

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Institutului de Științe ale Educației

În baza prevederilor art. 5 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 250/2025 privind organizarea și funcționarea Institutului de Științe ale Educației,

având în vedere Referatul de aprobare nr. 57 din 11.04.2025 a ordinului ministrului educației și cercetării privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Institutului de Științe ale Educației,

în conformitate cu art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Institutului de Științe ale Educației, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Institutul de Științe ale Educației duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației și cercetării,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 14 mai 2025.
Nr. 4.012.

ANEXĂ

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Institutului de Științe ale Educației

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Institutul de Științe ale Educației, denumit în continuare *IȘE*, este organ de specialitate, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Educației și Cercetării, denumit în continuare *MEC*.

(2) IȘE este organizat și funcționează conform Hotărârii Guvernului nr. 250/2025 privind organizarea și funcționarea Institutului de Științe ale Educației.

(3) IȘE are sediul în municipiul București, strada Știrbei Vodă nr. 37, sectorul 1.

(4) Numărul maxim de posturi prevăzute pentru IȘE este de 61.

Art. 2. — Valorile și principiile IȘE sunt:

- a) legalitatea;
- b) integritatea;
- c) responsabilitatea;
- d) competența, profesionalismul, meritul profesional;
- e) performanța și excelența;
- f) imparțialitatea și obiectivitatea;
- g) eficacitatea și eficiența;
- h) transparența;
- i) buna-credință;
- j) colaborarea și cooperarea;

k) respectul;

l) echitatea și egalitatea de șanse;

m) libertatea de gândire, independența față de ideologii, doctrine politice, religioase sau de altă natură;

n) principiul datelor deschise.

Art. 3. — IȘE are ca scop realizarea și promovarea de studii și cercetări obiective și independente care să contribuie la avansarea cunoașterii printr-o mai bună înțelegere a contextelor, fenomenelor și proceselor educaționale, în vederea fundamentării deciziilor de politici publice în domeniul educației.

Art. 4. — Activitatea IȘE se desfășoară în concordanță cu politicile și strategiile MEC, în baza unui plan anual de cercetare aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării până la data de 31 decembrie a fiecărui an, anterior aplicării acestuia.

Art. 5. — (1) Pentru realizarea activității sale, IȘE colaborează cu direcțiile specializate din MEC, cu alte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale sau poate realiza colaborări, parteneriate sau, după caz, consorții cu unități de învățământ preuniversitar sau instituții de învățământ superior, inclusiv cu universități și unități de cercetare-dezvoltare-inovare, cu instituții publice sau persoane juridice de drept privat, cu organizații și asociații profesionale naționale și internaționale, precum și cu organizații neguvernamentale cu preocupări în domeniul educației sau cercetării.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, IȘE poate să colaboreze cu specialiști și cadre didactice cu experiență, pe bază de contracte civile, tarifele pentru plata acestora fiind stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 6. — Personalul care desfășoară activități în cadrul IȘE are calitatea de personal contractual, din care personal de conducere și personal de execuție.

Art. 7. — (1) Cheltuielile curente și de capital ale IȘE se asigură din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul MEC.

(2) Salarizarea personalului IȘE se realizează conform prevederilor Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8. — (1) Activitățile generatoare de venituri proprii ale IȘE sunt:

a) elaborare de studii, cercetări, programe, proiecte în domeniul educației, în baza unor raporturi contractuale, în condițiile prevăzute de lege;

b) elaborare/derulare de programe de formare continuă a personalului didactic sau a altor categorii de beneficiari, în domeniul propriu de activitate;

c) formare sau alte servicii desfășurate în parteneriat public-privat;

d) analiza, din punct de vedere științific, a unor propuneri de resurse educaționale;

e) publicare, respectiv editare și vânzare a revistelor, volumelor, cărților elaborate de IȘE;

f) monitorizare și evaluare a impactului unor programe sau proiecte educaționale implementate de instituții publice, persoane juridice de drept privat, organizații neguvernamentale sau agenți economici;

g) găzduire, administrare, facilitare și design al cursurilor de formare derulate pe platforme electronice de învățare;

h) consultanță pentru elaborarea de strategii, metodologii, resurse, programe sau proiecte în domeniul educației;

i) sponsorizări, donații și altele asemenea;

j) alte activități subsumate obiectului de activitate al IȘE.

(2) Nivelul tarifelor aferente activităților generatoare de venituri proprii se stabilește în funcție de specificul fiecărei activități, prin ordin al ministrului educației și cercetării, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 9. — Respectarea regulamentului de organizare și funcționare este obligatorie pentru toți salariații IȘE.

CAPITOLUL II

Atribuțiile Institutului de Științe ale Educației

Art. 10. — IȘE exercită următoarele atribuții:

a) elaborează studii și cercetări care generează date relevante la nivel național și internațional, cu rol de fundamentare și de evaluare a politicilor educaționale, bazate pe dovezi;

b) participă la realizarea de studii și cercetări naționale și internaționale pentru colectarea de date și realizarea de analize, în scopul identificării unor soluții ameliorative pentru sistemul național de învățământ în context național și internațional;

c) asigură coordonarea și implementarea în România, în calitate de centru național, a studiului internațional al Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) — Programul pentru evaluarea internațională a elevilor (PISA), precum și a altor proiecte și programe naționale și/sau internaționale în care este nominalizat prin hotărâre a Guvernului sau ordin al ministrului educației și cercetării;

d) realizează, la solicitarea MEC, studii și cercetări în vederea fundamentării strategiilor, politicilor publice, programelor-pilot și programelor naționale din domeniul educației;

e) formulează recomandări, opțiuni și scenarii de politică publică pentru ameliorarea/soluționarea unor probleme din domeniul educației, la solicitarea MEC;

f) realizează, la solicitarea MEC, metodologii, analize și studii de monitorizare și evaluare a rezultatelor și impactului strategiilor naționale și politicilor publice ale ministerului, respectiv a programelor-pilot și naționale desfășurate de acesta;

g) contribuie la dezvoltarea unor abordări și produse inovative în educație, bazate pe dovezi, prin elaborarea de resurse educaționale, realizarea unor programe de formare, precum și implementarea unor cercetări experimentale/aplicații în unitățile și instituțiile de învățământ;

