



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL INSTITUTULUI DE ȘTIINȚE POLITICE
ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE „ION I. C. BRĂȚIANU”
al ACADEMIEI ROMÂNE**

– Ediția a 3-a, 2024 –

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1. Institutul de Științe Politice și Relații Internaționale „Ion I. C. Brătianu” al Academiei Române, redenumit astfel prin Hotărârea Guvernului României nr. 397 din 27. 05. 2015, a fost înființat prin Hotărârea Guvernului României nr. 1366 din 27. 12. 2001, continuând activitatea fostului Institut de teorie socială și politologie, înființat prin Hotărârea Guvernului României nr. 55 din 19. 01. 1990, în subordinea provizorie a Ministerului Învățământului, și a fostului Institut de Teorie Socială al Academiei Române, înființat prin Hotărârea Guvernului României nr. 209 din 3. 03. 1990, cu sediul în municipiul București, sector 6, Bulevardul Iuliu Maniu, nr. 1-3, Corp A, et. 7.

Art. 2. Institutul de Științe Politice și Relații Internaționale „Ion I. C. Brătianu” (numit în continuare **Institutul**), persoană juridică română de interes public, aflată în subordinea Academiei Române, dispune de autonomie funcțională și financiară și funcționează în conformitate cu legile care reglementează activitatea Institutelor Academiei Române, precum și cu Regulamentele proprii aprobate de Academia Română.

Art. 3. Institutul își desfășoară activitatea sub coordonarea și controlul administrativ al Secției de Filosofie, Teologie, Psihologie și Pedagogie a Academiei Române, iar activitățile sale economico-financiare se află sub coordonarea și controlul aparatului central al Academiei Române, conform Art. 46, al. 2 din Hotărârea nr. 4 din 27. 10. 2021 pentru modificarea Statutului Academiei Române.

Art. 4. Institutul este finanțat, pe bază de programe și proiecte de cercetare proprii, de la bugetul de stat, prin Academia Română, și din granturi de cercetare și contracte cu alte entități publice și private, fondurile astfel obținute rămânând în întregime la dispoziția sa, conform Art. 9, al. 1 și Art. 11, al. 2 din Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei

Române, cu modificările și completările ulterioare, și Art. 46, al. 4 din Statutul Academiei Române.

CAPITOLUL II: Obiectul de activitate

Art. 5. Institutul desfășoară activități de cercetare științifică fundamentală și avansată în științele sociale și umaniste (cod CAEN: 7220), valorificând rezultatele științifice obținute prin Enciclopedii, volume colective și individuale, conferințe naționale și internaționale, studii și articole în revistele proprii și în alte reviste de profil din țară și din străinătate, inclusiv articole și luări de poziție în presa scrisă și audio-vizuală cu privire la evoluțiile proceselor politice din România, din Uniunea Europeană și din întreaga Lume.

Art. 6. Activitățile științifice și publicistice ale Institutului se realizează pe baza Planului de cercetare anual aprobat de Consiliul științific, avizat de Secția de Filosofie, Teologie, Psihologie și Pedagogie, avizat de Prezidiul Academiei Române și aprobat de Adunarea generală a Academiei Române, conform Art. 18, lit. a, e și h, Art. 33, lit. g și Art. 38, lit. f. din Statutul Academiei Române.

Art. 7. Pentru realizarea obiectului său de activitate, Institutul urmărește permanent realizarea următoarelor obiective majore:

1) elaborarea și realizarea programelor și proiectelor anuale și multianuale cuprinse în Planul anual de cercetare în concordanță cu cele mai avansate abordări teoretico-metodologice și problematice și în acord cu angajamentele politice naționale, europene și globale ale României în cadrele UE, NATO și ONU;

2) dezvoltarea cooperării științifice cu alte entități publice și private, naționale și internaționale, cu domeniul de activitate similar;

3) consolidarea poziției Institutului în sistemul național și european al cercetării academice.

