






ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL DE ETNOGRAFIE ȘI FOLCLOR
„CONSTANTIN BRĂILOIU”
www.ief.ro

Str. Dem. I. Dobrescu nr. 9, sector 1, Bucuresti, România. Tel.: +4 021 318.39.00, Fax: +4 021 318.39.01, contact@ief.ro

Feaprobati,
16.10.2018

Către,   

Biroul Prezidiului Academiei Române

ACADEMIA ROMÂNĂ
IEF "C. BRĂILOIU"
REGISTRĂTURĂ
Nr. 1525 din 28.09.2018

Vă trimitem, spre avizare, ultima revizie a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Institutului de Etnografie și Folclor „Constantin Brăiloiu”.



DIRECTOR,
Acad. Sabina Ispas

ACADEMIA ROMÂNĂ

**INSTITUTUL DE ETNOGRAFIE ȘI FOLCLOR
„Constantin Brăiloiu”**

APROBAT,
Secția de arte, arhitectură și audiovizual
Președinte,
Acad. Răzvan THEODORESCU

**REGULAMENT CADRU DE
ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Institutul de Etnografie și Folclor „Constantin Brăiloiu” a fost înființat prin Hotărârea de Guvern nr. 210 din data de 3 martie 1990.

Art. 2. Institutul de Etnografie și Folclor „Constantin Brăiloiu” este persoană juridică română, de interes public, dispune de autonomie funcțională și financiară, funcționează în conformitate cu actele normative care reglementează activitatea instituțiilor publice de cercetare din cadrul Academiei Române, precum și a reglementărilor proprii adoptate în limitele autorității și autonomiei sale, conferite prin lege.

Art. 3. Sediul institutului este în România, București, str. Dem. I. Dobrescu nr. 9, sector 1.

Art. 4. Institutul administrează fondurile primite de la bugetul de stat, prin Academia Română, în condițiile legii; veniturile realizate din donații, contracte (cu finanțare bugetară și extrabugetară) pentru lucrări suplimentare celor din programele de cercetare, precum și din alte activități extrabugetare sunt administrate autonom, conform aprobării Consiliului științific, cu respectarea dispozițiilor legale. (Prestări servicii: audiții și proiecții de imagine din fondurile Arhivei de folclor, realizarea de fonomontaje pentru solicitanții externi, consultanță. Taxe din învățământ: doctorate.)

CAPITOLUL II

Obiectul de activitate

Art. 5. Menirea institutului este constituită din realizarea cercetărilor științifice fundamentale și avansate, precum și din activități conexe (difuzarea rezultatelor cercetărilor efectuate prin publicații, consultanță, sesiuni științifice, conferințe etc.) în următoarele domenii: *folcloristică, etnomuzicologie, etnocoreologie, etnografie, etnologie, arhive neconvenționale multimedia*, contribuind prin aceasta la dezvoltarea cunoașterii și la influențarea, în sens pozitiv, a evoluției societății românești.

Art. 6. Activitățile se efectuează pe bază de programe și proiecte de cercetare de interes național, fundamentale și a programelor proprii, avizate de Consiliul Științific, aprobate de *Secția de arte, arhitectură și audiovizual*

din cadrul Academiei României și validate de Adunarea Generală a Academiei Române, precum și pe bază de contracte cu parteneri publici și privați interesați în cercetarea unor fenomene și procese circumscrise obiectivelor de activitate ale institutului. Participă, împreună cu institute din componența secției, cu cele aflate în coordonarea altor secții sau instituții similare din sistemul universitar la elaborarea unor cercetări cu caracter interdisciplinar. Institutul este multidisciplinar.

Art. 7. Pentru realizarea tuturor activităților specifice, institutul vizează următoarele obiective:

a. Elaborarea unor sinteze fundamentale, a instrumentelor de lucru relevante pentru permanența și evoluția (dinamica) valorilor culturii imateriale românești (și a celei materiale în forma sa de transmitere imaterială) din țară și de la purtătorii din afara granițelor și a grupurilor minoritare; publicarea lor;

b. Continuarea îmbogățirii bazei de documente specifice din Arhiva neconvențională de folclor și etnografie, după sistemul determinării pe genuri, specii, categorii, tipuri prin tehnică audio-vizuală și manuscrisă; preliminarii pentru constituirea unor baze de date.

Conservarea și prezervarea, sistematizarea fondurilor aflate în Arhiva neconvențională de folclor și etnografie, care are valoare de arhivă națională pentru consemnarea fenomenelor de cultură imaterială;

c. Integrarea în structurile moderne de cercetare și comunicare științifică (metodologie de lucru și perspectivă teoretică) la nivel național și internațional;

d. Observarea impactului globalizării culturale și definirea științifică a identităților culturale ca procese, fenomenologie, mentalitate;

e. Valorificarea documentelor aflate în Arhiva de folclor și etnografie a institutului prin tipărirea, în sistem clasic și digital, a unora dintre cele câteva milioane de item-uri inedite, caracteristice pentru spiritualitatea românească din timpul ultimului secol și jumătate.

f. Dezvoltarea disciplinelor etnologice (folcloristică, etnomuzicologie, etnocoreologie, etnografie) prin corelarea cercetării teoretice cu cea cu caracter aplicativ și valorificarea rezultatelor obținute de specialiștii care ne-au precedat.