h) contribuie la racordarea cercetării educaționale la spațiul de cercetare național și internațional, prin: promovarea rezultatelor de cercetare; realizarea de publicații și articole științifice; participarea la evenimente științifice; reprezentarea, în calitate de membru, în structuri, rețele și asociații profesionale, naționale sau internaționale, în domeniul său de activitate; dezvoltarea de parteneriate de cercetare la nivel național sau internațional, inclusiv prin implementarea de proiecte cu finanțare internă sau externă;

i) contribuie la diseminarea rezultatelor cercetării științifice în rândul actorilor educaționali, susținând învățarea pe parcursul întregii vieți;

j) editează publicații de specialitate — reviste, volume, cărți, rapoarte de cercetare în domeniul educației;

k) propune MEC inițierea unor proiecte de acte normative relevante pentru activitatea sa sau contribuie cu expertiză la fundamentarea unor proiecte de acte normative inițiate de MEC sau instituțiile aflate în subordinea sa;

l) participă la diferite competiții de proiecte, precum și la implementarea unor programe și proiecte naționale sau internaționale în domeniul educației;

m) monitorizează și/sau evaluează implementarea unor programe sau proiecte relevante pentru domeniul educației, realizate de instituții publice, organizații neguvernamentale sau agenți economici;

n) acordă asistență de specialitate unităților de învățământ preuniversitar și instituțiilor de învățământ superior, precum și altor instituții, organizații sau structuri din domeniul educației sau cu preocupări în acest domeniu, pentru realizarea de studii și cercetări sau pentru implementarea unor proiecte;

o) participă la grupuri de lucru, proiecte și programe organizate la nivel bilateral, regional și internațional, la solicitarea MEC;

p) participă la proiecte și la programe naționale și/sau internaționale destinate învățământului preuniversitar sau superior, pentru care este nominalizat prin hotărâre a Guvernului;

q) elaborează rapoarte de evaluare a unor programe internaționale, implementate în România, conform planului anual de cercetare aprobat, la solicitarea MEC;

r) implementează programe și proiecte finanțate din fonduri structurale sau cu finanțare externă, relevante pentru creșterea capacității instituționale și pentru îndeplinirea atribuțiilor în domeniile sale de activitate;

s) elaborează, la solicitarea și cu finanțare din partea MEC, conform planului anual de cercetare aprobat, studii privind impactul programelor naționale în vederea adaptării politicilor și finanțării.

CAPITOLUL III

Conducerea și structura Institutului de Științe ale Educației

Art. 11. — (1) Conducerea IȘE este asigurată de un director general și un secretar științific, personal contractual de conducere.

(2) Directorul general este numit prin ordin al ministrului educației și cercetării, pe baza rezultatelor concursului sau examenului, după caz, în condițiile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau, pentru exercitarea cu caracter temporar a funcției, în condițiile prevăzute la art. 30 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Directorul general are calitatea de ordonator terțiar de credite și de reprezentant legal al IȘE.

(4) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, directorul general emite decizii interne.

(5) Directorul general poate delega unele dintre atribuțiile sale, în condițiile legii.

(6) Directorul general poate delega calitatea de ordonator de credite, conform prevederilor legale.

Art. 12. — Directorul general exercită următoarele atribuții:

a) emite decizii de încadrare, respectiv de încetare a contractului individual de muncă pentru personalul din cadrul IȘE, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) propune MEC proiecte de acte normative;

c) avizează proiecte de acte normative, la solicitarea MEC;

d) aprobă și coordonează elaborarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial și asigură dezvoltarea continuă a sistemului de control intern managerial;

e) aprobă raportul anual asupra sistemului de control intern managerial;

f) aprobă și coordonează elaborarea strategiei de dezvoltare și de management a IȘE;

g) reprezintă IȘE în raporturile cu celelalte autorități și instituții publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, inclusiv în fața instanțelor de drept;

h) emite deciziile interne referitoare la activitățile din domeniile aflate în responsabilitatea IȘE, la propunerea motivată a Consiliului științific, secretarului științific, laboratoarelor și compartimentelor din cadrul IȘE, pe baza documentației justificative;

i) coordonează realizarea activităților din domeniile aflate în responsabilitatea IȘE;

j) comunică obiectivele strategice ale IȘE personalului, cu respectarea principiului subordonării ierarhice;

k) coordonează activitatea personalului IȘE, în concordanță cu atribuțiile acestuia;

l) participă la elaborarea politicilor educaționale și la operaționalizarea proiectelor și programelor din domeniul educației, în cadrul structurilor consultative și operaționale constituite la nivelul MEC;

m) colaborează cu reprezentanții desemnați ai MEC și ai instituțiilor subordonate sau aflate în coordonarea MEC, pentru proiectarea, fundamentarea și aplicarea strategiilor din domeniul educației, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind transparența decizională și consultarea publică;

n) desemnează membrii IȘE care pot să reprezinte instituția în vederea derulării unor activități sau pentru participarea la întâlniri de lucru, în conformitate cu atribuțiile IȘE;

o) aprobă fișele de post pentru salariații instituției;

p) coordonează procesul de evaluare a salariaților IȘE, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

q) aprobă efectuarea de plăți conform angajamentelor legale stabilite, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

r) aprobă statele de plată pentru personalul IȘE și colaboratori, întocmite în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

s) aprobă, prin decizie internă, Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului științific;

ș) avizează planul anual de cercetare al IȘE;

ț) aprobă strategia de cercetare a IȘE;

ț) exercită conducerea executivă a IȘE;

u) elaborează Regulamentul de organizare și funcționare a IȘE și revizuirea acestuia, atunci când este necesar;

v) elaborează regulamentul intern al IȘE, cu consultarea reprezentantului salariaților, regulament pe care îl aduce la cunoștința salariaților;

w) este membru de drept în Consiliul științific al IȘE.

