Entitatea publică: **Institutul de Cercetare a Calităţii Vieţii**

Comisie: **Comisie Monitorizare**

PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind

Cercetător asociat ICCV

COD: **PO-SCIM-28**

Documente de referinţă:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediţia: **I**

Revizia: **0**

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Stănescu Iulian	Director adjunct institut de cercetare	25.03.2026	
2	Avizat	Cace Sorin	Presedinte Comisie Monitorizare	25.03.2026	
3	Aprobat	Cace Sorin	Director institut de cercetare	25.03.2026	

Cuprins

Pagina de gardă 1

Cuprins 2

Scopul procedurii 3

Domeniul de aplicare 3

Documente de referință 4

Definiții și abrevieri 5

Descrierea activității sau procesului 6

Responsabilități 8

Formular de evidenţă a modificărilor 9

Formular de analiză a procedurii 10

Formularul de distribuire/difuzare 11

Anexe 12

Precizări

Scopul procedurii

1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Stabilește condițiile, documentele și circuitul de aprobare pentru acordarea, prelungirea și retragerea statutului de cercetător asociat al ICCV.

2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Asigură existența unei documentații adecvate derulării activității și stabilește responsabilitățile privind inițierea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație ale personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5 Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la acordarea, prelungirea și retragerea statutului de cercetător asociat al ICCV

2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea privește afilierea academică onorifică la ICCV, distinct de raporturile de muncă și de procedurile de ocupare a posturilor.

3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

Activitatea depinde de existența propunerii Directorului ICCV, a documentației candidatului/candidatei și a avizului Consiliului Științific.

4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente beneficiare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activităţii:

Director ICCV
Consiliul Științific
Secretariat/HR

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

-Nu este cazul

2. Legislație primară:

Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române

3. Legislație secundară:

-Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
-Statutul Academiei Române, aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Academiei Române nr. 12/24.01.2025

4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare a instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
3.	Procedură operaţională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
6.	Verificare	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele Comisiei de Monitorizare.
7.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entităţi publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viaţă, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare şi până la distrugerea lor;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
10.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacţiune
11.	ICCV	Institutul de Cercetare a Calității Vieții
12.	Departament	Direcţie Generală, Direcţie, Serviciu, Birou, Compartiment
13.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, şef serviciu, şef birou, şef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	ICCV	Institutul de Cercetare a Calității Vieții

Descrierea activității sau procesului

1. Generalități:

Prezenta procedură reglementează condițiile și modul de acordare a statutului de cercetător asociat al Institutului de Cercetare a Calității Vieții (ICCV), unitate de cercetare din subordinea Academiei Române.

Statutul de cercetător asociat are caracter onorific și se acordă unor cercetători științifici, unor cadre didactice sau unor alte personalități științifice din țară ori din străinătate, care nu sunt angajați ai ICCV, dar care, prin activitatea și prestigiul lor, pot contribui la dezvoltarea activității științifice, la creșterea vizibilității instituționale și la consolidarea colaborărilor academice ale institutului.

Pot dobândi statutul de cercetător asociat al ICCV persoane care îndeplinesc cel puțin una dintre următoarele condiții:
- au o activitate științifică recunoscută la nivel național sau internațional;
- au activat în trecut în cadrul ICCV;
- au colaborat cu cercetători din ICCV pentru realizarea de studii, cercetări sau proiecte, aducând contribuții semnificative la rezultatele obținute;
- sprijină inițierea, dezvoltarea ori finanțarea unor activități de cercetare-dezvoltare-inovare;
- contribuie la creșterea vizibilității instituționale a ICCV prin implicarea în colaborări, evenimente științifice sau activități academice de prestigiu.

Statutul de cercetător asociat se acordă pentru o perioadă determinată de maximum 2 ani calendaristici. Acesta poate fi prelungit dacă, în perioada anterioară, cercetătorul asociat a avut o contribuție relevantă la activitatea științifică sau la prestigiul instituțional al ICCV, inclusiv prin publicarea unor lucrări cu menționarea afilierii, participarea la proiecte ori promovarea institutului în colaborări de prestigiu.
Statutul de cercetător asociat conferă dreptul și obligația persoanei desemnate de a menționa această afiliere în activitățile sale profesionale și științifice, cu respectarea regulilor de etică, deontologie profesională și a bunei reputații a instituției.

Statutul de cercetător asociat nu se acordă persoanelor aflate în situații incompatibile cu valorile și exigențele de integritate ale Academiei Române și ale ICCV. În acest sens, se va avea în vedere, ca reper instituțional, și regula din Statutul Academiei Române potrivit căreia persoanele care ocupă funcții de demnitate publică în stat sau care sunt conducători de partid nu pot candida pentru alegerea ca membri ai Academiei Române pe perioada exercitării mandatului, regulă prevăzută la art. 11 alin. (7) din Statutul Academiei Române. De asemenea, statutul nu se acordă persoanelor condamnate definitiv pentru infracțiuni săvârșite cu intenție, de natură să le facă incompatibile cu dobândirea unei asemenea calități onorifice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- acordul candidatului/candidatei pentru cercetător asociat ICCV;
- CV-ul candidatului/candidatei;
- procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific;
- decizia Directorului ICCV

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii şi aplicării de către salariaţii entităţii a activităţii procedurate, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Tehnică de calcul
- Imprimantă/copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Directorul ICCV
- Consiliul Ştiinţific
- compartimentul/persoana cu atribuții de secretariat și/sau resurse umane
- candidatul/candidata

3.3. Resurse financiare:

Nu e cazul. Statutul de cercetător asociat nu implică obligaţii financiare din partea ICCV

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

-

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Acordarea statutului de cercetător asociat al ICCV se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

1. Inițierea propunerii
Propunerea de acordare a statutului de cercetător asociat se face exclusiv de către Directorul ICCV.

