

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 1 din 26 Exemplar nr. 1

Aprobat,
Președinte
Acad. Doru PAMFIL



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE
INSTITUTULUI DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”**

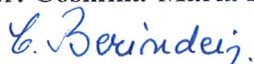
Cod: PO-ILIL.05.04

Ediția a IV-a, Revizia 1, Data 17.06.2026

Avizat,
CS I dr. habil. Adrian Tudurachi


20.07.2026

Verificat,
CS II dr. Cosmina-Maria Berindei


14.07.2026

Elaborat,
CS II dr. Gabriela Violeta Adam
CS II dr. Magdalena Wächter




 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 2 din 26
		Exemplar nr. 1

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Cuprins	2
2.	Scopul procedurii	3
3.	Domeniu de aplicare	3
4.	Documente de referință	3
5.	Definiții și abrevieri	3
6.	Descrierea activității sau procesului	5
7.	Responsabilități	7
8.	Formular de evidență a modificărilor	8
9.	Formular de analiză a procedurii	10
10.	Formular de distribuire/difuzare	11
11.	Documente utilizate	14
12.	Anexe, inclusiv Diagrama de proces	14

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 3 din 26
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

Scopul procedurii îl reprezintă reglementarea dreptului și a modalităților prin care cercetători din afara ILIL sau alte persoane interesate pot consulta documente din fondurile Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”, inclusiv prin proiecte interinstituționale comune, derulate în cadrul unor parteneriate.

3. Domeniul de aplicare

Domeniul de aplicare al acestei proceduri este accesul terților la fondurile documentare ale Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” – Academia Română, Filiala Cluj-Napoca.

4. Documente de referință

4.1. Reglementări internaționale

4.2. Legislație primară

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea Arhivelor Naționale, nr. 16/1996;

4.3. Legislație secundară

- Statutul Academiei Române, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 592 din 25 iunie 2025;
- Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare;
- Codul de etică în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare aprobat de Adunarea membrilor Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române, din 18 februarie 2021.

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul Intern al Academiei Române, Filiala Cluj-Napoca;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei Române, Filiala Cluj-Napoca;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”;
- PS – ARFCN 00 – Ediția 1, Revizia 1.

5. Definiții și abrevieri

5.1. Definiții ale termenilor specifici utilizați în activitatea reglementată de prezenta PO

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 4 din 26
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Termenul*	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul normativ care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Responsabilul de proces	Persoana angajată, autorizată, care trebuie să implementeze procesul, de o manieră precisă, efectivă și eficientă, pe baza procedurii.
4.	Terți	Persoane care nu au statutul de angajați ai ILIL și care formulează o cerere în vederea consultării materialului arhivat în cadrul Institutului.
5.	Fond documentar ILIL	O unitate tematică purtând o denumire specifică, în care sunt arhivate și păstrate documentele aflate în patrimoniul ILIL. Acestea sunt fonduri instituționale sau personale. Fiecare fond documentar are un custode.
6.	Custodele unui fond documentar	Persoana însărcinată de către Di-ILIL să se ocupe de gestiunea unui fond documentar din Institut. Ea se asigură de conservarea adecvată a documentelor, se implică în organizarea fondului și de accesul personalului Institutului sau al terților la aceste documente.
7.	Proiecte instituționale comune	Proiecte care se derulează în comun de către ILIL și alte instituții de cercetare, prin semnarea unor acorduri de colaborare interinstituțională.
8.	Difuzare a procedurii	Procesul prin care o procedură operațională aprobată este transmisă de către secretariatul CM-ILIL, spre luare la cunoștință, tuturor celor vizați de aplicarea ei.

* Se vor defini doar termenii specifici utilizați în PO.

