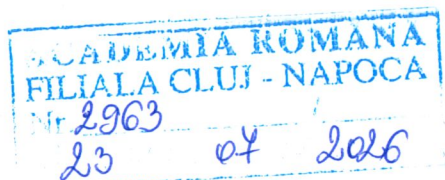


 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția II
	privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”	Revizia 1
		Pagina 1 din 13
	Cod: PO-ILIL-06	Exemplar nr. 1



Aprobat,
Președinte
Acad. Doru PAMFIL



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE
REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL
DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU”

Cod: PO-ILIL.06

Ediția a II-a, Revizia 1, Data 21.07.2026

Avizat,
CS I dr. habil. Adrian Tudurachi
AT 21.07.2026

Verificat,
CS II dr. Cosmina-Maria Berindei
C. Berindei
21.07.2026

Elaborat,
CS II dr. Magda Wächter

M. Wächter

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția II
	privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU“	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL-06	Pagina 2 din 13
		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	6
8.	Formular de evidență a modificărilor	7
9.	Formular de analiză a procedurii	8
10.	Formular de difuzare a procedurii	9
11.	Documente utilizate	11
12.	Anexe, inclusiv Diagrama de proces	11

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția II
	privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU“	Revizia 1
		Pagina 3 din 13
	Cod: PO-ILIL-06	Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii:

2.1. Reglementarea dreptului angajaților Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” de a folosi materialele realizate de colegi, rezultate în decursul cercetării la temele de plan;

2.2. Asigurarea aplicării unor bune practici de etică profesională menite a evita orice tip de plagiat.

3. Domeniul de aplicare

Domeniul de aplicare al acestei proceduri este cercetarea fundamentală derulată în ILIL, în proiecte în care cercetătorii împărtășesc cu colegii rezultatele muncii lor, înainte ca acestea să fie publicate, în cadrul unor colective de lucru. Procedura se aplică și în cazul în care un cercetător care nu lucrează la un anumit proiect dorește să obțină acces la materiale aflate în lucru, fie fișe realizate de alți cercetători, fie articole, ediții, volume colective etc.

4. Documente de referință

4.1. Reglementări internaționale

4.2. Legislație primară

- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- Legea nr. 206/2004, care reglementează buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare;

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 I, Revizia 1.

5. Definiții și abrevieri

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

 Academia Română Filia Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția II
	privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU“	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL-06	Pagina 4 din 13
		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, care a trecut prin etapa de aprobare și a fost difuzată.
3.	Responsabilul de proces	Persoana angajată, autorizată, care trebuie să implementeze procesul, de o manieră precisă, efectivă și eficientă, pe baza procedurii.
4.	Cercetător	Persoană angajată a ILIL, care desfășoară cercetare fundamentală în cadrul temelor de plan ale Institutului.
5.	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 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 ILIL
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	DP	Director de proiect
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 I, Revizia 1
12	ARFCN	Academia Română Filiala Cluj-Napoca

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția II
	privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU“	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL-06	Pagina 5 din 13 Exemplar nr. 1

6. Descrierea procedurii

6.1. Generalități

În cadrul ILIL, prin natura lucrărilor redactate, cercetătorii au acces la materiale realizate de colegii lor în cadrul proiectelor colective. De asemenea, există situații în care un cercetător care nu lucrează la un anumit proiect dorește să obțină acces la materiale aflate în lucru, fie fișe realizate de alți cercetători, fie articole, ediții, volume colective etc., cu scopul de a folosi rezultatele în lucrări personale.

6.2. Documente utilizate

Cerere privind folosirea materialelor rezultate în decursul cercetării la temele de plan în ILIL.

6.3. Resurse necesare

Resursele materiale: depinde de fiecare caz.

Resursele umane: cercetătorii ILIL.

Resursele financiare: depinde de fiecare caz.

6.4. Modul de lucru

Pentru a accesa un material aflat în lucru în cadrul temelor de plan ale Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”, arhivat în diferite fonduri ale Institutului, cercetătorul trebuie să formuleze o cerere scrisă în acest sens, adresată Di-ILIL, precizând scopul pentru care dorește să consulte materialul respectiv.

