

**Aprobat**

Prof. univ. dr. ing.

Iulian Gabriel BÎRSAN

# PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

## COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG

**Elaborat**

**ODAGIU CARMEN**

**Serviciul Cercetare Dezvoltare Inovare**

**Verificat**

Prof. dr. ing. Gabriela Bahrim

Prorector responsabil cu cercetarea științifică


**Avizat**

Conf. dr. Ștefan Baltă

Coordonator Consiliu calitate


**Avertisment:**

Documentul de față este proprietatea *Universității Dunărea de Jos din Galați*, difuzat în regim **CONTROLAT** și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestui manual sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG, iar copiile sunt numerotate și destinatarul identificat.

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</b></p> <p><b>COD PO SCDI-06</b></p>	Exemplar: -
		Pagina 2 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		<b>DATA: 12.02.2019</b>


### INDICATORUL MODIFICĂRILOR

Nr. crt	Ediție, revizie	Data	Conținutul sumar al modificărilor	Elaborat	Verificat	Aprobat
				Șef serviciu CDI	<b>Prorector</b>	<b>Rector</b>
1.	Ediția 1 Revizia 0	12.02.2019	Elaborare ediția 1	Ec. Carmen Odagiu Șef serviciu CDI	Conf. dr. Ștefan Baltă Coordonator <b>Consiliu Calitate</b>	Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel BIRSAN Președinte <b>Consiliu Calitate</b>

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG COD PO SCDI-06</b>	Exemplar: -
		Pagina 3 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		<b>DATA: 12.02.2019</b>

### CUPRINS:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire</b>	<b>Pagina</b>
1	Scopul procedurii	4
2	Domeniul de aplicare	4
3	Definiții și prescurtări	4
4	Documente de referință	5
5	Descrierea procedurii	5
5.1	Tipuri de raportare și metodologia de colectare a datelor	6
5.2	Documente utilizate	7
5.3	Resurse utilizate	8
5.4	Documente de ieșire	8
5.5	Avizarea, aprobarea, difuzarea și arhivarea documentelor	8
6	Responsabilități	8
7	Anexe	9
8	Fișa de observații	10
9	Lista de difuzare	11

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</b>  <b>COD PO SCDI-06</b>	Exemplar: -
		Pagina 4 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		<b>DATA: 12.02.2019</b>

## 1. SCOP

Procedura vizează stabilirea etapelor ce vor fi parcurse și a responsabilităților în vederea raportării rezultatelor activității CDI derulată în cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați.

Procedura asigură continuitatea activității procedurabile, inclusiv în condițiile în care va exista o fluctuație a personalului.

Prezenta procedură operațională, după aprobare, va fi afișată pe <http://www.ugal.ro/cercetare/management-cercetare-dezvoltare-inovare-cdi/serviciul-cercetare-dezvoltare-inovare/ghidul-procedurilor> și va fi adusă la cunoștința utilizatorilor.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică pentru:

**2.1 Raportarea anuală a rezultatelor activității CDI** desfășurată în cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați, de către cadrele didactice titulare din statele de funcții, precum și cadrele didactice angajate cu normă întreagă, cu un contract pe perioadă determinată, valid în perioada de raportare. Raportarea face parte din **Raportul anual al Rectorului UDJG**.

**2.2 Raportarea datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 - Cercetare științifică/creație artistică.** Se raportează rezultatele individuale ale activității CDI și creație artistică obținute într-o perioadă de 4 ani de cadrele didactice angajate cu normă întreagă, titulare în statele de funcții la data de referință a raportării. Raportarea se realizează la cererea CNFIS, iar indicatorii rezultați se iau în calcul la stabilirea finanțării de bază a instituției.

**2.3 Raportarea statistică** privind activitatea de cercetare-dezvoltare din sectorul învățământ superior și clinici universitare, se realizează anual pentru Institutul Național de Statistică.

**2.4 Alte solicitări** privind rezultatele activității CDI din UDJG solicitate de Ministerul Educației, Ministerul Cercetării și Inovării și alte autorități publice.

