



Anexa 9 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 79 din 13 august 2024
Președintele Consiliului de administrație,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII DE CERCETARE – DEZVOLTARE – INOVARE DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

Verificat,
Prorector Cercetare Dezvoltare Inovare, Relații Interuniversitare și Mediul de afaceri
Prof. univ. dr. habil. Adrian MICU

Elaborat,
Șef serviciu Lidia DOBREA

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 acestei proceduri 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.

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT


Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.




 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 2 din 16
	PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
		Data:

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scop	3
2.	Domeniu de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	3
5.	Descrierea procedurii	4
6.	Responsabilități	7
7.	Formular evidență modificări	8
8.	Formular analiză procedură	9
9.	Formular distribuire procedură	9
10.	Anexe	10
10.1	Diagrama de proces	15



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 3 din 16
	PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
		Data:

1. Scop

Procedura vizează stabilirea etapelor ce vor fi parcurse și a responsabilităților în vederea raportării rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare-inovare (CDI) derulată în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (UDJG). Procedura asigură continuitatea activității, inclusiv în condițiile în care există o fluctuație a personalului.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică pentru:

- a) Raportarea individuală a rezultatelor activității CDI desfășurată în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați de către cadrele didactice și de cercetare titulare, asistenții de cercetare, precum și cadrele didactice și de cercetare angajate cu normă întreagă cu contract de muncă pe perioadă determinată;
- b) Raportarea privind autoevaluarea anuală a Unităților de Cercetare acreditate instituțional;
- c) Raportarea datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 - Cercetare științifică / creație artistică (CNFIS);
- d) Raportarea rezultatelor activității CDI în platforma informatică de raportare - www.raportare-cdi.ugal.ro
- e) Barometrul Cercetării UDJG;
- f) Alte solicitări privind rezultatele activității CDI din UDJG solicitate de Ministerul de resort și alte autorități publice abilitate.

3. Documente de referință


- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România, propusă de CNFIS și aprobată (anual) prin Ordin de Ministru;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță vizați de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS). Standarde și recomandări ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education);
- Carta Universității.
- Strategia privind activitățile de cercetare-dezvoltare-inovare și transfer tehnologic 2024-2029.
- Regulament privind finanțarea diseminării rezultatelor cercetării științifice.
- Regulamentele și procedurile ce susțin activitatea de cercetare științifică din cadrul UDJG.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- Procedură operațională (procedură de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- Barometrul Cercetării UDJG – instrument de măsurare a productivității științifice a cercetătorilor din universitate, în bazele de date Web of Science - Clarivate Analytics, SCOPUS, Google Scholar, inclusiv situația cererilor de brevete înregistrate în baza de date Thomson Reuters - Derwent Innovations Index.



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 4 din 16
	PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
		Data:

4.2. Abrevieri

- PO – Procedură operațională;
- UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- CCDI – Compartimentul cercetare, dezvoltare și inovare;
- CDI – cercetare, dezvoltare și inovare;
- CCS-UDJG – Consiliul pentru Cercetare Științifică al UDJG;
- CNFIS – Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior;
- DGICD – Direcția Generală Informatizare și Comunicații Digitale;
- PRCDI - Platforma Informatică de raportare a rezultatelor CDI;
- UC – Unitate de cercetare;
- RUC – Responsabil Unitate de Cercetare;
- WOS – Web of Science Clarivate Analytics;
- DD - Director de departament.

5. Descrierea procedurii

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

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

Elaborarea procedurii a avut la bază Strategia UDJG privind activitățile de cercetare-dezvoltare-inovare și transfer tehnologic, care are ca obiectiv și monitorizarea și evaluarea performanței cercetării, creșterea indicatorilor de performanță în cercetare, urmărirea feedback-ului rezultat în urma publicării rezultatelor cercetării științifice, îmbunătățirea modului de raportare a cercetării și a transparenței rezultatelor acesteia.


5.1. Tipuri de raportare și metodologia de colectare a datelor

5.1.1. Raportarea individuală a rezultatelor activității CDI desfășurată în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați

- a) Fiecare cadru didactic/cercetător, titular al universității, cu contract de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată are obligația să încarce în Platforma pentru Raportarea Activității de Cercetare Științifică PRCDI (<https://www.raportare-cdi.ugal.ro>) informațiile legate de rezultatele CDI proprii, imediat ce acestea sunt obținute, conform Metodologiei din Anexa nr. 1, fiind responsabil pentru corectitudinea acestora.

Rezultatele activității CDI sunt: Articole publicate în reviste, Articole prezentate la conferințe/evenimente; Cărți/ Publicații/ Capitoale în cărți; Citări; Brevete; Premii; Activități artistice și sportive; Proiecte/ Granturi/ Contracte; Comisii doctorat/abilitare; Teze de doctorat/abilitare; Coordonare programe educaționale; Referent științific; Membru în organizații/colective; Evaluări competiții proiecte; Produse/ Servicii; Vizite/ Stagii/ Cursuri, altele (conform elementelor de meniu publicate în Platformă).



