



Anexă la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 35 din 26 aprilie 2021
Rector,
Prof. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU

PROCEDURA COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

Elaborat
ODAGIU CARMEN
Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Inovare

Verificat

Prof. dr. ec. dr. ing. habil. SILVIUS STANCIU

Prorector

Activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul
cu mediul economico-social

Avizat


Prof. dr. ing. ELENA MEREUȚĂ

Prorector

Activitatea didactică și asigurarea calității


Avertisment:

Documentul de fata este proprietatea *Universității Dunărea de Jos din Galați*, difuzat în regim **CONTROLAT** și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrala sau parțiala 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>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 2 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021


INDICATORUL MODIFICĂRILOR

Nr. crt	Ediție, revizie	Data	Conținutul sumar al modificărilor	Elaborat	Verificat	Aprobat
				CCDI	Prorector	Rector
1.	Ediția 1	06.04.2020	Elaborare ediția 1	ec. Carmen Odagiu	Prof. dr. ec. dr. ing. Stanciu Silvius	Prof. dr. ing. Puiu-Lucian Georgescu
2.	Revizia 1	21.04.2021	Modificare/ Completare metodologie de raportare	ec. Carmen Odagiu	Prof. dr. ec. dr. ing. Stanciu Silvius	Prof. dr. ing. Puiu-Lucian Georgescu

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 3 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
1	Scopul procedurii	4
2	Domeniul de aplicare	4
3	Prescurtări	4
4	Descrierea procedurii	4
4.1	Tipuri de raportare și metodologia de colectare a datelor	4
4.1.1	Raportarea anuală a rezultatelor activității CDI desfășurată în cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați	4
4.1.2	Raportarea periodică a datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2. Cercetare științifică/creație artistică	5
4.1.3	Alte solicitări privind rezultatele activității CDI din UDJG solicitate de Ministerul de resort și alte autorități publice abilitate.	6
4.2	Documente utilizate	6
4.3	Resurse necesare	6
4.4	Avizarea, aprobarea, difuzarea și arhivarea documentelor	6
5	Anexe	7
	ANEXA FPO-CC-01.01 Metodologia privind încărcarea rezultatelor activității CDI în platforma informatica de raportare a rezultatelor CDI (PRCDI)	8
	ANEXA FPO-CC-01.02 Fișa de observații	13
	ANEXA FPO-CC-01.03 Lista de difuzare	14

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 4 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

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 (UDJG). Procedura asigură continuitatea activității procedurale, inclusiv în condițiile în care va exista o fluctuație a personalului.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică pentru:

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

b) 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.

c) Alte solicitări privind rezultatele activității CDI din UDJG solicitate de Ministerul de resort și alte autorități publice abilitate.

3. PRESCURTĂRI

UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

CCDI – Compartimentul cercetare, dezvoltare și inovare

CDI – activitatea de cercetare, dezvoltare și inovare

CA – Consiliul de Administrație al UDJG

CCS-UDJG – Consiliul pentru Cercetare Științifică al UDJG

CNFIS – Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

PRCDI - Platforma Informatica de raportare a rezultatelor CDI

FRACS – Fișa de raportare a activității academice și de cercetare științifică (Aprobată prin HS 93/06.09.2018)

I – întocmește;

T – transmite;

Ar - arhivează

P – primește;

V – verifică;


Av – avizează;

C – contribuie;

A – aprobă.

4. 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. La elaborarea procedurii s-a ținut cont de *Planul Strategic de dezvoltare instituțională 2021-2024*, care are ca obiectiv **OS 2. Dezvoltarea cercetării științifice și a inovării în relație cu societatea, dezvoltarea direcțiilor de cercetare cu potențial de performanță care pot aduce un avantaj competitiv universității, asigurarea climatului stimulativ pentru activitățile de cercetare și inovare, sprijinirea inițiativelor de tip startup, sprijinirea proiectelor comune cu mediul socio-economic**, pct.12: *”Finalizarea unei platforme pentru înregistrarea rezultatelor CDI, cu actualizare semestrială, care să ofere informații privind realizările individuale ale tuturor membrilor comunității academice. Platforma va permite centralizarea datelor necesare raportărilor către MEC fără repetarea raportărilor individuale pe formulare*

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 5 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

diferite, solicitate, actualmente, la intervale scurte de timp și necesitând, din acest motiv, mobilizare nejustificată și timp suplimentar de lucru.”

