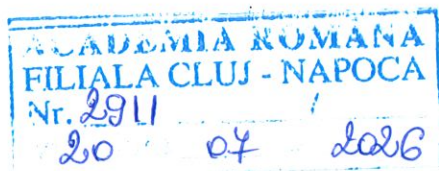


 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 1 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1



Aprobat,
Președinte
Acad. Doru PAMFIL
[Semnătură]



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind CALITATEA PERSONALUL ILIL

Cod: PO-ILIL-16

Ediția I, Revizia 0, Data 09.06.2026

Avizat,
CS I dr. habil. Adrian Tudurachi

AT
20.07.2026

Verificat,
CS II dr. Cosmina-Maria Berindei

C. Berindei
11.06.2026

Elaborat,

CS II dr. Gabriela Violeta Adam

CS III dr. Cosmin Borza

CS III Bogdan Harhătă

[Signatures]

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 2 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	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	5
6.	Descrierea procedurii	7
7.	Responsabilități	7
8.	Recrutarea și selecția personalului	9
9.	Integrarea profesională	11
10.	Evaluarea personalului	12
11.	Dezvoltarea profesională	15
12.	Gestiunea competențelor	17
13.	Etica și conduita profesională	17
14.	Indicatori de monitorizare și documente rezultate	18
15.	Dispoziții finale	20
16.	Formular de evidență a modificărilor	20
17.	Formular de analiză a procedurii	21
18.	Formular de difuzare a procedurii	22
19.	Documente asociate	25
20.	Anexe	26

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL-16	Pagina 3 din 40
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește cadrul privind gestionarea resurselor umane în Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”, în vederea asigurării unui personal competent, motivat și capabil să contribuie la realizarea obiectivelor științifice și instituționale.

Procedura urmărește:

- asigurarea transparenței în gestionarea resurselor umane;
- dezvoltarea competențelor profesionale;
- evaluarea obiectivă a performanței;
- susținerea dezvoltării carierei academice;
- promovarea unui climat profesional bazat pe responsabilitate și integritate.

Procedura se aplică întregului personal al institutului: personal de cercetare; personal auxiliar de cercetare; personal administrativ și tehnic.

3. Domeniul de aplicare a procedurii

Prezenta procedură se aplică tuturor activităților privind gestionarea resurselor umane din cadrul Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”, indiferent de categoria de personal sau de sursa de finanțare a activităților desfășurate.

Procedura reglementează procesele referitoare la:

- a. identificarea necesarului de personal;
- b. recrutarea și selecția personalului;
- c. integrarea personalului nou-angajat;
- d. stabilirea atribuțiilor și responsabilităților;
- e. evaluarea performanței profesionale;
- f. dezvoltarea competențelor profesionale și formarea continuă;
- g. promovarea și dezvoltarea carierei;
- h. monitorizarea respectării normelor de etică și integritate profesională;
- i. gestionarea documentelor și evidențelor de personal;
- j. încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu, conform legislației aplicabile.

4. Documente de referință

Procedura se bazează pe următoarele documente de referință:

4.1. Reglementări internaționale

- a. Regulamentul (UE) nr. 679/2016 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI EUROPEI 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

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 4 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

protecția datelor), pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și consimțământul informat în activitățile de cercetare;

- b. Legislația națională și internațională privind Codul de Etică al CESSDA/CLARIN, proprietatea intelectuală și Open Science.

4.2. Legislație primară

- Constituția României – dispozițiile privind libertatea cercetării științifice și accesul la cultură;
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, prin care se reglementează sistemul de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică din România;
- Legea nr. 183/2024, privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- Legea nr. 752/2001, cu modificările și completările ulterioare, privind organizarea și funcționarea Academiei Române;
- Hotărâre nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, publicată în: Monitorul Oficial nr. 1078 din 8 noiembrie 2022;
- Hotărâre nr. 372/2023 din 26 aprilie 2023 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice publicată în Monitorul Oficial nr. 358 din 27 aprilie 2023;
- Legea nr. 8/1996, republicată și actualizată, care reglementează dreptul de autor și drepturile conexe;
- Legea nr. 544/2001, care reglementează liberul acces la informațiile de interes public.

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;

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”*, care definește structura organizatorică, responsabilitățile și modul de desfășurare a activităților specifice institutului;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 5 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

- d. *Codul de etică și integritate academică al Academiei Române* care reglementează normele de conduită profesională, integritate științifică și responsabilitate academică aplicabile personalului de cercetare și personalului auxiliar;
- e. *Codul de etică în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare* aprobat de Adunarea membrilor Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române.
- f. PO-ILIL-12 – *Procedura operațională privind managementul procesului de cercetare științifică în ILIL*
- g. MC-ILIL-01 *Manualul calității ILIL*;
- h. PS – ARFCN 00 – Ediția I, Revizia 1.

5. Definiții și abrevieri

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

Nr. crt.	Termenul*	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul normativ care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat prin care se stabilește politica, principiile, responsabilitățile și mecanismele prin care ILIL asigură, monitorizează, evaluează și îmbunătățește continuu calitatea activității de cercetare științifică și a activităților conexe.
2.	Ediție a unei PO	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale.
3.	Responsabilul de proces	Persoana angajată, autorizată, care trebuie să implementeze procesul, de o manieră precisă, efektivă și eficientă, pe baza procedurii.
4.	Program de cercetare	Set structurat de activități științifice planificate pe termen mediu sau lung în cadrul ILIL. Acesta reunește resurse, echipe și proiecte pentru a atinge obiective strategice majore sau pentru a rezolva probleme complexe într-un anumit domeniu de studiu.
5.	Temă de cercetare	Reprezintă subiectul specific pentru care se realizează un studiu privind o problemă specifică în cadrul unui program de cercetare.
6.	Rezultat al cercetării	Finalitatea unei teme de cercetare derulate în ILIL în cadrul unui program de cercetare, concretizat într-o publicație, ediție critică, atlas lingvistic, dicționar, bază de date, comunicare științifică, raport sau alt produs academic.
7.	Raport de activitate	Document oficial care prezintă sintetic rezultatele obținute de către un cercetător, echipă de cercetare, departament sau instituție în cadrul

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 6 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

		unei teme sau a unui proiect de cercetare, într-o perioadă de timp determinată.
8.	Fișa de stabilire a obiectivelor și a indicatorilor de performanță	Document managerial formalizat, utilizat pentru a planifica și a comunica rezultatele așteptate de la un angajat pentru o perioadă de un an calendaristic. Ea transpune obiectivele generale în sarcini clare și măsurabile pentru fiecare salariat în parte. Acest instrument setează așteptările la începutul unui an calendaristic și servește drept grilă obiectivă pentru evaluarea performanței la finalul acestuia.
9.	Difuzare procedurii	Procesul prin care o procedură operațională aprobată este transmisă de către secretariatul CM-ILIL, spre luare la cunoștință, tuturor celor vizați de aplicare 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
9	CS-ILIL	Consiliul științific al ILIL
10	CM-ILIL	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial și de gestionare a riscurilor
11	PS – ARFCN 00 – Ediția I, Revizia 1.	Procedura de sistem Elaborarea procedurilor formalizate din cadrul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, Ediția 1, Revizia 1
12	ARFCN	Academia Română Filiala Cluj-Napoca
13	ARFCN-RU	Compartimentul Resurse Umane al ARFCN