Art. 13. — Secretarul științific exercită următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea de cercetare a IȘE;

b) coordonează elaborarea strategiei de cercetare a IȘE (precum și actualizările periodice în funcție de evoluțiile înregistrate), pe care o avizează și o înaintează directorului general al IȘE, spre aprobare;

c) coordonează procesul de elaborare a planurilor anuale de cercetare ale IȘE, pe care le avizează și pe care le înaintează directorului general;

d) monitorizează, împreună cu șefii de laboratoare, gradul și modul de îndeplinire a obiectivelor prevăzute în strategia de cercetare, precum și stadiul de realizare a proiectelor și activităților menționate în planurile anuale de cercetare și se asigură că acestea sunt finalizate conform termenelor stabilite, în caz contrar luând măsurile corective care se impun;

e) transmite periodic informări către directorul general cu privire la stadiul de realizare a proiectelor din planul anual de cercetare, oferind toate detaliile necesare, sau răspunde solicitărilor pe acest subiect venite din partea directorului general sau a conducerii MEC și transmite forma finală a rapoartelor de cercetare către directorul general;

f) avizează metodologiile și instrumentele de cercetare elaborate de către echipele de implementare a proiectelor din planul de cercetare, colaborând în acest proces cu coordonatorii de proiecte și cu șefii de laboratoare, pe care le aduce la cunoștința directorului general, atunci când acesta din urmă nu participă la întâlnirile de lucru pentru realizarea lor;

g) asigură legătura operativă cu directorul general, în vederea informării acestuia despre activitatea de cercetare din cadrul IȘE, atât cu privire la proiectele și activitățile din planul anual de cercetare, cât și cu privire la alte proiecte în care IȘE are calitatea de beneficiar sau partener;

h) asigură comunicarea deciziilor interne ale directorului general către șefii structurilor din subordine sau către personalul din subordine, după caz;

i) este membru de drept în Consiliul științific al IȘE;

j) gestionează activitățile și toate documentele Consiliului științific al IȘE;

k) este membru în comisia de concurs pentru ocuparea unor funcții și grade de cercetare și înaintează către directorul general propuneri de persoane care ar putea fi numite în comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor de cercetare din cadrul IȘE;

l) reprezintă IȘE în raporturile cu terții — institute de cercetare, instituții sau organizații naționale sau internaționale din domeniul educației sau cercetării sau alți actori publici sau privați din domeniul educației sau cercetării — conform mandatului dat de către directorul general sau îi propune acestuia o altă persoană pentru încredințarea acestui mandat, după caz;

m) coordonează elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului științific al IȘE, pe care îl supune spre aprobare directorului general;

n) realizează fișele de post pentru șefii de laboratoare și avizează fișele de post pentru personalul de cercetare;

o) în cazul indisponibilității sale, atribuțiile îi sunt preluate de către unul dintre șefii structurilor subordonate sau de către persoana din cadrul IȘE pe care o desemnează în acest sens;

p) coordonează și avizează răspunsurile la solicitările transmise de către MEC sau alte instituții sau organizații, pe baza contribuțiilor transmise de către șefii de laborator, și le înaintează directorului general în vederea semnării/aprobării, după caz;

q) coordonează realizarea raportului de activitate anual al IȘE, pe care îl avizează și pe care îl înaintează directorului general, în vederea aprobării;

r) implementează sistemul de control managerial intern, la nivelul structurilor de cercetare din cadrul IȘE;

s) coordonează procesul de evaluare periodică a personalului de cercetare și avizează fișele de evaluare a personalului de cercetare din cadrul IȘE, pe care le supune spre aprobare directorului general;

ș) urmărește aplicarea și respectarea de către personalul de cercetare din cadrul IȘE a normelor de conduită morală și profesională și analizează cazurile referitoare la încălcarea normelor de bună conduită, în urma sesizărilor sau contestațiilor primite sau prin autosesizare;

t) coordonează procesul de constituire a comisiei de etică în cadrul IȘE;

ț) monitorizează activitatea comisiei de etică constituite în cadrul IȘE;

u) coordonează activitățile de diseminare a rezultatelor proiectelor și activităților de cercetare ale IȘE și avizează demersurile aferente, pe care le supune aprobării din partea directorului general;

v) îndeplinește alte atribuții stabilite de către directorul general, cu încadrarea în atribuțiile IȘE.

Art. 14. — (1) În structura organizatorică a IȘE funcționează un Consiliu științific.

(2) Consiliul științific al IȘE, structură fără personalitate juridică, este un organ consultativ cu rol în elaborarea strategiei de cercetare și în elaborarea și avizarea planului anual de cercetare.

(3) Consiliul științific funcționează în baza unui regulament propriu de organizare și funcționare, aprobat prin decizie internă a directorului general al IȘE.

(4) Directorul general și secretarul științific sunt membri de drept în Consiliul științific.

Art. 15. — (1) În structura organizatorică a IȘE funcționează, de asemenea, structuri fără personalitate juridică, și anume trei laboratoare organizate la nivel de serviciu, o secție de cercetare și inovare pentru învățământul cu predare în limbile minorităților naționale, organizată la nivel de compartiment, precum și patru compartimente cu rol funcțional, care sprijină institutul în exercitarea atribuțiilor sale.

(2) Cele trei laboratoare sunt conduse de șefi de laborator, numiți de către directorul general pe baza rezultatelor concursului sau examenului, după caz, în condițiile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau, pentru exercitarea cu caracter temporar a funcției, în condițiile prevăzute la art. 30 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 16. — Cele trei laboratoare care se organizează și funcționează în cadrul IȘE sunt:

a) Laboratorul de cercetare psihosocială în educație (LCPE);

b) Laboratorul de analiză, dezvoltare și evaluare politici educaționale bazate pe dovezi (LADEPE);

c) Laboratorul de teorii ale învățării și cercetare curriculară (LTICC).

Art. 17. — Alte structuri funcționale ale IȘE sunt:

a) Compartimentul informare-documentare și baze de date;

b) Compartimentul suport funcțional;

c) Compartimentul financiar-contabilitate, resurse umane, achiziții și administrativ;

d) Compartimentul juridic.

Art. 18. — Directorul general, secretarul științific și șefii de laborator au statut de personal contractual de conducere.