4.1. Tipuri de raportare și metodologia de colectare a datelor

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

a) La nivelul fiecărei facultăți, decanul/prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică va transmite cadrelor didactice titulare ale facultății obligativitatea ca acestea să completeze toate datele necesare folosind PRCDI. Fiecare cadru didactic/membru al comunității academice va încărca pe PRCDI (www.expert-cdi.ugal.ro) rezultatele proprii, pe parcursul anului, conform Metodologiei din Anexa 1 și va fi responsabil pentru corectitudinea acestora. Fiecare facultate stabilește procedura internă de verificare și validare a datelor încărcate, în ceea ce privește corectitudinea informațiilor din PRCDI, inclusiv în ceea ce privește dubla raportare. .

b) Prorectorul cu activitatea de cercetare științifică și CCDI stabilesc calendarul pentru raportarea activității CDI de către facultăți. Calendarul se comunică decanilor/prodecanilor responsabili cu activitatea de cercetare științifică din facultăți și membrilor CCS-UDJG. La termenul stabilit pentru elaborarea Raportului activității CDI centralizat, fiecare facultate va transmite la CCDI (cercetare@ugal.ro) un mesaj de confirmare a finalizării înregistrării rezultatelor în PRCDI de către membrii facultății.

c) CCDI utilizează PRCDI (www.expert-cdi.ugal.ro) pentru generarea rapoartelor anuale ale cercetării pentru fiecare facultate (FRACS) și prelucrează datele pentru elaborarea raportului final. În cazul în care se constată neconcordanțe, informații incomplete sau care nu pot fi verificate solicită corectarea informațiilor în platformă, fie cadrului didactic căruia îi aparține înregistrarea, fie persoanei delegată de către facultate să soluționeze neconformitățile semnalate.

d) Prorectorul cu activitatea de cercetare științifică efectuează analiza de management a CDI pentru anul de referință al raportării, prezintă rezultatele CCS-UDJG, care le validează, apoi finalizează Raportul anual al activității CDI din UDJG, care va fi inclus în raportul anual al rectorului.

4.1.2 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 sau cu prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică și cu membrii CCS-UDJG 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 de completare a informațiilor individuale necesare pentru raportarea activității CDI.


b) La nivelul fiecărei facultăți, decanul va transmite cadrelor didactice titulare ale facultății obligativitatea ca acestea să completeze toate datele necesare folosind PRCDI și va desemna un reprezentant al facultății care va avea responsabilitatea de a colecta și centraliza rezultatele individuale ale cadrelor didactice ale facultății, titulare la data de referință a raportului, *altele decât cele care rezultă din PRCDI*.

c) Fiecare cadru didactic al facultății, titular în statul de funcții în perioada de referință a raportului declară rezultatele individuale ale activității CDI folosind PRCDI, la care se adaugă alte documente solicitate (dacă este cazul), respectând instrucțiunile CNFIS. Fiecare cadru didactic sau de cercetare semnează o declarație pe propria răspundere privind corectitudinea informațiilor din documentele de raportare. Declarația va fi predată și arhivată la nivelul decanatului.

d) Directorii de departament vor verifica corectitudinea înregistrărilor corespunzătoare din departamentul pe care îl conduc..

e) Decanul sau prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică va genera raportul CDI al facultății folosind platforma CDI, pentru perioada solicitată

f) Decanul/prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică transmite la CCDI 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 științifică/creație artistică*, document elaborat

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 6 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

de CNFIS, și declarația pe propria răspundere a Decanului Facultății privind corectitudinea informațiilor din documentele de raportare, care se predă prin registratură către CCDI.

g) Serviciul personal al UDJG transmite la CCDI 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.

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

i) CCDI verifică informațiile raportate de fiecare facultate și informează decanii atunci când constată date eronate sau neconforme cu instrucțiunile de raportare.

j) CCDI centralizează datele și constituie Anexele instituționale solicitate de CNFIS.

k) Anexele instituționale conținând centralizarea datelor raportate de facultăți vor fi analizate de Comisia pentru Managementul și evaluarea activității de cercetare-dezvoltare și inovare, apoi vor fi validate de CCS-UDJG.