5.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	Nr.	Număr
3	ILIL	Institutul de Lingvistică și Istorie Literară “Sextil Pușcariu”
4	Di-ILIL	Directorul Institutului de Lingvistică și Istorie Literară “Sextil Pușcariu”
5	D-Lexicografie	Departamentul de lexicologie și lexicografie al ILIL
6	D-Dialectologie	Departamentul de dialectologie și onomastică al ILIL
7	D-IL	Departamentul de istorie literară al ILIL
8	D-Filo	Departamentul de filologie și ediții al ILIL

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 5 din 26
		Exemplar nr. 1

9	CM-ILIL	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial și de gestionare a riscurilor
10	PS – ARFCN 00 – Ediția 1, Revizia 1	Procedura de sistem Elaborarea procedurilor formalizate din cadrul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, Ediția 1, Revizia 1
11	ARFCN	Academia Română Filiala Cluj-Napoca

6. Descrierea procedurii

6.1. Generalități

ILIL găzduiește trei tipuri de fonduri documentare: (1) documente rezultate în urma unor cercetări instituționale în domeniul lingvisticii și al istoriei literare (fișe, caiete de anchetă, manuscrise ale unor lucrări); (2) fonduri documentare personale, conținând diferite materiale provenite de la personalități de marcă în domeniu; (3) arhivă curentă, conținând documentele instituționale care țin de funcționarea ILIL.

Accesul la documentele din fondurile ILIL este posibil pentru oricine este interesat, cu respectarea legislației în vigoare, a regulamentelor și a procedurilor aplicabile în acest caz.

6.2. Documente utilizate

1. Angajament privind utilizarea de către terți a materialelor din fondurile documentare ale Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”;
2. Formularul „Convenție de acordare a accesului la materialele arhivate, în cadrul unor parteneriate interinstituționale comune”;
3. Formularul „Angajament al cercetătorilor care accesează materiale în cadrul unui proiect de cercetare interinstituțională comună”;
4. Formularul „Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal”.

6.3. Resurse necesare

Resursele materiale: PC etc.

Resursele umane: custozii fondurilor documentare ILIL, bibliotecarul ILIL, asistentul care se ocupă cu arhivarea.

Resursele financiare: depinde pentru fiecare caz.

6.4. Modul de lucru

Când o persoană care nu este angajată a Institutului dorește să folosească material din fondurile documentare ILIL, fie în vederea realizării unei cercetări, fie pentru documentare în alte scopuri, aceasta trebuie să adreseze o cerere scrisă Di-ILIL. În cazul în care consultarea materialului se face cu scopul realizării unei cercetări, iar cercetătorul nu este angajat al Academiei Române, cererea va fi însoțită de un CV.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 6 din 26
		Exemplar nr. 1

Di-ILIL va analiza cererea și o va supune dezbaterii în Consiliul științific, care va da aviz. Dacă avizul este favorabil, Consiliul științific va formula sugestii și indicații custodelui fondului în care se păstrează documentele cerute, cu privire la consultarea materialului de către persoana care a cerut acces la acesta. În cazul în care va respinge cererea, Consiliul științific va motiva această respingere.

Persoanele care în trecut au folosit în mod necorespunzător material consultat din fondurile documentare ILIL nu vor mai primi acces la documente din aceste fonduri.

Răspunsul la cererea de consultare a materialului va fi formulat și transmis prin e-mail de către secretariatul ILIL. Dacă accesul la fondurile documentare va fi permis, în formularea răspunsului solicitantul este pus în contact cu custodele fondului documentar vizat, urmând a fi stabilit programul după care se va face consultarea. Consultarea materialului se va face cu respectarea tuturor regulamentelor ILIL și ARFCN, pe care custodele are obligația să i le aducă la cunoștință persoanei care va consulta documentele din fond, iar orarul de acces la fondul respectiv se poate face în intervalul orar 8:00–16:00.

Beneficiarul are obligația ca pe parcursul consultării să respecte toate indicațiile primite, pentru a nu aduce prejudicii materialului accesat. În cazul în care documentele au fost digitizate și sunt păstrate în formă digitală, este obligatorie accesarea lor în această formă, fără a avea acces la documentul fizic, decât în mod excepțional.

Cercetătorul desemnat să ofere acces de cercetare celor interesați de materialele arhivate în fondurile ILIL nu va permite fotocopierea materialului cu niciun fel de mijloace digitale, decât dacă este prevăzut în mod special acest lucru în aprobarea cererii și într-o cantitate redusă, în acord cu deciziile Consiliului științific.