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 7 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

6. Descrierea procedurii

Procedura stabilește modul de identificare a necesarului de personal, criteriile de recrutare și selecție, responsabilitățile aferente fiecărui post, procesul de integrare a noilor angajați, precum și metodele de evaluare periodică a performanței. Evaluarea personalului se realizează pe baza competențelor, îndeplinirii obiectivelor, respectării procedurilor și contribuției la atingerea obiectivelor organizației. Rezultatele evaluării sunt utilizate pentru identificarea nevoilor de instruire, dezvoltare profesională și îmbunătățire continuă a performanței.

7. Responsabilități

7.1. Directorul Institutului

Directorul Institutului răspunde de implementarea și monitorizarea politicii de management al resurselor umane și are următoarele responsabilități:

- a. aprobă politica de personal și măsurile necesare pentru dezvoltarea și utilizarea eficientă a resurselor umane;
- b. aprobă organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, în conformitate cu legislația în vigoare și reglementările Academiei Române;
- c. aprobă componența comisiilor de concurs și a comisiilor de evaluare, după caz;
- d. aprobă rezultatele evaluărilor profesionale periodice și dispune măsurile care se impun în urma acestora;
- e. asigură condițiile necesare desfășurării activităților de cercetare, formare profesională și dezvoltare a carierei personalului;
- f. promovează respectarea principiilor de transparență, egalitate de șanse, competență profesională și integritate academică;
- g. urmărește asigurarea unui climat organizațional favorabil desfășurării activităților de cercetare și administrative;
- h. aprobă participarea personalului la programe de formare profesională, manifestări științifice, mobilități academice și proiecte de cercetare, în condițiile prevăzute de reglementările aplicabile;
- i. dispune măsuri pentru îmbunătățirea continuă a performanței instituționale și a competențelor profesionale ale personalului.

7.2. Secretarul științific

Secretarul științific coordonează și monitorizează activitățile științifice ale institutului și are următoarele responsabilități:

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 8 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

- a. urmărește implementarea politicilor și obiectivelor științifice ale institutului;
- b. monitorizează realizarea planurilor de cercetare și a activităților științifice aprobate;
- c. centralizează și verifică informațiile privind activitatea profesională și rezultatele cercetării personalului de cercetare;
- d. participă la procesul de evaluare a activității științifice a cercetătorilor, conform reglementărilor în vigoare;
- e. formulează propuneri privind dezvoltarea profesională și promovarea personalului de cercetare;
- f. sprijină organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare și a proceselor de promovare profesională;
- g. monitorizează respectarea normelor de etică și integritate în activitatea de cercetare;
- h. întocmește și transmite rapoartele privind activitatea științifică a institutului către conducerea institutului și către structurile competente ale Academiei Române.

7.3. Șefii de departamente

Șefii de departamente au următoarele responsabilități:

- a. coordonează și organizează activitatea personalului din subordine;
- b. repartizează sarcinile și urmăresc realizarea obiectivelor stabilite prin planurile de activitate și cercetare;
- c. monitorizează îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișele de post;
- d. evaluează periodic activitatea profesională și contribuția personalului la realizarea obiectivelor colectivului și ale institutului;
- e. identifică necesitățile de formare și dezvoltare profesională ale personalului;
- f. formulează propuneri privind participarea personalului la programe de formare, proiecte de cercetare, mobilități și manifestări științifice;
- g. sprijină integrarea profesională a personalului nou-angajat și a tinerilor cercetători;
- h. urmăresc respectarea normelor de etică, integritate și bună conduită profesională;
- i. informează conducerea institutului cu privire la dificultățile sau disfuncționalitățile care pot afecta activitatea personalului și realizarea obiectivelor stabilite.

7.4. Personalul Institutului

Întregul personal al Institutului are obligația:

- a. să își îndeplinească atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului și în reglementările interne aplicabile;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 9 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

- b. să respecte legislația în vigoare, regulamentele interne, procedurile de lucru și dispozițiile conducerii Institutului;
- c. să respecte principiile eticii și integrității profesionale, precum și normele de bună conduită în cercetarea științifică;
- d. să participe la activități de formare profesională continuă și perfecționare, în vederea dezvoltării competențelor profesionale;
- e. să contribuie activ la realizarea obiectivelor strategice, științifice și administrative ale Institutului;
- f. să participe la activitățile de cercetare și de valorificare a rezultatelor cercetării prevăzute în planurile și programele aprobate;
- g. să elaboreze și să prezinte rezultatele activității desfășurate sub formă de rapoarte, studii, articole, volume, comunicări științifice, baze de date, resurse digitale sau alte rezultate specifice domeniului de activitate;
- h. să contribuie, în funcție de experiența și gradul profesional deținut, la formarea, îndrumarea și integrarea profesională a tinerilor cercetători și a personalului nou-angajat;
- i. să utilizeze cu responsabilitate resursele materiale, financiare și informaționale puse la dispoziție de Institut;
- j. să respecte normele privind protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor și protecția proprietății intelectuale;
- k. să participe la activitățile de evaluare profesională și să furnizeze informațiile necesare desfășurării acestora;
- l. să contribuie la menținerea unui climat profesional bazat pe colaborare, respect reciproc, responsabilitate și integritate.

8. Recrutarea și selecția personalului

8.1. Principii generale

Recrutarea și selecția personalului reprezintă activități esențiale pentru asigurarea resurselor umane necesare îndeplinirii misiunii și obiectivelor Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”.

Ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, cu reglementările Academiei Române și cu procedurile interne aplicabile. Procesul de recrutare și selecție se bazează pe următoarele principii:

- legalitate și respectarea reglementărilor aplicabile;
- transparență și publicitate a procedurilor;
- egalitate de șanse și nediscriminare;
- obiectivitate și imparțialitate în evaluarea candidaților;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL-16	Pagina 10 din 40
		Exemplar nr. 1

- selecția pe baza competenței profesionale și a performanței;
- promovarea excelenței academice și a integrității profesionale;
- asigurarea corelării dintre cerințele postului și profilul profesional al candidatului.

8.2. Identificarea necesarului de personal

Necesitatea ocupării unui post poate rezulta din:

- existența unui post vacant sau temporar vacant;
- dezvoltarea unor noi activități de cercetare;
- implementarea unor proiecte de cercetare naționale sau internaționale;
- reorganizarea activităților Institutului;
- necesitatea consolidării capacității instituționale de cercetare.

