarea prevederilor legale privind dreptul de proprietate intelectuală.

Art. 9. Conducerea Institutului este asigurată de director și de consiliul științific în conformitate cu Statutul Academiei Române.

Art. 10. Directorul este desemnat prin concurs pe o perioada de 5 ani, în conformitate cu dispozițiile art. 56 alin. 2 din Statutul Academiei Române și este numit prin decizia Președintelui Academiei Române.

Directorul are în principal, următoarele atribuții, potrivit dispozițiilor art. 57 din Statutul Academiei Române: a) definitivează în colaborare cu șefii/responsabilii de compartimente științifice, proiectele programelor de cercetare și le supune discuției Consiliului Științific, după care le înaintează secției de specialitate, în vederea obținerii aprobării necesare; b) asigură, împreună cu șefii/responsabilii de compartimente științifice, realizarea programelor de cercetare avizate de secția de specialitate și aprobate de adunarea generală a Academiei Române; c) conduce în calitate de președinte, ședințele Consiliului Științific; d) semnează și validează calificatele personalului din Institut; e) este, după caz, ordonator secundar sau terțiar de credite, potrivit legii; f) urmărește publicarea și valorificarea rezultatelor cercetării științifice realizate; g) reprezintă unitatea pe care o conduce în relațiile sale cu alte instituții din țară și din străinătate; h) semnează deciziile de angajare în funcție, de promovare, precum și pe cele de sancționare sau desfacerea contractului de muncă, în conformitate cu normele aplicabile. Directorul îndeplinește atribuțiile care îi revin, potrivit legii, Statutului Academiei Române și Regulamentului de organizare și funcționare propriu, fiind răspunzător de întreaga activitate a unității pe care o conduce.

Art. 11. Consiliul științific al Institutului este constituit din 5 membri (membri de drept și membri aleși). Președintele consiliului științific este directorul Institutului.

Consiliul științific își alege, prin vot deschis, cu majoritate de două treimi, un secretar al consiliului.

Consiliul științific are, în principal, atribuțiile prevăzute de art. 58 din Statutul Academiei Române, precum: a) definitivează proiectele programelor de cercetare și de relații cu străinătatea, pentru a fi înaintate Secției de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române; b) analizează și avizează lucrările de cercetare efectuate în Institut și propune, când este cazul, măsuri de îmbunătățire a acestora sau de sancționare a autorilor care nu și-au depus în termen sau la calitatea necesară lucrările de plan; c) elaborează strategii de valorificare a lucrărilor de cercetare; d) asigură desfășurarea periodică a reuniunilor ori a seminarelor științifice; e) avizează asupra rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor științifice, pe care le înaintează spre confirmare Secției de Științe Istorice și Arheologie; f) analizează și avizează măsurile luate de director în domeniul activității științifice; g) asigură respectarea normelor de etică de către cercetătorii științifici; h) duce la îndeplinire hotărârile luate de Academia Română. Consiliul Științific îndeplinește orice alte atribuții privind activitatea științifică a Institutului de Cercetări Socio-Umane din Craiova – C. S. Nicolăescu-Plopșor.

Art. 12. Dezbaterele și hotărârile luate de consiliul științific sunt consemnate în procese verbale numerotate, date și semnate de președinte, membrii și secretar, arhivate instituțional (fizic și electronic) conform legii.

Art. 13. Funcțiile și gradele profesionale de cercetare sunt stabilite în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și Regulamentul intern al Institutului de Cercetări Socio-Umane din Craiova – C. S. Nicolăescu-Plopșor.

Art. 14. În cadrul Institutului, pentru promovarea la CS II și CS I se vor aplica criteriile CNATDCU, în conformitate cu normele aplicabile. Posturile vacante și promovarea pe un post superior, se ocupă prin concurs, pe baza evaluării performanțelor profesionale.