Art. 19. — Șeful LCPE, șeful LADEPE, precum și șeful LTICC exercită următoarele atribuții:

a) organizează și conduc activitatea laboratorului;

b) propun, pe baza consultărilor cu cercetătorii din cadrul laboratorului, proiecte de cercetare relevante în raport cu atribuțiile laboratorului, bazate pe nevoile sistemului educațional, în vederea fundamentării deciziilor de politici publice pe dovezi;

c) propun secretarului științific și directorului general coordonatorii proiectelor de cercetare aferente laboratorului sau ai proiectelor translaboratoare;

d) organizează activitățile necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectelor din planul anual de cercetare al IȘE, aflate în responsabilitatea laboratorului, sau pentru implementarea proiectelor translaboratoare;

e) monitorizează modul în care sunt implementate proiectele de cercetare sau activitățile și sarcinile aferente laboratorului;

f) acționează proactiv pentru evitarea posibilelor probleme, blocaje sau întârzieri în finalizarea proiectelor de cercetare, activităților sau sarcinilor aferente laboratorului, în raport cu termenele stabilite;

g) avizează rapoartele de cercetare, sintezele de cercetare și alte produse științifice realizate la nivelul laboratorului pe care îl conduc;

h) propun secretarului științific și directorului general personalul de cercetare pentru a fi nominalizat în diverse comisii, comitete, grupuri de lucru, pentru a răspunde diferitelor sarcini, pentru a participa la evenimente științifice sau pentru a disemina rezultatele de cercetare în rândul factorilor interesați sau prin intermediul mijloacelor de comunicare media, conform atribuțiilor IȘE;

i) coordonează răspunsul la solicitările concrete transmise de către MEC, avizează contribuția laboratorului la acestea și transmit secretarului științific propunerea de răspuns în vederea avizării;

j) monitorizează modul în care sunt îndeplinite toate sarcinile sau activitățile aferente laboratorului;

k) înaintează conducerii IȘE propuneri de proceduri necesare pentru realizarea activității de cercetare și a atribuțiilor laboratorului, la nivelul de calitate așteptat;

l) colaborează cu secretarul științific, dar și cu șefii celorlalte structuri din cadrul IȘE pentru realizarea atribuțiilor IȘE;

m) realizează fișele de post pentru personalul din subordine;

n) coordonează și participă, după caz, alături de personalul din subordine, la realizarea rapoartelor periodice privind starea învățământului sau la realizarea activităților sau proiectelor aflate în responsabilitatea laboratorului;

o) coordonează acțiunile de inițiere și participare la proiecte naționale și/sau internaționale în domeniile de activitate aflate în responsabilitatea laboratorului/IȘE;

p) înaintează secretarului științific și directorului general propuneri de parteneriate pentru implementarea unor proiecte relevante pentru sistemul educațional din România, în raport cu atribuțiile IȘE/laboratorului;

q) participă activ la implementarea proiectelor în care IȘE are calitatea de beneficiar sau partener, conform solicitărilor secretarului științific și directorului general;

r) organizează și conduc ședințele de lucru ale laboratorului;

s) participă la ședințele organizate de secretarul științific sau de către directorul general;

ș) asigură legătura operativă a laboratorului cu directorul general și secretarul științific al IȘE;

t) asigură comunicarea deciziilor directorului general al IȘE către întreg personalul laboratorului;

ț) în domeniile de activitate ale laboratorului, reprezintă IȘE în relația cu terții, conform mandatului dat de către directorul general, sau îi propun acestuia o altă persoană pentru încredințarea acestui mandat, după caz;

u) în cazul indisponibilității lor, atribuțiile le sunt preluate de către unul dintre șefii celorlalte laboratoare sau de către persoana din cadrul laboratorului pe care o propun directorului general pentru a o desemna în acest sens;

v) înaintează către directorul general propunerea persoanelor pentru a fi numite în comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor din cadrul laboratorului sau din cadrul IȘE;

w) implementează sistemul de control intern managerial la nivelul laboratorului;

x) propun conducerii IȘE promovarea și premierea personalului din cadrul laboratorului, cu respectarea legislației în vigoare;

y) se consultă și colaborează cu șefii celorlalte laboratoare pentru realizarea atribuțiilor aferente IȘE, astfel încât laboratoarele și celelalte structuri din cadrul IȘE să se susțină reciproc pentru îndeplinirea atribuțiilor IȘE;

z) asigură coordonarea aparițiilor Revistei de Pedagogie pentru numerele care revin laboratorului sau numesc coordonatorul/coordonatorii din partea laboratorului;

aa) asigură diseminarea informațiilor relevante, de interes pentru publicul larg, prin instrumente specifice comunicării cu mass-media;

bb) participă la realizarea și actualizarea website-ului IȘE, în raport cu necesitățile de comunicare ale instituției;

cc) asigură, la solicitarea scrisă sau verbală, accesul cetățenilor la informațiile de interes public;

dd) asigură comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public prevăzute în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificările și completările ulterioare;

ee) transmit răspunsurile la solicitările de informații de interes public, în termenele de răspuns prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

ff) aplică prevederile Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, și monitorizează respectarea termenelor de comunicare a informațiilor de interes public;

gg) îndeplinesc alte atribuții stabilite de către directorul general, cu încadrarea în atribuțiile IȘE.

CAPITOLUL IV

Atribuțiile laboratoarelor și ale secției de cercetare și inovare pentru învățământul cu predare în limbile minorităților naționale din cadrul Institutului de Științe ale Educației

Art. 20. — (1) Activitatea celor trei laboratoare și a Secției de cercetare și inovare pentru învățământul cu predare în limbile minorităților naționale este subsecventă atribuțiilor IȘE menționate în Hotărârea Guvernului nr. 250/2025, precizate la art. 10 din prezentul regulament.

(2) În cadrul fiecărui laborator, dar și în cadrul IȘE se pot constitui colective de cercetare, în funcție de nevoile și proiectele specifice.

(3) Proiectele de cercetare sunt coordonate de către un cercetător cu grad profesional minim CS III, desemnat de către șeful de laborator, secretarul științific sau directorul general, după caz, care conduce echipa de cercetare și asigură buna desfășurare a proiectului/temei de cercetare.

