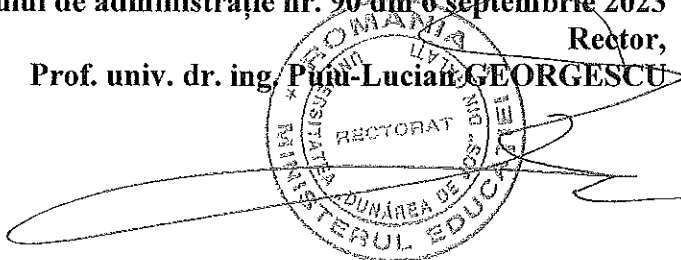




Anexa 2 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 90 din 6 septembrie 2023

Rector,  
Prof. univ. dr. ing. **Puiu-Lucian GEORGESCU**




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

Verificat,  
Prorector cu activitatea de CDI și parteneriatul cu mediul economico-social  
Prof. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU

Elaborat,  
Carmen ODAGIU


**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.

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 2 din 16
	<b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01</b>	Exemplar nr. 1
		Data: 31.07.2023

## 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	9
8.	Formular analiză procedură	9
9.	Formular distribuie procedură	9
10.	Anexe	11
10.1	Diagrama de proces	16

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>  <b>COD PO CCDI-01</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 3 din 16
		Exemplar nr. 1
Data: 31.07.2023		

## 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 procedurabile, inclusiv în condițiile în care există o fluctuație a personalului.

## 2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică pentru:

- 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 și doctoranzii din statele de funcții, precum și cadrele didactice și de cercetare angajate cu normă întreagă cu contract de muncă pe perioadă determinată;
- Raportarea de autoevaluare anuală a Unităților de Cercetare acreditate instituțional;
- Raportarea datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 - Cercetare științifică/creație artistică (CNFIS);
- Barometrul Cercetării UDJG;
- 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 a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior. Standarde și recomandări ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education);
- Carta Universității.


## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1. Definiții

- Procedură operațională (procedura 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, ResearchGate, Google Scholar, inclusiv situația cererilor de brevete înregistrate în baza de date Thomson Reuters - Derwent Innovations Index.

### 4.2. Abrevieri

- PO – Procedură operațională;
- UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- CCDI – Compartimentul cercetare, dezvoltare și inovare;
- CDI – activitatea de cercetare, dezvoltare și inovare;

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția 1
		Revizia 2
		Pagina 4 din 16
	<b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>  <b>COD PO CCDI-01</b>	Exemplar nr. 1
		Data: 31.07.2023

- 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 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.**


### 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 sau 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>) rezultatele CDI proprii, imediat ce acestea sunt obținute, conform Metodologiei din Anexa nr. 1 și va fi responsabil pentru corectitudinea acestora.

Rezultatele activității CDI sunt: Articole publicate în reviste, Articole prezentate la conferințe/evenimente; Cărți/Publicații/Capitole 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 meniurilor din Platformă).

- b) 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. Procedura internă conține în mod obligatoriu și modalitatea de soluționare a neconformităților.
- c) CCDI utilizează PRCDI ([www.raportare-cdi.ugal.ro](http://www.raportare-cdi.ugal.ro)) pentru generarea de rapoarte periodice ale cercetării, sau pentru solicitări ocazionale solicitate de Ministerul de resort și alte autorități publice abilitate. 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 delegată de către facultate să soluționeze neconformitățile semnlate.


 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>  <b>COD PO CCDI-01</b>	Ediția 1
		Revizia 2
		Pagina 5 din 16
		Exemplar nr. 1
		Data: 31.07.2023

### 5.1.2. Raportarea de autoevaluare anuală a Unităților de Cercetare acreditate instituțional

- Unitățile de cercetare acreditate 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;
- 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.
- CCDI colectează și arhivează Rapoartele de autoevaluare anuală ale UC.