## 3. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați


SCDI – Serviciul cercetare dezvoltare inovare

CDI – cercetare, dezvoltare, inovare

CA – Consiliul de Administrație

CNFIS – Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

INS – Institutul Național de Statistică

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</b></p> <p><b>COD PO SCDI-06</b></p>	Exemplar: -
		Pagina 5 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		<b>DATA: 12.02.2019</b>

- I – întocmește;
- T – transmite;
- Ar - arhivează
- P – primește;
- V – verifică;
- Av – avizează;
- C – contribuie;
- A – aprobă.

#### 4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 1/2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Documentele legislative sau instrucțiuni elaborate de solicitantul raportului pentru stabilirea metodologiei de colectare și raportare a datelor privind rezultatele cercetării, în vigoare la data elaborării raportului;
3. Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
4. Strategia CDI a Universității „Dunărea de Jos” din Galați, 2016-2020;
5. Strategia privind internaționalizarea activității de cercetare, dezvoltare și inovare în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
6. Regulamentul activității de cercetare dezvoltare și inovare (CDI), creație artistică și performanță sportivă din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
7. Hotărâri ale Senatului și Consiliului de Administrație.


#### 5. DESCRIEREA PROCEDURII

Procedura vizează desfășurarea corespunzătoare a activităților de colectare, centralizare și raportare a datelor, și stabilește corelațiile și colaborările intercompartimentale ale instituției.

Resursele necesare: materiale, umane și financiare sunt asigurate de către instituție.

##### 5.1 Tipuri de raportare și metodologia de colectare a datelor

##### 5.1.1 Raportarea anuală a rezultatelor activității CDI desfășurată în cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</b></p> <p><b>COD PO SCDI-06</b></p>	Exemplar: -
		Pagina 6 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		<b>DATA: 12.02.2019</b>

a) Prorectorul cu activitatea de cercetare științifică și SCDI stabilesc calendarul, formularele și metodologiile, necesare pentru raportarea activității CDI de către facultăți. Datele se transmit decanilor/prodecanilor responsabili cu activitatea de cercetare științifică din facultăți;

b) La nivelul fiecărei facultăți, decanul/prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică decide metodologia prin care se colectează rezultatele individuale ale cadrelor didactice ale facultății, titulare la data de referință a raportului.

c) Decanul/prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică are responsabilitatea de a valida rezultatul centralizat al activității CDI la nivel de facultate. După verificare/corecție/validare Raport\_Facultate, Decanul/prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică transmite la SCDI următoarele: *RaportCDI\_Facultate\_AN*, în format electronic, pe suport CD sau email, precum și declarația pe propria răspundere a Decanului Facultății privind corectitudinea informațiilor din documentele de raportare, care se predă prin registratură către SCDI.

d) SCDI centralizează rapoartele întocmite la facultăți, verifică informațiile prin sondaj și în cazul în care se constată neconcordanțe, informații incomplete sau care nu pot fi verificate solicită decanului corectarea documentelor.

e) SCDI completează raportul anual cu date sintetice ale categoriilor de rezultate ale activității CDI, precum și cu date obținute din activitatea serviciului și predă forma finală prorectorului cu activitatea de cercetare științifică.

f) Prorectorul cu activitatea de cercetare științifică efectuează analiza de management a CDI pentru anul de referință al raportării și finalizează Raportul anual al activității CDI din UDJG, care va fi inclus în raportul anual al rectorului.

g) SCDI arhivează rapoartele facultăților, declarații, celelalte documente referitoare la raportare.


### **5.1.2 Raportarea periodică a datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2. Cercetare științifică/creație artistică**

a) Prorectorul cu activitatea de cercetare științifică organizează o întâlnire cu decanii facultăților pentru prezentarea *Metodologiei de raportare a datelor statistice necesare pentru calcularea Indicatorilor Clasei IC2 -Cercetare științifică/creație artistică*, document elaborat de CNFIS la data de referință a solicitării raportului. Metodologia cuprinde calendarul, formularele și instrucțiunile necesare pentru raportarea activității CDI.

b) La nivelul fiecărei facultăți, decanul/prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică desemnează un reprezentant al facultății care va avea responsabilitatea de a colecta, centraliza și verifica rezultatele individuale ale cadrelor didactice ale facultății, titulare la data de referință a raportului.