Art. 21. — LCPE are, pe lângă atribuțiile menționate la art. 10, și următoarele atribuții specifice:

a) studiază influența factorilor psihologici, familiali, culturali, economici și comunitari asupra procesului de educație, bunăstării elevilor și studenților, precum și asupra traiectoriilor educaționale și profesionale ale tinerilor;

b) analizează relația dintre sistemul de educație și piața muncii și fenomenele asociate tranziției tinerilor de la școală la muncă;

c) realizează studii asupra comportamentelor, valorilor, atitudinilor, percepțiilor și motivațiilor elevilor, studenților și tinerilor, relevante pentru integrarea socială și participarea la viața publică a acestora;

d) desfășoară activități de cercetare aplicativă pentru identificarea factorilor determinanți ai unor fenomene problematice care apar în mediul școlar sau care au impact asupra acestuia (de exemplu, excluziune, discriminare, inechitate, segregare, bullying, abuz etc.) și formulează recomandări de intervenție, în vederea realizării unui climat educațional incluziv;

e) realizează studii asupra nevoilor de servicii psihopedagogice și modalităților de intervenție în domenii precum consilierea și orientarea de carieră, dezvoltarea personală a elevilor, formarea profesională a cadrelor didactice;

f) dezvoltă resurse pentru diverse categorii de profesioniști sau alți actori ai sistemului de educație, pentru diagnoza și intervenția psihopedagogică, precum și pentru facilitarea gestionării situațiilor problematice, în contexte educaționale și sociale variate;

g) asigură respectarea de către personalul de cercetare a următoarelor obligații specifice:

— buna conduită, deontologia, normele și valorile etice în activitatea de cercetare;

— drepturile de proprietate intelectuală, precum și clauzele de confidențialitate convenite cu colaboratorii și cu finanțatorii cercetării;

— prevenirea conflictelor de interese sau concurenței neloiale în cazul cumulului de activități de cercetare, efectuat în condițiile legii;

— participarea la formarea cercetătorilor tineri și transmiterea cunoștințelor și experienței proprii în activitatea de cercetare;

— utilizarea infrastructurii de cercetare și a altor resurse ale IȘE exclusiv pentru activități profesionale în interesul IȘE;

— participarea la evaluarea activității de cercetare;

— participarea la competiții în cadrul programelor naționale și internaționale de finanțare a cercetării sau a intervențiilor în domeniul educațional;

— desfășurarea activității de cercetare fără a încălca drepturile și libertățile fundamentale ale omului;

— dezvoltarea cunoștințelor științifice și profesionale și contribuția la diseminarea informației și culturii științifice, precum și la conștientizarea publicului și a factorilor de decizie asupra rolului științei;

— participarea la utilizarea și valorificarea, în condițiile legii, a rezultatelor activității proprii de cercetare;

— diseminarea și promovarea rezultatelor activității de cercetare;

— desfășurarea activităților pentru promovarea intereselor IȘE;

— colaborarea la furnizarea de informații privind rezultatele de cercetare, cu excepția celor cu regim de confidențialitate;

— utilizarea eficientă a resurselor financiare puse la dispoziție pentru obținerea rezultatelor activității de cercetare;

— neutilizarea, la încetarea activității, a rezultatelor științifice care au fost obținute în cadrul unor proiecte finanțate din fonduri publice, fără acordul IȘE, pe o durată de cel puțin 5 ani.

Art. 22. — LADEPE are, pe lângă atribuțiile menționate la art. 10, și următoarele atribuții specifice:

a) realizează analize, studii, evaluări pentru fundamentarea științifică a deciziilor publice în domeniul educației;

b) desfășoară activități de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor publice în domeniul educației (strategii, programe, proiecte, măsuri);

c) formulează recomandări pentru dezvoltarea inițiativelor de politici publice, pe baza expertizei și a rezultatelor de cercetare;

d) elaborează resurse pentru decidenții de la diferite niveluri manageriale, din sistemul de educație, pentru buna implementare a politicilor publice în acest domeniu;

e) asigură respectarea de către personalul de cercetare a următoarelor obligații specifice:

— buna conduită, deontologia, normele și valorile etice în activitatea de cercetare;

— drepturile de proprietate intelectuală, precum și clauzele de confidențialitate convenite cu colaboratorii și cu finanțatorii cercetării;

— prevenirea conflictelor de interese sau concurenței neloiale în cazul cumulului de activități de cercetare, efectuat în condițiile legii;

— participarea la formarea cercetătorilor tineri și transmiterea cunoștințelor și experienței proprii în activitatea de cercetare;

— utilizarea infrastructurii de cercetare și a altor resurse ale IȘE exclusiv pentru activități profesionale în interesul IȘE;

— participarea la evaluarea activității de cercetare;

— participarea la competiții în cadrul programelor naționale și internaționale de finanțare a cercetării sau a intervențiilor în domeniul educațional;

— desfășurarea activității de cercetare fără a încălca drepturile și libertățile fundamentale ale omului;

— dezvoltarea cunoștințelor științifice și profesionale și contribuția la diseminarea informației și culturii științifice, precum și la conștientizarea publicului și a factorilor de decizie asupra rolului științei;

— participarea la utilizarea și valorificarea, în condițiile legii, a rezultatelor activității proprii de cercetare;

— diseminarea și promovarea rezultatelor activității de cercetare;

— desfășurarea activităților pentru promovarea intereselor IȘE;

— colaborarea la furnizarea de informații privind rezultatele de cercetare, cu excepția celor cu regim de confidențialitate;

— utilizarea eficientă a resurselor financiare puse la dispoziție pentru obținerea rezultatelor activității de cercetare;

— neutilizarea, la încetarea activității, a rezultatelor științifice care au fost obținute în cadrul unor proiecte finanțate din fonduri publice, fără acordul IȘE, pe o durată de cel puțin 5 ani.