2. Întocmirea documentației
În vederea analizării propunerii, se întocmește o documentație care cuprinde:
- CV-ul candidatului sau candidatei, incluzând lista publicațiilor științifice;
- acordul candidatului sau candidatei pentru dobândirea statutului de cercetător asociat al ICCV.

3. Avizarea propunerii
Propunerea și documentația aferentă se înaintează spre analiză și avizare Consiliului Științific al ICCV.
Consiliul Științific analizează îndeplinirea condițiilor prevăzute de procedură, relevanța științifică a candidaturii, contribuția potențială la activitatea și prestigiul ICCV, precum și eventuala existență a unor incompatibilități.
Avizul favorabil se acordă cu votul a jumătate plus unu dintre membrii prezenți ai Consiliului Științific.

4. Aprobarea
În cazul avizului favorabil al Consiliului Științific, consemnat în procesul-verbal al ședinței de Consiliu Științific, Directorul ICCV emite decizia prin care se acordă statutul de cercetător asociat, cu precizarea perioadei pentru care acesta se acordă și, după caz, a structurii științifice de referință în raport cu care se realizează afilierea.

5. Durata statutului
Statutul de cercetător asociat se acordă pe o durată de maximum 2 ani calendaristici.

6. Prelungirea statutului se poate face la expirarea perioadei pentru care a fost acordat, în baza unei noi analize și a avizului favorabil al Consiliului Științific, acordat cu votul a jumătate plus unu dintre membrii prezenți, dacă persoana în cauză a desfășurat activități relevante pentru ICCV, precum:
- colaborări științifice cu cercetători ai institutului;
- publicarea de lucrări științifice cu menționarea afilierii la ICCV;
- participarea la obținerea ori derularea unor proiecte;
- promovarea ICCV în cadrul unor colaborări sau evenimente științifice de prestigiu.

7. Drepturi și obligații
Persoana care dobândește statutul de cercetător asociat are dreptul de a utiliza această calitate în activitatea sa profesională și științifică și obligația de a o exercita cu respectarea normelor de etică și a intereselor legitime ale ICCV. Statutul este onorific și nu dă naștere, prin el însuși, unui raport contractual de muncă cu institutul.

8. Retragerea statutului
Statutul de cercetător asociat poate fi retras prin decizia Directorului ICCV, după avizul Consiliului Științific, acordat cu votul a jumătate plus unu dintre membrii prezenți, dacă se constată că persoana:
- a încălcat normele de etică și deontologie profesională;
- a adus prejudicii de imagine sau de altă natură ICCV;
- se află într-o situație de incompatibilitate intervenită ulterior acordării statutului.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

-

Responsabilități

Directorul ICCV
- inițiază propunerea de acordare a statutului de cercetător asociat;
- dispune întocmirea și înaintarea documentației spre avizare;
- emite decizia de acordare a statutului de cercetător asociat;
- emite, după caz, decizia de prelungire sau de retragere a statutului.

Consiliul Științific al ICCV:
- analizează documentația aferentă propunerii;
- verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de procedură;
- avizează sau, după caz, respinge motivat propunerea de acordare, prelungire ori retragere a statutului.

Compartimentul/ persoana cu atribuții de secretariat şi/sau resurse umane
- înregistrează și păstrează documentația aferentă procedurii;
- asigură circuitul intern al documentelor;
- arhivează deciziile și documentele care stau la baza acordării, prelungirii sau retragerii statutului.

Candidatul / candidata propus(ă)
- transmite CV-ul, incluzând lista publicațiilor științifice;
- își exprimă acordul pentru dobândirea statutului de cercetător asociat;
- respectă obligațiile care decurg din această calitate pe întreaga perioadă a afilierii.

Formular de evidenţă a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediţiei / reviziei	Data ediţiei / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului

1	Ediția I	25.03.2026	X	X	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observaţii	Semnătura

Formularul de distribuire/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Director	Cace Sorin	25.03.2026		26.03.2026	
2	Aplicare, Evidență, Arhivare	Comisie Monitorizare	Stănescu Simona	25.03.2026		26.03.2026	
3	Aplicare, Informare	Director	Stănescu Iulian	25.03.2026		25.03.2026	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Anexa 1 Acord cercetator asociat ICCV	Stănescu Iulian	Cace Sorin		

Precizări

Documentația aferentă acordării, prelungirii sau retragerii statutului de cercetător asociat se păstrează potrivit circuitului intern al documentelor, la compartimentul/persoana desemnat(ă) și la conducerea institutului.

Diagrama de proces

Cercetător asociat ICCV

Elaborare PO

- Elaborarea PO de către persoanele desemnate
- Verificarea PO de către șeful microstructurii

Actualizarea PO în cadrul ședințelor comisiei

- Verificare conformității PO

CONFORM: **DA**

Implică mai multe structuri / microstructuri: **DA**

Avizare PO

- Structura / microstructura responsabilă transmite electronic PO structurilor / microstructurilor implicate

Observații: **NU**

Adoptare PO

Difuzare PO

- Originalul PO se înregistrează și se păstrează la structura / microstructura emitentă
- Se tranmite PO în format electronic structurilor / microstructurilor implicate și responsabilului pe linia controlului intern/managerial