În cazul în care Consiliul științific consideră necesar, se pot întocmi rapoarte (= sinteze documentate științific pe baza normelor deontologice în vigoare) de către un cercetător desemnat, de obicei custodele fondului, realizate cu respectarea tuturor regulamentelor ILIL.

Dacă solicitantul care nu este cadru didactic universitar sau angajat al Academiei Române dorește să redacteze articole sau studii destinate presei culturale sau unor volume ce vor fi publicate, acesta are obligația de a trimite custodelui de fond articolul după redactare și nu are dreptul de a-l publica înainte de a primi aviz favorabil din partea custodelui. Avizul de publicare se poate trimite prin e-mail, nefiind necesară o altă formă de avizare.

Atunci când accesul la materialele din fondurile ILIL se realizează cu scopul de a fi utilizate în cadrul unui proiect interinstituțional comun, între instituțiile partenere care derulează proiectul se semnează o convenție de colaborare agreată de conducerea ILIL și a instituției partenere, iar accesul la materiale se face în acord cu termenii și condițiile convenției și doar cu scopul de a sprijini atingerea obiectivelor comune de cercetare din cadrul proiectului.

Materialul excerptat din fondurile ILIL poate fi pus la dispoziția colaboratorilor în scopul realizării unor cercetări comune. Utilizarea acestui material în publicații sau alte rezultate ale cercetării se va face cu respectarea contribuțiilor intelectuale ale tuturor participanților și a normelor academice privind atribuirea autoratului.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 7 din 26
		Exemplar nr. 1

Abordarea ca proces a activității de consultare de către terți a documentelor ILIL:

Elemente ale abordării	Definire elemente
Denumire proces	Accesul terților la materiale din fondurile documentare ILIL.
Proprietar de proces	Custozii fondurilor documentare ale ILIL: Gabriela Violeta Adam, Cosmina-Maria Berindei, Rozalia Colciar, Cosmin Borza, Robert Cincu, Bogdan Harhăță, Adelina-Emilia Mihali, Veronica Ana Vlasin, Vremir Lilla Marta.
Responsabil de proces	Cercetătorul care a fost numit de către Consiliul științific al ILIL va gestiona accesul solicitantului la materialul din fondurile documentare ILIL.
Precizări privind accesul terților la materialul din fondurile documentare ILIL	Accesul terților la materialele arhivate în fondurile documentare ale ILIL se realizează în conformitate cu procedurile interne și cu regulile de acces aprobate de ILIL. Oricine cere materialul spre consultare trebuie să se supună regulilor privind folosirea lor, specifice fiecărui fond, să ia act de existența lor, să le citească și să completeze toate declarațiile, convențiile și angajamentele care fac parte, ca anexă, din această procedură. Materialele arhivate în timpul unor cercetări derulate în cadrul planului de cercetare sau al unor proiecte de cercetare vor avea regim special de accesare, de acestea răspunzând directorul proiectului.

7. Responsabilități

a) Solicitantul:

- adresează o cerere Di-ILIL în care menționează scopul accesării materialului;
- solicită materialul pe care dorește să-l consulte, prin completarea unei fișe de cerere;
- semnează convenția privind utilizarea materialului consultat;
- consultă materialul respectând cerințele impuse privind păstrarea integrității fizice a documentului și în conformitate cu etica profesională și prevederile prezentei proceduri;
- utilizează materialul în propriile cercetări în conformitate cu normele juridice și deontologice în vigoare;
- completează formularul de declarație privind folosirea documentelor consultate în scop științific, respectând toate reglementările în vigoare la data consultării;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 8 din 26
		Exemplar nr. 1

- dacă nu este angajat al Academiei Române sau cadru didactic universitar, transmite custodelui fondului documentar din care provine materialul orice articol în care face referire la aceste documente sau în care le folosește.

b) Di-ILIL:

- evaluează cererea și o supune spre avizare Consiliului științific;
- delegă custodele de fond pentru a oferi materialul spre consultare;
- verifică respectarea cerințelor în privința consultării materialului;

c) Consiliul științific:

- aprobă sau respinge cererea formulată de solicitant;
- stabilește fondul în care se găsește materialul;

d) Custodele fondului documentar al ILIL în care se află documentele solicitate pentru consultare:

- stabilește orarul de acces al terților la fondurile arhivei;
- selectează documentele din fond și le oferă pentru consultare într-un loc special, oferind solicitantului echipament pentru consultare (mănuși etc.);
- oferă acces la infrastructura în care materialul este stocat, dacă acesta este digitizat. În mod excepțional, atunci când este justificat de necesitate, poate oferi acces și la documentul în format fizic, chiar dacă acesta a fost digitizat;
- pune la dispoziția solicitantului materialul cerut, iar în cazul în care în Consiliul științific a stabilit astfel, efectuează un raport, oferindu-l într-o formă prelucrată, dacă solicitantul nu are abilitățile necesare pentru a procesa un material redactat într-o altă formă decât cea corespunzătoare limbii române standard. Materialul în variantă prelucrată va fi furnizat solicitantului în termen de 14 zile calendaristice.
- Are obligația de a supraveghea continuu activitatea beneficiarului, asigurându-se că manipularea documentelor se face cu atenție și că nu se fac copii digitale;
- În urma consultării documentelor, solicitantul, în temeiul unei cereri adresate Di-ILIL, poate beneficia de acces la un număr de maximum trei (3) imagini/fotocopii de înaltă rezoluție, în vederea valorificării acestora în articole, studii sau lucrări editoriale, cu obligația achitării sumei stabilite pentru acest serviciu, conform tarifelor aplicate în ILIL la data respectivă, comunicate în prealabil solicitantului, precum și cu obligația menționării exprese a sursei documentului;
- păstrează documentele semnate de către solicitant și ține evidența tuturor cererilor de accesare a fondului, într-un registru special al fondului, constituit odată cu intrarea în vigoare a acestei proceduri.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 9 din 26
		Exemplar nr. 1

e) **Secretarul CM-ILIL:**

- se asigură de difuzarea PO în ILIL;
- păstrează exemplarul 1, original, cu semnăturile olografe.

8. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Nr. pag. unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului compartimentului
1	PO-ILIL-05, Ediția I, 2014		toate	Editare procedură	
2	PO-ILIL-05, Ediția a II-a, 12.01.2017		1, 2, 3, 4	Editare nouă ediție a PO	
3.	PO-ILIL-05, Ediția a III-a, 09.10.2018		toate	Editare nouă ediție a PO	
4.	PO-ILIL-05, Ediția a IV-a, 27.02.2026		toate	Editare nouă ediție a PO	
4.		PO-ILIL-05, Ediția a IV-a, Revizia 1, 17.06.2026	toate	Clarificarea unor aspecte privind definirea procesului și a responsabilităților. Introducerea formularului: <i>Registru pentru consultarea fondurilor documentare ILIL.</i>	

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 14 din 26
		Exemplar nr. 1

11. Documente utilizate:

1. Angajament privind utilizarea de către terți a materialelor din fondurile documentare ale Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”;
2. Formularul „Convenție de acordare a accesului la materialele arhivate, în cadrul unor parteneriate interinstituționale comune”;
3. Formularul „Angajament al cercetătorilor care accesează materiale în cadrul unui proiect de cercetare interinstituțională comună”;
4. Formularul „Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal”.
5. Registrul¹ de consultare a fondurilor documentare ILIL.

12. Anexe

12.1. Diagrama de proces:

Denumire etapă	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat	Termen	Riscuri
I. ORGANIZAREA OPERAȚIUNILOR DIN CADRUL PROCEDURII					
I.a. Formularea cererii de consultare a materialelor ILIL	Secretara ILIL	Orice persoană interesată să acceseze materiale din fondurile documentare ale ILIL va depune o cerere în acest sens, în care va menționa explicit scopul consultării materialelor. Dacă persoana vizează realizarea unei cercetări, cererea va fi însoțită de un CV.	—	Permanent	Nu există riscuri.
I.b. Înaintarea cererii către Di-ILIL	Di-ILIL	Secretara ILIL va înainta cererea către Di-ILIL care va analiza cererea. Dacă aceasta nu este destul de precis formulată, va cere detalii suplimentare pentru a o înainta cererea spre dezbateră Consiliului științific.	—	1 zi	Nu există riscuri.
I.c. Dezbateră în Consiliul științific și deliberarea	Membrii Consiliului științific	Cererea este prezentată în Consiliul științific, se dezbate și se dă un verdict. Dacă cererea este acceptată, custodele fondului de arhivă va fi informat cu privire la acest lucru și va fi pus în contact cu persoana care a formulat cererea.		30 zile de la primire	Nu există riscuri.

