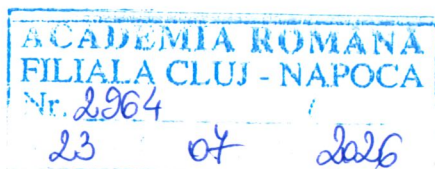


 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
		Pagina 1 din 17
	Cod: PO-ILIL.11	Exemplar nr. 1



Aprobat,
Președinte
Acad. Doru PAMFIL



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR

Cod: PO-ILIL.11

Ediția a II-a, Revizia 0, Data 17.06.2026

Avizat,
CS I dr. habil. Adrian Tudurachi

AT
20.07.2026

Verificat,
CS II dr. Cosmina-Maria Berindei

C. Berindei
14.07.2026

Elaborat,
CS III Bogdan Harhăță

BH

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL.11	Pagina 2 din 17
		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	4
6.	Descrierea activității sau procesului	5
7.	Responsabilități	6
8.	Formular de evidență a modificărilor	8
9.	Formular de analiză a procedurii	9
10.	Formular de distribuire/difuzare	10
11.	Documente utilizate	13
12.	Anexe, inclusiv Diagrama de proces	13

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL.11	Pagina 3 din 17
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

2.1. Procedura reglementează modalitățile de recrutare a voluntarilor în ILIL și stabilește metodologia de asistență, monitorizare și coordonare a activităților de voluntariat din cadrul Institutului.

2.2. Dă asigurări cu privire la aplicarea bunelor practici de etică profesională și la existența documentației adecvate derulării activității de voluntariat în cadrul ILIL.

3. Domeniul de aplicare

Domeniul de aplicare al acestei proceduri este recrutarea persoanelor care își manifestă disponibilitatea de a se implica în regim de voluntariat în activități desfășurate în cadrul ILIL.

4. Documente de referință

4.1. Reglementări internaționale

- 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 protecția datelor).

4.2. Legislație primară

- LEGEA nr. 78 din 24 iunie 2014, publicată în Monitorul Oficial al României, nr. 469, din 26 iunie 2014, care reglementează participarea persoanelor fizice la activitățile de voluntariat desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de persoane juridice de drept public sau de drept privat fără scop lucrativ, precum și la cele organizate de întreprinderi sociale sau întreprinderi sociale de inserție;
- LEGEA nr. 211 din 12 iulie 2022 pentru modificarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, precum și pentru completarea Legii nr. 219/2015 privind economia socială;
- LEGEA nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al CE din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 651 din 26 iulie 2018;

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;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL.11	Pagina 4 din 17
		Exemplar nr. 1

- d. 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.

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 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, aprobată și difuzată, inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile, aprobate și difuzate, de modificare, adăugare, suprimare sau orice alt tip de alterare, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale.
4.	Responsabilul de proces	Persoana angajată autorizată, care trebuie să implementeze procesul prevăzut de procedură într-o manieră precisă, eficientă și eficientă.
5.	Voluntar ILIL	Persoana care desfășoară, din proprie inițiativă și în lipsa constrângerii, activități în folosul ILIL, fără a primi remunerație materială.
6.	Cercetător ILIL	Persoana angajată a ARFCN în cadrul ILIL și implicată în activitatea de cercetare fundamentală, care are în custodie, permanentă sau pe durata unui proces de cercetare, fonduri documentare ale ILIL, a căror prelucrare face obiectul activităților de voluntariat prevăzute de prezenta procedură.

* Se vor defini doar termenii specifici utilizați în PO.

5.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	Nr.	Număr

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
		Pagina 5 din 17
	Cod: PO-ILIL.11	Exemplar nr. 1

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	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

Recrutarea voluntarilor este procesul prin care membrii „Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” atrag și/sau invită persoane dispuse să se implice în activități de voluntariat în cadrul ILIL, cu scopul de a participa la activități auxiliare cercetării, orientate mai cu seamă spre protejarea fondului documentar.