Art. 23. — LTICC are, pe lângă atribuțiile menționate la art. 10, și următoarele atribuții specifice:

a) desfășoară activități de cercetare-documentare, valorificând tendințele actuale din sfera științelor învățării (psihologie, pedagogie, neuroștiințe și alte științe conexe), pentru o bună proiectare și implementare a curriculumului;

b) realizează studii cu privire la implementarea și evaluarea componentelor curriculumului național;

c) elaborează resurse metodologice și desfășoară programe de formare a cadrelor didactice, pentru o bună implementare a curriculumului;

d) poate să ofere consultanță pentru elaborarea, aplicarea și evaluarea documentelor curriculare proiectate la nivel local;

e) asigură respectarea de către personalul de cercetare a următoarelor obligații specifice:

— buna conduită, deontologia, normele și valorile etice în activitatea de cercetare;

— drepturile de proprietate intelectuală, precum și clauzele de confidențialitate convenite cu colaboratorii și cu finanțatorii cercetării;

— prevenirea conflictelor de interese sau concurenței neloiale în cazul cumulului de activități de cercetare, efectuat în condițiile legii;

— participarea la formarea cercetătorilor tineri și transmiterea cunoștințelor și experienței proprii în activitatea de cercetare;

— utilizarea infrastructurii de cercetare și a altor resurse ale IȘE exclusiv pentru activități profesionale în interesul IȘE;

— participarea la evaluarea activității de cercetare;

— participarea la competiții în cadrul programelor naționale și internaționale de finanțare a cercetării sau a intervențiilor în domeniul educațional;

— desfășurarea activității de cercetare fără a încălca drepturile și libertățile fundamentale ale omului;

— dezvoltarea cunoștințelor științifice și profesionale și contribuția la diseminarea informației și culturii științifice, precum și la conștientizarea publicului și a factorilor de decizie asupra rolului științei;

— participarea la utilizarea și valorificarea, în condițiile legii, a rezultatelor activității proprii de cercetare;

— diseminarea și promovarea rezultatelor activității de cercetare;

— desfășurarea activităților pentru promovarea intereselor IȘE;

— colaborarea la furnizarea de informații privind rezultatele de cercetare, cu excepția celor cu regim de confidențialitate;

— utilizarea eficientă a resurselor financiare puse la dispoziție pentru obținerea rezultatelor activității de cercetare;

— neutilizarea, la încetarea activității, a rezultatelor științifice care au fost obținute în cadrul unor proiecte finanțate din fonduri publice, fără acordul IȘE, pe o durată de cel puțin 5 ani.

Art. 24. — Secția de cercetare și inovare pentru învățământul cu predare în limbile minorităților naționale are atribuții de analiză, dezvoltare și evaluare a politicilor educaționale pentru elevii care învață în limbile minorităților naționale, precum și atribuții de cercetare curriculară în acest domeniu.

CAPITOLUL V

Organizarea și funcționarea altor structuri funcționale ale Institutului de Științe ale Educației

Art. 25. — Compartimentul financiar-contabilitate, resurse umane, achiziții și administrativ are, pe componente, următoarele atribuții:

A. Componenta financiar-contabilă:

1. are drept obiectiv general asigurarea și gestionarea eficientă și eficace a resurselor financiare pentru a sprijini atingerea obiectivelor și îndeplinirea atribuțiilor IȘE, precum și asigurarea funcționării și dezvoltării infrastructurii IȘE;

2. are următoarele funcții și atribuții:

a) Fundamentarea și executarea bugetului anual al IȘE:

(i) consultarea factorilor interesați și colectarea datelor pentru întocmirea bugetului anual;

(ii) actualizarea bugetului, după caz;

(iii) executarea bugetului;

b) Asigurarea planificării, organizării, coordonării, efectuării și controlului activităților de încasări și plăți:

(i) efectuarea operațiunilor de încasări și plăți prin casierie și virament bancar;

(ii) întocmirea și verificarea deconturilor, elaborarea documentelor de plată/încasare pentru drepturile ce revin titularilor de deconturi;

(iii) asigurarea legăturii instituției cu unitățile de trezorerie ale statului și cu unitățile bancare, urmărirea cu maximă operativitate a operațiunilor și fluxurilor financiare care se derulează prin aceste unități;

- (iv) organizarea, funcționarea și verificarea casieriei;
- (v) gestiunea conturilor bancare deschise la Trezorerie și bănci comerciale;

c) Asigurarea planificării, organizării, coordonării și controlului activităților contabile:

- (i) înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor/documentelor cu privire la situația financiară;
- (ii) pregătirea și întocmirea raportărilor financiare atât pentru managementul instituției, cât și pentru grupuri exterioare managementului, precum ministere etc.;
- (iii) constituirea, înregistrarea, urmărirea și întocmirea documentelor financiar-contabile necesare recuperării debitelor provenite din reclamații și litigii conform procedurilor;
- (iv) întocmirea, aprobarea și depunerea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- (v) urmărirea execuției bugetare lunare;
- (vi) urmărirea creditorilor și recuperarea debitelor;
- (vii) organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu;
- (viii) organizarea și funcționarea operațiunilor de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor;
- (ix) urmărirea executării întocmai și la timp a contractelor în care IȘE este parte;

d) Gestionarea optimă a activității de soluționare a petițiilor și memoriilor adresate IȘE, referitoare la componenta financiar-contabilă:

- (i) analiza problemelor semnalate în textul petițiilor și al memoriilor și transmiterea răspunsurilor către petenți, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- (ii) identificarea de măsuri privind problemele semnalate în textul petițiilor și al memoriilor;
- (iii) valorificarea răspunsurilor prin elaborarea de propuneri de măsuri corective și/sau de îmbunătățire a activității;
- (iv) elaborarea, la cererea MEC, de rapoarte anuale privind derularea activităților din domeniile aflate în responsabilitatea compartimentului — componenta financiar-contabilă;

e) Atribuții ale compartimentului în raport cu conducerea IȘE:

- (i) informarea periodică a directorului general cu privire la execuția bugetară;
- (ii) îndrumarea, controlarea și verificarea situațiilor financiare trimestriale și anuale ale IȘE și aducerea acestora la cunoștința directorului general;
- (iii) coordonarea fundamentării și elaborării proiectului de buget al instituției;
- (iv) informarea conducerii IȘE în legătură cu utilizarea rațională și eficientă a fondurilor bugetare alocate instituției;
- (v) supunerea spre aprobare conducerii IȘE a documentației pentru scoaterea din funcțiune a bunurilor, în urma inventarierii anuale a patrimoniului instituției;
- (vi) supunerea spre avizare directorului general a calculului drepturilor personalului care se deplasează în străinătate;
- (vii) coordonarea formulării de răspunsuri la solicitările adresate IȘE în domeniul financiar-contabil;
- (viii) coordonarea aplicării legislației în vederea salarizării personalului nou angajat și a celui existent în ceea ce privește modificările ulterioare apărute în legislație;

- (ix) coordonarea activităților privind calcularea drepturilor bănești pentru salariații angajați și pentru colaboratorii IȘE;

- (x) coordonarea activității privind întocmirea declarațiilor, evidențelor statistice și a altor documente specifice din domeniul financiar-contabil;

- (xi) coordonarea activității privind înregistrarea și gestionarea contractelor de furnizare de servicii ale colaboratorilor externi IȘE.