Art. 8. Pentru atingerea acestor obiective, Institutul desfășoară următoarele activități principale:

1) susținerea performanței științifice a cercetătorilor prin publicarea lucrărilor lor în volume colective și individuale în Editura Institutului și în alte edituri naționale și internaționale, precum și în revistele Institutului;

2) elaborarea de studii și articole care abordează probleme politice și sociale de interes public major;

3) organizarea de conferințe naționale și internaționale pe teme extrase din proiectele de cercetare curente;

4) sprijinirea cercetătorilor în finalizarea studiilor doctorale și postdoctorale și promovarea lor în grade profesionale superioare potrivit performanțelor și reglementărilor în vigoare;

5) sprijinirea personalului auxiliar și din aparatul funcțional în participarea la stagii și cursuri de formare profesională.

CAPITOLUL III: Organizarea Institutului

Art. 9. Institutul este organizat conform Organigramei, care este parte integrantă a prezentului Regulament (Anexa):

- Consiliul de administrație;
- Consiliul științific;
- Directorul;
- Contabilul șef;
- Secretarul științific;
- Compartimentul financiar-contabil, administrativ gospodăresc;
- Compartimentul editorial;
- Compartimentul juridic;
- Compartimentul de audit public intern;
- Biroul de resurse umane;
- Compartimentul comunicare;
- Biblioteca;
- Departamentul de Științe Politice;
- Departamentul de Relații Internaționale.

Art. 10. Personalul contractual al Institutului cuprinde, conform Statutului personalului de cercetare-dezvoltare, următoarele categorii de personal:

1) *personalul de cercetare*: cercetători științifici gradul I (CS I), cercetători științifici gradul II (CS II), cercetători științifici gradul III (CS III), cercetători științifici (CS) și asistenți de cercetare științifică (ACS);

2) *personalul auxiliar*: persoanele angajate la Compartimentul editorial, Compartimentul comunicare și Bibliotecă;

3) *personalul din aparatul funcțional*: persoanele angajate la Compartimentul financiar-contabil, administrativ-gospodăresc, Compartimentul juridic, Compartimentul de audit public intern și Biroul de resurse umane.

Art. 11. Angajarea și încadrarea pe funcții și grade profesionale a personalului de cercetare se face prin concurs, conform Statutului personalului de cercetare-dezvoltare,

Statutului Academiei Române și Regulamentului de organizare a concursurilor profesionale al Institutului.

Art. 12. Angajarea și încadrarea pe funcții și grade profesionale a personalului auxiliar și funcțional se face conform reglementărilor în vigoare aplicabile sectorului public.

Art. 13. Atribuțiile întregului personal sunt înscrise în Fișele posturilor întocmite conform HG nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Art. 14. Personalul de cercetare prezintă Rapoarte de activitate pentru anul curent și întocmește Fișe de cercetare pentru anul viitor, în care prezintă ansamblul contribuțiilor individuale la realizarea proiectelor colective de cercetare aflate în curs de desfășurare și a tuturor celorlalte activități științifice ale Institutului.

Art. 15. Performanțele profesionale ale întregului personal sunt consemnate la sfârșitul fiecărui an în Fișe de evaluare, care constituie criteriul de promovare sau, după caz, de retrogradare din funcție, conform reglementărilor în vigoare în sectorul public.

Art. 16. Directorul Institutului dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară. Sancțiunile disciplinare se stabilesc și se aplică conform Legii 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV: Conducerea Institutului

Art. 17. Conducerea Institutului este asigurată de Consiliul de administrație, Consiliul științific, Directorul, Contabilul-șef și Secretarul științific.

Consiliul de administrație

Art. 18. Consiliul de administrație este structura de conducere a activităților financiar-contabile și administrativ-gospodărești condus de director, prin contabilul-șef.

Art. 19. În cadrul Consiliului de administrație, președintele este directorul Institutului, iar membrii din compartimentele financiar-contabil, administrativ-gospodăresc, resurse umane și tipografie au următoarele atribuții principale:

- 1) Consiliul de administrație se întrunește ori de câte ori este necesar;
- 2) Deciziile în consiliul de administrație se iau cu majoritatea absolută a membrilor prezenți.
- 3) Convocările pentru întrunirile consiliului de administrație vor cuprinde locul unde se va ține ședința și ordinea de zi;
- 4) La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate;

5) Consiliul verifică realizarea activităților Institutului, conform bugetului aprobat și reglementărilor legale în vigoare;

6) Consiliul discută și analizează propunerile necesare întregii activități a Institutului, în limita resurselor disponibile;

7) Pentru valabilitatea deciziilor consiliului de administrație este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor.