6.1. Generalități

Colaborarea personalului de cercetare angajat permanent în cadrul ILIL cu voluntari de toate vârstele și de orice gen sau etnie reprezintă un bun prilej de revigorare a activităților de cercetare. Totodată, acest tip de colaborare conferă personalului de cercetare angajat ocazia de a-și exersa calitățile de specialiști/experti/consultanți în domeniile în care activează și de a dezvolta noi dimensiuni ale activității profesionale, devenind astfel buni tutori, mentori, consultanți pentru persoane cu interese în domeniile menționate sau în domenii legate de dezvoltarea și modernizarea instituțiilor de cultură, a managementului cultural.

Membrii Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” se pot implica în activitățile de recrutare și monitorizare a voluntarilor. Membrii ILIL, care participă la recrutarea voluntarilor și reușesc să atragă voluntari pentru activitățile de bază ale Institutului vor aplica, în calitate de *tutori/coordonatori*, prezenta procedură.

Recrutarea voluntarilor se face respectând principiile incluziunii sociale și ale nediscriminării pe bază de rasă, etnie, gen sau vârstă, în special, dar nu exclusiv, pe baza unei convenții stabilite între Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” și alte persoane individuale, instituții publice sau private și organizații non-guvernamentale. Termenii și clauzele de desfășurare a activității de voluntariat se stabilesc de comun acord de către conducerea Institutului și reprezentanții desemnați ai celorlalte instituții sau organizații sau persoanele fizice care doresc desfășurarea unor activități de voluntariat în ILIL.

În cazul în care un membru ILIL dorește să inițieze încheierea unui parteneriat de colaborare între Institut și orice altă instituție/companie/organizație/persoană fizică, în scopul eficientizării procesului de recrutare

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL.11	Pagina 6 din 17
		Exemplar nr. 1

a voluntarilor, acesta trebuie să consulte în prealabil conducerea Institutului în vederea stabilirii termenilor acordului.

Selectarea voluntarilor se poate face direct, de către fiecare tutor/coordonator, prin stabilirea etapelor procesului de selecție și, după caz, a tehnicilor de recrutare (interviu/testare de abilități/alte – se menționează care), a persoanelor implicate în procesul de recrutare și a responsabilităților fiecăreia dintre aceste persoane.

Tutorele de practică pentru fiecare episod de voluntariat concordat este numit de către Di-ILIL, iar decizia se eliberează de către Președintele ARFCN.

6.2. Documente utilizate

Convenție de voluntariat

Certificat de voluntariat

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

6.3. Resurse necesare

Resursele materiale: materiale de arhivare, PC etc.

Resursele umane: cercetătorii ILIL

Resursele financiare: nu sunt necesare.

6.4. Modul de lucru

Tutorele/coordonatorul are sarcina de a realiza, în cadrul primei întâlniri de muncă, instructajul cu privire la protecția muncii, uzanțele și cutumele instituționale, procedurile instituționale existente, precum și la accesul și a utilizarea aparaturii tehnice prezente în Institut.

Ritmul de muncă este stabilit împreună cu voluntarul; el se consemnează prin semnarea Convenției de voluntariat realizate în acord cu parteneriatul stabilit, și prin semnarea Fișei postului angajatului.

La încheierea perioadei concordate pentru stagiul, tutorele/coordonatorul are obligația de a completa, la solicitarea instituției partenere, fișa de evaluare a performanțelor fiecărui voluntar în parte, conformă cu formularul numitei instituții.

În cazul voluntarilor persoane fizice, aceștia pot solicita eliberarea unui *Certificat de voluntariat*.