Propunerile privind ocuparea posturilor sunt analizate de conducerea Institutului și sunt înaintate spre aprobare conform reglementărilor aplicabile.

8.3. Organizarea concursurilor

Concursurile pentru ocuparea posturilor se organizează cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare și de procedurile, regulamentele și metodologiile de lucru ale Academiei Române și ale Academiei Române Filiala Cluj-Napoca. Procedura de concurs include, după caz:

- aprobară organizării concursului;
- elaborarea și publicarea anunțului de concurs;
- stabilirea condițiilor generale și specifice de participare;
- constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor;
- depunerea și verificarea dosarelor de concurs;
- evaluarea candidaților prin probele stabilite în anunț;
- afișarea rezultatelor și soluționarea eventualelor contestații;
- validarea rezultatelor finale și ocuparea postului.

Anunțurile de concurs trebuie să conțină informații privind denumirea postului, condițiile de participare, documentele necesare, calendarul concursului și modalitatea de desfășurare a probelor.

8.4. Criterii de selecție

Selecția candidaților se realizează prin raportare la cerințele postului și la competențele profesionale necesare desfășurării activității.

Pentru posturile de cercetare se au în vedere, după caz:

- nivelul studiilor și pregătirea academică;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 11 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

- titlurile științifice deținute;
- experiența profesională și experiența în cercetare;
- activitatea științifică desfășurată;
- publicațiile și contribuțiile relevante în domeniu;
- participarea la proiecte de cercetare;
- vizibilitatea și impactul rezultatelor cercetării;
- capacitatea de lucru în echipă și de integrare în colective interdisciplinare;
- respectarea normelor de etică și integritate academică.

Pentru personalul auxiliar de cercetare, administrativ și tehnic se evaluează în principal:

- nivelul de pregătire profesională;
- experiența relevantă pentru postul ocupat;
- competențele tehnice și organizatorice;
- capacitatea de comunicare și colaborare;
- responsabilitatea și adaptabilitatea profesională.

8.5. Documentarea și arhivarea procesului de recrutare

Toate documentele aferente procesului de recrutare și selecție sunt gestionate și arhivate în conformitate cu legislația privind arhivarea documentelor și protecția datelor cu caracter personal.

Accesul la documentele de concurs este permis numai persoanelor autorizate, în limitele atribuțiilor de serviciu și cu respectarea principiului confidențialității.

9. Integrarea profesională

9.1. Scopul integrării profesionale

Integrarea profesională reprezintă procesul prin care personalul nou-angajat este sprijinit să se adapteze la cerințele postului, la specificul activității institutului și la cultura organizațională. Procesul urmărește:

- facilitarea acomodării rapide la mediul profesional;
- înțelegerea rolului și responsabilităților asociate postului ocupat;
- cunoașterea normelor și regulilor interne;
- dezvoltarea unei colaborări eficiente cu colectivul de lucru;
- creșterea gradului de implicare în activitățile institutului.

9.2. Activități de integrare

La angajare, personalul este informat cu privire la:

- misiunea, valorile și obiectivele strategice ale institutului;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 12 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

- structura organizatorică și relațiile funcționale dintre compartimente;
- atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulamentul Intern;
- Codul de etică și integritate academică;
- procedurile și instrucțiunile aplicabile activității desfășurate;
- documentele sistemului de management al calității;
- normele privind securitatea și sănătatea în muncă;
- normele privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor.

9.3. Sprijinirea personalului nou-angajat

Integrarea profesională este sprijinită de conducerea Institutului, de șefii de departamente și de colegii din colectivele de lucru. După caz, personalului nou-angajat îi poate fi desemnat un responsabil sau un mentor care să faciliteze:

- familiarizarea cu activitățile și procedurile specifice;
- integrarea în colectivele de cercetare;
- accesul la resursele și infrastructura institutului;
- participarea la proiecte și activități instituționale.

9.4. Monitorizarea integrării

În perioada de integrare, șeful direct urmărește modul de adaptare a noului angajat și oferă sprijin pentru clarificarea atribuțiilor și rezolvarea eventualelor dificultăți profesionale. Rezultatele procesului de integrare pot fi analizate în cadrul evaluărilor profesionale și utilizate pentru identificarea necesităților de formare și dezvoltare profesională. Integrarea profesională este considerată o componentă importantă a managementului resurselor umane, contribuind la creșterea performanței individuale

10. Evaluarea personalului

10.1. Principii generale

Evaluarea personalului reprezintă un proces sistematic de analiză și apreciere a activității profesionale desfășurate de angajații Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”, având ca scop monitorizarea performanței, identificarea nevoilor de dezvoltare profesională și îmbunătățirea continuă a activității instituționale.

Evaluarea se realizează cu respectarea principiilor de:

- obiectivitate și imparțialitate;
- transparență și echitate;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL-16	Pagina 13 din 40
		Exemplar nr. 1

- profesionalism și responsabilitate;
- respectarea specificului activităților desfășurate;
- promovarea performanței și a excelenței academice;
- respectarea normelor de etică și integritate profesională.

Rezultatele evaluării contribuie la dezvoltarea profesională a personalului, la optimizarea activităților de cercetare și administrative și la creșterea performanței instituționale.

10.2. Evaluarea anuală a personalului CDI

Personalul de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) este evaluat anual și o dată la trei ani, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, cu reglementările Academiei Române, cu cele ale Academiei Române Filiala Cluj-Napoca și cu normele interne ale Institutului.

Evaluarea anuală și evaluarea trienală urmăresc aprecierea gradului de realizare a obiectivelor individuale și a contribuției la îndeplinirea obiectivelor strategice și științifice ale Institutului.

În cadrul evaluării sunt analizate, după caz:

- a. realizarea obiectivelor individuale stabilite pentru perioada evaluată;
 - b. participarea la programele și temele de cercetare prevăzute în planul de cercetare al Institutului;
 - c. rezultatele activității științifice concretizate prin:
 - volume de autor;
 - ediții critice;
 - articole și studii publicate;
 - contribuții la volume colective: atlase lingvistice, dicționare, glosare, volume tematice etc.
 - resurse digitale și baze de date;
 - alte rezultate specifice domeniului de activitate;
 - d. participarea la conferințe, simpozioane, workshopuri și alte manifestări științifice;
 - e. implicarea în proiecte de cercetare naționale și internaționale;
 - f. contribuția la elaborarea de propuneri de proiecte și atragerea de finanțări pentru cercetare;
 - g. participarea la activitățile editoriale, de expertiză științifică și evaluare academică;
 - h. contribuția la activitățile organizate de Institut și de Academia Română;
 - i. respectarea termenelor și a responsabilităților asumate;
 - j. respectarea normelor de etică și integritate în cercetarea științifică.
- Evaluarea are în vedere și contribuția personalului la creșterea vizibilității naționale și internaționale a activității Institutului, inclusiv prin:
- publicarea rezultatelor cercetării în reviste și edituri de prestigiu, indexate Web of Science, Scopus, EBSCO, ERICH Plus și BDI;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL-16	Pagina 14 din 40
		Exemplar nr. 1

- participarea în rețele și parteneriate academice;
- reprezentarea Institutului în organisme și proiecte naționale sau internaționale;
- promovarea și diseminarea rezultatelor cercetării către comunitatea științifică și publicul larg.