 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 5 din 16
	<p>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	Exemplar nr. 1
		Data:

- b) Fiecare facultate stabilește procedura internă de verificare și validare a datelor încărcate, atât în ceea ce privește corectitudinea informațiilor din PRCDI, cât și în ceea ce privește dubla raportare. Procedura internă conține, în mod obligatoriu, și modalitatea de soluționare a neconformităților.
- c) CCDI folosește PRCDI (www.raportare-cdi.ugal.ro) pentru a genera rapoarte periodice de cercetare, precum și alte rapoarte ocazionale solicitate de Ministerul de resort și de alte autorități publice competente. În cazul în care se constată neconcordanțe, informații incomplete sau care nu pot fi verificate, CCDI solicită corectarea informațiilor în platformă fie cadrului didactic căruia îi aparține înregistrarea, fie persoanei delegate de către facultate să soluționeze neconformitățile semnalate.


5.1.2. Raportarea privind autoevaluarea anuală a Unităților de Cercetare acreditate instituțional

- a) Unitățile de cercetare acreditate instituțional raportează anual activitatea de cercetare, conform Metodologiei pentru înființarea, acreditarea și ierarhizarea unităților de cercetare din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, aprobată prin Hotărârea Senatului nr. 62 din 15 iunie 2017;
- b) Responsabilul Unității de Cercetare (RUC) generează Raportul de autoevaluare anuală utilizând datele înregistrate în PRCDI de către toate cadrele didactice afiliate Unității de Cercetare, așa cum este prevăzut la pct. 5.1.1.
- c) CCDI colectează și arhivează Rapoartele de autoevaluare anuală ale UC.

5.1.3. Raportarea datelor privind activitatea de cercetare/creație artistică/performanță sportivă a cadrelor didactice și de cercetare din universități, cu data de referință 1 ianuarie AAAA (anul de referință al raportării), pentru calcularea indicatorilor de calitate din Clasa C2. Cercetare științifică/ creație artistică (CNFIS)

- a) Universitatea raportează activitatea de cercetare pentru toate cadrele didactice și de cercetare titulare angajate în universitate la data de 1 ianuarie a anului de referință al raportării (inclusiv cele angajate în condițiile legii cu normă întreagă, cu un contract pe perioadă determinată, valid în perioada de raportare), prin completarea următoarelor informații:
- Punctajul total CNATDCU pentru întreaga activitate realizat de către profesori, conferențieri și personalul de cercetare echivalent (CS I, respectiv CS II), conform Fișei de verificare a îndeplinirii standardelor minime CNATDCU (valabile la 1 ianuarie a anului de referință a raportării, conform reglementărilor legale privind aprobarea standardelor necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice și de cercetare), în vigoare la data de referință a raportării.
 - Domeniul CNATDCU va fi raportat de toate cadrele didactice.
 - Indicii Hirsch ai tuturor cadrelor didactice și de cercetare, calculați pe fiecare platformă: Google Scholar, Web of Science, Scopus; sau/și punctajul raportat în Fișa individuală pentru impactul performanței artistice/ sportive – pentru întreaga activitate.
 - Punctajul total realizat de fiecare cadru didactic și de cercetare titular, conform Fișei individuale de articole și brevete pentru ultimii patru ani anteriori anului de referință, sau/și punctajul raportat în Fișa individuală pentru performanța creației artistice/sportive, respectiv în Fișa individuală pentru performanță în științele umaniste în cazul domeniilor umaniste, pentru ultimii patru ani anteriori anului de referință.




 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 6 din 16
	PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
		Data:

- Punctajul pentru cadrele didactice și de cercetare care au activitate științifică în alte domenii decât cele raportate de UDJG este calculat conform standardului minim CNATDCU pentru domeniul în care își desfășoară activitatea științifică. Acest punctaj este raportat în domeniul/domeniile de știință unde desfășoară activitatea didactică.
- b) Prorectorul cu activitatea de cercetare științifică organizează o întâlnire de informare cu decanii facultăților și cu prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică, precum 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.
- c) CCDI transmite facultăților pachetul de informații și documentele suport pentru realizarea raportării. CCDI asigură, de asemenea, asistența tehnică pentru completarea fișelor individuale/ centralizate pe facultate.
- d) Fiecare cadru didactic al facultății, titular în statul de funcții în perioada de referință a raportării, declară rezultatele individuale ale activității CDI/creație artistică/performanță sportivă folosind formularele specifice menționate la pct. a) și respectând întocmai instrucțiunile CNFIS.
- e) Directorii de departament validează corectitudinea înregistrărilor din platforma informatică de raportare a rezultatelor CDI corespunzătoare departamentului pe care îl conduc. Decanul sau prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică verifică informațiile din PRCDI și solicită eventualele corecții. Totodată, decanii facultăților, prodecanii responsabili cu activitatea de cercetare științifică sau persoana responsabilă cu raportarea cercetării la nivelul departamentului transmit către la CCDI toate informațiile suplimentare și documentele individuale, organizate conform cerințelor CNFIS în vigoare la data raportării. CCDI verifică informațiile raportate de fiecare facultate și informează decanii atunci când constată date eronate sau neconforme cu instrucțiunile de raportare.
- f) Biroul personal din UDJG transmite la CCDI documentul „Personal didactic și de cercetare (RSI)” - situația cadrelor didactice angajate cu normă întreagă, pentru anul universitar de referință al raportării, pentru fiecare facultate, pe categorii de grad didactic și norma sau fracția de normă a cadrului didactic și de cercetare titular în ramura de știință.
- g) CCDI centralizează datele și întocmește anexele instituționale solicitate de CNFIS, conform instrucțiunilor în vigoare la data raportării. După verificare și validare în platforma ANS-Date Învățământ, anexele se importă în platformă, conform Metodologiei de raportare a datelor statistice necesare pentru calcularea Indicatorilor Clasei IC2. Cercetare științifică/creație artistică.
- h) CCDI preia observațiile ulterioare verificării anexelor instituționale de către CNFIS și colaborează cu decanii facultăților pentru corecția/completarea Raportului UDJG, în vederea validării datelor în platforma ANS-Date Învățământ;
- i) CCDI arhivează toate informațiile primite de la facultăți, precum și rapoartele centralizatoare finale.

5.1.4. Barometrul Cercetării UDJG

- a) Barometrul Cercetării UDJG este un instrument de măsurare a productivității științifice a cercetătorilor din universitate, în bazele de date Web of Science - Clarivate Analytics, SCOPUS, Google Scholar, inclusiv situația cererilor de brevete înregistrate în baza de date Thomson Reuters - Derwent Innovations Index.



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 7 din 16
	PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
		Data:

- b) Rapoartele sunt întocmite semestrial, în cadrul CCDI, separat pentru fiecare platformă în parte. Datele incluse în raport sunt extrase din bazele de date Web of Science - Clarivate Analytics, SCOPUS, Google Scholar, Thomson Reuters - Derwent Innovations Index și prelucrate în analize diverse.
- c) Calendarul de întocmire și difuzare a rapoartelor este următorul:
- Exportul rezultatelor cercetării științifice din UDJG indexate în bazele de date WOS Clarivate Analytics, SCOPUS, Thomson Reuters - Derwent Innovations Index și Google Scholar se realizează în prima săptămână din luna ianuarie, respectiv luna iulie a anului curent.
 - Datele se prelucrează și se transmit comisiei de specialitate din cadrul CCS-UDJG, în termen de 2 săptămâni de la data exportului.
 - Rapoartele finale, avizate de comisie, se transmit comunității academice în ultima săptămână a lunii ianuarie, respectiv iulie a anului curent.
- d) Comisia de specialitate din cadrul CCS-UDJG, pentru analiza și avizarea Rapoartelor **Barometrul Cercetării UDJG** este Comisia pentru clasament internațional.

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

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

6. Responsabilități


6.1. Prorectorul responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare, relații interuniversitare și mediul de afaceri:

- Desemnează un colectiv format din membri ai CCS-UDJG, ai Senatului UDJG și cadre didactice implicate în dezvoltarea PRCDI în scopul constituirii Grupului de suport științific pentru utilizarea PRCDI.
- Desemnează 2 persoane din cadrul CCDI, pentru constituirea *Grupului de suport tehnic și administrativ pentru utilizarea PRCDI*.
- Desemnează un responsabil din cadrul CCDI pentru coordonarea activității de colectare a datelor din PRCDI, la nivelul UDJG.
- Desemnează responsabilii din cadrul CCDI pentru realizarea *Raportării datelor privind activitatea de cercetare/creație artistică/performanță sportivă a cadrelor didactice și de cercetare din universități, pentru calcularea indicatorilor de calitate din Clasa IC2*.
- Desemnează responsabilii din cadrul CCDI pentru realizarea *Barometrului Cercetării UDJG*.
- Desemnează responsabilii CCDI pentru realizarea raportărilor diverse solicitate de Ministerul de resort și alte autorități publice abilitate.
- Desemnează 2 persoane din cadrul DGICD implicate în dezvoltarea PRCDI, pentru constituirea *Grupului de suport tehnic și administrativ pentru utilizarea PRCDI*.

6.2. Decanul facultății:

- Stabilește procedura internă de verificare și validare a datelor încărcate de membrii facultății privitor la corectitudinea informațiilor din PRCDI.



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 8 din 16
	PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
		Data:

- Stabilește sarcini clare directorilor de departament din facultate pentru realizarea corespunzătoare a Raportării datelor privind activitatea de cercetare/creație artistică/performanță sportivă a cadrelor didactice și de cercetare din universitate pentru calcularea indicatorilor de calitate din Clasa IC2.