¹ Custodele fiecărui fond de arhivă va institui, odată cu intrarea în vigoare a prezentei proceduri, un *Registru de consultare a fondului...* (se va preciza numele fondului documentar), la prima solicitare făcută pentru consultarea materialului din fondul respectiv. Registrul va consta într-un dosar cu șină, în care se vor adăuga file listate, la nevoie, pe care îl va păstra în locul de arhivare a fondului, înaintea documentului cu primul număr de înregistrare.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
		Pagina 15 din 26
	Cod: PO-ILIL.05.04	Exemplar nr. 1

I.d. Formularea răspunsului	Secretara ILIL	Secretara ILIL va redacta răspunsul către solicitant și va transmite datele de contact ale custodelui fondului documentar în vederea stabilirii programului de vizitare.		2 zile	Nu există riscuri.
II. DERULAREA OPERAȚIUNILOR DIN CADRUL PROCEDURII					
II.a. Stabilirea orarului de accesare a fondului	Custodele fondului documentar al ILIL	Custodele fondului documentar al ILIL stabilește de comun acord cu solicitantul orarul de acces la fond, în conformitate cu regulamentele ILIL și ARFCN.			Nu există riscuri.
II.b. Completarea de către solicitant a documentelor anexă a prezentei proceduri	Solicitantul	Solicitantul completează formularele și le semnează.			Nu există riscuri.
II.c. Consultarea materialului	Custodele fondului documentar al ILIL	Solicitantul consultă materialul.		Se stabilește de comun acord	Nu există riscuri.
II.d.	Solicitantul	Solicitantul poate solicita maximum trei (3) imagini/fotocopii de înaltă rezoluție, în vederea valorificării acestora în articole, studii sau lucrări editoriale, cu obligația achitării sumei stabilite conform tarifelor aplicate la data respectivă stabilite prin decizia a Consiliului științific, precum și cu obligația menționării exprese a sursei documentului.			Riscul de a publica fără a menționa proveniența documentului.
II. e.	Custodele fondului documentar al ILIL	Custodele fondului, în conformitate cu regulamentele ILIL și ARFCN, redactează raportul (= sinteza documentată științific pe baza normelor deontologice în vigoare) privind materialul documentar solicitat.		14 zile	Riscul de a publica fără a-l menționa pe cel care a prelucrat documentele.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 16 din 26
		Exemplar nr. 1

II.f. Transmiterea articolelor spre avizare custodelui arhivei	Solicitantul	Dacă solicitantul nu este cadru didactic universitar sau angajat al Academiei Române, transmite orice publicație spre evaluare custodelui de arhivă care va verifica modul în care a fost folosit și referențiat materialul.	Nelimitat	Nelimitat	Riscul de a publica fără a cere acordul.
---	--------------	--	-----------	-----------	--

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 17 din 26
		Exemplar nr. 1

12.2. Formularul „Angajamentul terțior care accesează materiale din fondurile ILIL”:

ANGAJAMENT

privind utilizarea de către terți a materialelor din fondurile documentare ale
Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”

Subsemnatul/Subsemnata,
legitimat cu BI/CI/Pașaport Seria....., Nr....., eliberat
de....., la date de, în calitate de
.....,
declar pe proprie răspundere că materialele la care am acces în cadrul Institutului de Lingvistică
și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” din Cluj-Napoca (se precizează cotele de arhivă ale documentelor
consultate).....
..... vor fi
consultate doar pentru, iar
în studiile și articolele publicate voi cita sursa de informare, Institutul de Lingvistică și Istorie
Literară „Sextil Pușcariu”, conform normelor în vigoare. De asemenea, mă angajez că înainte de
publicare voi trimite materialele custodelui de arhivă pentru a verifica modul de referențiere/citare.