Art. 8. Pentru atingerea acestor obiective, institutul va desfășura în cadrul structurilor sale de cercetare, următoarele activități:

a. Elaborarea de lucrări (volume, studii, articole, CD-uri, CD-ROM-uri, albume) conform prevederilor și tipurilor de operațiuni prevăzute în planul anual de cercetare; valorificarea lor prin publicare;

b. Cercetare de teren: culegere, transcriere, sistematizare, audiere, procese tehnice de conservare după exigențele impuse de tipurile de suporturi materiale, mănuire, gestionare etc.; cercetări asupra culturilor populațiilor vechi și actuale, mutații în structura culturii populare actuale;

c. Instruirea în tehnici moderne de culegere, prezervare și reproducere; întreținerea aparaturii; activități de restaurare a suporturilor;

d. Conservarea documentelor, după tipuri de suporturi, în sistemul practicat până în prezent în Arhiva de folclor și etnografie. Conservarea în sistem digital a fondurilor, documentației și informației aferente;

e. Dezvoltarea activității de cooperare cu omologi din țară – arhivele din Cluj și Iași și catedrele de etnologie și folclor, muzee - și cu instituții din străinătate: arhive, colective de cercetare, universități, societăți și asociații științifice. Colaborarea cu institute cu profil asemănător, pe baza contractelor bilaterale, în cadrul programului internațional de schimb inter-academic;

f. Activități de informare și instruire a unor categorii diverse ale populației, interesate de cunoașterea fenomenului tradițional și actual al culturii imateriale;

g. Implicarea în strategiile culturale ale României referitoare la segmentul de cultură amintit.

CAPITOLUL III

Structura organizatorică

Art. 9. Structura organizatorică a institutului este alcătuită din ansamblul diviziunilor instituționale constituite și a persoanelor încadrate în vederea asigurării condițiilor organizatorice și materiale pentru realizarea obiectivelor și activităților corespunzătoare.

Art. 10. Structura organizatorică cuprinde structura profesională de bază (de cercetare și, eventual, structura de consultanță) și structura funcțională (de conducere și execuție), asamblate astfel încât să confere angajaților institutului atribuții, responsabilități și competențe adecvate funcției (postului), pregătirii profesionale (gradului științific), precum și cerințelor impuse de proiectele și programele de cercetare, în condițiile asigurării libertății de cercetare a personalului și a valorificării eficiente a rezultatelor cercetării în interesul institutului și al Academiei Române, cu respectarea prevederilor legale privind dreptul de proprietate intelectuală.

Art. 11. Principalele componente ale structurii organizatorice a institutului sunt:

a. funcția (postul);

- b. norma de conducere;
- c. compartimentele;
- d. nivelurile ierarhice;
- e. relațiile organizatorice formale.

Funcția (postul) reprezintă cea mai simplă subdiviziune a institutului, conținutul acesteia fiind format din totalitatea activităților și lucrărilor realizate de un angajat; funcția este delimitată prin competențe, autorități și responsabilități, toate acestea fiind cuprinse în fișa postului;

Norma de conducere reprezintă numărul de angajați (permanenți sau colaboratori) și de compartimente coordonate nemijlocit de către o funcție de conducere.

Compartimentul reprezintă subdiviziunea organizatorică (de cercetare, de consultanță și funcțională), formată dintr-un număr de angajați subordonați unei autorități unice. Dimensiunea compartimentelor va dispune de flexibilitatea necesară adaptării acestora la cerințele realizării proiectelor și programelor de cercetare aprobate de către Academie sau angajate prin contracte.

Nivelurile ierarhice. Structura organizatorică cuprinde următoarele nivele ierarhice:

- Director;
- Consiliul științific;
- Secretar științific (post nefinanțat);
- Contabil șef;
- Consiliul de administrație;
- Coordonatori de domenii de cercetare
- Coordonatori de colective de cercetare (programe sau proiecte de cercetare, teme), de compartimente funcționale (și de consultanță, eventual).

Relațiile între compartimente și pe nivelurile ierarhice se constituie având în vedere necesitatea descentralizării activității de cercetare, precum și încurajarea inițiativei cercetătorului în realizarea activităților de cercetare și în acest sens, aceste relații vor fi caracterizate prin individualizare.

Acțiunea nivelelor ierarhice manageriale se va concretiza, îndeosebi, în relații de informare, coordonare și colaborare, control.

Art. 12. Structura organizatorică a institutului cuprinde următoarele compartimente:

- a. Compartimente de cercetare:
 - Domeniul folclor: colectiv de folclor literar; colectiv de etnomuzicologie, cu un subcolectiv de etnocoreologie (dacă condițiile permit);
 - Domeniul etnografie;

- Domeniul arhivistic (arhive multimedia, cu un subcolectiv tehnic).
- b. Centrul de informare, analiză și consultanță (Colectivul de arhive multimedia are ca sarcină cercetarea și atribuții de informare, analiză, consultanță).
- c. Compartiment funcțional:
 - Compartiment financiar-contabilitate, de resurse umane, administrativ,;
- d. Redacțiile „Revistei de Etnografie și Folclor”/ ”Journal of Ethnography and Folklore” și „Anuarului Institutului de Etnografie și Folclor «Constantin Brăiloiu»” funcționează în cadrul institutului și fac parte din activitățile neremunerate, susținute de cercetători din cadrul institutului.