6.3. Responsabilul Unității de Cercetare (RUC):

- Introduce în PRCDI informațiile generale despre Unitatea de cercetare, conform Anexei nr. 1 – Metodologia privind încărcarea rezultatelor activității CDI în platforma informatică de raportare a rezultatelor CDI (PRCDI).
- Generează din PRCDI rapoarte de autoevaluare și fișe de evaluare corespunzătoare unor perioade la alegere pentru UC pe care o conduce.
- Transmite la CCDI Raportul anual de autoevaluare a UC pe baza informațiilor din PRCDI, respectând calendarul stabilit la nivel instituțional.

6.4. Comisia de specialitate pentru analiza și avizarea rapoartelor incluse în Barometru Cercetării UDJG:

- Analizează rezultatele incluse în rapoartele elaborate de CCDI.
- Transmite la CCDI observațiile privind eventuale corecții/completări la raport și avizul pentru difuzarea în spațiul academic.


6.5. Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Inovare:

- Colectează datele înregistrate în PRCDI pentru elaborarea raportărilor privind rezultatele activității CDI din UDJG.
- Colectează și arhivează Rapoartele anuale de autoevaluare ale Unităților de Cercetare.
- Transmite facultăților pachetul de informații și documentele suport pentru realizarea Raportării datelor privind activitatea de cercetare/creație artistică/performanță sportivă a cadrelor didactice și de cercetare din universități pentru calcularea indicatorilor de calitate din Clasa IC2. Asigură asistența tehnică pentru completarea fișelor individuale/centralizate pe facultate. Transmite la Ministerul de resort rapoartele instituționale, utilizând platforma ANS Date Învățământ.
- Realizează Barometrul Cercetării UDJG.
- Realizează rapoarte/situații sintetice solicitate de Ministerul de resort și de alte autorități publice abilitate.

7. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	I	06.04.2020	I	06.04.2020	-	-	
2.	I	21.04.2021	I	21.04.2021		Modificare/	



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 9 din 16
	PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
		Data:

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
						Completare metodologie de raportare PO CCDI-01_Ed.I/Rev.1	
3.	I	31.07.2023	2	31.07.2023	Începând cu pagina de gardă	Adaptarea formatului instrucțiunii la prevederile OSGG nr. 600/2018	
4.	I	31.07.2023	2	31.07.2023	Cartuș procedură	PO CCDI-01_Ed.I/Rev.2	
5.	I		3	06.08.2024		PO CCDI-01_Ed.I/Rev.3	


8. Formular analiză procedură

Nr.crt.	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

9. Formular distribuie (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7
1.	Cabinet Rector	Luiza Șerbănescu	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
2.	Prorector - Activitatea didactică, asigurarea calității	Elena Mereuță	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
3.	Prorector- Parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene	Ștefan Baltă	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
4.	Prorector-Cercetare Dezvoltare Inovare, relații interuniversitare și mediul de afaceri	Adrian Micu	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
5.	Prorector-Internaționalizare, relații publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural	Arthur Tuluș	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
6.	Prorector-Legislație managementul resurselor umane și parteneriate instituționale	George Schin	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 10 din 16
	PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
Data:		

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7
7.	Prorector-Resurse financiare și investiții	Cezar-Ionuț Bichescu	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
8.	Facultăți	Secretariat facultate	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării
9.	Direcții/Servicii/Departamente/Birouri/Compartimente UDJG	Secretariat UDJG	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 3	Data aprobării

10. Anexe

ANEXA NR. 1

Anexa nr. 1 la Procedura operațională *Colectarea și raportarea rezultatelor activității CDI din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați* privind încărcarea rezultatelor activității CDI în platforma informatică de raportare a rezultatelor CDI (PRCDI)

1. Prezentare generală

Rolul platformei PRCDI este de a colecta documentele suport necesare în procesul de evaluare, acreditare, raportare la nivel instituțional și național. Platforma oferă posibilitatea evaluării calitative și cantitative a rezultatelor activității CDI la nivel individual și instituțional, în orice moment, fără a fi necesară solicitarea repetată a informațiilor de la comunitatea academică (cu condiția completării ritmice a datelor). 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 (.xlsx, .docx) care sunt solicitate la fiecare raportare pentru diferite structuri (pe facultate, departamente, centre de cercetare, școli doctorale, universitate etc). Platforma este realizată astfel încât să poată genera atât rapoartele centralizatoare asociate facultăților, departamentelor, unităților de cercetare (UC), cât și la nivel de cadru didactic.


Raportarea rezultatelor activității CDI în platforma informatică dedicată (PRCDI) reprezintă o obligație generată de probarea îndeplinirii normei universitare (astfel cum este aceasta definită de prevederile art. 211 din Legea învățământului superior nr. 199/2023), respectiv pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute în fișa de post.