Consiliul științific

Art. 20. Consiliul științific este structura de conducere a activității științifice a Institutului, constituit din membri de drept și membri aleși, conform Art. 49 al Statutului Academiei Române, astfel:

1) Consiliul științific se alege pe o perioadă de 4 ani;

2) Directorul Institutului este președintele Consiliului științific;

3) Directorul, secretarul științific, coordonatorii de Departamente și un membru al Secției de specialitate a Academiei Române sunt membrii de drept ai Consiliului științific;

4) redactorii Revistelor Institutului sunt membrii aleși ai Consiliului științific;

5) alegerea lor se face prin vot secret de către Adunarea generală a cercetătorilor cu o majoritate de 2/3 a cercetătorilor prezenți;

6) Consiliul științific își alege, prin vot deschis, cu o majoritate de 2/3, un secretar, fără drept de vot.

Art. 21. Consiliul științific se întrunește lunar și de câte ori este necesar. Este statutar constituit dacă sunt prezenți jumătate +1 din membri. Votul în Consiliul științific este în general deschis; în situații speciale poate fi și vot secret; un membru al Consiliului științific aflat în conflict de interese nu are drept de vot.

Art. 22. Consiliul științific are următoarele atribuții principale:

(a) adoptă Planul anual de cercetare al Institutului;

(b) aprobă Raportul general anual de activitate;

(c) aprobă publicarea volumelor colective și individuale finalizate;

(d) aprobă Planul de manifestări științifice al Institutului;

(e) aprobă scoaterea la concurs a unor posturi de conducere sau de execuție, după caz;

(f) aprobă comisiile de concurs, comisiile de contestație, precum și rezultatele concursurilor organizate de Institut;

(g) adoptă măsurile de îndeplinire a hotărârilor luate de Academia Română.

1) Dezbaterile și hotărârile adoptate de Consiliul științific sunt consemnate în procese-verbale semnate de președinte și de secretar.

- 2) Pe lângă Consiliul științific funcționează Comisia de etică, constituită conform Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare, a cărei componență este propusă în cadrul Adunării generale și este validată de Consiliul științific.
- 3) În subordinea Consiliului științific funcționează Comisia de monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial, ai cărei membri sunt numiți prin decizia directorului.

Adunarea generală

Art. 23. Adunarea generală a Institutului este formată din totalitatea cercetătorilor științifici și este statutar constituită în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total al acestora, conform Art. 49, al. 3 al Statutului Academiei Române.

Art. 24. Adunarea generală ordinară este convocată la sfârșitul lunii ianuarie a fiecărui an și, în mod extraordinar, ori de câte ori este necesar, pentru a dezbate:

- 1) Raportul general anual de activitate pentru anul trecut și Planul anual de cercetare ale Institutului pentru anul curent;
- 2) Planul editorial al Institutului;
- 3) Planul de manifestări științifice al Institutului;
- 4) Probleme legate de resursele umane și materiale.

Directorul

Art. 25. Directorul este conducătorul executiv al Institutului, exercitându-și atribuțiile manageriale în conformitate cu legile aplicabile în vigoare, cu Statutul Academiei Române, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern, cu hotărârile Consiliului științific și cu obiectivele cuprinse în Proiectul managerial.

Art. 26. Directorul este desemnat prin concurs pe o perioadă de 4 ani, conform Art. 20, lit. a și Art. 21, lit. a din Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și Art. 47 și 48 ale Statutului Academiei Române.