### 5.1.3. Raportarea datelor privind activitatea de cercetare/creație artistică/permanență 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)

- 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 – 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 anterior anului de referință, sau/și punctajul raportat în Fișa individuală pentru performanța creației artistice/sportive, respectiv în Fișa individuală pentru performanța în științele umaniste în cazul domeniilor umaniste, pentru ultimii patru ani anterior anului de referință;
  - Punctajul pentru cadrele didactice și de cercetare cu activitatea științifică în alte ramuri de știință decât cele raportate de UDJG este calculat conform standardului minim al CNATDCU pentru domeniul în care își desfășoară activitatea științifică, cadrul didactic și de cercetare fiind raportat în ramura /ramurile de știință unde desfășoară activitatea didactică;
- 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;
- 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;

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>Ediția I</p>
		<p>Revizia 2</p>
	<p>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p> <p>COD PO CCDI-01</p>	<p>Pagina 6 din 16</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>
<p>Data: 31.07.2023</p>		

d) Fiecare cadru didactic al facultății, titular în statul de funcții în perioada de referință a raportului declară rezultatele individuale ale activității CDI/creație artistică/permanență sportivă folosind formularele specifice menționate la pct. a) și respectând întocmai instrucțiunile CNFIS;

e) Directorii de departament verifică corectitudinea înregistrărilor corespunzătoare din departamentul pe care îl conduc. Decanul sau prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică centralizează informațiile facultății și le transmite la CCDI, împreună cu toate 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 raportarea realizată la 1 ianuarie a anului de referință al raportării IC2, reprezentând „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 datele primite de la facultăți, precum și rapoartele centralizate 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, ResearchGate, Google Scholar, inclusiv situația cererilor de brevete înregistrate în baza de date Thomson Reuters - Derwent Innovations Index;

b) Rapoartele sunt întocmite lunar, 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, ResearchGate, Google Scholar, Thomson Reuters - Derwent Innovations Index și prelucrate în analize diverse;

c) Calendarul de întocmire și difuzare a rapoartelor este următorul:

- Rezultate publicații științifice WOS Clarivate Analytics și SCOPUS: se întocmesc în prima săptămână a lunii următoare celei pentru care se raportează; se avizează de comisia de specialitate și se difuzează pe [staffacad@ugal.ro](mailto:staffacad@ugal.ro), în următoarele 2 săptămâni. Raportul privind situația cererilor de brevete înregistrate în baza de date Thomson Reuters - Derwent Innovations Index se realizează la fiecare 4 luni și se difuzează împreună cu raportul WOS Clarivate Analytics;
- Rezultate citări Google Scholar și măsurarea productivității științifice în platforma ResearchGate: se întocmesc în săptămâna a doua a lunii următoare pentru care se raportează; se avizează de comisie și se difuzează pe [staffacad](mailto:staffacad@ugal.ro), până la sfârșitul lunii următoare celei-pentru care se raportează;

d) Rapoartele **Barometrul Cercetării UDJG** sunt avizate de o comisie de specialitate constituită prin decizia rectorului, din care fac parte: 2 prorectori, 2 membri ai Comisiei Științifice a Senatului și membri ai CCS-UDJG; 2 reprezentanți ai Platformei interdisciplinare ReForm UDJG. Componenta comisiei de avizare poate fi modificată prin decizie a rectorului. Comisia de specialitate avizează favorabil rapoartele întocmite, sau transmite observații/solicitare de clarificări la CCDI, dacă este cazul.

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>  <b>COD PO CCDI-01</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 7 din 16
		Exemplar nr. 1
Data: 31.07.2023		

**5.1.5. 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.

## 6. Responsabilități

### 6.1. Prorectorul responsabil 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 pentru constituirea *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.

### 6.2. Prorectorul responsabil cu strategii universitare și parteneriatul cu studenții prin Direcția Generală Informatizare și Comunicații Digitale

- Desemnează 2 persoane din cadrul DGICD implicate în dezvoltarea PRCDI, pentru constituirea *Grupului de suport tehnic și administrativ pentru utilizarea PRCDI*;
- Asigură suportul tehnic necesar pentru operarea platformei PRCDI.