Structura organizatorică a institutului se prezintă sintetic în organigramă, numărul de personal corespunzător fiecărui compartiment fiind stabilit conform normelor în vigoare (numărului de posturi finanțate).

CAPITOLUL IV

Structura de conducere

Art. 13. Conducerea Institutului de Etnografie și Folclor „Constantin Brăiloiu” este asigurată de director, împreună cu consiliul științific, în probleme științifice, contabilul șef cărora li se alătură și un consiliu de administrație, pentru problemele administrativ-gospodărești.

Directorul Institutului este numit de Prezidiul Academiei Române, în urma rezultatului concursului desfășurat conform legii. El face parte din Consiliul științific și este președintele acestuia.

Art. 14. Directorul este conducătorul executiv al institutului, exercitându-și atribuțiile în conformitate cu legile în vigoare, cu Statutul Academiei Române și cu statutul și regulamentul de organizare și funcționare propriu, cu hotărârile Consiliului științific și a prevederilor cuprinse în proiectul de management.

Directorul este numit de Prezidiul Academiei Române în conformitate cu dispozițiile articolelor 44 (alin. 1-4) și 45 (alin. 1-6) din Statutul Academiei Române.

Directorul are următoarele atribuții:

a. definitivează, în colaborare cu secretarul științific și cu șefii de compartimente de cercetare (programe sau proiecte de cercetare), planurile de acțiune, programele de cercetare și de relații cu străinătatea ale institutului și le supune dezbaterii Consiliului științific, în vederea înaintării lor Secției

de arte, arhitectură și audiovizual din cadrul Academiei Române, pentru aprobare;

b. sprijină, cu ajutorul secretarului științific, șefii de colective (șefii de programe sau proiecte de cercetare) pentru realizarea programelor de cercetare aprobate;

c. asigură individualizarea cercetărilor în cadrul institutului, promovând inițiativa, angajarea și responsabilitatea fiecărui cercetător în activitatea proprie de cercetare a acestuia. În acest sens, orientează compartimentele de cercetare pentru realizarea unor proiecte inter-sectoriale, prin flexibilizarea participării interdisciplinare a cercetătorilor la realizarea proiectelor;

d. sprijină cercetătorii pentru publicarea și valorificarea, prin toate formele convenabile, a rezultatelor cercetării științifice realizate în interesul Institutului și al Academiei Române;

e. asigură coordonarea, din punct de vedere științific, a activității domeniilor de folclor și arhivistic;

f. coordonează colectivele de redacție ale publicațiilor institutului (REF/JEF, Anuarul IEF), delegând colectivelor redacționale responsabilitățile referitoare la structura, conținutul și adecvarea teoretică a lucrărilor publicate sub egida institutului;

g. se pronunță asupra participării cercetătorilor la congrese, mese rotunde, conferințe, cursuri în străinătate, atunci când aceștia angajează institutul;

h. asigură conducerea operativă a lucrărilor, serviciilor de consultanță și expertiză, atât direct, cât îndeosebi prin delegarea de competențe și responsabilități realizatorilor acestor lucrări și servicii (când este cazul);

i. inițiază și organizează manifestările științifice ale institutului, asigurând mobilizarea personalului institutului în realizarea acestor manifestări;

j. reprezintă institutul în relațiile acestuia cu instituții din țară și străinătate, precum și cu alți agenți economici publici și privați;

k. este ordonator terțiar de credite;

l. prezintă dări de seamă anuale Secției de arte, arhitectură și audiovizual din cadrul Academiei Române;

m. îndeplinește și alte atribuții care îi revin potrivit cadrului legal în vigoare, Statutului Academiei Române și Regulamentului de aplicare a Statutului Academiei Române, regulamentului de organizare și funcționare propriu, fiind răspunzător pentru întreaga activitate pe care o conduce.

Art. 15. Consiliul științific este format din 7 membri. (Instituția are mai puțin de 50 de angajați.)

Consiliul științific este format din membri de drept și membri aleși.

Directorul, secretarul științific, coordonatorii de domenii de cercetare și membrii Academiei Române, desemnați de Secția de arte, arhitectură și audiovizual, sunt de drept membri ai Consiliului științific.

Membrii aleși vor fi desemnați de Adunarea generală constituită statutar în prezența a 2/3 din numărul total al cercetătorilor atestați.

Alegerea se face prin vot secret, în prezența unui reprezentant desemnat de secția de specialitate, fiind necesar ca fiecare dintre candidați să obțină majoritatea de 2/3 din voturi.

Sunt declarați aleși acei candidați înscriși pe lista reușitelor în ordinea numărului de voturi exprimate. În cazul în care unul din cele 2 posturi de conducere executivă a institutului (director sau secretar științific) nu este ocupat temporar, în Consiliul științific va fi ales suplimentar un șef de colectiv (program sau proiect de cercetare) pentru completarea componenței Consiliului științific.

Prin vot deschis cu majoritate de 2/3, Consiliul științific își alege un secretar. Membrii Consiliului științific sunt aleși pentru o perioadă de 4 ani.

Art. 16. Consiliul științific se întrunește lunar și, în cazuri excepționale, la cererea a cel puțin 4 membri ai Consiliului sau a directorului.

De patru ori pe an, la Consiliile Științifice participă specialiști din domeniile tehnic, financiar - contabil și din Consiliul de administrație (sau de câte ori este necesar).