Art. 27. Directorul are următoarele atribuții principale:

- (a) reprezintă Institutul în relațiile sale cu Academia Română, cu instituțiile și organizațiile publice și private din țară și din străinătate și cu *mass-media*;
- (b) este ordonator terțiar de credite, potrivit legii;
- (c) conduce Consiliul de administrație și Compartimentele sale auxiliare și funcționale, prin contabilul-șef, și Departamentele, prin coordonatori;
- (d) elaborează, împreună cu secretarul științific și cu coordonatorii, Planul anual de cercetare care conține Programele și Proiectele anuale și multianuale de cercetare;
- (e) asigură publicarea lor în volume colective și individuale în Editura Institutului și în alte edituri din țară și din străinătate;

(f) conduce redacțiile revistelor și Editura Institutului;

(g) încheie acorduri de cooperare științifică cu alte entități publice și private, naționale și internaționale, cu domeniul de activitate similar;

(h) inițiază și organizează conferințe naționale și internaționale pe teme legate de tematica de cercetare.

Contabilul-șef

Art. 28. Este desemnat prin concurs și este numit de directorul Institutului.

Art. 29. Este subordonat directorului și are în principal următoarele atribuții:

(a) elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, urmărind, după aprobare, realizarea sa 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, conform legilor în vigoare;

(e) asigură gestionarea veniturilor extrabugetare, conform legilor și contractelor;

(f) îndeplinește alte sarcini conform deciziilor directorului.

Secretarul științific

Art. 30. Secretarul științific se subordonează directorului Institutului și este desemnat prin concurs pe o perioadă de 4 ani, conform Art. 20, lit. d și Art. 21, lit. c din Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și Art. 48 al Statutului Academiei Române.

Art. 31. Secretarul științific are următoarele atribuții principale:

(a) asigură coordonarea științifică a activităților Departamentelor de cercetare;

(b) participă, împreună cu directorul și coordonatorii, la elaborarea Planului anual de cercetare care conține Programele și Proiectele anuale și multianuale de cercetare;

(c) elaborează Raportul general anual al Institutului, precum și orice alte rapoarte periodice solicitate de Academia Română;

(d) asigură desfășurarea efectivă a manifestărilor științifice ale Institutului;

(e) sprijină directorul în coordonarea redacțiilor Revistelor Institutului;

(f) elaborează referate și *peer-review*-uri pentru Revistele și Editura Institutului.

Comisia de monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial

Art. 32. Comisia de monitorizare, constituită conform Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, este alcătuită din primul nivel de conducere al Institutului – directorul (președinte), contabilul-șef și secretarul științific (membri) și un secretar numit prin decizia directorului.

Art. 33. Comisia de monitorizare are următoarele atribuții principale:

- 1) elaborează Programul anual de dezvoltare a SCIM;
- 2) întocmește și actualizează anual Registrul de riscuri, adecvat domeniului de activitate al Institutului;
- 3) asigură elaborarea și transmiterea către Academia Română și Ministerul Finanțelor Publice a Rapoartelor privind progresele înregistrate în dezvoltarea SCIM;
- 4) întocmește Minute ale ședințelor sale periodice.

Compartimentul financiar-contabil, administrativ gospodăresc

Art. 34. Compartimentul financiar-contabil, administrativ-gospodăresc, subordonat contabilului-șef, asigură condițiile organizatorice și financiare necesare pentru desfășurarea procesului de funcționare a Institutului.

Compartimentul realizează activități financiar-contabile specifice, se ocupă de organizarea aprovizionării cu resursele materiale necesare întregii activități a Institutului.

Compartimentul are următoarele atribuții specifice: întocmește și răspunde de evidența financiar-contabilă a activităților Institutului, conform bugetului aprobat și reglementărilor legale în vigoare.

Compartimentul editorial

Art. 35. Compartimentul editorial, subordonat directorului prin contabilul-șef, asigură apariția regulată, la timp și în bune condiții tipografice a publicațiilor cercetătorilor Institutului, precum și ale unor colaboratori externi.

Art. 36. Compartimentul oferă servicii de corectare și tehnoredactare computerizată pentru: volume colective și volume individuale publicate în Editura Institutului de Științe Politice și Relații Internaționale „Ion I. C. Brătianu” al Academiei Române; studii, articole, conferințe, recenzii etc. publicate în Revistele Institutului.

Compartimentul juridic

Art. 37. Compartimentul juridic este compartimentul funcțional în structura organizatorică a Institutului, subordonat directorului.