De asemenea, sunt luate în considerare activitățile de mentorat și formare profesională, implicarea în îndrumarea tinerilor cercetători și contribuția la consolidarea mediului academic și de cercetare.

10.3. Evaluarea anuală a personalului auxiliar, administrativ și tehnic

Personalul auxiliar de cercetare, administrativ și tehnic este evaluat anual în raport cu atribuțiile prevăzute în fișa postului și cu obiectivele stabilite pentru perioada evaluată.

Evaluarea urmărește:

- gradul de îndeplinire a atribuțiilor și responsabilităților profesionale;
- calitatea activității desfășurate și corectitudinea lucrărilor realizate;
- respectarea termenelor și a cerințelor procedurale;
- capacitatea de organizare și gestionare a activităților specifice;
- colaborarea cu celelalte compartimente și colective de lucru;
- capacitatea de adaptare la cerințele instituționale și la schimbările organizaționale;
- inițiativa și implicarea în îmbunătățirea activităților desfășurate;
- respectarea normelor de etică profesională, confidențialitate și disciplină a muncii.

10.4. Documentarea evaluării anuale

Rezultatele evaluării sunt consemnate în fișa anuală de evaluare și sunt comunicate persoanei evaluate. Documentele rezultate din procesul de evaluare sunt păstrate și arhivate conform reglementărilor interne și legislației aplicabile.

10.5. Dezvoltarea profesională în urma evaluării

Rezultatele evaluării constituie baza pentru:

- identificarea necesităților de formare profesională și planificarea participării la programe de perfecționare;
- susținerea promovării profesionale;
- îmbunătățirea performanței individuale și instituționale.

Institutul încurajează participarea personalului la cursuri de specializare, programe de formare continuă, schimburi de experiență, mobilități academice, stagii de documentare și colaborări științifice care contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale și la creșterea calității activității de cercetare.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL	Revizia 0
		Pagina 15 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

10.6. Evaluarea trienală a performanței științifice a personalului CDI

Complementar evaluării anuale a activității profesionale, Institutul organizează o evaluare periodică a performanței științifice a personalului CDI, realizată o dată la trei ani, în conformitate cu metodologia aprobată la nivel instituțional.

Scopul evaluării periodice este aprecierea performanței științifice pe termen mediu, monitorizarea progresului profesional și susținerea dezvoltării excelenței academice.

Evaluarea trienală se desfășoară pe baza criteriilor și indicatorilor prevăzuți în *Metodologia și grila de punctaje pentru evaluarea performanței științifice a personalului CDI în cadrul Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”*, aprobat de Consiliul științific al Institutului.

Rezultatele evaluării triennale sunt analizate de conducerea Institutului și sunt utilizate pentru orientarea dezvoltării profesionale, stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității de cercetare și susținerea excelenței academice.

10.7. Organizarea evaluării periodice

Evaluarea este realizată de Di-ILIL. Procesul de evaluare respectă principiile transparenței, obiectivității, imparțialității și tratamentului egal al personalului evaluat.

10.8. Criterii de evaluare a performanței științifice

Evaluarea periodică are în vedere, după caz:

- a. rezultatele activității de cercetare și impactul acestora în comunitatea științifică;
- b. publicațiile științifice, edițiile critice, volumele de autor și contribuțiile la lucrări colective;
- c. participarea la proiecte și programe de cercetare naționale și internaționale;
- d. activitatea de coordonare și management al cercetării;
- e. contribuțiile la dezvoltarea infrastructurii și resurselor de cercetare;
- f. dezvoltarea și administrarea bazelor de date, corpusurilor și resurselor digitale;
- g. activitățile de diseminare, popularizare și transfer al rezultatelor cercetării;
- h. participarea în rețele academice și structuri profesionale de specialitate;
- i. activitatea de evaluare academică și expertiză științifică;
- j. implicarea în formarea tinerilor cercetători, mentorat și dezvoltarea comunității academice.

10.9. Utilizarea rezultatelor evaluării periodice

Rezultatele evaluării periodice sunt analizate de conducerea Institutului sunt utilizate pentru:

- orientarea dezvoltării profesionale a personalului;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 16 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

- identificarea domeniilor care necesită consolidare și sprijin instituțional;
- îmbunătățirea activităților de cercetare și a performanței organizaționale;
- fundamentarea strategiilor de dezvoltare științifică ale Institutului;
- promovarea excelenței academice și creșterea vizibilității rezultatelor cercetării.

Concluziile evaluării pot sta la baza elaborării unor planuri individuale sau colective de dezvoltare profesională și a măsurilor destinate creșterii performanței științifice și instituționale.

11. Dezvoltarea profesională

11.1. Principii generale

Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” consideră dezvoltarea profesională continuă a personalului o condiție esențială pentru menținerea și creșterea calității activităților de cercetare, inovare, documentare și suport administrativ.

Dezvoltarea profesională urmărește consolidarea competențelor specifice domeniilor de activitate ale institutului, adaptarea la evoluțiile științifice și tehnologice, precum și creșterea capacității instituționale de cercetare și valorificare a rezultatelor acesteia.

Institutul promovează principiul învățării continue și încurajează participarea personalului la activități care contribuie la dezvoltarea cunoștințelor, abilităților și competențelor profesionale.

11.2. Forme de dezvoltare profesională

Institutul sprijină dezvoltarea profesională continuă a personalului prin:

- a. participarea la conferințe, congrese, simpozioane, colocvii, workshopuri și alte manifestări științifice organizate la nivel național și internațional;
- b. participarea la cursuri de formare, programe de perfecționare și specializare profesională;
- c. implicarea în proiecte și programe de cercetare naționale și internaționale;
- d. participarea la rețele academice și științifice naționale și internaționale;
- e. schimburi de experiență și mobilități academice;
- f. stagii de documentare și cercetare în instituții de profil din țară și din străinătate;
- g. participarea la activități de formare privind managementul cercetării, etica și integritatea academică, managementul calității, utilizarea tehnologiilor digitale și managementul datelor de cercetare;
- h. activități de mentorat și transfer de cunoștințe între generațiile de cercetători.

11.3. Identificarea necesităților de formare

Necesitățile de formare profesională sunt analizate periodic, de regulă anual, pe baza:

- rezultatelor evaluărilor profesionale;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL-16	Pagina 17 din 40
		Exemplar nr. 1

- cerințelor posturilor și responsabilităților asumate;
- obiectivelor strategice și științifice ale institutului;
- modificărilor legislative și instituționale;
- evoluțiilor din domeniile de cercetare și din infrastructurile de cercetare utilizate.