Consiliul științific al institutului are următoarele atribuții:

a. definitivează programele de cercetare proprii, de consultanță și de relații cu străinătatea pentru a fi înaintate Secției de arte, arhitectură și audiovizual din cadrul Academiei Române;

b. analizează și avizează lucrările de cercetare efectuate în institut, cu participarea colectivelor de elaborare a acestora, solicitând, când este cazul, măsuri de îmbunătățire;

c. aprobă rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul institutului, pe care le înaintează spre confirmare Secției de arte, arhitectură și audiovizual din cadrul Academiei Române; validează hotărârile comisiilor în cazul doctoratelor susținute în institut în vederea trimiterii lor la SCOSAAR și la Comisia superioară;

d. discută și stabilește tematica și data sesiunilor și simpoziunilor științifice propuse spre organizare de către institut;

e. aprobă structura lucrărilor elaborate pentru editare sub egida institutului;

f. asigură executarea sarcinilor trasate de conducerea Academiei Române și de către secția de specialitate;

g. asigură funcționarea periodică a reuniunilor și a seminariilor științifice;

h. asigură respectarea normelor de etică în instituție;

i. se pronunță asupra participării cercetătorilor la congrese, conferințe, cursuri, reuniuni științifice etc., în străinătate, atunci când urmează a fi reprezentate punctele de vedere științifice ale instituției;

j. îndeplinește orice alte atribuții privind activitatea științifică a institutului.

Dezbaterile și hotărârile luate de către Consiliul științific sunt consemnate în procese-verbale, semnate de către președinte, secretar și membrii prezenți.

Art. 17. Secretarul științific este desemnat prin concurs și este numit de director, în conformitate cu Statutul Academiei Române și a prevederilor Regulamentului pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române.

Secretarul științific are următoarele atribuții:

a. asigură coordonarea, din punct de vedere științific, a activității sectorului de etnografie;

b. răspunde de buna desfășurare a manifestărilor științifice organizate de institut și îndrumă colectivele responsabile;

c. participă, împreună cu directorul, la definitivarea programelor și proiectelor de cercetare;

d. urmărește realizarea efectivă a valorificării rezultatelor cercetării științifice;

e. asigură și coordonează realizarea bazei de date și de informații a institutului, conform cadrului general stabilit de Consiliul științific;

f. realizează orice sarcini delegate de către directorul institutului.

Art. 18. Contabilul șef este subordonat directorului institutului și are următoarele atribuții:

a. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, urmărind, după aprobare, realizarea acestuia trimestrială și anuală;

b. conduce, organizează și realizează activitățile financiare de gestiune și de evidență contabilă, urmărind respectarea legislației în vigoare;

c. asigură gestionarea și gospodărirea patrimoniului institutului;

d. urmărește derularea operațiunilor de încasări în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

e. asigură gestionarea, conform legilor și contractelor, a veniturilor extrabugetare;

f. sprijină pe director în realizarea recrutării, promovării și mișcării personalului, în funcție de cerințele institutului;

În realizarea sarcinilor sale, contabilul șef are relații, în domeniul său de activitate, cu organele de conducere și compartimentele institutului, ierarhice superioare și cu organele de control financiar-contabile.

Contabilul șef trebuie să aibă studii superioare de specialitate, experiență de cel puțin 5 ani și atestare SEC.

Art. 19. Coordonatorul de colectiv este responsabil cu activitatea unui compartiment de cercetare specific domeniilor etnologice (colectiv de folclor literar; colectiv de etnomuzicologie – etnocoreologie; colectiv de etnografie; colectiv arhive multimedia).

Coordonatorul de colectiv, de program sau proiect de cercetare specifice domeniului, precum și de cercetările interdisciplinare, îndeplinește următoarele atribuții:

a. elaborează proiectele și programele de cercetare și repartizează capitolele și subcapitolele pe cercetători. Totodată, urmărește realizarea modulelor și lucrărilor finale înscrise în proiecte, asigurând coordonarea de ansamblu a conținutului fiecăruia;

b. răspunde de realizarea perspectivei științifice a bazei de date și a bazei documentare pe domeniul specific, îndrumând prelucrarea și structurarea acestora în indicatori relevanți;

c. sprijină și îndrumă pe cercetători în specializarea lor profesională, în perfecționarea metodelor și instrumentelor de cercetare, însușirea și îmbogățirea cunoștințelor specifice specializării fiecăruia;

d. sprijină cercetătorii pentru valorificarea rezultatelor cercetării, pentru integrarea acestora în circuitul științific național și internațional;

e. realizează orice sarcini primite din partea conducerii institutului.

Coordonatorul de colectiv, program sau proiect de cercetare este numit de către director, în conformitate cu normele legale în vigoare.

Poate ocupa funcția de coordonator de colectiv specialistul care are cel puțin gradul de cercetător științific II și este doctor.

Temporar și prin delegare, poate îndeplini această funcție și un cercetător științific III, care este doctor.

CAPITOLUL V

Compartimentele Institutului

Art. 20. Cercetarea în Institutul de Etnografie și Folclor „Constantin Brăiloiu” se desfășoară în cadrul celor două domenii, *folclorul și etnografia*, structurate în mai multe colective, conform disciplinelor practicate în institut.