Acesta supune cererea analizei în Consiliul științific, în care, în funcție de situație, poate fi invitat coordonatorul proiectului/cercetătorul/cercetătorii care a/au elaborat materialul pentru care se cere acces, iar decizia se ia împreună cu acesta.

Dacă se acceptă cererea, cercetătorul care a solicitat accesul la materialul aflat în lucru are obligația de a respecta pe parcursul consultării condițiile care sunt impuse de către cei implicați în realizarea materialului respectiv și de a cita în lucrarea pentru care consultă materialul pe cel/cei care a/au redactat materialul consultat, precum și pe toți cei care au operat revizii.

Cercetătorul/cercetătorii care a/au elaborat materialul cerut spre consultare are/au dreptul de a refuza accesul la documente.

Abordarea activității procedurale ca proces:

Elemente ale abordării	Definire elemente
Denumire proces	Folosirea de către angajații ILIL a materialelor rezultate din cercetarea efectuată în proiectele aflate în lucru, în cadrul temelor de plan.
Proprietar de proces	Cercetătorii ILIL.
Proprietar al materialului	ILIL, Academia Română Filiala Cluj-Napoca.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția II
	privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU“	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL-06	Pagina 6 din 13 Exemplar nr. 1

Precizări privind accesul la materialele aflate în lucru în proiectele de cercetare fundamentală din ILIL	Cercetătorii ILIL pot primi acces la materiale aflate în lucru în cadrul proiectelor de cercetare ale Institutului pe baza unei cereri care este supusă dezbaterii și în legătură cu care se ia decizia în Consiliul științific ILIL, cu participarea coordonatorului proiectului de cercetare/ a cercetătorilor care au elaborat materialul cerut spre consultare, având obligația de a-l folosi doar în scopul de cercetare precizat și în conformitate cu normele deontologice în vigoare, citând atât pe cel care a redactat materialul, cât și pe cei care, în diverse etape, au participat la eventualele revizii. Este strict interzis ca accesul la material să fie mijlocit printr-o astfel de cerere pentru cercetători care nu-și desfășoară activitatea în cadrul ILIL.
---	---

7. Responsabilități

- a) **Cercetătorul care dorește să obțină acces la material aflat în lucru în temele de plan:**
- adresează o cerere către Di-ILIL în care specifică scopul consultării materialului;
 - dacă cererea este aprobată, consultă materialul, respectând toate cerințele impuse de către cercetătorul/cercetătorii care au realizat materialul atât în privința păstrării integrității fizice a documentului, cât și a citării;
 - utilizează materialul în propriile cercetări în conformitate cu normele juridice și deontologice în vigoare;
 - respectă toate reglementările în vigoare la data consultării, precum și etica profesională;
 - citează în lucrarea sa atât pe cercetătorul/cercetătorii care a/au realizat redactarea primară a materialului, cât și pe toți aceia care au participat, în diferite etape, la eventualele revizii ale acestuia;
 - nu divulgă unor terțe persoane informații din materialul consultat rezultat al cercetării derulate în proiectele de cercetare derulate în ILIL.
- b) **Di-ILIL:**
- analizează cererea și o supune dezbaterii și aprobării în Consiliul științific.
- c) **Consiliul științific:**
- dezbate cererea;
 - îl audiază pe coordonatorul proiectului în cadrul căruia s-a realizat materialul solicitat;
 - deliberază în legătură cu cererea formulată ținând seama de toate aspectele;

 Academia Română Filia Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția II
	privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU“	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL-06	Pagina 7 din 13 Exemplar nr. 1

- redactează un răspuns la cerere, precizând obligațiile revenite cercetătorului solicitant în raport cu folosirea materialului în cauză.

d) **Șefii de departamente ale ILIL:**

- analizează conținutul procedurii din perspectiva activităților derulate în departamentul respectiv și o avizează.