Propunerile privind activitățile de formare sunt formulate de personal, de șefii de departamente și de conducerea institutului și sunt avute în vedere la elaborarea planurilor de dezvoltare profesională.

11.4. Monitorizarea dezvoltării profesionale

Participarea personalului la activități de formare și dezvoltare profesională este evidențiată prin documente justificative, precum certificate, diplome, adeverințe de participare, rapoarte de activitate sau alte documente relevante.

Informațiile privind dezvoltarea profesională sunt utilizate în procesul de evaluare a personalului și în fundamentarea măsurilor privind evoluția profesională și dezvoltarea carierei.

12. Gestionarea competențelor

12.1. Scop

Gestionarea competențelor are ca obiectiv asigurarea faptului că personalul Institutului deține și își dezvoltă permanent competențele necesare pentru desfășurarea activităților specifice și pentru îndeplinirea obiectivelor instituționale.

12.2. Monitorizarea competențelor

Institutul urmărește dezvoltarea și menținerea competențelor profesionale prin monitorizarea și actualizarea periodică a informațiilor referitoare la:

- a. calificările profesionale și specializările deținute;
- b. titlurile academice și științifice obținute;
- c. gradele profesionale și evoluția în carieră;
- d. premii și distincții obținute;
- e. experiența profesională și experiența în cercetare;
- f. participarea la programe de formare și perfecționare;
- g. participarea la proiecte și activități de cercetare;
- h. competențele digitale și utilizarea infrastructurilor de cercetare;
- i. competențele manageriale și organizaționale, după caz.

12.3. Evidența competențelor

Datele privind competențele personalului sunt consemnate în documentele de personal și în evidențele instituționale specifice.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL-16	Pagina 18 din 40
		Exemplar nr. 1

Actualizarea informațiilor se realizează ori de câte ori apar modificări relevante privind calificările, experiența profesională sau activitățile de formare desfășurate.

Evidențele sunt utilizate pentru planificarea activităților de formare, evaluarea personalului și fundamentarea măsurilor de dezvoltare profesională.

13. Etica și conduita profesională

13.1. Principii generale

Personalul Institutului are obligația de a desfășura activitatea profesională în conformitate cu principiile legalității, responsabilității, imparțialității, profesionalismului și integrității academice.

Respectarea normelor etice reprezintă o condiție fundamentală pentru desfășurarea activităților de cercetare și pentru menținerea prestigiului Institutului și al Academiei Române.

13.2. Obligații privind conduita profesională

Personalul Institutului are obligația de a respecta:

- principiile integrității academice și ale bunei conduite în cercetarea științifică;
- normele de etică profesională prevăzute în reglementările Academiei Române;
- legislația privind drepturile de autor și proprietatea intelectuală;
- regulamentele și procedurile interne;
- valorile, misiunea și obiectivele Institutului;
- principiile respectului reciproc, colaborării și responsabilității profesionale.

13.3. Abateri de la normele de etică și conduită

Institutul nu tolerează comportamente care contravin normelor de etică și integritate profesională, inclusiv:

- plagiatul și autoplagiul;
- falsificarea, fabricarea sau denaturarea rezultatelor cercetării;
- încălcarea drepturilor de autor și a proprietății intelectuale;
- discriminarea pe orice criteriu;
- hărțuirea morală, psihologică sau sexuală;
- conflictele de interese nedeclarate;
- utilizarea necorespunzătoare a resurselor materiale, financiare sau informaționale ale instituției;
- divulgarea neautorizată a informațiilor confidențiale.

13.4. Gestionarea sesizărilor

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 19 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

Situațiile care implică posibile abateri de la normele de etică și conduită profesională sunt analizate și soluționate de către *Comisia de Etică a Institutului*, în conformitate cu legislația aplicabilă, cu Codul de etică al Academiei Române și cu procedurile instituționale specifice. Comisia examinează sesizările primite, formulează concluzii și recomandări și urmărește respectarea principiilor de integritate, imparțialitate și confidențialitate pe parcursul întregului proces.

14. Indicatori de monitorizare și documente rezultate

14.1. Indicatori de monitorizare

Pentru evaluarea eficienței managementului resurselor umane pot fi utilizați următorii indicatori:

- a. gradul de ocupare a posturilor aprobate;
- b. rata participării personalului la activități de formare profesională;
- c. rezultatele evaluărilor profesionale anuale;
- d. rezultatele evaluărilor periodice ale performanței științifice;
- e. numărul promovărilor profesionale realizate;
- f. participarea personalului la proiecte și programe de cercetare;
- g. numărul publicațiilor și rezultatelor științifice obținute;
- h. gradul de implicare în activitățile institutului;
- i. numărul mobilităților academice și al colaborărilor științifice;
- j. numărul sesizărilor privind abateri de la normele de etică și integritate.

Indicatorii sunt analizați anual de conducerea Institutului și sunt utilizați pentru identificarea oportunităților de îmbunătățire a managementului resurselor umane.

14.2. Documente rezultate din aplicarea procedurii

Aplicarea prezentei proceduri generează și utilizează, după caz, următoarele documente:

- dosarul de personal;
- fișa postului;
- documentele aferente concursurilor de ocupare a posturilor;
- fișa anuală de evaluare;
- fișa de evaluare trienală;
- rapoartele de evaluare a performanței științifice;
- planurile de dezvoltare profesională;
- documentele privind participarea la programe de formare și perfecționare;
- documentele privind promovarea profesională;
- documentele privind mobilitățile și colaborările academice;
- rapoartele și evidențele privind competențele personalului.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 20 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

Documentele sunt gestionate, păstrate și arhivate conform legislației aplicabile, normelor privind protecția datelor cu caracter personal și procedurilor interne ale Institutului.

15. Dispoziții finale

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării de către Directorul Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”.

Aplicarea procedurii este obligatorie pentru întregul personal al Institutului.

Procedura este analizată periodic și se revizuieste ori de câte ori apar modificări legislative, organizaționale sau instituționale care afectează managementul resurselor umane, precum și atunci când rezultatele monitorizării indică necesitatea îmbunătățirii proceselor reglementate.

Responsabilitatea inițierii și coordonării procesului de revizuire revine conducerii Institutului, cu consultarea structurilor și persoanelor implicate în aplicarea procedurii.