Art. 21. *Colectivul de folclor literar (folcloristică)* asigură realizarea de cercetări și de studii referitoare la problematica *folcloristicii și, implicit, etnologiei*, vizând tematici fundamentale și cu profil aplicativ, culegerea și prelucrarea de documente ale culturii imateriale, diseminarea rezultatelor cercetării prin valorificări conform specificului fenomenului cercetat (creație spirituală românească și europeană în expresii literare - arta cuvântului - conform categoriilor, genurilor și speciilor folclorului, cultura imaterială a minorităților etnice din România, românii din afara granițelor, mutații în structura culturii populare actuale). Colectivul de folclor literar este condus de un coordonator cu grad științific cel puțin II și doctor.

În acest sens, se preocupă de îmbogățirea surselor documentare tezurizate în arhiva de folclor multimedia, de asigurarea bazei de date și informații operaționale pe calculator, de prelucrarea acestora în vederea evidențierii și definirii fenomenului culturii imateriale, preponderent în expresii literare.

De asemenea, elaborează lucrări fundamentale (instrumente de lucru, tratate, ediții critice, antologii) valorificabile pe piața editorială sau publicistică, referitoare la problematica folcloristicii și etnologiei.

Se preocupă de evidențierea și definirea locului spiritualității românești în context sud-est european și european, de dinamicile fenomenelor contemporane care țin de domeniul culturii populare, depistarea efectelor colaterale generate de fenomenul rapid de globalizare asupra culturii populare și propune măsuri concrete și strategii pentru evitarea sau atenuarea acestora (dacă este solicitat), pentru păstrarea specificului identității culturale a românilor din țară și a celor din afara granițelor.

Totodată, sectorul sprijină prioritar conducerea institutului în realizarea relațiilor științifice externe.

Compartimentul este subordonat directorului institutului și coordonatorului de colectiv.

În realizarea obiectivului său de activitate, colectivul de folclor literar va colabora cu toate structurile institutului.

Va iniția și menține relații cu catedrele de specialitate din universități, cu compartimentele de specialitate din cadrul institutelor Academiei Române, precum și, pe anumite probleme, cu alte instituții publice, din țară și străinătate.

Colectivul participă la manifestări științifice pe probleme de folcloristică, etnologie, etnografie, antropologie culturală, istorie și teorie literară, poetică și stilistică, filologie și alte probleme care intersectează domeniul său de activitate, făcând cunoscute rezultatele cercetării.

Art. 22. *Colectivul de etnomuzicologie - etnocoreologie* asigură realizarea de cercetări și de studii referitoare la problematica etnomuzicologiei și etnocoreologiei vizând tematici fundamentale și cu profil aplicativ, culegerea și prelucrarea de documente ale culturii imateriale,

diseminarea rezultatelor cercetării prin valorificări conform specificului fenomenului cercetat. (creație spirituală românească și europeană în expresii muzicale, în conformitate cu categoriile, genurile și speciile folclorului, cultura imaterială a minorităților etnice din România, românii din afara granițelor, mutații în structura culturii populare actuale). În acest sens, se preocupă de îmbogățirea surselor documentare teaurizate în arhiva de folclor multimedia, de asigurarea bazei de date și informații operaționale pe calculator, de prelucrarea acestora în vederea evidențierii și definirii fenomenului culturii imateriale, preponderent în expresii muzicale și coregrafice. De asemenea, elaborează lucrări fundamentale (instrumente de lucru, tratate, ediții de specialitate, antologii), valorificabile pe piața editorială sau publicistică referitoare la problematica etnomuzicologiei, etnocoreologiei, etnologiei.

Se preocupă cu evidențierii și definirii locului spiritualității românești în context sud-est european și european, dinamicii fenomenelor contemporane care țin de domeniul culturii populare, depistării efectelor colaterale generate de fenomenul rapid de globalizare asupra culturii populare și propuneri de măsuri concrete și strategii pentru evitarea sau atenuarea acestora (dacă este solicitat), pentru păstrarea specificului identității culturale a românilor din țară și a celor din afara granițelor.

Totodată, colectivul sprijină prioritar conducerea institutului în realizarea relațiilor științifice externe. Compartimentul este subordonat directorului institutului și de coordonatorul de colectiv.

În realizarea obiectivului său de activitate, sectorul de etnomuzicologie va colabora cu toate compartimentele institutului.

Va iniția și menține relații cu catedrele de specialitate din universități, cu compartimentele de specialitate din cadrul institutelor Academiei Române, precum și, pe anumite probleme, cu alte instituții publice, din țară și străinătate.

Colectivul participă la manifestări științifice pe probleme de etnomuzicologie, etnocoreologie, folcloristică, etnologie, etnografie, antropologie culturală, istoria și teoria muzicii, poetică și stilistică și alte. Colectivul de etnomuzicologie este condus de un coordonator cu grad științific cel puțin II și doctor.

Art. 23. *Colectivul de etnografie* asigură realizarea de cercetări și de studii referitoare la problematica etnografiei și etnologiei. În acest sens, se preocupă de culegerea și prelucrarea de documente ale culturii imateriale și materiale sub forma consemnării informației transmise oral și asigurarea viziunii științifice pentru elaborarea bazei de date, informații operaționale pe calculator, prelucrarea acestora în vederea evidențierii și definirii locului spiritualității românești în context sud-est european și european, a dinamicii

fenomenelor contemporane care țin de domeniul culturii populare, a depistării efectelor colaterale generate de fenomenul rapid de globalizare asupra culturii populare; propune măsuri concrete și strategii pentru evitarea sau atenuarea acestora (dacă este solicitat), pentru păstrarea specificului identității culturale a românilor din țară și a celor din afara granițelor.