Adresa: www.raportare-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; support@ugal.ro.



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 11 din 16
		Exemplar nr. 1
		Data:

2. Instrucțiuni generale

Figura nr. 1 reprezintă captura de ecran cu prima pagină care se deschide la accesarea platformei. Fiecare sub-meniu permite înregistrarea informațiilor și a rezultatelor corespunzătoare. Modul de completare a fiecărui sub-meniu este descris în detaliu în sub-meniul *Indicații*.

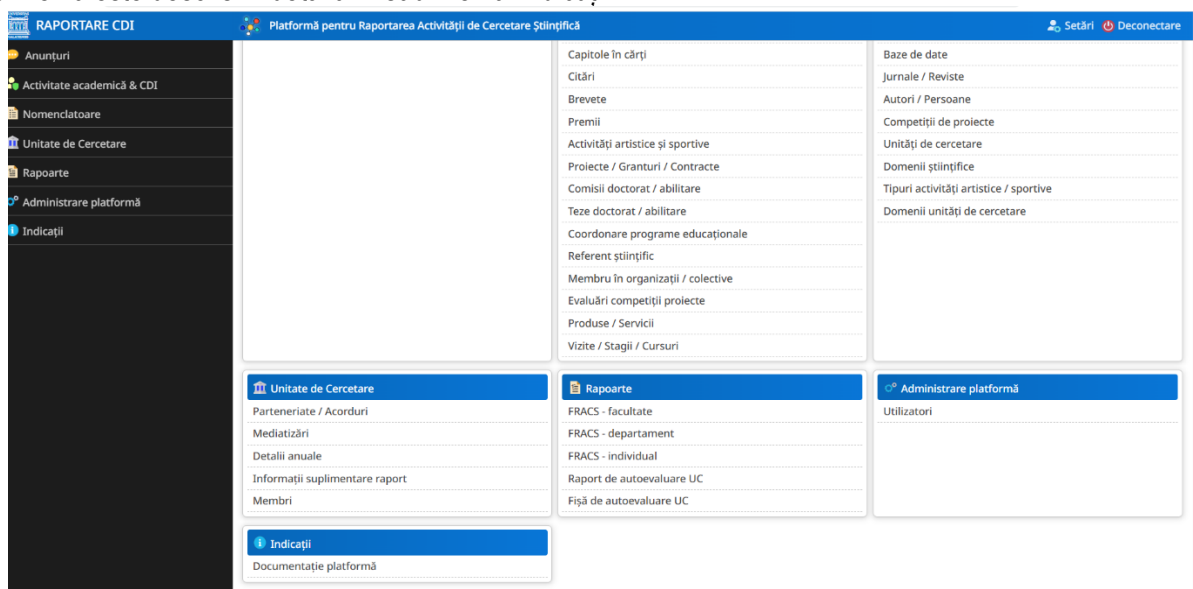



Figura nr. 1. Elementele de meniu și de sub-meniu ale platformei

2.1. Tipuri de utilizatori:

- **Utilizatori înregistrați** (în sistemele de autentificare centralizată ale UDJG): vizualizează toate informațiile.
- **Cadre didactice/cercetători:** introduc și editează informațiile referitoare la rezultatele cercetării proprii din meniul *Activitate academică și CDI* și *Nomenclatoare* și din sub-meniurile *Parteneriate*, *Mediatizări* aferente *Unității de cercetare*. 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 dintre instituțiile cu care există colaborări figurează deja în sistem. **Înainte de a adăuga o persoană nouă (sau o instituție) în sistem, este obligatorie folosirea mecanismelor de căutare, disponibile pentru fiecare câmp, care permit alegerea itemului din listele care sunt preîncărcate.** La fiecare câmp, trebuie citită cu atenție scurta explicație a informațiilor care urmează a fi completate. Utilizatorii pot vizualiza orice informație, însă nu pot edita rezultatele cercetării la care nu apar ca autori. Utilizatorii pot genera rapoartele centralizatoare pentru orice departament sau orice facultate în formatul dorit, în funcție de filtrele aplicate, dar nu pot genera rapoarte individuale decât pentru rezultatele proprii.
- **Directorii de departament (DD), sau alt membru al departamentului desemnat de decan,** verifică informațiile introduse de membrii departamentului și au posibilitatea să valideze înregistrările.