Art. 15. Concursul va fi publicat într-un ziar central, pe internet pe site-uri specifice și prin afișare la sediul Institutului, în termenul prevăzut de legeși va cuprinde, în mod obligatoriu, denumirea postului scos la concurs, data și locul susținerii concursului sau examenului, principalele condiții pe care trebuie să le îndeplinească candidatul, precum și modalitățile de informare. Metodologia generală și cea specifică pentru ocuparea postului scos la concurs sunt elaborate în conformitate cu normele în vigoare.

Art. 16. Cercetătorii Institutului elaborează teme de cercetare științifică fixate în programele aprobate care se integrează în direcțiile de cercetare științifică asumate instituțional. Propunerile de teme noi se fac în cadrul programelor, cu argumentarea științifică necesară, indicarea duratei/ etapelor de realizare și a mijloacelor necesare.

Art. 17. În conformitate cu normele aplicabile, cercetătorul are următoarele obligații principale:

- realizarea în termen și la nivel calitativ cerut de exigențele științifice a lucrării cu care este înscris în programul de cercetare al Institutului de Cercetări Socio-Umane din Craiova – C. S. Nicolăescu-Plopșor;
- publicarea anuală a unor studii și comunicări din tema de cercetare, în cazul în care aceasta se întinde pe mai mulți ani;
- respectarea drepturilor de proprietate intelectuală;
- respectarea eticii și deontologiei activității de cercetare științifică;
- să nu creeze conflict de interese sau concurență neloială în cazul cumulului de activitate, efectuat în condițiile legii;
- supunerea la analiza de evaluare în cadrul programelor și a Consiliului Științific a activității de cercetare, precum și rezultatele obținute într-o anumită perioadă de timp;
- preocuparea pentru participarea la programele internaționale ale Uniunii Europene (UE);
- utilizarea în activitatea de cercetare a celor mai bune practici și a celor mai noi cunoștințe accesibile din domeniul specific de activitate;
- păstrarea în bune condiții a aparaturii și mobilierului, obținerea, în limita posibilităților, a unor sponsorizări, donații sau alte resurse extrabugetare pentru valorificarea rezultatelor cercetării științifice;
- participarea obligatorie la manifestările științifice ale Institutului: întrunirile în cadrul programelor din care face parte; sesiunea științifică anuală a Institutului; alte sesiuni manifestări științifice organizate de Institut;
- contribuția la bunul mers al revistelor Institutului cu studii, recenzii, note bibliografice etc. Progresul realizat în această privință va fi periodic urmărit de conducerea Institutului și va constitui unul dintre criteriile menținerii și promovării lor;
- cercetătorii își desfășoară activitatea în Institut sau în cadrul bibliotecilor, arhivelor, muzeelor etc.; coordonatorul de program va fi informat despre locul activității cercetătorilor; constatările și concluziile rezultate în urma deplasărilor cercetătorilor pe teren sau în străinătate vor fi consemnate în rapoarte scrise, care vor fi depuse conducerii la sfârșitul fiecărei deplasări;
- personalul de cercetare va prezenta conducerii Institutului un raport de activitate la sfârșitul fiecărui trimestru, precum și la sfârșitul anului;
- personalul de cercetare va contribui la elaborarea planului anual de cercetare, prin propunerea de noi teme.

Art. 18. În conformitate cu normele aplicabile, cercetătorul beneficiază de următoarele drepturi:

- accesul la sursele de informare și documentare necesare proiectelor de cercetare la care participă, cu respectarea normelor de folosire și publicare;
- participarea la elaborarea strategiei de cercetare științifică a Institutului;

- participarea la stagii de documentare și cursuri de perfecționare în țară și în străinătate;
- participarea la manifestările științifice interne și internaționale cu comunicări din rezultatele activității proprii de cercetare, precum și de a publica lucrări științifice în condițiile legii;
- recunoașterea ca autor sau coautor al unui demers științific și de a fi recompensat conform legislației din domeniu;
- sprijin din partea Institutului în vederea perfecționării sale profesionale, conform legii;
- participarea la competiții pentru finanțarea programului la care lucrează, sau la activități științifice proprii din fonduri bugetare sau private, în condițiile legii;
- desfășurarea de activități succesive sau simultane privind cercetarea, învățământul sau valorificarea cercetării în țară și în străinătate;
- concediu legal de odihnă și cel medical, conform legii;
- zilele libere legale;
- dreptul de a fi retribuit și de a promova, în condițiile legii.