De asemenea, elaborează lucrări fundamentale (atlase, sinteze, corpusuri de documente) valorificabile pe piața editorială sau publicistică referitoare la problemele etnografice și etnologice.

Totodată, sectorul sprijină prioritar conducerea institutului în realizarea relațiilor științifice externe.

Colectivul este subordonat secretarului științific și coordonatorului de colectiv.

În realizarea obiectivului său de activitate, colectivul de etnografie va colabora cu toate structurile de specialitate ale institutului.

Va iniția și menține relații cu celelalte instituții ale Academiei Române, cu catedrele cu profil etnologic, cu muzeele etnografice și, pe anumite probleme, cu alte instituții publice.

Colectivul de etnografie participă la manifestări științifice pe probleme de etnografie, etnologie și alte tematici care interesează domeniul său de activitate, cultura populară, făcând cunoscute rezultatele cercetării.

Colectivul de etnografie este condus de un coordonator cu grad științific cel puțin II și doctor.

Art. 24. *Colectivul arhive multimedia* gestionează arhiva de folclor și etnografie, arhivă neconvențională multimedia, care conține documente de patrimoniu imaterial al României. Are datoria să asigure evidența și protecția documentelor în vederea conservării, prezervării, salvagădării și valorificării lor, conform normelor de patrimoniu, în concordanță cu art. 49 din Statutul Academiei Române. Asigură realizarea de cercetări și de studii referitoare la problematici vizând folcloristica, etnomuzicologia, etnocoreologia, etnografia vizând, prioritar, crearea, conservarea, teaurizarea, sistematizarea documentelor ce aparțin culturii imateriale, în formă originară și specifică, respectând normativele naționale și internaționale ale arhivelor neconvenționale. Folosește tehnologii de înregistrare mecanică în sistem analog și digital din perspectivă interdisciplinară, conform tipurilor de limbaj prin care se exprimă fenomenul cercetat. Are sarcina să supravegheze condițiile de depozitare, conservare și prelucrare după tipurile de suport, ameliorarea sistemelor de clasificare. În acest sens, se preocupă de asigurarea bazei de date și informații operaționale pe calculator și în sistem clasic, manuscris, pe cartoteci standard conform tradiției și specificului de cercetare al arhivei, de prelucrarea acestora în vederea evidențierii și definirii specificului categorial și trăsăturilor distinctive identitare.

De asemenea, elaborează lucrări (antologii, ediții critice, ediții de documente, CD-uri, CD-ROM-uri etc.) valorificabile pe piața editorială sau publicistică referitoare la problematica disciplinelor etnologice practicate în institut. Colectivul are în componență subcolectivul tehnic de sunet și imagine care secondează specialiștii în toate activitățile specifice arhivelor multimedia, fără acest segment neputându-se desfășura actul de cercetare, conservare, întreținere, valorificare a documentelor.

Totodată, colectivul sprijină prioritar conducerea institutului în realizarea relațiilor științifice externe.

Compartimentul este subordonat directorului institutului și coordonatorului de colectiv.

În realizarea obiectivului său de activitate, sectorul de Arhive multimedia va colabora cu toate structurile institutului.

De asemenea, va iniția și menține relații cu catedrele universitare care au ca obiect de învățământ disciplinele etnologice, biblioteci, organisme de cultură, mass-media, arhive neconvenționale din țară și străinătate, cu compartimente de specialitate din cadrul unităților de cercetare și documentare ale Academiei Române, precum și, pe anumite probleme, cu alte instituții publice.

Colectivul participă la manifestări științifice pe probleme privind disciplinele etnologice și domeniile de contact ale fiecăreia în parte, valorificarea fondurilor arhivelor neconvenționale, tehnici audio-vizuale de tip analog și digital etc. și alte probleme care intersectează domeniul său de activitate, făcând cunoscute rezultatele cercetării.

Colectivul de arhive multimedia este condus de un coordonator cu grad științific cel puțin II și doctor.

Art. 25. Colectivele de cercetare științifică se vor preocupa continuu de creșterea profesională a cercetătorilor, asigurarea documentării și diversificării instrumentelor de cunoaștere ale acestora, de perfecționarea profesională a cercetătorilor.

De asemenea, colectivele vor sprijini și stimula cercetătorii în perfecționarea cunoașterii limbilor străine, în însușirea limbajului informatic și a terminologiei strategice specifice, dezvoltarea activității cercetătorilor în alte domenii de interes pentru institut.

O preocupare majoră a colectivelor o va constitui difuzarea cunoștințelor obținute din cercetare în activitatea de învățământ, precum și participarea la activități de cercetare pe plan internațional.

Totodată, colectivele vor sprijini conducerea institutului pentru implicarea cercetătorilor în practica din cadrul instituțiilor și organismelor guvernamentale și neguvernamentale, angrenarea acestora la fundamentarea și soluționarea decizională.

Art. 26. Centrul de informare, analiză, consultanță și pregătire - sarcinile acestuia sunt preluate de Sectorul de Arhive multimedia, subordonat directorului (vezi Art.25).

Art. 27. Compartimentul financiar-contabil, resurse umane, administrativ, reprezintă un compartiment funcțional al institutului care asigură, prin activitățile sale, condițiile organizatorice, financiare și gospodărești pentru desfășurarea procesului de cercetare.