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

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

n) CCDI arhivează toate datele primite de la facultăți, precum și rapoartele centralizate finale.

4.1.3 Alte solicitări privind rezultatele activității CDI din UDJG solicitate de Ministerul de resort și alte autorități publice abilitate.

a) CCDI generează din PRCDI informațiile solicitate de Ministerul de resort și alte autorități publice abilitate. În cazul în care informațiile din PRCDI sunt insuficiente/incomplete, CCDI solicită facultăților transmiterea datelor lipsă.


4.2. Responsabilități

- Prorectorul cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social. desemnează un colectiv format din membri ai CCS-UDJG, ai Senatului UDJG și cadre didactice implicate în dezvoltarea PRCDI.
- Prorectorul cu strategii universitare și parteneriatul cu studenții prin Direcția Generală Informatizare și Comunicații Digitale va asigura suportul tehnic necesar pentru operarea platformei.
- Prorectorul cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social. desemnează un responsabil din cadrul CCDI pentru coordonarea activității de colectare a datelor la nivelul UDJG.
- Prorectorul cu activitatea didactică și asigurarea calității desemnează un responsabil din partea Bibliotecii UDJG.

4.4. Documente utilizate

Documentele de raportare sunt specifice fiecărui tip de raport, după cum urmează:

- pentru raportarea anuală a activității CDI: *Fișa de raportare a activității academice și de cercetare științifică (FRACS)* – care rezultă prin generare din PRCD.
- pentru raportarea datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 - Cercetare științifică / creație artistică: *formularele impuse de metodologia CNFIS; Declarație pe propria răspundere a cadrului didactic, privind corectitudinea informațiilor din documentele de raportare individuală; Declarația de asumare a conducerii facultății pentru corectitudinea datelor raportate.*
- Pentru alte solicitări privind rezultatele activității CDI din UDJG solicitate de Ministerul de resort sau alte autorități publice abilitate, se folosesc cu prioritate datele din PRCDI. Dacă acestea nu răspund tuturor solicitărilor, se va

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 7 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

adăuga formularistica impusă de solicitant.


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

4.6 Avizarea, aprobarea, difuzarea și arhivarea documentelor

Nr. crt.	Denumire	Elaborator	Verificat/Avizat/Aprobat	Arhivare
1.	FRACS_centralizat	CCDI		CCDI
2.	Raportul anual al UDJG pentru activitatea CDI, de creație artistică și performanță sportivă	Prorector cu activitatea de cercetare științifică	CCS-UDJG, CA, Senat UDJG	CCDI Secretar-șef/Rectorat
3.	Formulare Raportarea periodică a datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2. Cercetare științifică/creație artistică – CNFIS			
	3.1 Anexe individuale	Cadrul didactic	Asumat prin semnătură	CCDI
	3.2 Anexe centralizatoare facultate	Decan//Prodecan responsabil CDI,	CCDI (verificare, avizare)	CCDI
	3.3 Anexe instituționale	CCDI	CCS-UDJG, Prorector cu activitatea de cercetare științifică	CCDI

5. ANEXE

- ✓ ANEXA FPO-CC-01.01 **METODOLOGIE PRIVIND ÎNCĂRCAREA REZULTATELOR CERCETĂRII PE PLATFORMA INFORMATICĂ**
- ✓ ANEXA FPO-CC-01.02 **FIȘA DE OBSERVAȚII ȘI AVIZĂRI**
- ✓ ANEXA FPO-CC-01.03 **LISTA DE DIFUZARE A DOCUMENTELOR SISTEMULUI CALITĂȚII**

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 8 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

ANEXA FPO-CC-01.01

METODOLOGIA

PRIVIND ÎNCĂRCAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI ÎN PLATFORMA INFORMATICĂ DE RAPORTARE A REZULTATELOR CDI (PRCDI)

1. Prezentare generală

Rolul platformei PRCDI este asigurarea documentelor suport necesare în procesul de evaluare, acreditare, raportare la nivel instituțional și național. Platforma va oferi posibilitatea evaluării calitative și cantitative a rezultatelor activității CDI, la nivel individual și instituțional, la orice moment, fără a fi necesară solicitarea repetată a informațiilor de la comunitatea academică (cu condiția completării ritmice a acesteia). Platforma PRCDI a fost concepută, proiectată și implementată pentru a permite accesul structurilor interesate la informațiile legate de activitatea de cercetare într-un mod centralizat și organizat.