### 6.3. Prorectorul responsabil cu activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale

- Desemnează o persoană din partea Bibliotecii UDJG pentru constituirea *Grupului de suport tehnic și administrativ pentru utilizarea PRCDI*.

### 6.4. Decanul facultății

- Stabilește procedura internă de verificare și validare a datelor încărcate de membrii facultății, în ceea ce privește corectitudinea informațiilor din PRCDIș
- 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 universități pentru calcularea indicatorilor de calitate din Clasa IC2*.

### 6.5. Responsabilul Unității de Cercetare (RUC)

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 8 din 16
	<b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01</b>	Exemplar nr. 1
		Data: 31.07.2023

- 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.

#### 6.6. Comisia de specialitate pentru avizarea rapoartelor incluse în Barometru Cercetării UDJG

- Verifică conținutul rapoartelor elaborate de CCDI;
- Transmite la CCDI observațiile privind eventuale corecții/completări la raport;
- Transmite la CCDI avizul favorabil pentru conținutul raportului.

#### 6.7. 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 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/ 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	

### 8. Formular analiză procedură





 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția 1
		Revizia 2
	<b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01</b>	Pagina 9 din 16
		Exemplar nr. 1
Data: 31.07.2023		

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 distribuire (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 ȘERBANESCU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
2.	Prorector- Activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale	Elena MEREUȚĂ	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
3.	Prorector- Strategii universitare și parteneriatul cu studenții	Ciprian VLAD	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
4.	Prorector-Activitatea de CDI și parteneriatul cu mediu economico-social	Silviu STANCIU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
5.	Prorector-Relații internaționale și extensiuni universitare	Alexandru NECHIFOR	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
6.	Prorector-Management financiar și strategii administrative	Nicoleta BĂRBUȚĂ-MIȘU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
7.	Prorector-Management resurse umane și juridic	Ana ȘTEFĂNESCU	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
8.	Facultăți	Secretariat facultate	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării
9.	Direcții/Servicii/Departamente/Birouri/Compartimente UDJG	Secretariat UDJG	Data aprobării	E-mail	Data aprobării Reviziei 2	Data aprobării

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS</p> <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>Ediția I</p>
		<p>Revizia 2</p>
		<p>Pagina 10 din 16</p>
	<p>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO CCDI-01</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>
		<p>Data: 31.07.2023</p>

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>  <b>COD PO CCDI-01</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 11 din 16
		Exemplar nr. 1
		Data: 31.07.2023

## 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 asigurarea documentelor 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, 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) și facultăților solicitate cu diferite ocazii. ***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 obligație generată de probarea îndeplinirii normei universitare (astfel cum este 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](http://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](http://hr.ugal.ro) sau/și [webmail.ugal.ro](mailto:webmail.ugal.ro).


**Contact:** [cercetare@ugal.ro](mailto:cercetare@ugal.ro); [support@ugal.ro](mailto:support@ugal.ro).

#### 2. Instrucțiuni generale

Figura nr. 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 sub-meniul *Indicații*.

##### 2.1. Tipuri de utilizatori:

- **Utilizatori înregistrați** (în sistemele de autentificare centralizată ale UGAL): vizualizează toate informațiile;
- **Cadre didactice/cercetători:** introduc și editează informațiile referitoare la rezultatele proprii din meniul *Activitate academică și CDI și Nomenclatoare* și din sub-meniurile *Parteneriate, Mediatizări de sub Unitate 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 din instituțiile cu care există colaborări figurează deja în sistem și nu trebuie reintroduse. Pentru evitarea introducerii

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția 1
		Revizia 2
		Pagina 12 din 16
	<b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA          REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN          UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b> <b>COD PO CCDI-01</b>	Exemplar nr. 1
		Data: 31.07.2023

acelorași date de mai multe ori, 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 trebuie completate.