B. Componenta resurse umane:

1. are ca obiectiv general asigurarea și gestionarea eficientă și eficace a resurselor umane pentru a sprijini atingerea obiectivelor și îndeplinirea atribuțiilor IȘE;

2. are următoarele funcții și atribuții:

a) gestionarea și dezvoltarea profesională a resurselor umane ale IȘE;

b) recrutarea, încadrarea și gestionarea promovării personalului IȘE;

c) identificarea nevoilor de formare profesională și gestionarea instruirii angajaților prin punerea la dispoziția personalului IȘE a ofertelor de cursuri de formare, conform recomandărilor făcute de către șefii de laborator în cuprinsul fișelor anuale de evaluare;

d) gestionarea activităților privind întocmirea și actualizarea fișelor de post, prin colaborarea cu personalul de conducere și de execuție al IȘE;

e) întocmirea, respectiv revizuirea statului de personal pe baza organigramei IȘE;

f) întocmirea documentelor necesare pensionării personalului, potrivit prevederilor legale;

g) organizarea procesului de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale salariaților;

h) redactarea, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, a deciziilor de numire, încadrare, salarizare, detașare sau delegare, de încetare, precum și a oricăror alte dispoziții referitoare la modificarea raporturilor de muncă;

i) stabilirea vechimii în specialitate și a vechimii asimilate, în vederea acordării unor drepturi, conform legislației în vigoare;

j) asigurarea confidențialității documentelor și a informațiilor gestionate în cadrul Compartimentului;

k) asigurarea accesului controlat al persoanelor desemnate de către conducerea IȘE la documentele și informațiile privind resursele umane, potrivit legii;

l) informarea angajaților IȘE cu privire la noile apariții sau modificări de acte legislative din domeniul resurselor umane și salarizării;

m) asigurarea unei bune colaborări și comunicări cu personalul de conducere și personalul de execuție al IȘE;

n) asigurarea promovării personalului, la propunerea personalului de conducere al IȘE, având în vedere cerințele specifice de ocupare a posturilor, prevăzute de lege, necesitățile IȘE, performanțele profesionale individuale ale personalului, în condițiile legii, cu încadrarea în sumele aprobate în bugetul IȘE, cu această destinație;

o) eliberarea legitimațiilor de serviciu pentru personalul IȘE;

p) coordonarea procesului de depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, conform procedurilor Agenției Naționale de Integritate, precum și transmiterea lor pentru postarea pe site-ul IȘE, conform cerințelor legale;

q) asigurarea păstrării și completării registrului declarațiilor de avere, respectiv al declarațiilor de interese;

r) întocmirea, gestionarea și păstrarea dosarelor profesionale/personale ale angajaților;

s) informarea angajaților IȘE cu privire la modificările drepturilor salariale și înmânarea deciziilor de încadrare;

ș) analiza problemelor semnalate în textul petițiilor și al memoriilor aferente domeniului resurselor umane și transmiterea răspunsurilor către petenți, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

C. Componenta achiziției:

1. are ca obiectiv general asigurarea aplicării și desfășurării procedurilor de achiziție publică, conform reglementărilor legale;

2. are următoarele funcții și atribuții:

a) centralizarea necesarului de achiziții pentru desfășurarea activității IȘE;

b) elaborarea, actualizarea și monitorizarea programului anual de achiziții publice;

c) elaborarea documentelor obligatorii pentru demararea și derularea procedurilor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări;

d) derularea procedurilor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări și atribuirea contractelor de furnizare/prestări servicii/execuție de lucrări;

e) întocmirea evidenței dosarelor de achiziții publice;

f) participarea, ca membri, în comisiile de evaluare sau recepție;

g) întocmirea și transmiterea de raportări, la solicitarea conducerii IȘE, privind procedurile de achiziții publice desfășurate, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;

h) gestionarea optimă a activității de soluționare a petițiilor și memoriilor adresate IȘE:

(i) analiza problemelor semnalate în textul petițiilor și al memoriilor și transmiterea răspunsurilor către petenți, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

(ii) identificarea de măsuri privind problemele semnalate în textul petițiilor și al memoriilor;

(iii) valorificarea răspunsurilor prin elaborarea de propuneri de măsuri corective și/sau de îmbunătățire a activității;

(iv) elaborarea, la cererea MEC, de rapoarte anuale privind derularea activităților de achiziții;

i) monitorizarea respectării legislației în vigoare privind achizițiile publice;

j) întocmirea documentației aferente procedurilor de achiziție, având în vedere concordanța dintre documentele solicitate în documentația de atribuire și cele prezentate pentru asigurarea respectării prevederilor legale în vigoare;

k) publicarea anunțurilor în Sistemul electronic de achiziții publice (SEAP), respectând termenele legale în vigoare;

l) elaborarea caietului de sarcini, aplicând reglementările legale în vigoare;

m) elaborarea strategiei de contractare stabilind criteriile de evaluare și de calificare în cadrul procedurilor de achiziție publică;

n) evaluarea ofertelor depuse;

o) derularea și finalizarea procedurilor de achiziții publice;

p) întocmirea acordurilor-cadru/contractelor de furnizare;

q) întocmirea dosarelor de licitație publică;

r) întocmirea programului anual al achizițiilor publice;

s) păstrarea dosarelor de achiziții publice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

ș) gestionarea contestațiilor formulate în procedurile de atribuire;

t) întocmirea programului anual al achizițiilor publice;

ț) formularea de răspunsuri la solicitările adresate IȘE în domeniul achizițiilor publice;

u) monitorizarea și actualizarea în raport cu legislația nou-apărută în domeniul achizițiilor publice.