Scopul utilizării platformei PRCDI este eliminarea treptată a celorlalte documente (xls, doc) care sunt solicitate la fiecare raportare pentru diferite structuri (pe facultate, centru, școli doctorale, universitate, etc). Platforma este realizată astfel încât să poată genera rapoartele asociate unităților de cercetare (centre) sau facultăților. *Dacă se va considera necesar, va fi posibilă și generarea rapoartelor individuale.*

Raportarea rezultatelor activității CDI în platforma informatică de raportare a rezultatelor CDI (PRCDI) reprezintă o obligația generată de probarea îndeplinirii normei universitare (astfel cum este definită de prevederile art. 287 din Legea educației naționale nr. 1/2011), respectiv pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute în fișa de post.

Adresa: www.expert-cdi.ugal.ro

Autentificare: se face folosind contul de utilizator și parola (credențialele) de la sistemul de autentificare centralizat al Universității, cum sunt cele utilizate pentru accesul la hr.ugal.ro sau/și webmail.ugal.ro.

Contact: cercetare@ugal.ro


2. Instrucțiuni generale

Figura 1 este o captură de ecran cu prima pagină care se deschide după accesare. Fiecare submeniu permite înregistrarea informațiilor și a rezultatelor corespunzătoare. Modul de completare a fiecărui submeniu este descris în detaliu în submeniul *Indicații*.

2.1. Tipuri de utilizatori:

1. Utilizatori înregistrați (în sistemele de autentificare centralizată ale UGAL): pot vizualiza toate informațiile.

2. Cadre didactice/cercetători: introduc și editează informațiile referitoare la rezultatele proprii din meniul *Activitate academica si CDI și Nomenclatoare* și din submeniurile *Parteneriate, Mediatizări* de sub *Unitate de cercetare*. **Atenție!** Toți membrii comunității academice UDJG se află deja în baza de date a platformei și nu este necesară (re)introducerea lor. De asemenea o mare parte din instituțiile cu care există colaborări figurează deja în sistem și nu trebuie reintroduse. Înainte de a adăuga o persoană nouă (sau o instituție) în sistem să se folosească *mecanismele de căutare disponibile* pentru fiecare câmp care permite alegerea din listele care sunt preîncărcate. La fiecare câmp care trebuie completat să se citească cu atenție scurta explicație a informațiilor care trebuie completate. Acești utilizatori pot vizualiza orice informație dar nu pot edita

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 9 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

rezultatele la care nu apar ca autori. Acești utilizatori au acces la posibilitatea de a exporta rezultatele (toate sau în funcție de filtrul aplicat) pentru orice departament sau orice facultate în formatul dorit.

3. Directorii de departament (DD) verifică informațiile introduse de membrii departamentului și au dreptul să valideze informațiile.

4. Responsabilii unităților de cercetare (RUC) (adică directorii centrelor de cercetare sau prodecanii responsabili cu cercetarea științifică): introduc informațiile generale despre centrele de cercetare, (meniul *Unitate de cercetare*, submeniurile *Detalii anuale* și *Informații suplimentare raport*), și au dreptul să genereze rapoarte de autoevaluare și fișe de evaluare corespunzătoare unor perioade la alegere pentru unitatea de cercetare sau centrul de cercetare pe care o/îl conduc.

5. Supervizori: DD (pentru departamentul propriu), RUC (pentru centru de cercetare), membrii Compartimentului CDI desemnați pentru această activitate.