În acest sens, compartimentul realizează evidența fondurilor bănești, gestionarea activelor fixe, evidența personalului și a mișcării acestuia, urmărește legalitatea operațiunilor financiare și contabile, administrează patrimoniul și organizează activitățile de promovare a personalului etc.

Compartimentele sunt subordonate contabilului șef, având relații cu structurile similare ale verigilor ierarhice superioare.

Art. 28. Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al institutului, Consiliul științific este ajutat de un Consiliu de administrație numit de director. Împreună, elaborează regulamentul de ordine interioară, prin care sunt stipulate obligațiile și îndatoririle personalului privind:

- a. respectarea programului de lucru stabilit de Consiliul științific;
- b. îndeplinirea obligațiilor și atribuțiilor de serviciu, de către personalul institutului, în conformitate cu fișele de post, elaborate de conducere;
- c. menținerea ordinii și curățeniei în spațiul destinat activităților institutului;
- d. înștiințarea conducerii institutului cu privire la acțiuni ale personalului propriu, care afectează desfășurarea activității de cercetare.

CAPITOLUL VI

Funcțiile de execuție

Art. 29. Structura personalului institutului cuprinde următoarele funcții (posturi) de execuție:

- a. funcții de cercetare atestate: cercetător științific gradele I, II, III, cercetător științific;
- b. funcții de cercetare neatestate: asistent de cercetare științifică;
- c. funcții auxiliare și ajutoare activității de cercetare științifică: operator (sunet și lumină), subinginer, tehnician principal, asistent (cartograf), bibliotecar ;
- d. funcții administrative și gospodărești: referent, administrator, muncitor, îngrijitor, portar.

Art. 30. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile funcțiilor de cercetare atestate sunt următoarele:

- Cercetătorul științific gradul I coordonează elaborarea programelor și proiectelor de cercetare; elaborează lucrări și/sau capitole distincte din lucrări de cercetare; participă la negocierea și realizarea prevederilor din contractele/colaborările cu partenerii externi (din țară și din străinătate); participă la simpozioane, sesiuni, conferințe etc, în țară și străinătate, susținând comunicări și intervenții; elaborează studii, articole, monografii și cărți, fie individual, fie în calitate de coordonator, pe care le valorifică prin publicare; sprijină pregătirea profesională a tinerilor cercetători; reprezintă institutul în relațiile științifice externe sau interne; asigură coordonarea unuia sau mai multor compartimente de cercetare etc; poate proiecta și coordona programe, proiecte, contracte, granturi extrabugetare.

De asemenea, poate desfășura activitatea didactică, la disciplinele de profil, în învățământul superior.

Pentru ocuparea postului este necesar titlul de doctor. Cercetătorul gradul I poate ocupa funcția de director, secretar științific sau șef de colectiv (program sau proiect).

- Cercetătorul științific gradul II coordonează individual sau împreună cu cercetătorul științific principal gradul I, proiecte de cercetare, elaborând capitole distincte în cadrul acestora; urmărește realizarea proiectelor de cercetare și valorificarea rezultatelor cercetării; contribuie la formarea și perfecționarea profesională a cercetătorilor; participă la manifestări științifice interne sau în afara institutului, cu avizul conducerii; își valorifică rezultatele cercetării prin publicare; poate reprezintă institutul în relațiile contractuale de colaborare sau ierarhice cu alte instituții sau institute de specialitate, cu avizul conducerii; poate participa la activitatea didactică în învățământul superior; coordonează împreună cu cercetătorul științific principal gradul I realizarea bazei documentare și informatice a institutului; poate proiecta și coordona contracte, granturi extrabugetare.

Cercetătorul științific gradul II poate ocupa funcția de secretar științific, șef de colectiv (program sau proiect de cercetare).

Pentru ocuparea postului este necesar titlul de doctor.

- Cercetătorul științific gradul III coordonează subproiecte de cercetare în cadrul programelor, urmărind realizarea activității de cercetare și valorificarea rezultatelor cercetării; urmărește perfecționarea profesională a cercetătorilor participanți la realizarea proiectelor de cercetare; colaborează cu cercetătorii științifici gradul I și II, în realizarea de contracte și lucrări, în cadrul colectivelor din institut sau în colaborare cu alte instituții; asigură

realizarea bazei documentare și informatice a sectoarelor de cercetare; participă la manifestări științifice interne și internaționale, individual sau împreună cu tinerii cercetători, cu avizul conducerii; elaborează capitole distincte în cadrul proiectelor de cercetare; valorifică rezultatele cercetării prin elaborarea de articole și capitole în cărți; poate coordona proiecte, contracte, granturi extrabugetare.

Cercetătorul științific gradul III poate ocupa funcția de coordonator de proiect de cercetare. Pentru ocuparea postului este necesară cel puțin finalizarea examenelor și referatelor la doctorat.

- Cercetătorul științific participă la elaborarea propunerilor pentru proiecte și contracte de cercetare; redactează capitole și subcapitole distincte, în cadrul proiectelor de cercetare; contribuie la realizarea bazei documentare și informatice, pe domeniul său de activitate; participă la manifestări științifice cu comunicări sau intervenții proprii, cu avizul conducerii; își valorifică rezultatele cercetării prin elaborarea de articole, studii sau capitole în volume colective, pe măsura competenței; își realizează ridicarea pregătirii profesionale prin doctorat și alte forme de școlarizare; participă la activități didactice în învățământul superior, conform statutului său, cu avizul conducerii.