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 12 din 16
	PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
		Data:

- **Responsabilii unităților de cercetare (RUC) sau prodecanii responsabili cu cercetarea științifică** introduc informațiile generale referitoare la centrele de cercetare, (elementul de meniu *Unitate de cercetare*, sub-meniurile *Detalii anuale* și *Informații suplimentare raport*), având 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;
- **Supervizorii:** pot fi DD sau un prodecanul cu activitatea de cercetare, RUC (pentru centrul de cercetare), membrii Compartimentului CDI desemnați pentru această activitate.
- **Administratorii:** au în gestiune globală platforma și pot interveni, când este cazul

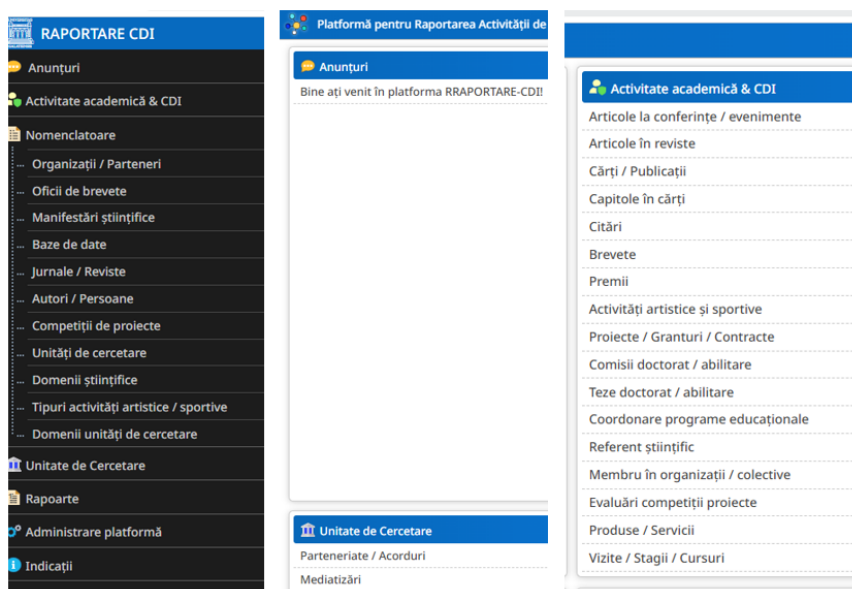



Figura nr. 2. Câmpurile care pot fi completate de utilizatori (Activitate academică și CDI și Nomenclatoare, Parteneriate, Mediatizări)

2.2. Modul de completare

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

- **Raportul 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 acestea sunt asociate unui centru**. Ca urmare, la adăugarea unui rezultat al cercetării în platformă, membrii titulari ai centrelor de cercetare **trebuie să menționeze afilierea la unitatea de cercetare a aceluși rezultat, în câmpul *Unitate de Cercetare*** (figura nr. 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;
 - 2) există persoane care au afiliere la mai multe centre de cercetare, așadar trebuie să decidă la care centru de cercetare raportează rezultatul respectiv (un singur centru).



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 13 din 16
		Exemplar nr. 1
		Data:

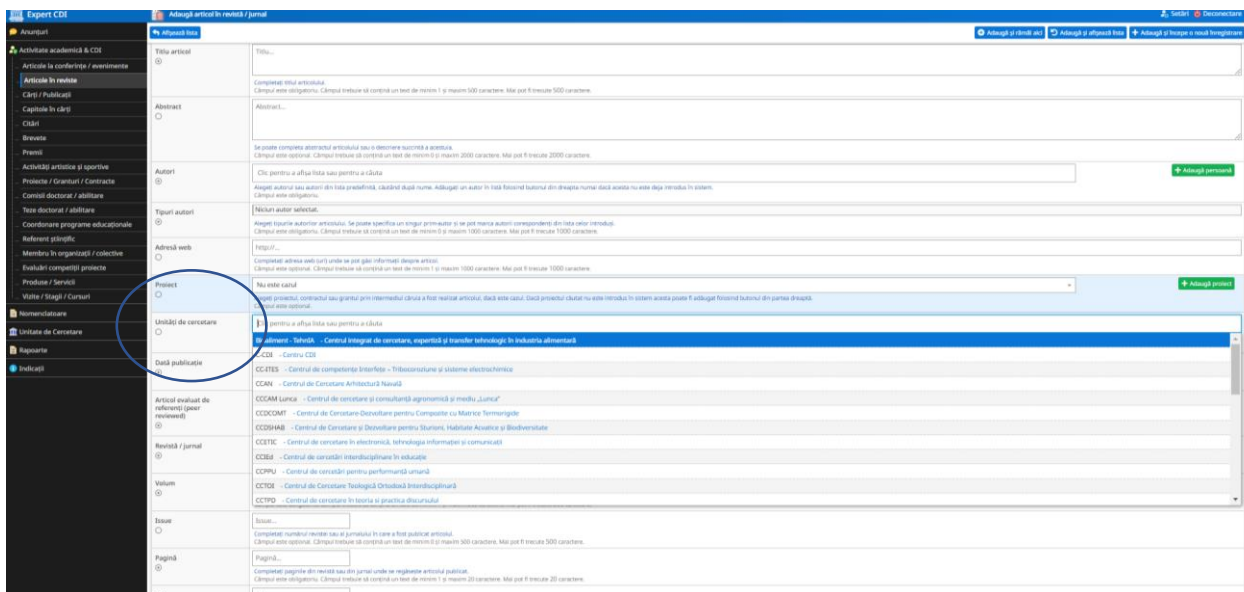


Figura nr. 3. Asocierea unui rezultat cu un centru de cercetare

- **Articole (conferințe/reviste), Cărți/Capitole de carte.** În cazul în care sunt mai mulți autori din UDJG, rezultatul se completează doar de către primul autor din UDJG, care va adăuga numele coautorilor 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 Web of Science – Clarivate, 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 introduce și ceilalți membri ai echipei.
- **Teze de doctorat/abilitare finalizate și susținute public.** Informațiile legate de tezele de doctorat se completează de către conducătorul de doctorat, iar informațiile asociate tezelor de abilitare se completează de către candidat.
- **Citări.** Se introduc individual, *cumulat pentru anul corespunzător raportării*, de către fiecare cadru didactic în parte. Se actualizează 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 anterior la nivelul UC, al departamentelor, al facultăților și al universității, stabilite prin planurile strategice și operaționale), care sunt finanțate din fondurile proprii ale UDJG.

2.3. Facilități

Platforma PRCDI are următoarele facilități (Figura nr. 4):

- Funcția *Căutare*, utilă la identificarea cadrelor didactice/productiilor științifice introduse deja.


ADRESĂ
Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT
Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

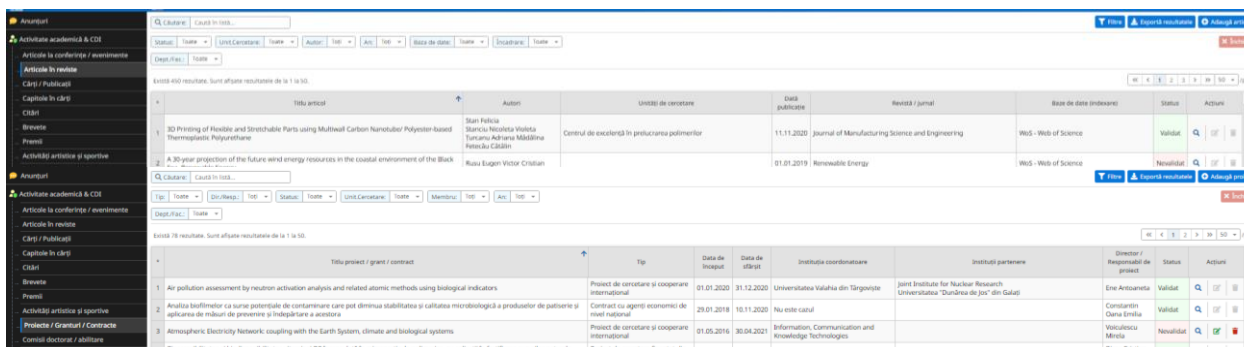
ONLINE
rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.



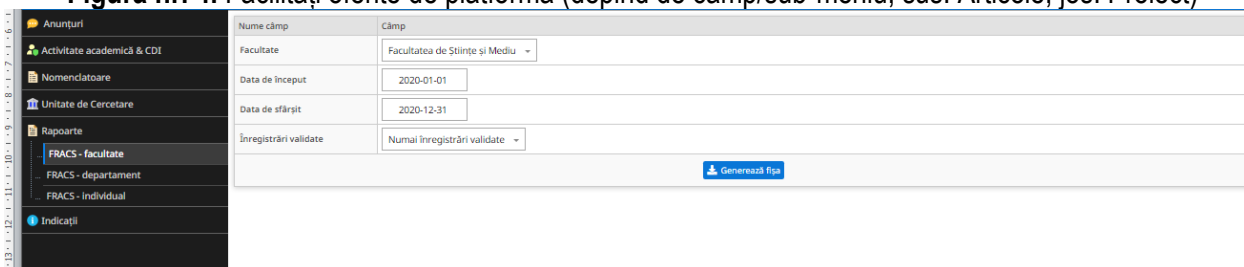
 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 14 din 16
		Exemplar nr. 1
Data:		

- Funcția *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 etc.).
- **Atenționare că informația există deja, printr-un triunghi galben în stânga ferestrei, la utilizarea sub-meniului *Adaugă*, la momentul introducerii primelor caractere.**
- *Exportul* rezultatelor se poate realiza în mai multe formate de fișier (xlsx, docx, cds, pdf).
- *Validare* este un buton accesibil doar RUC, DD, prodecanului responsabil cu cercetarea științifică, decanilor, supervisorilor sau administratorilor. Validarea sau nevalidarea rezultatelor nu afectează extragerea informațiilor, conținutul Raportului fiind același dacă se selectează varianta „*Toate înregistrările*” (Figura nr. 5). **Înregistrarea validată nu mai poate fi corectată ulterior.** DD și supervisorul din partea CCDI verifică, o dată la 2 săptămâni, datele nou introduse, astfel încât procesul de validare să se poată realiza gradual.