6. Administratori: au în gestiune globală platforma și pot interveni acolo unde este nevoie.

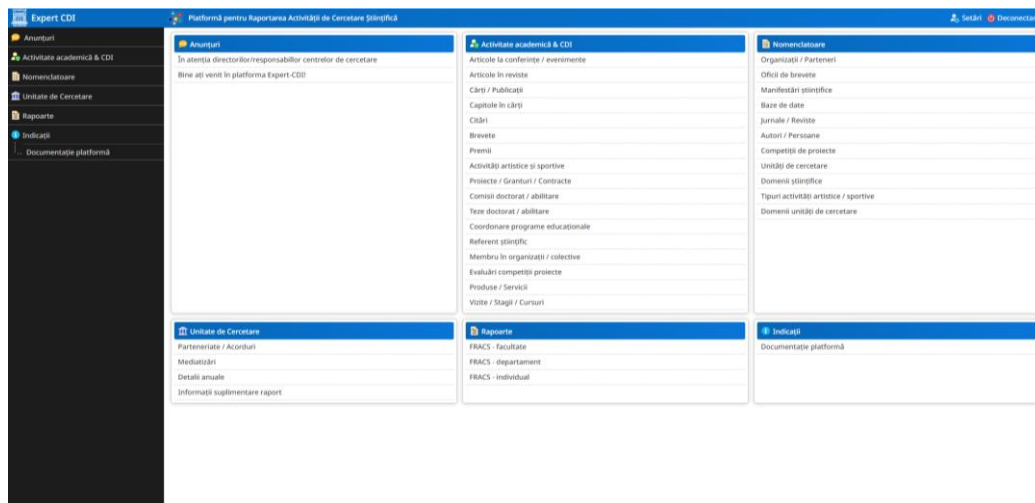



Figura 1. Meniurile și submeniurile platformei

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 10 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

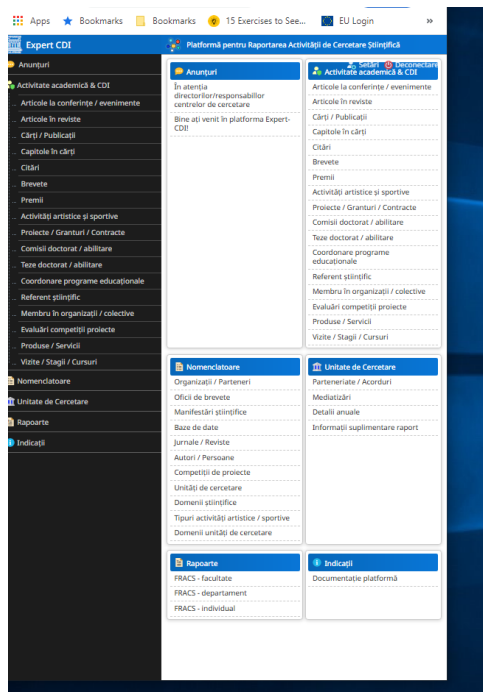



Figura 2. Câmpurile care pot fi completate de utilizatori
(Activitate academica si CDI și Nomenclatoare, Parteneriate, Mediatizări)

2.2. Modul de completare

Pentru eficientizarea utilizării platformei și pentru a evita suprapunerile, sunt importante următoarele aspecte:

- FRACS-ul generat pentru Departament/Facultate** se bazează pe rezultatele cumulate ale raportărilor individuale ale titularilor care fac parte din departamentul/facultatea respectivă.
- Raportul Centrului de Cercetare și Fișa de evaluare a unui Centru de Cercetare** identifică rezultatele **dacă ele sunt asociate unui centru (nu pe persoană)**. Membrii titulari ai centrelor de cercetare trebuie să menționeze asocierea la unitatea de cercetare a unui rezultat, la adăugarea acestuia în platformă, în câmpul *Unitate de Cercetare* (figura 3).. Acest mod de generare a Fișei/Raportului Centrului se datorează faptului că 1) există persoane care nu fac parte din nici un centru de cercetare și 2) există persoane care au afiliere la mai multe centre de cercetare, așadar trebuie să decidă la care centru de cercetare raportează rezultatul respectiv.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 11 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