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	Ediția I 2014	Revizia 0	toate	Editare procedură	
2		Ediția I, Revizia 1 12.01.2017	1, 2–3 4–6	Schimbarea responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii. Schimbarea formularului aplicabil. Adăugarea listei de difuzare.	
3	Ediția a II-a 24.02.2026	Revizia 0	toate	Editare procedurii într-un format nou.	
4		Ediția a II-a, Revizia 1 21.07.2026	toate	Modificări prin care s-au formulat mai precis unele aspecte privind procesul procedural.	

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția II
	privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU“	Revizia 1
	Cod: PO-ILIL-06	Pagina 11 din 13
		Exemplar nr. 1

11. Documente utilizate:

Formularul „Cerere privind folosirea materialelor rezultate în decursul cercetării la temele de plan în 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. Primirea cererii de consultare a materialului	Secretarul ILIL	Cercetătorul completează o cerere după formularul atașat.			Nu există riscuri.
I.b. Analiza cererii și prezentarea ei în Consiliul științific	Di-ILIL	Cererea este înaintată Di-ILIL care o va analiza și o va supune dezbaterii în Consiliul științific ILIL.			Nu există riscuri.
I.c. Dezbaterea cererii în Consiliul științific	Membrii Consiliului științific	În Consiliul științific pot fi invitați coordonatorul temei de cercetare și cercetătorul/cercetătorii implicați în elaborarea materialului vizat.		30 zile de la primire	Nu există riscuri.
I.d. Formularea răspunsului	Secretarul ILIL	Secretarul ILIL va formula răspunsul către cercetătorul care a depus cererea. Cercetătorul care a elaborat materialul are dreptul de a refuza accesul.		2 zile	Nu există riscuri.
II. DERULAREA OPERAȚIUNILOR DIN CADRUL PROCEDURII					
I.a. Contactare a coordonatorului de proiect	Cercetătorul care a formulat cererea	Cercetătorul care a formulat cererea de consultare a materialului contactează coordonatorul proiectului de cercetare și discută condițiile accesării materialului.	Nelimitat	Nelimitat	Nu există riscuri.
I.b. Consultarea materialului	Cercetătorul care a formulat cererea Coordonatorul temei de cercetare în care s-a obținut	Se consultă materialul în termenii stabiliți de comun acord.	Se stabilește de comun acord.	Se stabilește de comun acord.	Nu există riscuri.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția II
	privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU“	Revizia 1
		Pagina 12 din 13
	Cod: PO-ILIL-06	Exemplar nr. 1

	materialul cerut pentru consultare				
I.c. Utilizarea materialului consultat	Cercetătorul care a formulat cererea	Cercetătorul va respecta toate indicațiile de citare care i-au fost cerute.	Nelimitat	Nelimitat	Riscul plagierii

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția II
	privind DREPTUL ANGAJAȚILOR ILIL DE A FOLOSI MATERIALELE REZULTATE ÎN DECURSUL CERCETĂRII LA TEMELE DE PLAN ÎN INSTITUTUL DE LINGVISTICĂ ȘI ISTORIE LITERARĂ „SEXTIL PUȘCARIU“	Revizia 1
		Pagina 13 din 13
	Cod: PO-ILIL-06	Exemplar nr. 1

12. 2. Formularul „Cerere privind folosirea materialelor rezultate în decursul cercetării la temele de plan în ILIL”.

CERERE

Subsemnatul/Subsemnata, în
calitate de, legitimat cu BI/CI/Pasaport Seria....., Nr.....,
eliberat de....., la date de, solicit accesul la
următoarele materialelor rezultate în decursul cercetării la temele de plan în ILIL:
.....
.....
.....

Declar pe proprie răspundere că voi folosi materialele solicitate spre consultare cu
scopul de a
.....,
și voi cita sursa de informare, conform normelor în vigoare.

Menționez că aceste materiale, constituind proprietatea ILIL și Academiei Române, nu
vor fi folosite în alt scop decât acela de cercetare.

SOLICITANT: _____

Data: _____

DIRECTOR,