Acești utilizatori pot vizualiza orice informație dar nu pot edita 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 dar nu pot genera rapoarte individuale decât pentru rezultatele proprii;

- **Directorii de departament (DD)** verifică informațiile introduse de membrii departamentului și au posibilitatea să valideze informațiile;
- **Responsabilii unităților de cercetare (RUC)** (respectiv directorii centrelor de cercetare sau prodecanii responsabili cu cercetarea științifică): introduc informațiile generale despre centrele de cercetare, (meniul *Unitate de cercetare*, sub-meniurile *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;
- **Supervizori:** DD (pentru departamentul propriu), RUC (pentru centru de cercetare), membrii Compartimentului CDI desemnați pentru această activitate;
- **Administratori:** au în gestiune globală platforma și pot interveni, acolo unde este nevoie:

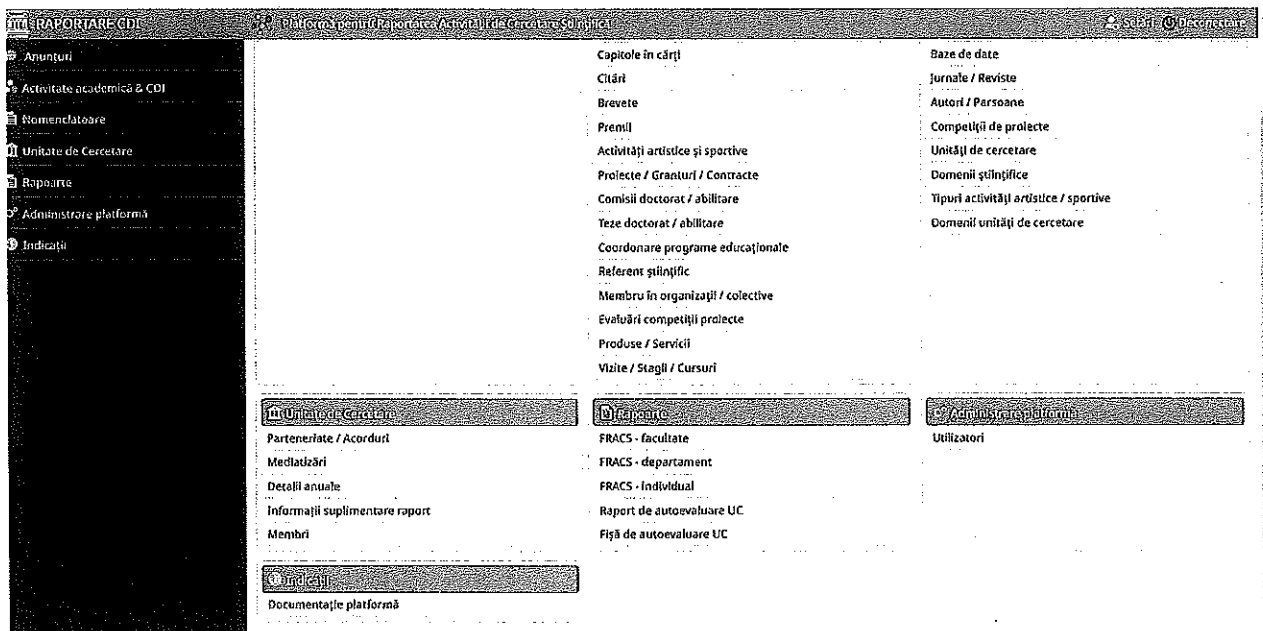