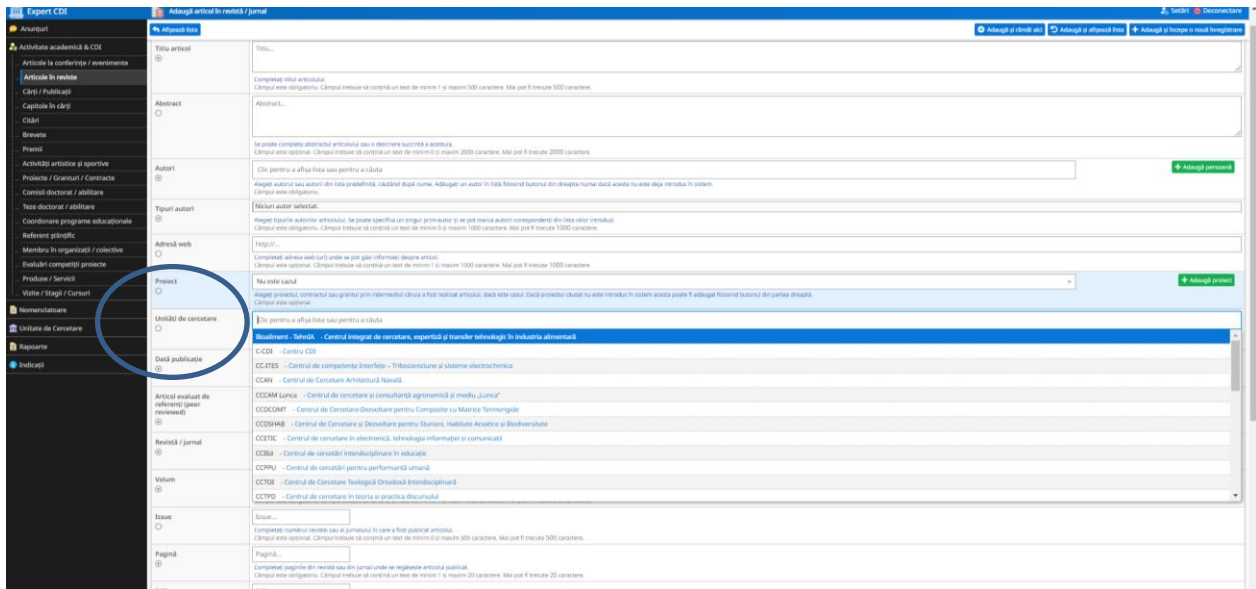



Figura 3. Asocierea unui rezultat cu un centru de cercetare

- Articole (conferințe/reviste), Cărți/Capitole de carte.** În cazul în care sunt mai mulți autori din UDJG, completează *doar primul autor din UDJG*, care va adăuga numele tuturor celorlalți autori la colectivul lucrării. Înainte de a introduce orice rezultat trebuie să vă asigurați că acesta nu este deja introdus, prin folosirea butonului de *căutare*. Pentru articolele indexate WOS câmpul *Factorul de impact* este opțional însă este necesară completarea acestei informații pentru revistele indexate Q1, Q2, Q3, Q4.
- Proiecte.** Înregistrarea proiectului se face doar de către Directorul / Managerul / Responsabilul de proiect, care va adăuga la lista echipei de implementare toate celelalte persoane și toate informațiile solicitate.
- Teze de doctorat/abilitare finalizate și susținute public.** Informațiile legate de tezele de doctorat se completează de conducătorul de doctorat, iar informațiile asociate tezelor de abilitare se completează de către candidat.
- Citări.** Se introduc individual, *pentru anul corespunzător raportării*, de către fiecare persoană în parte. Se actualizează ori de câte ori este cazul.
- Plan intern.** Această rubrică se completează dacă rezultatele sunt obținute în urma derulării unor activități de cercetare (asociate unor teme de cercetare stabilite la nivelul unităților de cercetare, a departamentelor, a facultăților și a universității, stabilite prin planurile strategice și operaționale) care sunt finanțate din fonduri proprii ale universității.

2.3. Facilități

Platforma PRCDI are următoarele facilități (Figura 4)

- *Căutare*
- *Filtrare* după status, unitate cercetare, autor, an, facultate, departament. În anumite formulare sunt disponibile filtre suplimentare în funcție de informațiile care sunt afișate (de ex. bază de date, încadrare articol);
- *Atenționare* că informația există deja, printr-un triunghi galben în stânga ferestrei, la utilizarea submeniului *Adaugă*, la momentul introducerii primelor caractere;
- *Exportul* rezultatelor în mai multe formate (xls, doc, cds, pdf);

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 12 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

- Validare, buton accesibil doar RUC, DD, decanilor, supervisorilor sau administratorilor. Validarea sau nevalidarea rezultatelor nu afectează extragerea informațiilor, conținutul Raportului fiind același dacă se selectează varianta "Toate înregistrările" (vezi Figura 5). Fiecare DD, RUC va lua decizia proprie de a valida rezultatele înregistrate, având în vedere că înregistrarea validată nu mai poate fi corectată ulterior. DD și supervisorul din partea CCDI vor verifica, o dată la 2 săptămâni, datele noi introduse, astfel încât procesul de validare să se poată realiza gradual.