16. 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 Di-ILIL
1	Ediția I 09.06.2026	Revizia 0	toate	Redactarea procedurii	

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 25 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

19. Documente asociate:

- Codul de etică al Academiei Române;
- Codul de etică în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare al ARFCN
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al ILIL (ROF);
- Formular F-MC-02– *Fișă de stabilire a obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță pentru salariați*;
- Formular F-MC-04 – *Raport individual de activitate*;
- Formular F-MC-05 – *Fișa de evaluare anuală a activității de cercetare*;
- Formular F-MC-06 – *Fișa de evaluare trienală a performanței profesionale*.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 26 din 40
Cod: PO-ILIL-16		Exemplar nr. 1

20. Anexe
Formular F-MC-02– Fișă de stabilire a obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță pentru salariați

Anexa nr.1
la Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor
profesionale ale salariaților din cadrul ACADEMIEI ROMÂNE FILIALA CLUJ-NAPOCA

APROB: _____
Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române / director unitate subordonată

(nume, prenume)

(semnătură)

FIȘĂ DE STABILIRE
a obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță pentru salariați

(nume, prenume) (funcția deținută) (compartiment)

No. crt.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.	Elaborarea și publicarea articolelor științifice	
8.	Participarea la manifestări științifice internaționale	

Evaluator _____ (nume, prenume) _____ (semnătură) _____ (data)

Salariat _____ (nume, prenume) _____ (semnătură) _____ (data)

Compartimentul Resurse umane-Salarizare _____ (nume, prenume) _____ (semnătură) _____ (data)

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 27 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

Formular F-MC-04 – *Raport individual de activitate*

RAPORT ANUAL DE CERCETARE

Dicționare, atlase, enciclopedii (tipărite sau online)

Tratate/cărți/monografii publicate în calitate de autor:

- i. la o editură din străinătate;
- ii. la Editura Academiei Române;
- iii. la o editură clasificată CNCS A sau B
- iv. la o editură clasificată CNCS în domeniul filologie

Tratate/cărți/monografii/dosare tematice publicate în calitate de editor:

- i. la o editură din străinătate;
- ii. la Editura Academiei Române;
- iii. la o editură clasificată CNCS A sau B
- iv. la o editură clasificată CNCS în domeniul filologie
- v. într-o revistă științifică

Capitole în tratate/cărți/monografii publicate:

- i. la o editură din străinătate;
- ii. la Editura Academiei Române;
- iii. la o editură clasificată CNCS A sau B
- iv. la o editură clasificată CNCS în domeniul filologie

Articole publicate într-o revistă:

- i. indexată Web of Science (Journal Citation Reports);
- ii. Emerging Sources Citation Index, Arts & Humanities Citation Index, SCOPUS;
- iii. articole publicate într-o revistă indexată CNCS (A sau B)
- iv. articole publicate într-o revistă științifică sau culturală cu ISSN

Lucrări prezentate la o manifestare științifică, publicate într-un volum:

- i) indexat Web of Science - Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S), Conference Proceedings Citation Index- Social Science & Humanities (CPCI-SSH), clasificate IEEE proceedings;
- ii) editat cu ISBN/ISSN

Lucrări invitate/keynote prezentate la o manifestare științifică:

- i. internațională;
- ii. națională

Lucrări prezentate la o manifestare științifică

- i) în străinătate

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL-16	Pagina 28 din 40
		Exemplar nr. 1

- ii) în țară, cu participare internațională
- iii) în țară, cu participare națională

Citări:

Premii și distincții:

Rapoarte/studii/puncte de vedere de interes public; Rapoarte/studii pentru beneficiari publici/privați obținute prin competiție; Servicii de cercetare/consultanță/studii de impact/ Cercetări la solicitare/consultanță acordată instituțiilor/autorităților publice probată prin documente oficiale/relații contractuale; Studii teoretice cu impact social, sau în alte științe, dovedit.

Participare ca membru în comisii de susținere publică a unei teze de doctorat sau în comisii de îndrumare ale tezelor de doctorat.

Calitatea de membru al unei organizații profesionale (se completează doar cu date care nu au fost comunicate în raportările din anii anteriori)

Persoane afiliate institutului/centrului având calitatea de editor șef al unei reviste:

- i) indexată Web of Science (Journal Citation Reports Q1/Q2/Q3/Q4), Emerging Sources Citation Index, Arts & Humanities Citation Index, SCOPUS;
- ii) indexată CNCS (A sau B)

Membri/experti în comisii/grupuri mixte de lucru ale autorităților publice la nivel național

Membri în conducerea/comitetul științific al unei organizații/asociații internaționale de specialitate

Membri în consiliul unei școli universitare de doctorat sau consiliul unei școli doctorale (CSUD); membri (fellow, senior) al unei societăți științifice naționale; membri în comitet științific/editorial al unei reviste naționale de prestigiu

Membri în colectivul de redacție al unei reviste naționale/internaționale (cotată de Web of Science, Thomson Reuters sau indexată într-o BDI) sau în colectivul editorial al unor edituri internaționale consacrate; membri în think tank/grup internațional de experți la nivel european/mondial; membri (fellow, senior) ai unei societăți științifice internaționale

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL-16	Pagina 29 din 40
		Exemplar nr. 1

Formular F-05 – Fișa de evaluare anuală a activității de cercetare

Aneks nr.2
la Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor
profesionale ale salariaților din cadrul ACADEMIEI ROMÂNE FILIALA CLUJ-NAPOCA

RAPORT DE ACTIVITATE
(pentru salariații din cadrul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca)

1. Date generale

Salariat	
Funcția deținută	
Compartimentul	
Perioadă evaluată	

2. Autoevaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate

Nr. crt.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță	Nivelul de îndeplinire, în %	Comentarii
1.				
2.				
3.				

3. Descrierea succintă a contribuției proprii la realizarea obiectivelor compartimentelor/ unităților din cadrul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, de a căror activitate este direct responsabil

--

Data completării	
Semnătura salariatului	

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 30 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

Formular F-MC-06 – Fișa de evaluare trienală a performanței profesionale



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.ro
institut.puscariu@gmail.com
 web: <http://instit-puscariu.ro/>

1. Date generale

Salariat	
Funcția deținută	
Departamentul	
Perioada evaluată	

2. Autoevaluarea pe baza grilei de punctaj

a) Rezultatele obținute în cadrul activității de cercetare și impactul acestora

1.1. CĂRȚI, CAPITOLE DE CARTE, LUCRĂRI FUNDAMENTALE, EDIȚII

Tipul de publicație	Categorii	Subcategorii	Punctaj	Observații	Titlul publicației și informații despre publicare	Punctaj obținut
Cărți și capitole în lucrări de 1.1.1. Carte de autor unic, având la bază teza de doctorat. ¹			30p	cartea		