Cercetătorul științific, poate ocupa temporar, prin delegare, funcția de coordonator de proiect de cercetare.

- Asistentul de cercetare se documentează și participă la elaborarea de subcapitole sub îndrumarea unui cercetător științific principal gradul II, în cadrul proiectelor de cercetare; se pregătește pentru susținerea examenelor de admitere la doctorat și de promovare în postul de cercetător științific; publică articole proprii în literatura de specialitate, pe măsura competențelor; se preocupă pentru perfecționarea în cunoașterea limbilor străine și utilizarea tehnicii de calcul. Asistentul poate avea pregătire de arhivar, calitate în care este custodele fondurilor arhivei neconvenționale pe care le gestionează, le mănuieste, le inventariază și le sistematizează, urmărește probleme legate de conservarea lor și informează directorul și colectivele de cercetare.

- Operatorul (sunet, lumini, imagine) proiectează, realizează și gestionează, împreună cu cercetătorii, toate tipurile de documente sonore precum și baza de date a institutului, asigurând, totodată, cuplarea informatică a institutului la INTERNET; se preocupă de asigurarea întreținerii dotării tehnice, în domeniile analog și informatic; participă, în domeniul său de specialitate, la realizarea lucrărilor de cercetare.

- Asistentul realizează colectarea și prelucrarea datelor și informațiilor statistice necesare elaborării lucrărilor de cercetare; procesează

pe calculator capitolele și subcapitolele elaborate de cercetători; realizează orice alte sarcini necesare desfășurării activității de cercetare, conform pregătirii sale și poate avea pregătire de cartograf pentru realizarea cartogramelor muzicale

- Subinginerul sau tehnicianul asigură asistența tehnică pentru culegere, copieri, montaje de sunet și imagine, prelucrare documente audio vizuale, în studio și pe teren; întreținerea și conservarea fondurilor sonore și de imagine după tipurile de suport; depanarea și întreținerea întregii aparaturi tehnice; asistă pe cercetători la alcătuirea, reproducerea și analiza documentelor neconvenționale. Instruiește cercetătorii în mărirea aparatelor, își perfecționează pregătirea, familiarizându-se cu tehnicile moderne.

- Bibliotecarul gestionează întregul fond al bibliotecii institutului, deservește cercetătorii și solicitanții din afară, preia cărțile intrate prin donații, schimburi internaționale, achiziții, stabilește valorile fiecărui volum pe baza criteriilor în vigoare, este preocupat ca titlurile să fie adecvate specificului institutului, se preocupă de cunoașterea programelor PC din domeniul biblioteconomiei, colaborează cu responsabilul bibliograf.

- Referentul cu pregătire medie întocmește registre de casă, ține evidența tuturor operațiunilor în relațiile cu banca și în numerar ale institutului, verifică și înregistrează consumurile de materiale, întocmește statele de plată și dările de seamă și situațiile aferente salariilor, asigură evidența tuturor intrărilor și ieșirilor din activele institutului, realizează evidența intrărilor de materiale consumabile, urmărind utilizarea acestora în cadrul institutului, asigură procurarea, gestionarea și întreținerea bunurilor din patrimoniul institutului, participă la elaborarea necesarului de materiale ale acestuia. Este subordonat contabilului șef.

- Administratorul supraveghează ordinea, asigurarea pazei, curățenia în incinta institutului, toate tipurile de reparații capitale și curente, face pontajul, programarea și evidența concediilor de odihnă, aprovizionarea, activități de curierat și răspunde de arhiva administrativă a instituției.

- Muncitorul (foclist) are ca sarcini întreținerea și funcționarea instalației de încălzire, supravegherea instalațiilor sanitare, electrice etc.

- Portarii asigură securitatea institutului în timpul nopții, cu toate obligațiile ce decurg din aceasta.

- Îngrijitorul asigură curățenia spațiilor comune, a birourilor, a depozitelor și a curții.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 31. Încălcarea obligațiilor de serviciu, care constituie abatere disciplinară, conform legislației în vigoare și a normelor interne ale institutului, se sancționează în raport cu gravitatea abaterii, astfel:

- a. avertisment;
- b. reducerea salariului de bază cu 5-10 % pentru 1-3 luni;
- c. muștrare cu avertisment;
- d. retrogradarea temporară din funcție;
- e. suspendarea din activitate până la stabilirea vinovăției și a deciziei de sancționare;
- f. desfacerea contractului de muncă, conform prevederilor legale.

Art. 32. Prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare se vor completa cu fișele de post.

Art. 33. Regulamentul de organizare și funcționare, împreună cu fișele de post, stau la baza întocmirii și modificării structurii organizatorice.

Art. 34. Urmărirea aplicării și respectării acestui regulament se realizează de către directorul institutului, precum și de responsabilul cu resurse umane.

Modificarea prezentului regulament se poate realiza din inițiativa directorului sau a 2/3 din membrii Consiliului științific, în cazul în care necesitățile de organizare și conducere o impun.

Prezentul regulament intră în vigoare la data de 17.09.2018.

ACADEMIA ROMÂNĂ

Institutul de Etnografie și Folclor „Constantin Brăiloiu”

DIRECTOR,
Acad. Sabina ISPAS