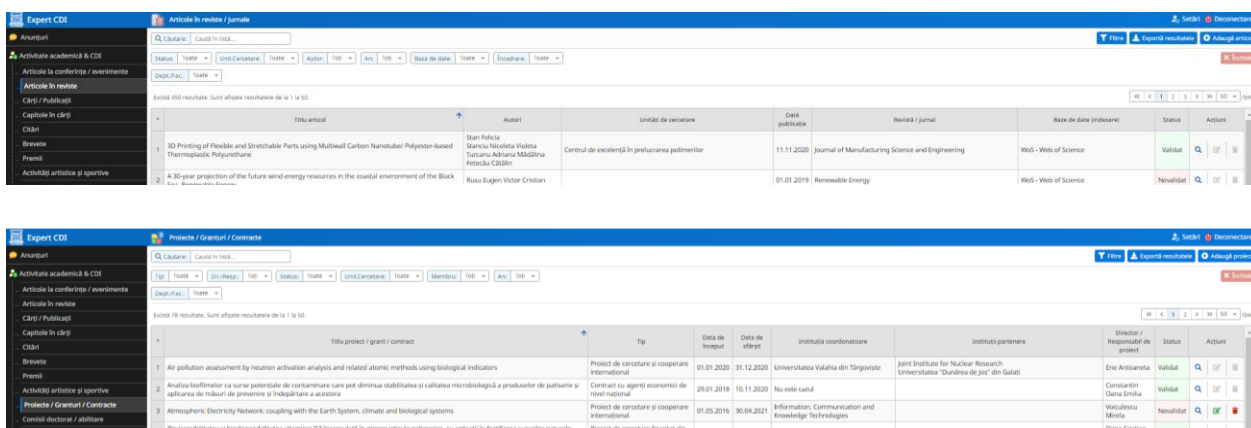


Figura 4. Facilități oferite de platformă (depind de câmp/submeniu, sus: Articole, jos: Proiect)

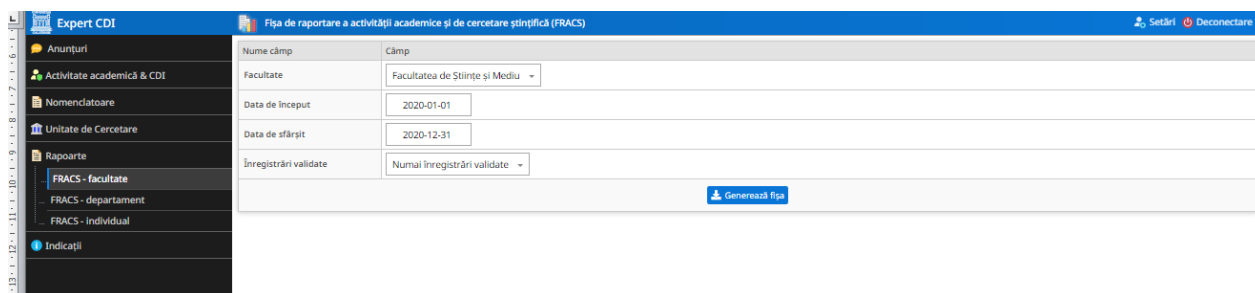



Figura 5. Generarea FRACS pentru departament/facultate

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 13 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

ANEXA FPO-CC-01.02

FIȘA DE OBSERVAȚII ȘI AVIZĂRI

Compartiment elaborator al procedurii:

Data primirii fișei de observații: _____ Semnătura

Compartiment elaborator al procedurii: _____ **Semnătura**


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 fișe!

FIȘA SE RETURNEAZĂ ÎN MAXIM 5 ZILE COMPARTIMENTULUI ELABORATOR

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UDJG</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar: -
		Pagina 14 din 14
		Revizia 1
		Ediția: 1
		DATA: 21.04.2021

ANEXA FPO-CC-01.03

LISTA DE DIFUZARE A DOCUMENTELOR SISTEMULUI CALITĂȚII

Exemplar	Denumire Structură	Numele, prenumele, funcția celui care primește documentul	Data primirii	Semnătura de primire