Mă angajez că materialele consultate, constituind proprietatea Academiei Române, nu
vor fi folosite în alt scop decât acela menționat mai sus, fiind conștient de consecințele legale ale
nerespectării acestui angajament.

SOLICITANT: _____

Data: _____

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 18 din 26
		Exemplar nr. 1

12.3. Convenție de acordare a accesului la materialele arhivate, în cadrul unor parteneriate instituționale comune;

CONVENȚIE

Încheiată între Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” din cadrul Academiei Române – Filiala Cluj-Napoca și

denumite în continuare instituții partenere,

privitoare la reglementarea dreptului de folosire membrilor din echipa proiectului

_____, nr. _____ Contract _____, cu titlul

_____, realizat în parteneriat cu Academia Română, al materialelor arhivate în Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”, care constituie fondul de arhivă

_____.

Art. 1

În cadrul unui proiect derulat în parteneriat cu Academia Română, Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”, instituțiile partenere pot solicita accesul la materialele arhivate în Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”, cu titlu de furnizare de servicii în

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 19 din 26
		Exemplar nr. 1

interes documentar, pentru îndeplinirea indicatorilor și a obiectivelor științifice asumate în cadrul proiectului.

Art. 2

Accesul la fondurile de arhivă se va face pe baza unei solicitări adresate responsabilului fondului de arhivă, în care se menționează temele / problemele / chestiunile / autorii vizați.

Consultarea fondului, selecția materialelor și asigurarea reproducerii acestora în format digital se realizează exclusiv de către personalul specializat din cadrul Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”. Materialele de arhivă vor fi furnizate membrilor din echipa proiectului în format fizic sau digital, respectând următoarele condiții _____

_____. Responsabilul din cadrul Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” pentru accesul la fondul de arhivă este _____.

Art. 3

Reproducerea documentelor în format digital se va realiza în conformitate cu tarifele stabilite prin decizia Consiliului Științific al Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”, fără să depășească 0,5 % din volumul total al fondului de arhivă pentru o singură solicitare.

Fiecare membru din echipa proiectului care beneficiază de furnizarea serviciului de documentare va semna un angajament individual prin care vor fi asumate următoarele obligații: (a) utilizarea materialului de arhivă exclusiv în cercetări derulate în cadrul proiectului desfășurat în parteneriat cu Academia Română; (b) interdicția de difuzare a materialului de arhivă de către terți; (c) interdicția de editare integrală sau parțială a materialului de arhivă. După completare și

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 20 din 26
		Exemplar nr. 1

semnare, formularul angajamentului va fi depus la Secretariatul Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”.

Art. 4

Prezenta Convenție este valabilă timp de _____ de la data semnării de către instituțiile partenere.

După data de încetare a valabilității, definită în paragraful anterior, prezenta Convenție poate fi prelungită de comun acord, în scris.

Această Convenție poate fi reziliată de către oricare dintre instituțiile partenere, prin notificare scrisă, adresată instituției partenere cu cel puțin șase (6) luni înainte.

Art. 5

Această Convenție a fost redactată în două (2) exemplare, câte unul pentru fiecare instituție parteneră.

Localitatea,
Data

Localitatea,
Data

.....
Director al Institutului de Lingvistică
și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”,
Academia Română, Filiala Cluj-
Napoca

.....

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 21 din 26
		Exemplar nr. 1

12.4. Angajamentul cercetătorilor care accesează materiale în cadrul unui în proiect de cercetare interinstituțională comună

ANGAJAMENT

privind utilizarea materialelor din fondurile documentare
ale Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” în proiecte interinstituționale comune

Subsemnatul/Subsemnata,
legitimat cu BI/CI/Pașaport Seria....., Nr....., eliberat
de....., la date de, în calitate de membru în
echipa proiectului....., declar
pe proprie răspundere că materialele la care am acces în cadrul proiectului (se precizează cotele de
arhivă ale documentelor consultate):.....
..... vor
fi consultate doar pentru realizarea cercetării în cadrul proiectului amintit, și în studiile și articolele
publicate voi cita sursa de informare, Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”,
conform normelor în vigoare.