¹ Se punctează dacă anul apariției face parte din intervalul evaluat.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
		Pagina 31 din 40
	Cod: PO-ILJL-16	Exemplar nr. 1

specialitate, ediții. Se au în vedere lucrări publicate la edituri de prestigiu (a) din străinătate; (b) din țară.	1.1.2	1.1.2.1. Autor/coautor de monografie, filologic, de critică sau istorie literară, ediție filologică, critică și/sau științifică, traducere și/sau aparținând criticii a unui text scris într-o limbă veche.	(a) autor/coautor (b) autor/coautor	40p / 20p 30p/15p	fiecare volum		
		1.1.2.2. Autor/coautor de capitol(e) de monografie, studiu lingvistic, filologic, de critică sau istorie literară.	(a) autor/coautor (b) autor/coautor	20p/10p 15p/7p	fiecare capitol		
	1.1.3. Autor sau coautor de volum de studii tematice, dicționar științific.	1.1.4. Coordonator/coautor la lucrări fundamentale sau de referință (dicționare, enciclopedii, atlase, tratate, corpuri de texte, inclusiv în format digital).	(a) autor/coautor	40p/20p	fiecare volum		
			(b) autor/coautor	30p/15p	fiecare volum		
	1.1.5. Editarea cu aparat științific a unei opere științifice sau literare (inclusiv antologii) cu text(e) aparținând altui autor decât cel al ediției.		(a) coordonator/coautor	30p/20p	fiecare volum		
			(b) coordonator/coautor	25p/15p	fiecare volum		
			colaborator	5p	fiecare volum		
			(a) autor/coautor	25p/15p	ediția		
			(b) autor/coautor	20p/10p	ediția		

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională		Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI		Revizia 0
	ILJL		Pagina 32 din 40
Cod: PO-ILJL-16		Exemplar nr. 1	

	1.1.6. Editarea – (a) în străinătate; (b) în țară – de volume decurgând din lucrări ale unor simpozioane, colocvii, conferințe, congrese, workshopuri pe teme științifice, organizate în cadrul instituțional de către Universități, Academia Română, Institutele Academiei Române; editarea de volume colective și de numere tematice ale publicațiilor de specialitate.	(a) coordonator (editor)/co-editor	20p/10p	fiecare volum		
		(b) coordonator (editor)/co-editor	10p /7p	fiecare volum		
Traduceri	1.2.1. Traducerea unei opere științifice (monografie, dicționar științific, volum tematic de autor, ediție critică) sau beletristice din autori consacrați.	autor/coautor	15p/10p	fiecare volum al ediției originale		
	1.2.2. Dotarea unei traduceri cu aparat critic (prefață, studiu introductiv, note bibliografice, note și comentarii).	autor/coautor	15p /7p	fiecare carte		
Total punctaj obținut						

1.2.LUCRĂRI ȘTIINȚIFICE PUBLICATE ÎN REVISTE ȘTIINȚIFICE

Tip articol		Calitatea	Punctaj	Observații	Titlul publicației și informații despre publicare	Punctaj obținut
2. Articole, studii, recenzii	2.1.1. publicate în reviste științifice indexate WoS, Scopus;	autor/coautor	25p/15p	fiecare articol sau recenzie		
		recenzie	10p			
		autor/coautor	20p/10p			

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională		Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI		Revizia 0
	ILIL		Pagina 33 din 40
Cod: PO-ILIL-16		Exemplar nr. 1	

	2.1.2. publicate în reviste științifice indexate ERIH Plus/EBSCO sau indexate concomitent în cel puțin 2 BDI, altele decât cele de sub 2.1.1. (se exclude Google Scholar/Academic);	recenzie	7p	fiecare articol sau recenzie	
	2.1.3. publicate în analele/buletinele/anuarele universităților/Academiei, volume colective ocazionale, omagiale, în memoriam; în volume de comunicări prezentate la manifestări științifice interne și internaționale, cu comitete științifice: (a) în străinătate; (b) în țară; lucrări științifice publicate în regim de acces liber/ open access (altele decât cele raportate la 2.1.1. și 2.1.2)	(a) autor/coautor	15p/7p	fiecare articol sau recenzie	
		(a) recenzie	6p		
		(b) autor/coautor	10p/5p		
		(b) recenzie	4p	fiecare articol sau recenzie	
	2.1.4. studii, eseuri, articole pe teme literare publicate în reviste de specialitate, neindexate, cu ISSN.		2p	fiecare articol	
	Total punctaj obținut				

1.3. LUCRĂRI ȘTIINȚIFICE PREZENTATE LA CONFERINȚE în țară/ în străinătate: 2 puncte/ 4 puncte/ lucrare

Total punctaj obținut:

1.4. CITĂRI: 2 puncte/ citare (publicație cu ISSN sau ISBN)

Total punctaj obținut:

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională		Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL		Revizia 0
	Cod: PO-ILIL-16		Pagina 34 din 40
		Exemplar nr. 1	

1.5. PARTICIPAREA LA ELABORAREA UNOR BAZE DE DATE SAU CORPUSURI DIGITALE cu informații de specialitate: 5 puncte/ calitatea de colaborator

Total punctaj obținut:

b) Gestionarea și/sau conducerea/coordonarea de activități de cercetare

2.1. PROIECTE CĂȘTIGATE PRIN COMPETIȚIE:

Tip proiect	Calitate	Punctaj	Observații	Denumire proiect, cod proiect, instituție finanțatoare	Punctaj
2.1. Granturi științifice ²	director	60p/30p	fiecare proiect		
	membru	30p/15p	fiecare proiect		
	titular	10p	fiecare proiect		
Total punctaj obținut					

2.2. COORDONAREA PROIECTELOR DE CERCETARE FUNDAMENTALĂ DESFĂȘURATE ÎN CADRUL INSTITUTULUI:

Tip proiect	Calitate	Punctaj	Observații	Denumire proiect	Punctaj
2.2. Proiecte de cercetare fundamentală derulate în cadrul Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” sau în alte Institute ale Academiei Române	coordonator	30p	fiecare proiect		

² Se punctează o singură dată, în anul câștigării proiectului.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională		Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI		Revizia 0
	ILIL	Pagina 35 din 40	
Cod: PO-ILIL-16		Exemplar nr. 1	

Total punctaj obținut	
------------------------------	--

2.3. EDITOR REVISTĂ

Tip activitate		Punctaj	Observații	Revistă	Punctaj
2.3. Activitate editorială	2.2.1. Membru al unui colectiv de redacție al unei reviste de specialitate cu peer review, din străinătate (a) sau din țară (b).	(a) / (b)	15p/10p	fiecare atribuție	
	2.2.2. Referent științific și coordonator de colecții la edituri sau reviste acreditate, din străinătate (a) sau din țară (b)	(a) / (b)	7p/5p	fiecare atribuție (nu fiecare referat)	
Total punctaj obținut					

2.4. EVALUATOR PROGRAME/PROIECTE CDI în țară/ în străinătate: 5 puncte/ 10 puncte/ calitatea de evaluator în cadrul unui program de finanțare pentru proiecte CDI

Total punctaj obținut:

c) Activitatea antreprenorială/colaborarea cu mediul de afaceri și aplicabilitatea în economie/societate a rezultatelor obținute

3.1 SERVICII, TEHNOLOGII, PRODUSE DEZVOLTATE PENTRU PARTENERI PE BAZĂ DE CONTRACT/CERERE SCRISĂ *

Tip de serviciu	Punctaj	Observații	Serviciu oferit	Punctaj
-----------------	---------	------------	-----------------	---------