Art. 19. În conformitate cu normele aplicabile, respectarea principiilor morale, care determină buna conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare, nu admite:

- excluderea sau înlăturarea rezultatelor nedorite;
- confecționarea de rezultate;
- înlocuirea rezultatelor cu date fictive;
- interpretarea deliberat distorsionată a rezultatelor și deformarea concluziilor;
- plagierea rezultatelor sau a publicațiilor altor autori;
- prezentarea deliberat deformată a rezultatelor altor cercetători;
- neatribuirea corectă a paternității unei lucrări;
- introducerea de informații false în solicitările de granturi sau de finanțare;
- nedezvăluirea conflictelor de interese;
- deturnarea fondurilor de cercetare;
- neînregistrarea și/sau nestocarea rezultatelor, precum și înregistrarea și/sau stocarea eronată a rezultatelor;
- lipsa de informare a echipei de cercetare, înaintea începerii proiectului, cu privire la drepturi salariale, răspunderi, coautor, drepturi asupra rezultatelor cercetărilor, surse de finanțare și asocieri;
- lipsa de obiectivitate în evaluări și nerespectarea condițiilor de confidențialitate;
- publicarea sau prezentarea repetată a acelorași rezultate ca elemente de noutate științifică.

Art. 20. Personalul din compartimentul administrativ include: contabil șef, referent de specialitate, bibliotecar, îngrijitor ș.a., potrivit legii.

Contabilul șef are următoarele atribuții și obligații:

- gestionează dosarele salariaților din Institut de la angajare până la lichidare; întocmește graficul centralizat de planificare și efectuare a concediilor de odihnă, pe baza propunerilor făcute de conducerea departamentelor de lucru și aprobate global de conducerea instituției și ține evidența zilelor sau perioadelor efectuate sau restante;
- întocmește fișele de pontaj lunar pe baza condiției de prezență;
- gestionează calcularea și actualizarea lunară și anuală a drepturilor salariaților cu privire la vechimea în muncă, concedii de odihnă, sporuri, etc.;
- răspunde împreună cu directorul de aplicarea strictă a reglementărilor legale privind calculul drepturilor salariale și a altor drepturi de personal pentru salariații Institutului;
- întocmește statele de plată a salariilor și documentele de plată a acestora;
- întocmește Darea de seamă contabilă;
- întocmește și depune Declarațiile privind obligațiile de plată la bugetul consolidat,

precum și declarațiile nominale prevăzute de lege;

- întocmește documentația necesară ridicării de numerar, pentru cheltuieli de deplasare în țară și străinătate, în conformitate cu prevederile legale.

- analizează și verifică deconturile întocmite de salariații care s-au deplasat în țară sau străinătate, a deconturilor pentru cheltuieli de protocol, precum și a deconturilor pentru diverse cheltuieli curente;

- verifică contractele de achiziții de bunuri/servicii și lucrări, întocmește formele de plată conform facturilor primite; urmărește extrasele de cont pentru verificare efectuării plăților;

- colaborează cu reprezentanții Curții de Conturi, numiți pentru efectuarea controlului; pune la dispoziția acestora documentele supuse controlului și întocmește situațiile solicitate în timpul controlului;

- îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului de activitate, la solicitarea Consiliului Științific și a directorului;

- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli;

- răspunde de organizarea și realizarea în condițiile legii a achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări.

Bibliotecarul are următoarele obligații:

- să organizeze fondul de carte în așa fel încât să asigure buna funcționare a bibliotecii;

- să se îngrijească de completarea colecțiilor bibliotecii cu publicații noi sau să procure cărți și reviste mai vechi necesare cercetătorilor, în limita fondurilor financiare disponibile;

- să organizeze fondul de carte potrivit normelor biblioteconomiei;

- să vegheze la păstrarea în bune condiții a cărților;

- să țină la zi registrul de mișcare a fondului de carte (inventarul, cataloagele);

- să nu împrumute cărți persoanelor din afara Institutului, decât cu aprobarea obligatorie a directorului;

- să verifice trimestrial existența cărților împrumutate de cercetători;

- să realizeze schimbul de publicații cu diferite instituții academice din țară și străinătate.