The screenshot displays two tables of search results. The top table, titled 'Articole', lists articles with columns for title, author, research unit, publication date, journal name, and database. The bottom table, titled 'Proiect', lists projects with columns for title, type, start/end dates, coordinating and partner institutions, and project director status.

Figura nr. 4. Facilități oferite de platformă (depind de câmp/sub-meniu, sus: Articole, jos: Proiect)



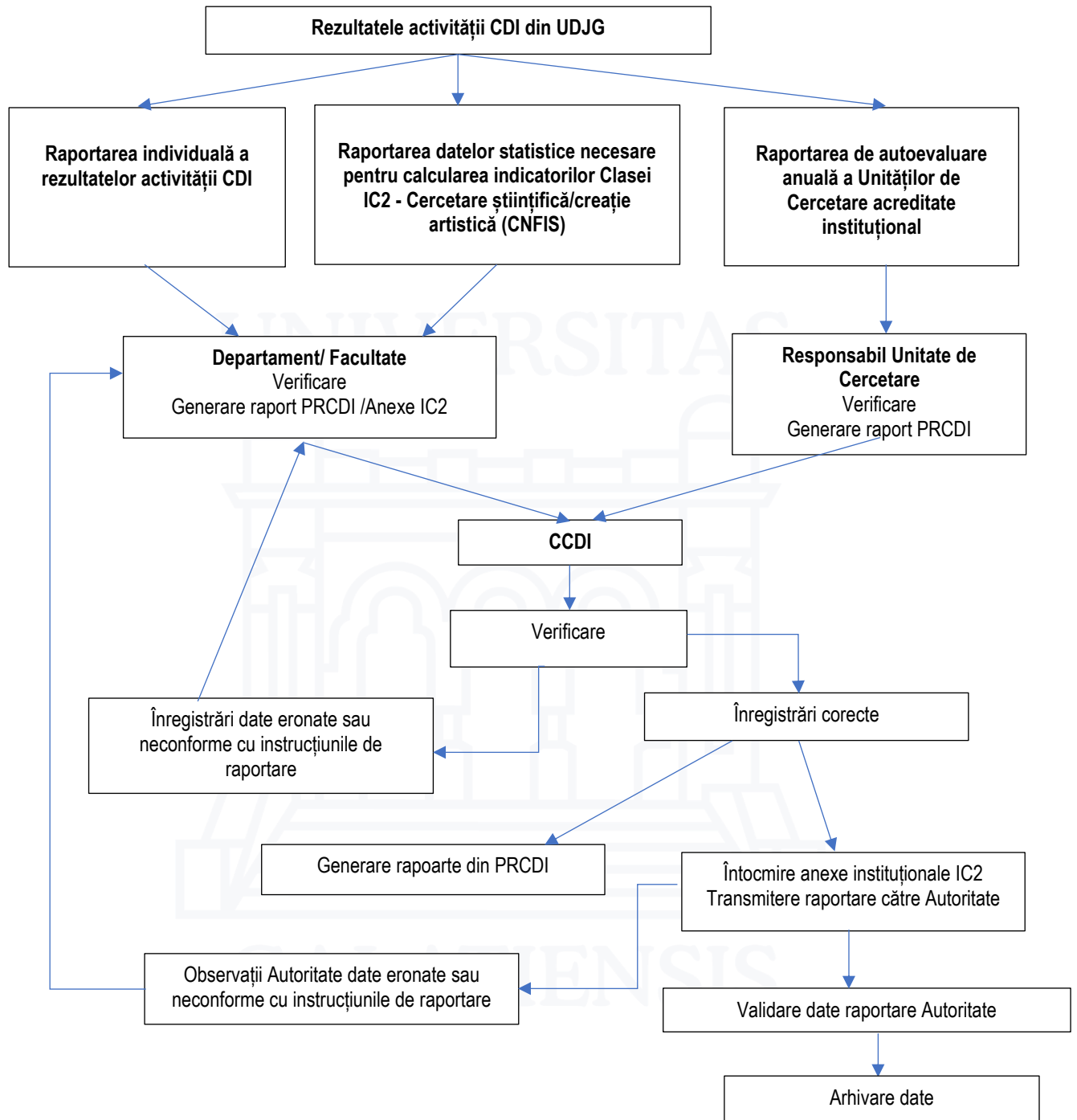
The form is titled 'Generarea FRACS pentru departament/facultate'. It includes a sidebar menu on the left with options like 'Anunțuri', 'Activitate academică & CDI', 'Nomenclatoare', 'Unitate de Cercetare', 'Raportare', and 'Indicații'. The main form area has fields for 'Nume câmp', 'Facultate', 'Data de început', 'Data de sfârșit', and 'Înregistrări validate'. A 'Generază Fișă' button is located at the bottom right.


Figura nr. 5. Generarea FRACS pentru departament/facultate

10.1. Diagrama de proces



DIAGRAMA DE PROCES



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 3
		Pagina 2 din 16
	PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
Data:		