Mă angajez că materialele consultate, constituind proprietatea Academiei Române, nu
vor fi folosite în alt scop decât acela menționat mai sus, fiind conștient de consecințele legale ale
nerespectării acestui angajament.

SOLICITANT: _____

Data: _____

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 22 din 26
		Exemplar nr. 1

12.5. Formularul „Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal”

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/Subsemnata.....domiciliat/ă în
născut/ă la data în localitatea.....jud..... posesor al
C.I, seria....., nr. emisă la data de către.....la data de
având CNP.....în calitate de persoană care consultă materiale din fondurile
documentare ale Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”, Academia
Română, Filiala Cluj-Napoca, declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea
datelor mele cu caracter personal de către Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil
Pușcariu” al Academiei Române, Filiala Cluj-Napoca, cu sediul în Cluj-Napoca, str. Emil
Racoviță, nr. 21, jud. Cluj, inclusiv cu comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entități cu
care Institutul are parteneriate, în ceea ce privește exclusiv activitatea de parteneriat.

Am fost informat/ă cu privire la prevederile europene din Regulamentul (UE) 2016/679
al Parlamentului European și al Consiliului din data de 27 aprilie 2016 și la cele naționale,
reglementate prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce
privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Dreptul de acces, conform căruia persoana are dreptul de a obține o confirmare din partea
Ministerului Educației și Cercetării, că prelucrează sau nu datele cu caracter personal și, în caz
afirmativ, accesul la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate.

Dreptul la portabilitatea datelor, care se referă la dreptul de a primi datele personale
într-un format structurat, utilizat în mod curent și la dreptul ca aceste date să fie transmise direct
altui operator, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

Dreptul la opoziție, ce vizează dreptul de a se opune prelucrării datelor personale.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 23 din 26
		Exemplar nr. 1

Dreptul la rectificare, ce se referă la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte.

Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”) înseamnă dreptul de a solicita ștergerea datelor cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care apare unul din următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; se retrage consimțământul și nu există nici un alt temei juridic pentru prelucrare.

Dreptul la restricționarea prelucrării, ce poate fi exercitat în cazul în care se contestă exactitatea datelor, pe o perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora. În acest timp, solicitantul se poate opune ștergerii datelor cu caracter personal, cerând, în schimb, restricționarea.

Solicitantul precizează că i s-a adus la cunoștință faptul că refuzul de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate către Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” al Academiei Române, Filiala Cluj-Napoca determină imposibilitatea stabilirii raporturilor cu privire la promovare și nu este imputabil instituției mai sus menționate.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, adresă de e-mail etc.), solicitantul se obligă să informeze în scris, în timp util, Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” al Academiei Române, Filiala Cluj-Napoca.

Totodată, precizează că a fost informat/ă cu privire la faptul că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din data de din 27 aprilie 2016 și la nivel național prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data

Semnătura

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția IV
	privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL.05.04	Pagina 24 din 26
		Exemplar nr. 1

12.6. Registrul de consultare a fondurilor documentare ILIL



ACADEMIA ROMÂNĂ
Filiala Cluj-Napoca
Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”
Str. Emil Racoviță, nr. 21, 400165 Cluj-Napoca
tel: (+40) 264 432 440 (secretariat)
e-mail: secretariat.lingvistica@acad-ci.ro
web: [institutul.puscariu@gmail.com](http://inst-puscariu.ro/)
<http://inst-puscariu.ro/>



Registrul de consultare a fondului....

Custode: Nume, prenume

**Ediția IV**

Revizia 1

Pagina 25 din 26

Exemplar nr. 1

Custode:

[illegible]



Procedura operațională	Ediția IV
privind ACCESUL TERȚILOR LA FONDURILE DOCUMENTARE ALE INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU“	Revizia 1
	Pagina 26 din 26
Cod: PO-ILIL.05.04	Exemplar nr. 1

Custode:

[illegible]