c) Fiecare cadru didactic al facultății, titular în statul de funcții în perioada de referință a raportului declară rezultatele individuale ale activității CDI respectând instrucțiunile CNFIS. Semnează, de asemenea, o declarație pe propria răspundere privind corectitudinea informațiilor din documentele de raportare. Declarația va fi predată și arhivată la nivelul decanatului.

d) Decanul facultății are responsabilitatea de a valida rezultatul centralizat al activității CDI la nivel de facultate. După verificare/corecție/validare Raport\_Facultate, Decanul/prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică transmite la SCDI următoarele: *RaportCDI\_Facultate\_AN*, pe suport CD, însoțit de toate anexele suplimentare prevăzute în *Metodologia de raportare a datelor statistice necesare pentru calcularea Indicatorilor Clasei IC2 - Cercetare*

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</b>  <b>COD PO SCDI-06</b>	Exemplar: -
		Pagina 7 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		<b>DATA: 12.02.2019</b>

științifică/creație artistică, document elaborat de CNFIS. Declarația pe propria răspundere a Decanului Facultății privind corectitudinea informațiilor din documentele de raportare, care se predă prin registratură către SCDI.

e) Serviciul personal al UDJG transmite la SCDI lista cadrelor didactice angajate cu normă întreagă, pentru anul universitar de referință a raportării, pentru fiecare facultate, pe categorii de grad didactic și fracțiunile din norma didactică încadrate în Ramurile de Știință în care este arondat programul de studii.

f) Secretariatul doctorat din cadrul UDJG transmite la SCDI lista conducătorilor de doctorat din UDJG, validă la data de referință a raportării.

g) SCDI verifică și corectează în bazele de date ale CNFIS informațiile raportate de fiecare facultate și informează decanii atunci când constată date eronate sau neconforme cu instrucțiunile de raportare.

h) Forma finală a raportului, în formatul caracteristic tipului de raportare se transmite la CNFIS, de către SCDI, conform *Metodologiei de raportare a datelor statistice necesare pentru calcularea Indicatorilor Clasei IC2. Cercetare științifică/creație artistică*.

i) SCDI preia observațiile ulterioare verificării de către CNFIS și colaborează cu decanii facultăților pentru corecția/completarea Raportului UDJG, în vederea validării datelor de către CNFIS.

j) SCDI arhivează toate datele primite de la facultăți, precum și rapoartele centralizate finale.

### **5.1.3 Raportarea statistică anuală privind activitatea de cercetare-dezvoltare din sectorul învățământ superior și clinici universitare.**

a) SCDI întocmește statistica anuală privind Resursa umană implicată în activitatea CDI, conform instrucțiunilor INS în vigoare la data raportării.

b) Direcția Management financiar contabil transmite, la solicitarea SCDI, datele financiare referitoare la veniturile și cheltuielile pentru activitatea de cercetare aferente anului anterior celui pentru care se face raportarea.

c) Serviciul personal al UDJG transmite la SCDI situația personalului angajat la UDJG, la data de referință a raportării.


d) SCDI completează datele finale ale raportării statistice online, în platforma electronică a INS.

### **5.2 Documente utilizate**

Documentele de raportare sunt specifice fiecărui tip de raport. În funcție de specificul raportării documentele utilizate sunt:

- pentru raportarea anuală a activității CDI: *Fișa de raportare a activității academice și de cercetare științifică (FRACS)* – document editabil în format electronic, excel; declarație pe propria răspundere a cadrului didactic, privind corectitudinea informațiilor din documentele de raportare;

- pentru raportarea datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 - Cercetare științifică / creație artistică: *formularele impuse de metodologia CNFIS;*

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</b>  <b>COD PO SCDI-06</b>	Exemplar: -
		Pagina 8 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		<b>DATA: 12.02.2019</b>

▪ pentru raportarea statistică anuală privind activitatea de cercetare-dezvoltare din sectorul învățământ superior și clinici universitare *datele se completează online, în platforma INS.*

**5.3 Resursele necesare:** materiale, umane și financiare sunt asigurate de către instituție.

#### 5.4 Documente de ieșire

- Fișa centralizată de raportare a activității academice și de cercetare științifică a facultății (FRACS\_Facultate) – document editabil în format electronic, excel;
- Raportul anual al activității CDI, creație artistică și performanță sportivă din UDJG;
- Formulare IC2 – CNFIS – anexe instituționale.