Art. 38. Compartimentul juridic își desfășoară activitatea conform dispozițiilor Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, ale Statutului Consilierilor Juridici, ale Legii nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, ale Statutului Academiei Române și ale prezentului Regulament.

Art. 39. Compartimentul juridic îndeplinește următoarele atribuții principale:

- 1) reprezintă interesele Institutului în litigiile aflate pe rolul instanțelor în care Institutul este parte, în relațiile cu autorități și instituții publice, potrivit împuternicirii emise în acest sens de directorul Institutului, precum și în relațiile cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;

2) avizează legal: proiectele contractelor care se încheie între Institut și alte persoane fizice sau juridice; proiectele de acorduri de cooperare bilaterale și multilaterale în care Institutul este parte; proiectele de decizii ale directorului; dosarele de concurs pentru ocuparea posturilor în Institut; și orice alt act care angajează răspunderea juridică a Institutului.

3) Compartimentul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură ale documentelor supuse avizului său;

4) informează conducerea Institutului cu privire la apariția, modificarea, completarea sau abrogarea unor acte normative din domeniul de activitate și interes al Institutului.

Compartimentul de Audit Public Intern

Art. 40. Compartimentul este organizat conform Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, este subordonat directorului Institutului și își desfășoară activitatea pe baza unui Plan anual de audit public intern aprobat de director.

Art. 41. Compartimentul are următoarele atribuții principale:

1) consiliază conducerea Institutului în managementul just și eficient al resurselor umane și materiale pentru creșterea eficienței gestionării riscurilor și procesului decizional;

2) raportează conducerii Institutului nereguli constatate sau prejudicii identificate în desfășurarea activităților de cercetare, auxiliare și funcționale;

3) elaborează Raportul anual de activitate în care prezintă modul de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în Planul anual.

Biroul de Resurse Umane

Art. 42. Biroul este subordonat directorului și are sarcina de a gestiona în mod judicios resursele umane ale Institutului.

Art. 43. Biroul are următoarele atribuții principale:

1) urmărește respectarea legislației în vigoare privind calculul drepturilor salariale și al altor drepturi ale salariaților;

2) gestionează dosarele de personal ale salariaților de la angajare până la lichidare și arhivare;

3) solicită și păstrează Rapoartele de activitate, Fișele de evaluare și Fișele de activitate anuale ale personalului Institutului;

4) centralizează fișele de pontaj lunar întocmite de coordonatorii departamentelor și compartimentelor;

5) asigură eliberarea legitimațiilor de serviciu ale angajaților;

6) ține evidența planificării și efectuării concediilor de odihnă;

7) răspunde de calculul salariilor; calculul concediilor medicale; generarea statelor de plată; generarea fluturașilor de salariu; eliberarea adeverințelor solicitate de salariați; înregistrarea

informațiilor privind salariații în versiunea actualizată a aplicației „Registrul de evidență a salariaților în format electronic” cu acțiunile aferente acestora: încheiere, modificare, suspendare sau încetare, care este completat și transmis de către persoana nominalizată prin decizie scrisă de către angajator.

Compartimentul Comunicare

Art. 44. Compartimentul are sarcina de a asigura o bună cunoaștere publică a activităților și rezultatelor științifice ale Institutului.

Art. 45. Subordonat directorului, Compartimentul are următoarele atribuții principale:

- 1) asigură actualizarea permanentă a *site*-ului Institutului;
- 2) diseminează în presa scrisă și electronică rezultatele științifice ale Institutului;
- 3) adresează cercetătorilor și altor persoane interesate din mediul academic, politic, din societatea civilă și din presa specializată invitații de a participa la manifestările științifice ale Institutului;
- 4) monitorizează și comunică directorului știrile și comentariile care apar în *mass-media* și în *social-media* referitoare la activitățile științifice ale Institutului;
- 5) redactează și transmite comunicate de tip „punct de vedere” sau „drept la replică”, la solicitarea și cu aprobarea directorului;
- 6) asigură funcționarea zilnică a secretariatului, care presupune un complex de activități:
 - executarea lucrărilor de registratură generală (sortarea, înregistrarea, datarea, distribuirea);
 - lucrări de corespondență primită și emisă de Institut; lecturarea corespondenței primite, prezentarea la conducere, înregistrarea, repartizarea și urmărirea rezolvării corespondenței primite, întocmirea unor răspunsuri pe baza documentării prealabile, dactilografierea lor, prezentarea la semnat a corespondenței cu materialul de bază, pregătirea corespondenței pentru expediere;
 - probleme de protocol și relații cu publicul: întocmirea unor planuri pentru desfășurarea în bune condiții a întâlnirilor cu persoane din afara Institutului, primirea vizitatorilor;
 - cunoașterea și folosirea aparaturii moderne de birou (calculatorul, mașina de multiplicat, fax, aparatura de înregistrare-clasare etc.); cunoașterea tehnoredactării computerizate și a programelor aferente;
 - primirea și transmiterea comunicărilor telefonice;
 - organizarea ședințelor și a materialelor necesare;
 - difuzarea în Institut a deciziilor și instrucțiunilor cu caracter de circulară;
 - implementarea și respectarea standardelor GDPR etc.

Biblioteca

Art. 46. Biblioteca Institutului deține un fond de carte bogat, care conține peste 300 000 de titluri (aproximativ un milion de volume) în domeniul științelor socio-umane și politice, fiind accesibilă cercetătorilor, studenților și cadrelor didactice.

Personalul Bibliotecii este subordonat directorului, căruia îi raportează anual starea fondului de carte și problemele legate de administrarea sa curentă.

Coordonatorii de Departamente

Art. 47. Activitatea de cercetare a Institutului este organizată pe două Departamente;

1) Departamentele sunt conduse de către un coordonator, numit prin decizia Directorului, la propunerea Consiliului științific;

2) La numirea coordonatorilor sunt luate în considerare specializarea, experiența și prestigiul lor profesional.

Art. 48. În activitatea de coordonare, ei îndeplinesc următoarele atribuții:

(a) formulează proiecte de cercetare anuale și multianuale pe care le supun aprobării Consiliului științific;

(b) atribuie capitolele și subcapitolele proiectelor aprobate cercetătorilor potrivit specializării lor;

(c) urmăresc documentarea, elaborarea și finalizarea lor în condițiile și la termenele stabilite;

(d) îndrumă cercetătorii în îmbunătățirea performanțelor lor profesionale;

(e) sprijină cercetătorii în valorificarea rezultatelor activității lor de cercetare.

Încetarea mandatului de conducere sau de coordonare

Art. 49. Deținătorii funcțiilor de conducere, respectiv directorul, secretarul științific și coordonatorii pot fi schimbați din funcție în următoarele situații:

(a) neîndeplinirea obligațiilor asumate prin programele și proiectele de cercetare;

(b) încetarea contractului de muncă cu Institutul;

(c) efectuarea unor stagii de cercetare în străinătate pe o perioadă mai mare de 6 luni;

(d) în cazul unui concediu medical mai lung de 6 luni;

(e) în cazul prezentării demisiei.

Departamentul de Științe Politice

Art. 50. Departamentul își îndeplinește atribuțiile în cadrul Programului general de cercetare fundamentală ENCICLOPEDIA GÂNDIRII POLITICE și, în cadrul său, elaborează Proiecte de cercetare anuale și multianuale finalizate prin: volume colective și individuale; studii și articole publicate în revistele Institutului și în alte reviste de specialitate din țară și din străinătate; diseminarea rezultatelor cercetării în conferințe și comunicări științifice naționale și internaționale.

Obiectivele principale de cercetare: gândirea politică românească modernă și contemporană; gândirea politică universală modernă și contemporană; problematica statului contemporan: bunăstarea economică, justiția socială, statul de drept, democrații vs. autocrații; drepturile omului, valorile occidentale și alte tipuri de valori etc.

În toate demersurile lor științifice, cercetătorii Departamentului oferă analize și înțelegeri aprofundate ale angajamentelor politice și constituționale naționale, europene și globale ale României în cadrele UE, OECD, NATO și ONU.