7. Responsabilități:

a) Secretarul ILIL:

- înregistrează cererile privind desfășurarea unor activități de voluntariat în cadrul ILIL și le înaintează spre Di-ILIL;
- realizează comunicarea cu potențialii voluntari ILIL, până la stabilirea cercetătorului ILIL care preia rolul de tutor pentru activitatea de voluntariat în cauză;

b) Fiecare cercetător ILIL care dorește să recruteze voluntari:

- solicită aprobarea Di-ILIL cu privire la intenția de a recruta voluntari;

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL.11	Pagina 7 din 17
		Exemplar nr. 1

- stabilește împreună cu Di-ILIL nevoile specifice pentru care se dorește recrutarea voluntarilor, prin identificarea unor activități concrete în care dorește implicarea acestora și selectarea unor grupuri țintă;
 - stabilește data, criteriile și modalitatea de selecție a voluntarilor și transmite aceste informații grupului țintă;
 - realizează selecția voluntarilor;
- c) **Tutorele activităților de voluntariat:**
- organizează ședințele de asistență și consiliere a voluntarilor;
 - realizează instructajul voluntarilor și trasează sarcinile profesionale ale voluntarilor;
 - evaluează performanța voluntarilor prin completarea *Fișei de evaluare a performanțelor voluntarilor*;
 - redactează, la cererea voluntarului, în calitate de tutore sau coordonator *Certificatul de voluntariat* și/sau o scrisoare de recomandare;
- d) **Di-ILIL:**
- vizează cererile persoanelor fizice sau ale instituțiilor care doresc să desfășoare activitate de voluntariat în cadrul ILIL;
 - vizează cererile cercetătorilor cu privire la intenția de a selecta voluntari;
 - numește tutorele activităților de voluntariat;
 - semnează, în numele instituției, toate documentele necesare;
- e) **Președintele ARFCN**
- eliberează decizia de numire a tutorelui de practică;
 - semnează documentele necesare pentru desfășurarea activității de voluntariat, în calitate de reprezentant legal al ILIL;
- f) **Voluntarul:**
- participă la ședințele de asistență și consiliere a voluntarilor;
 - participă la instructajul voluntarilor;
 - utilizează infrastructura la care i se permite accesul și documentele cu care lucrează, cu respectarea întocmai a instrucțiunilor comunicate de către tutorele de practică;
 - cere un *Certificatul de voluntariat* sau o scrisoare de recomandare tutorelui/coordonatorului, dacă are nevoie;
- g) **Secretarul CM-ILIL:**
- se asigură de difuzarea PO în ILIL;
 - păstrează exemplarul 1, original, cu semnăturile olografe.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL.11	Pagina 8 din 17
		Exemplar nr. 1

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 17.01.2017	Revizia 0	toate	Editare procedură	
2	Ediția a II-a	Revizia 0	toate	Editarea procedurii într-un format nou	

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
		Pagina 13 din 17
	Cod: PO-ILIL.11	Exemplar nr. 1

11. Documente utilizate:

Convenție de voluntariat, document realizat prin colaborare cu instituțiile partenere;

Formularul „Certificat de voluntariat”;

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

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 de către o persoană fizică a intenției de a desfășura activități în regim de voluntariat	Secretarul ILIL	Orice cerere formulată către ILIL privind desfășurarea unor activități de voluntariat se înregistrează la Secretariat și este înaintată către Di-ILIL.		Permanent	Nu există riscuri.
I.b. Înaintarea de către ILIL a ofertei către instituții, persoane	Di-ILIL	Di-ILIL împreună cu Consiliul științific analizează cererile de desfășurare activităților de voluntariat în cadrul ILIL.		Permanent	Nu există riscuri.
I.c. Recrutarea voluntarilor	Tutorele desemnat	Cercetătorii ILIL care doresc să recruteze voluntari fac cunoscută disponibilitatea lor prin toate mijloacele de difuzare pe care le au la dispoziție, stabilesc regulile și principiile recrutării și se ocupă de toate etapele de recrutare.		30 zile de la primire	Nu există riscuri.
I.d. Semnarea unei convenții de voluntariat	Tutorele desemnat Voluntarul DI-ILIL Președintele ARFCN	Se semnează o convenție de voluntariat.		2 zile	Nu există riscuri.
II. DERULAREA OPERAȚIUNILOR DIN CADRUL PROCEDURII					
I.a. Instructajul voluntarului	Tutorele voluntarului	Cercetătorul numit prin decizie ARFCN ca tutore al voluntarului va efectua un instructaj al voluntarului instruindu-l cu privire la normele, regulamentele și procedurile pe care trebuie să le respecte, precum și la metodologia de lucru și la sarcinile pe care le primește în calitate de voluntar.	Conform acordului.	Conform acordului.	Nu există riscuri.
I.b. Activitatea voluntarului	Tutorele voluntarului Voluntarul	Voluntarul va efectua activități auxiliare cercetării, sub directă supraveghere a tutorelui.	Conform acordului.	Conform acordului.	Nu există riscuri.