#### 5.5 Avizarea, aprobarea, difuzarea și arhivarea documentelor

Nr. crt.	Denumire	Elaborator	Avizat/Aprobat	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare
1.	FRACS_Facultate	Decan / prodecan facultate	SCDI (verificare, avizare)	1	Decan / prodecan facultate	SCDI
2.	Raportul anual al activității CDI, creație artistică și performanță sportivă	Prorector cu activitatea de cercetare științifică	CA, Senat UDJG	1	Prorector cu activitatea științifică	SCDI Secretar-șef/Rectorat
3.	Formulare IC2 – CNFIS (a) Anexe individuale (b) Anexe centralizatoare facultate (c) Anexe instituționale	(a) Cadru didactic (b) Decan (c) SCDI	(a) Asumat prin semnătură (b) Declarație Decan (c) Prorector cu activitatea de cercetare științifică	1	Cadru didactic Decan / prodecan facultate SCDI Prorector cu activitatea științifică	Cadru didactic SCDI

#### 6. RESPONSABILITĂȚI


Nr	Denumirea etapei	Cadru didactic	Director departament	Decan / Prodecan facultate	SCDI	Prorector cu activitatea de cercetare științifică	CA, Senat UDJG
1	FRACS Facultate	I	I	I / Av / T	P / V / Av / Ar / T	-	-
2	Raport anual al activității CDI, creație artistică și performanță sportivă (Raport Rector)	-	-	-	I	C / A	A
3	Anexe instituționale pentru raportarea datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2. Cercetare științifică / creație artistică (CNFIS)	I	I / V / T	I / Av / T	P / V I / Av / T	V / Av	-
4	Raportare statistică INS	-	-	-	I / V / T	-	-



 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</b>  <b>COD PO SCDI-06</b>	Exemplar: -
		Pagina 9 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		<b>DATA: 12.02.2019</b>

## 7. ANEXE

- ✓ ANEXA FPO-CC-01.01
- ✓ ANEXA FPO-CC-01.02

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</b></p> <p><b>COD PO SCDI-06</b></p>	Exemplar: -
		Pagina 10 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		<b>DATA: 12.02.2019</b>

ANEXA FPO-CC-01.01

### FIȘA DE OBSERVAȚII ȘI AVIZĂRI

<b>Compartiment elaborator al procedurii:</b>	
Data primirii fișei de observații:	Semnătura .....

<b>Compartiment elaborator al procedurii:</b>	<b>Semnătura .....</b>
Data primirii fișei de observații:	


Există observații                      DA

NU

Conținutul observațiilor:

---

OBS: Dacă se depășește spațiul se completează pe pagini separate ce se vor atașa acestei file!  
FIȘA SE RETURNEAZĂ ÎN MAXIM 5 ZILE COMPARTIMENTULUI ELABORATOR

 <b>UNIVERSITATEA</b> <b>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>COLECTAREA ȘI RAPORTAREA</b> <b>REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN</b> <b>UDJG</b> <b>COD PO SCDI-06</b>	Exemplar: -
		Pagina 11 din 11
		Revizia 0
		Ediția: 1
		<b>DATA: 12.02.2019</b>

ANEXA FPO-CC-01.02

**LISTA DE DIFUZARE A DOCUMENTELOR SISTEMULUI CALITĂȚII**

<b>Exemplar</b>	<b>Denumire Structură</b>	<b>Numele, prenumele, funcția celui care primește documentul</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnatura de primire</b>
1.	Facultatea de Arhitectură Navală	Decan		
2.	Facultatea de Arte	Decan		
3.	Facultatea de Automatică, Calculatoare, Inginerie Electrică și Electronică	Decan		
4.	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Decan		
5.	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Decan		
6.	Facultatea de Inginerie	Decan		
7.	Facultatea de Inginerie și Agricultură Brăila	Decan		
8.	Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie	Decan		
9.	Facultatea de Litere	Decan		
10.	Facultatea de Medicină și Farmacie	Decan		
11.	Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor	Decan		
12.	Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice	Decan		
13.	Facultatea de Științe și Mediu	Decan		
14.	Facultatea Transfrontalieră	Decan		