D. Componenta administrativă are următoarele funcții și atribuții:

a) asigurarea funcționării infrastructurii IȘE;

b) administrarea sediului IȘE, asigurarea întreținerii și deservirii tuturor spațiilor;

c) implementarea activităților de prevenire și de stingere a incendiilor;

d) asigurarea și gestionarea furnizării de servicii, utilități, pază, transport și bază materială, necesare funcționării IȘE;

e) gestionarea patrimoniului IȘE;

f) administrarea și gestionarea bunurilor mobile și imobile din patrimoniul propriu;

g) organizarea gestionării mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, a materialelor și pieselor de schimb, a carburanților și a altor valori materiale aflate în dotare și asigurarea înscrierii numerelor de inventar pe mijloacele fixe;

h) urmărirea executării întocmai și la timp a contractelor de lucrări, furnizare și de servicii;

i) întocmirea planului de prevenire și protecție, compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice, de medicina muncii și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, corespunzător condițiilor de muncă specifice IȘE;

j) elaborarea referatelor pentru solicitarea de avans în numerar, pentru procurarea de materiale și efectuarea de plăți, care sunt înaintate directorului general;

k) supravegherea executării lucrărilor necesare instituției (reparații, reabilitări, întreținere, igienizare etc.);

l) elaborarea listei cheltuielilor administrative (energie electrică, gaze, apă, facturi, servicii, bonuri de consum, rechizite, consumabile, reparații auto etc.), care sunt înaintate directorului general spre avizare;

m) gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din dotarea instituției, inclusiv gestionarea existenței bunurilor de inventar pe locurile de folosință și mișcarea acestora;

n) formularea de răspunsuri la solicitările adresate IȘE în domeniul administrativ.

Art. 26. — (1) Compartimentul juridic are drept obiectiv general asigurarea activității juridice la nivelul IȘE.

(2) Compartimentul juridic îndeplinește următoarele funcții și atribuții:

a) asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale IȘE, în conformitate cu Constituția României, republicată, și cu legile țării, în raporturile acestuia cu celelalte autorități publice, instituții de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină, în condițiile legii;

b) reprezintă interesele legitime ale IȘE în fața instanțelor judecătorești de orice nivel;

c) asigură consultanță de specialitate structurilor din cadrul instituției cu privire la lucrările al căror conținut necesită informații de natură juridică;

d) asigură păstrarea evidenței lucrărilor realizate și a dosarelor de instanță;

e) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor și de realizarea lucrărilor, la termenele stabilite de conducerea IȘE.

f) asigură soluționarea altor lucrări cu caracter juridic, conform solicitărilor primite din partea conducerii IȘE;

g) asigură soluționarea legală a adreselor, memoriilor și sesizărilor repartizate, adresate instituției, în măsura în care este necesar un punct de vedere juridic;

h) soluționează lucrările cu caracter juridic, la cererea conducerii IȘE;

i) acordă avizul de legalitate actelor emise de către IȘE, pentru care avizul de legalitate este expres prevăzut de lege;

j) elaborează, în cadrul colectivelor special constituite, propuneri și observații pentru proiectele de acte normative inițiate de instituție, precum și pentru actele administrative cu caracter normativ și instrucțiuni, pe care le propune spre însușire conducerii IȘE.

Art. 27. — Compartimentul informare-documentare și baze de date asigură suportul tehnic pentru desfășurarea activităților de cercetare de la nivelul IȘE și are următoarele atribuții specifice:

a) gestionează bazele de date ale cercetărilor cantitative și calitative, realizate în cadrul IȘE, constituind arhive tematice, în format digital;

b) asigură vizibilitatea analizelor, studiilor, cercetărilor, resurselor educaționale elaborate în cadrul IȘE, facilitând accesul factorilor interesați la rezultate și produsele de cercetare și metodologice realizate;

c) gestionează biblioteca IȘE;

d) sprijină editarea Revistei de Pedagogie și diseminarea acesteia în mediile relevante;

e) realizează procesul de eșantionare a populației vizate în cadrul studiilor realizate prin tehnica sondajului de opinie publică;

f) susține infrastructura de tehnologie a informației în cadrul IȘE;

g) oferă consultanță în vederea achiziționării de noi echipamente de calcul, dar și pentru achiziția softurilor aferente echipamentelor IT din cadrul IȘE, realizând demersurile necesare pentru procurarea licențelor software;

h) asigură instruirea angajaților IȘE în vederea utilizării diverselor aplicații software;

i) asigură actualizarea aplicațiilor software;

j) susține demersurile în vederea achiziționării echipamentelor de tehnică de calcul (calculatoare, imprimante, videoproiectoare etc.) și a consumabilelor aferente acestora (hârtie, tonere etc.);

k) asigură întreținerea și actualizarea site-ului IȘE.

Art. 28. — (1) Compartimentul suport funcțional asigură suportul tehnic pentru desfășurarea activităților și realizarea atribuțiilor IȘE.

(2) Atribuțiile compartimentului sunt următoarele:

a) asigurarea fluxului informațional atât între IȘE și alte entități publice și private, cât și între structurile din cadrul IȘE;

b) gestionarea corespondenței zilnice;

c) înregistrarea corespondenței în registrul IȘE, fizic și electronic, conform prevederilor legale în vigoare;

d) copierea/redactarea/tehnoredactarea diferitelor materiale, conform solicitărilor;

e) sprijinirea activităților de introducere de date;

f) sprijinirea activității de codificare;

g) sprijinirea activităților de contactare a unităților de învățământ sau a altor actori educaționali, în vederea implementării proiectelor din planul anual de cercetare al IȘE.

CAPITOLUL VI

Elementele de identitate vizuală ale Institutului de Științe ale Educației

Art. 29. — (1) Logoul*) IȘE este:



(2) Antetul*) pe care IȘE îl utilizează este:



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 30. — Regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă, respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile

concrete privind disciplina muncii, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, regulile referitoare la procedura disciplinară, modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice sunt stabilite prin Regulamentul intern al IȘE.

Art. 31. — Regulamentul de organizare și funcționare a IȘE intră în vigoare la data publicării acestuia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

*) Logoul și antetul sunt reproduse în facsimil.