Referentul de specialitate 1 A are următoarele obligații:

- asigurarea evidenței pe calculator a activității desfășurate de Serviciul contabilitate;

- evidența tuturor deplasărilor în țară și străinătate ale conducerii ICSU și a cercetătorilor;

- evidența plecărilor cercetătorilor români în străinătate și a sosirilor cercetătorilor străini în România în cadrul acordurilor bilaterale;

- centralizarea computerizată a planului anual de deplasări precum și toate procesările necesare;

- introducerea pe calculator a altor lucrări solicitate de contabilul șef;

- întocmirea formelor de deplasare pentru salariați, pentru directorii institutelor Academiei Române și pentru orice alte persoane desemnate de Academia Română pentru a o reprezenta la acțiuni științifice internaționale;

- asigurarea circulației documentelor între compartimentul administrativ și celelalte sectoare/ compartimente, înregistrarea și arhivarea acestora;

- evidența necesarului de elemente de birotică necesare serviciului; întocmirea referatelor de necesitate;

- primirea corespondenței la registratură;

- arhivarea pe suport hârtie și electronic a documentelor specifice;

- alte lucrări de secretariat necesare bunei desfășurări a activității;

- întocmirea Foi colective de prezență;

- asigurarea inventarierii patrimoniului Institutului.

Îngrijitorul are următoarele obligații:

- răspunde de curățenia localului și a curții, precum și a trotuarului din fața Institutului;
- ține un registru de evidență a persoanelor care intră în instituție;
- verifică persoanele străine care intră în clădirea Institutului;
- îndeplinește și alte sarcini primite de la conducerea Institutului.

Art. 21. Personalul de cercetare și personalul administrativ își desfășoară activitatea conform fișei postului.

Art. 22. Institutul de Cercetări Socio-Umane din Craiova – C. S. Nicolăescu-Plopșor editează „Arhivele Olteniei”, „Anuarul Institutului de Cercetări Socio-Umane C. S. Nicolăescu-Plopșor”, urmărind valorificarea lucrărilor realizate în cadrul programelor de cercetare.

Activitatea de editare și publicare a revistelor este susținută de consiliul științific și colegiul de redacție, a căror activitate este aprobată periodic de Consiliul Științific.

Art. 23. Nerespectarea prezentului Regulament atrage după sine sancțiunile prevăzute de lege în vigoare.

Art. 24. Toți salariații Institutului își vor îndeplini obligațiile de serviciu în conformitate cu fișa postului și cu sarcinile de serviciu stabilite de șeful ierarhic superior, verbal sau în scris.

Art. 26. Salariații Institutului își desfășoară activitatea în cadrul programului de lucru, 5 zile lucrătoare pe săptămână, 8 ore/ zi, între orele 8,00-16,00. Programul de lucru poate fi modificat prin dispoziția directorului, în conformitate cu normele aplicabile. Activitățile în afara Institutului, în zilele lucrătoare, pot fi desfășurate cu aprobarea directorului Institutului.

Art. 27. Deplasările în interes de serviciu vor fi avizate de șeful de program și aprobate de directorul Institutului. Ele vor fi înregistrate în condica de prezență și se vor realiza pe baza de delegație.

Art. 28. Prezentul Regulament de organizare și funcționare a fost aprobat în ședința Consiliului Științific din data de 30 iulie 2025 și a fost prezentat în ședința din 4 septembrie 2025 a adunării generale a cercetătorilor științifici din cadrul instituției, fiind comunicat și electronic tuturor angajaților de către secretarul Consiliului Științific.

DIRECTOR,
Prof. univ. dr. SEVASTIAN CERCEL

Craiova, nr. 544/ 30. 07. 2025