Departamentul de Relații Internaționale

Art. 51. Departamentul își îndeplinește atribuțiile în cadrul Programului general de cercetare fundamentală ENCICLOPEDIA RELAȚIILOR INTERNAȚIONALE și, în cadrul său, elaborează Proiecte de cercetare anuale și multianuale finalizate prin: volume colective și individuale; studii și articole publicate în revistele Institutului și în alte reviste de specialitate din țară și din străinătate; diseminarea rezultatelor cercetării în conferințe și comunicări științifice naționale și internaționale.

Obiectivele principale de cercetare: teoria și metodologia relațiilor internaționale; locul și rolul organizațiilor regionale și internaționale, guvernamentale și neguvernamentale, de cooperare și de dialog politic în lume; evoluțiile NATO și UE ca procese complexe și cuprinzătoare de integrare continentală; procesele globalizării și impactul lor asupra statelor naționale; problematica românilor de pretutindeni; evoluțiile (geo)politice în regiunea Mării Negre și a Balcanilor de Vest; priorități ale politicii externe a României.

CAPITOLUL V: Valorificarea rezultatelor cercetării

Art. 52. Volumele colective și individuale finalizate, cuprinse în Planul anual de cercetare aprobat conform reglementărilor în vigoare, vor fi înaintate spre publicare, cu aprobarea Consiliului științific, Editurii Institutului acreditată CNCIS, Editurii Academiei Române și altor edituri din țară și din străinătate.

Art. 53. Studiile și articolele elaborate de cercetători și de colaboratorii externi sunt publicate, cu *peer-reviews*, în Revistele Institutului indexate în BDI:

- *Revista de Științe Politice și Relații Internaționale* (pe suport de hârtie și digital, patru numere pe an) (https://journalrspri.wixsite.com/journal?page_id=10);
- *Romanian Review of Political Sciences and International Relations* (pe suport de hârtie și digital, două numere pe an) (https://journalispri.wixsite.com/journal?page_id=86).

Arhiva Institutului

Art. 54. Arhiva se compune din arhiva curentă (actele intrate și ieșite conform Registrului de intrare-ieșire) pe anul în curs și din arhiva propriu-zisă (actele mai vechi);

Directorul Institutului numește persoana care răspunde de păstrarea și de evidența arhivei Institutului;

Accesul la arhiva Institutului, pentru cercetări științifice, se va face doar cu acordul conducerii Institutului și cu respectarea legislației arhivistice în vigoare;

Responsabilitatea asupra condițiilor de păstrare, de inventariere a arhivei Institutului, conform legii, revine persoanei desemnate prin decizie internă a Directorului;

Responsabilul numit prin decizie răspunde de Inventarele electronice ale arhivei fizice la fiecare departament sau centralizat, la nivel de dosar;

Răspunde de asigurarea standardelor de păstrare a documentelor și de securitatea în fața riscurilor, conform normelor legale.

CAPITOLUL VI: Dispoziții finale

Art. 55. Prevederile cuprinse în acest Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu celelalte dispoziții legale aplicabile, între care: Constituția României, Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, Legea 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, Legea 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, Hotărârea nr. 4/2021 pentru modificarea Statutului Academiei Române, Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, Regulamentul nr. 679/2016 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), precum și cu dispozițiile regulamentelor și codurilor interne, și se aplică tuturor angajaților Institutului.

Art. 56. Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se vor completa cu Fișele de post și cu Regulamentul Intern.

Art. 57. Urmărirea aplicării și respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare se realizează de către director și de către ceilalți angajați care ocupă funcții de conducere și de coordonare în Institut.

Art. 58. Modificarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, în cazul în care necesitățile de organizare și conducere o impun, se poate realiza la inițiativa conducerii Institutului cu acordul a 2/3 dintre membrii Consiliului științific.

Art. 59. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare intră în vigoare după aprobarea sa de către Consiliul științific, după primirea avizului Secției de Filosofie, Teologie, Psihologie și Pedagogie și după aprobarea Prezidiului Academiei Române, conform Art. 47, al. 5 din Statutul Academiei Române.

Art. 60. Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat se aduce la cunoștința tuturor angajaților prin grija personalului cu funcții de conducere și de coordonare și prin postarea sa pe *site*-ul Institutului.

Director,
Prof. Univ. Dr. Cătălin Avramescu

Anexa ROF: Organigrama Institutului 2024