Academia Română
Filiala Cluj-Napoca
Institutul de Lingvistică și Istorie
Literară „Sextil Pușcariu”

Procedura operațională
privind RECRUTAREA
VOLUNTARILOR

Cod: PO-ILIL.11

Ediția a II-a

Revizia 0

Pagina 14 din 17

Exemplar nr. 1

Denumire etapă	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat	Termen	Riscuri
I.c. Realizarea Certificatului de voluntariat	Tutorele voluntarului	Tutorele voluntarului va completa Certificatul de voluntariat și se va ocupa de obținerea tuturor semnăturilor.		10 zile de la încheierea activității de voluntariat	Nu există riscuri.

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL.11	Pagina 15 din 17
		Exemplar nr. 1

12.2. Formularul „Certificat de voluntariat”

CERTIFICAT NOMINAL DE VOLUNTARIAT

nr. _____, încheiat la _____

Numele, prenumele		
Codul numeric personal și/sau numărul pașaportului		
Data și locul nașterii	Ziua, luna, anul	
	Localitatea	
	Județul	
Denumirea completă a instituției gazdă		Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” din Cluj-Napoca
Numărul de ore de voluntariat efectuate		
Domeniul de activitate de utilitate publică		Creșterea capacității Institutului de a realiza obiectivele stabilite
Domeniul de formare profesională		Cercetare
Tipul activității		Activități legate de sistematizarea arhivelor și biblioteconomie
Perioada de desfășurare a activității/activităților		
Activitățile de instruire		Instruire profesională de specialitate în domeniul/domeniile:.....
Diplomele/certIFICATELE primite pe durata programului (vor fi anexate)		

Tutore:

Semnătura: _____

Director,

Semnătura: _____

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
	Cod: PO-ILIL.11	Pagina 16 din 17
		Exemplar nr. 1

12.3. 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 voluntar al în cadrul Institutului de Lingvistică și Istorie Literară
 „Sextil Pușcariu” al Academiei Române, 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 are parteneriat 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 data de din 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,
 acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate.

Dreptul la portabilitatea datelor 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 vizează dreptul de a mă opune prelucrării datelor personale.

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

Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”) însemnând dreptul de a solicita să îmi fie

 Academia Română Filiala Cluj-Napoca Institutul de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu”	Procedura operațională	Ediția a II-a
	privind RECRUTAREA VOLUNTARILOR	Revizia 0
		Pagina 17 din 17
	Cod: PO-ILIL.11	Exemplar nr. 1

șterse datele 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; îmi retrag consimțământul și nu există nici un alt temei juridic pentru prelucrare.

Dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care contest exactitatea datelor, pe o perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar subsemnatul/subsemnata mă opun ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb, restricționarea.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu 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.) dacă este cazul mă oblig să informez în scris, în timp util Institutului de Lingvistică și Istorie Literară „Sextil Pușcariu” al Academiei Române, Filiala Cluj-Napoca.

Totodată am 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 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