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională		Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI		Revizia 0
	ILIL		Pagina 36 din 40
Cod: PO-ILIL-16		Exemplar nr. 1	

Servicii de consultanță în onomastică	2p		pentru fiecare raport	
Servicii de consultanță lingvistică pentru firme	5p		pentru fiecare raport	
Dezvoltare de produs	10p		calitatea de membru afiliat Institutului în echipa de dezvoltare a unui produs	
Transfer tehnologic al rezultatelor cercetării; parteneriate cu companii inovative	10 p		pentru fiecare realizare raportată	
*contract instituțional de furnizare de servicii cu parteneri, în care e stabilită echipa participantă și contribuția individuală				
Total punctaj obținut:				

d) Activitatea didactică, mentoratul, supravegherea cercetării

4.1. CURSURI ÎN CADRUL ȘCOLILOR DOCTORALE = 10 puncte/curs.

Total punctaj obținut:

4.2. COORDONATOR LUCRĂRI DE DOCTORAT FINALIZATE ÎN PERIOADA

EVALUATĂ Coordonare teză de doctorat = 10 puncte/teză

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI	Revizia 0
	ILIL	Pagina 37 din 40
	Cod: PO-ILIL-16	Exemplar nr. 1

Total punctaj obținut:

4.3 MEMBRU ÎN COMISII DE ÎNDRUMARE, DE DOCTORAT ȘI DE ABILITARE

Comisie de abilitare/doctorat/îndrumare = 5 /3 /2 puncte/ comisie

Total punctaj obținut:

4.4. PARTICIPAREA LA COMISII DE CONCURS PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCȚII DIDACTICE SAU DE CERCETARE = 2 puncte/ comisie

Total punctaj obținut:

4.5. DEPUNEREA DE PROIECTE ÎN COMPETIȚII

Nr. Calitate	Punctaj/categorie		Denumire proiect depus, tip, competiție	Punctaj
	Internationale	Naționale		
4.5.1 Director de proiect*	15p	10p		
4.5.2 Persoană cheie**	10p	6p		
4.5.3 Membru echipă**	5p	3p		
*lista proiectelor depuse afișată pe site-ul finanțatorului; ** print screen cu echipa proiectului din platforma finanțatorului				
Total punctaj obținut:				

4.6. COORDONAREA UNOR STUDENȚI/MASTERANZI/DOCTORANZI PENTRU EFECTUAREA

STAGIULUI DE PRACTICĂ PROFESIONALĂ ÎN INSTITUT

4.6.1. în calitate de tutore instituțional = 5 puncte/ an de studiu

4.6.2. în calitate de coordonator al activității studenților = 2 puncte/ student/ an de studiu

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILJIL	Revizia 0
		Pagina 38 din 40
Cod: PO-ILJIL-16		Exemplar nr. 1

Total punctaj obținut:

- e) Formarea profesională continuă
- 5.1 STUDII DOCTORALE, POSTDOCTORALE
- 5.1.1. Teza de doctorat* (autor în anul susținerii) = 5 puncte
- 5.1.2. Abilitare* (autor în anul susținerii) = 10 puncte
- 5.1.3. Alte programe postdoctorale = 3 puncte/program

* Pe baza unor documente doveditoare.

Total punctaj obținut:

5.2. PARTICIPAREA LA PROGRAME DE MOBILITĂȚI NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE

Calitate	Punctaj/mobilitate (minim 7 zile calendaristice)	
5.2.1 Mobilitate internațională	5p	
5.2.2 Mobilitate națională	2p	
Total punctaj obținut:		

6 Contribuții aduse la dezvoltarea științei

6.1 PREMII*

Tipul de premiu		Punctaj	Premiul sau distincția academică	Punctaj
3.2 Premii și distincții academice	Oferite de universități, institute de cercetare, academii, uniuni de creație, asociații profesionale	20p/ 10p	fiecare premiu	
	internațional/ național			

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională		Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI ILIL		Revizia 0
			Pagina 39 din 40
Cod: PO-ILIL-16		Exemplar nr. 1	

Total punctaj obținut	
-----------------------	--

*Se anexează certificatul

6.2. ORGANIZAREA DE EVENIMENTE DE POPULARIZARE A ȘTIINȚEI

6.2.1. Eveniment de popularizare a științei organizat = 2 puncte/ eveniment (prin screen sau copie program)

6.3. ORGANIZAREA DE EVENIMENTE ȘTIINȚIFICE

6.3.1. Președinte al comitetului de organizare = 5 puncte (print screen sau copie din programul evenimentului).

6.3.2. Membru în comitetul de organizare = 3 puncte (print screen sau copie program).

6.4. PREZENTĂRI INVITATE (keynote, conferințe plenare) la manifestări științifice de prestigiu = 5 puncte/ prezentare

Total punctaj obținut:

g) Servicii aduse societății

7.1. FUNCȚII DE REPREZENTARE ASOCIAȚII ȘTIINȚIFICE/PROFESIONALE

Nr. Asociații	Punctaj/categorie			Asociația și calitatea în Asociație	Punctaj
	Președinte	Vicepreședinte	Membru		
7.1.1. Internaționale	10p	6p	4p		
7.1.2. Naționale	5p	3p	2p		
Total punctaj obținut:					

7.2. FUNCȚII DE REPREZENTARE ÎN ORGANISME CONSULTATIVE, GRUPURI DE LUCRU ÎN DOMENIUL CDI (însărcinate cu elaborarea de norme și politici pentru activitatea științifică: CNCS,

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională		Ediția I
	privind CALITATEA PERSONALULUI		Revizia 0
	ILIL		Pagina 40 din 40
Cod: PO-ILIL-16		Exemplar nr. 1	

CNATDCU, CCCDI etc.)

Tip de Organisme/ grupuri de lucru	Punctaj/categorie			Funcția și Organismul/grupul de lucru	Punctaj
	Președinte	Vicepreședinte	Membri		
7.2.1. Internaționale	20p	15p	10p		
7.2.2. Naționale	15p	10p	7p		
Total punctaj obținut:					

7.3. MEMBRU ÎN STRUCTURI ALE ACADEMIEI ROMÂNE ALE FILIALEI CLUJ-NAPOCA A ACADEMIEI ROMÂNE SAU ALE INSTITUTULUI DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU” (Comisia de etică, Comisia de Control Managerial, Comisia de Securitate în Muncă, Consiliul științific, Colegiul consultativ etc.) = 2 puncte/ calitate de membru

Punctaj:

7.4. ELABORAREA DE POLITICI PUBLICE, strategii, planuri de cercetare internaționale, naționale și sectoriale, standarde, regulamente, ghiduri elaborate pentru autorități sau instituții publice = 5 puncte/ participarea la un proces de elaborare a unor documente publice.

Punctaj:

Total punctaj 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7:

Data completării	
Semnătura salariatului	