

REGULAMENT DE FUNCTIONARE A INSTITUTULUI DE MATEMATICA "SIMION STOILOW"

1. Aspecte generale

1.1. Institutul de Matematica este o unitate de cercetare cu personalitate juridica din sistemul Academiei Romane cu autonomie financiara si functionala. Obiectul principal al activitatii Institutului este cercetarea fundamentala avansata in domeniul matematicii.

1.2. Activitatea Institutului se desfasoara sub indrumarea Sectiei de Stiinte Matematice in conformitate cu prevederile capitolului 5, privind unitatile subordonate Academiei Romane, din Regulamentul de aplicare a Statutului Academiei Romane.

1.3. Activitatea de cercetare a Institutului se desfasoara in conformitate cu programele de cercetare elaborate de conducerea Institutului impreuna cu sefi colectivelor stiintifice, aprobate de Consiliul Stiintific si ulterior de Sectia de Stiinte Matematice a Academiei.

1.4. Pentru fiecare program de cercetare exista un coordonator si un colectiv care au raspunderea realizarii obiectivelor urmarite in cadrul temei respective, cu scopul obtinerii de profit stiintific si/sau material maxim pentru Institut.

1.5. In afara colectivelor de cercetare, pentru buna desfasurare a activitatii Institutului, exista patru colective auxiliare: contabilitate-financiar, editie-documentare oficiul de calcul, si administrativ-gospodaresc.

1.6. Institutul de Matematica poate desfasura activitati de cercetare si executa lucrari distincte fata de cele cuprinse in programele de cercetare aprobate de Adunarea Generala, pe baza de contracte, granturi, etc.

Veniturile obtinute raman integral in administrarea si folosinta Institutului de Matematica. Modul de utilizare a acestora se aproba de Consiliul Stiintific cu respectarea dispozitiilor legale (cf. Art. 44).

1.7. Structura de conducere a Institutului de Matematica este compusa dupa cum urmeaza:

- director (cf. Art. 46);
- director adjunct stiintific (cf. Art. 50);
- secretar stiintific (cf. Art. 51);
- consiliul stiintific (cf. Art. 56, 57).

1.8. Sefii de colective se numesc prin decizii ale conducerii in urma consultarii persoanelor respective: colectivele de cercetare si cele auxiliare se formeaza la propunerea sefului de colectiv, tinandu-se cont de calificarea persoanelor implicate si se valideaza de Consiliul Stiintific.

2. Sarcinile personalului din Institut

2.1. Sarcina principala a salariatilor Institutului este de a contribui la rezolvarea temelor de cercetare cuprinse in planul Institutului.

2.2. Persoanele cu studii superioare, nominalizate prin decizii ale Institutului, au obligatia sa indeplineasca si anumite sarcini de interes general pentru Institut, ca de exemplu:

- organizarea sesiunilor stiintifice;
- organizarea seminariilor stiintifice;
- organizarea activitatii de doctorat;
- urmarirea planului de relatii externe;
- participarea la comisiile de avizare a lucrarilor predate sau primite de Institut
- protectia muncii;
- paza contra incendiilor.

Coordonarea acestor activitati se va face de catre persoanele cu studii superioare nominalizate de catre conducerea Institutului urmarindu-se repartizarea cat mai echitabila a acestor sarcini.

2.3. Personalul TESA rezolva cu prioritate problemele colectivului respectiv si participa la lucrarile solicitate de alte colective cu acordul sefului de colectiv, precum si la lucrari de interes general pentru Institut.

Durata timpului de lucru pentru personalul TESA este de 8,5 ore pe zi (luni-joi) si 6 ore (vineri), iar evidenta timpului de lucru se face prin intermediul condicii de prezenta.

2.4. Directorul Institutului are urmatoarele sarcini:

- elaboreaza impreuna cu Consiliul Stiintific programele de cercetare stiintifica ale Institutului si le supune spre analiza si avizare Sectiei de Stiinte Matematice;
- organizeaza, coordoneaza si controleaza desfasurarea activitatii Institutului astfel incat sa asigure realizarea programelor de cercetare;
- stabileste impreuna cu Consiliul Stiintific si aproba necesarul de fonduri anual;
- semneaza actele intocmite de serviciul contabilitate-financiar;
- analizeaza impreuna cu Consiliul Stiintific si aproba contractele de cercetare extrabugetare si granturile;

– prezinta periodic si ori de cate ori se cere rapoarte privind realizarea programelor de cercetare Sectiei de Stiinte Matematice.

2.5. Directorul adjunct stiintific are urmatoarele sarcini:

- ajuta pe director in indeplinirea sarcinilor acestuia;
- indeplineste sarcinile directorului in lipsa acestuia;
- asigura buna desfasurare a concursurilor de promovare si angajare;
- urmareste desfasurarea activitatilor colectivelor auxiliare.

2.6. Secretarul stiintific are urmatoarele sarcini:

- urmareste impreuna cu sefii de colective activitatea de derulare a seminariilor stiintifice;
- asigura buna desfasurare a sedintelor Consiliului Stiintific (convocare, ordine de zi, procese-verbale, etc.);
- urmareste derularea activitatii de doctorat in cadrul Institutului;
- urmareste periodic realizarea obiectivelor programelor si proiectelor de cercetare prin rapoarte de activitate;
- urmareste intocmirea si realizarea planului de relatii stiintifice internationale

2.7. Consiliul Stiintific hotareste impreuna cu conducerea Institutului in toate problemele stiintifice:

- definitiveaza proiectele programelor de cercetare si de relatii cu strainatatea, pentru a fi inaintate Academiei;
- analizeaza si avizeaza lucrarile de cercetare efectuate in unitate si propune, cand este cazul, masuri de imbunatatire;
- ia masuri pentru valorificarea lucrarilor de cercetare.;
- se pronunta asupra rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, pe care le inainteaza spre confirmare sectiei de profil a Academiei Romane;
- aproba deplasarile de lunga durata in strainatate (profesor vizitator, stagiu de doctorat, burse post-doctorale, etc.) cu conditia indeplinirii sarcinilor de cercetare din programele Institutului;
- se pronunta asupra participarii cercetatorilor la congrese, mese rotunde, conferinte, cursuri, etc. in strainatate;
- stabileste tematica si data sesiunilor stiintifice ale unitatii;
- aduce la indeplinire hotararile luate de Academia Romana in afara competentelor unitatii;
- indeplineste orice alte atributii privind activitatea stiintifica a unitatii.

Dezbaterile si hotararilor luate sunt consemnate in procese-verbale semnate de presedinte (director) si de secretar.