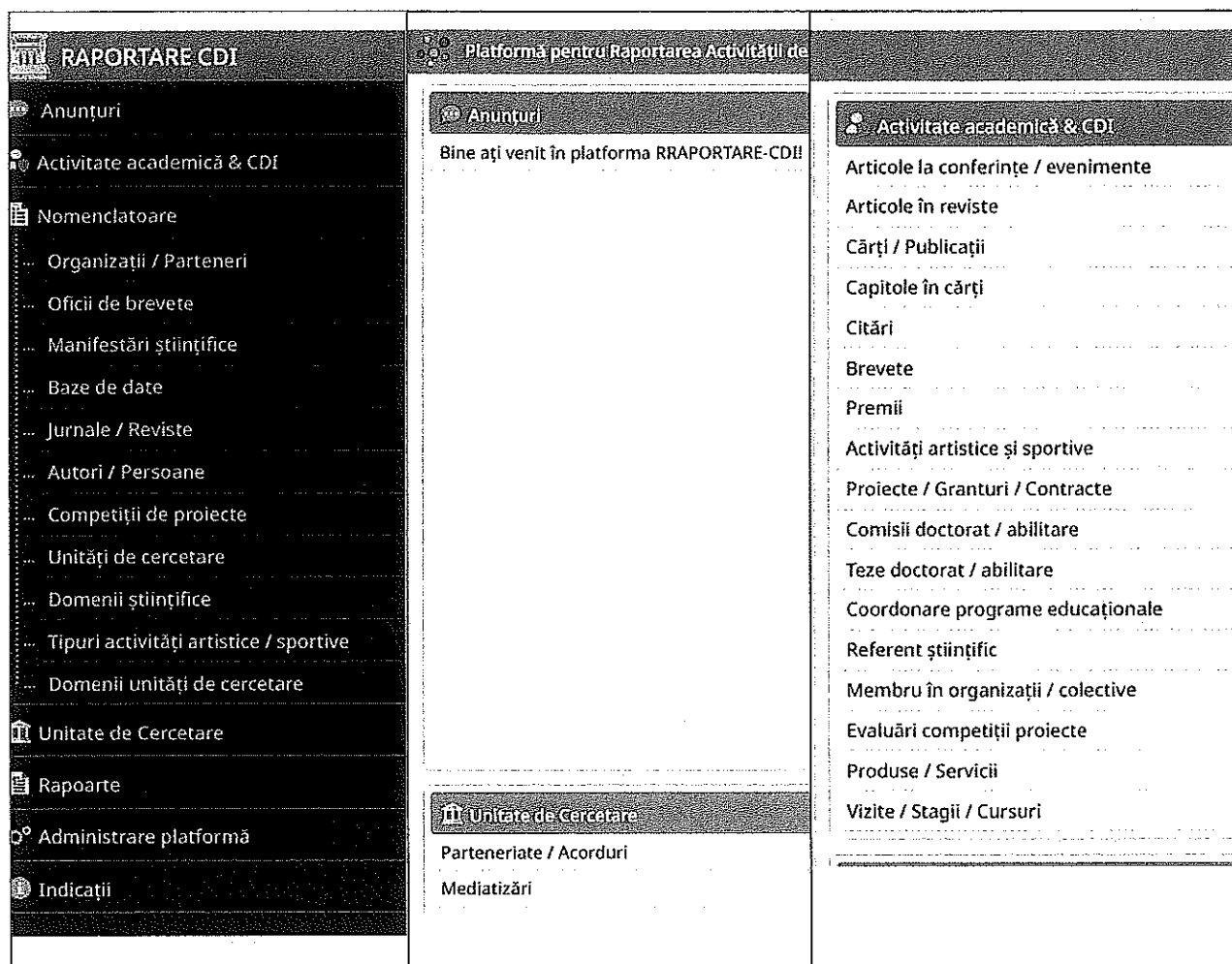


Figura nr. 1. Meniurile și sub-meniurile platformei

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA  REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>  <b>COD PO CCDI-01</b>	Ediția 1
		Revizia 2
		Pagina 13 din 16
		Exemplar nr. 1
Data: 31.07.2023		




**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 (*nu pe persoană*). Ca urmare, la adăugarea unui rezultat în platformă, membrii titulari ai centrelor de cercetare **trebuie să menționeze asocierea 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;

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
		Revizia 2
	<b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>  <b>COD PO CCDI-01</b>	Pagina 14 din 16
		Exemplar nr. 1
		Data: 31.07.2023

- 2) există persoane care au afilieri la mai multe centre de cercetare, așadar trebuie să decidă la care centru de cercetare raportează rezultatul respectiv (un singur centru).

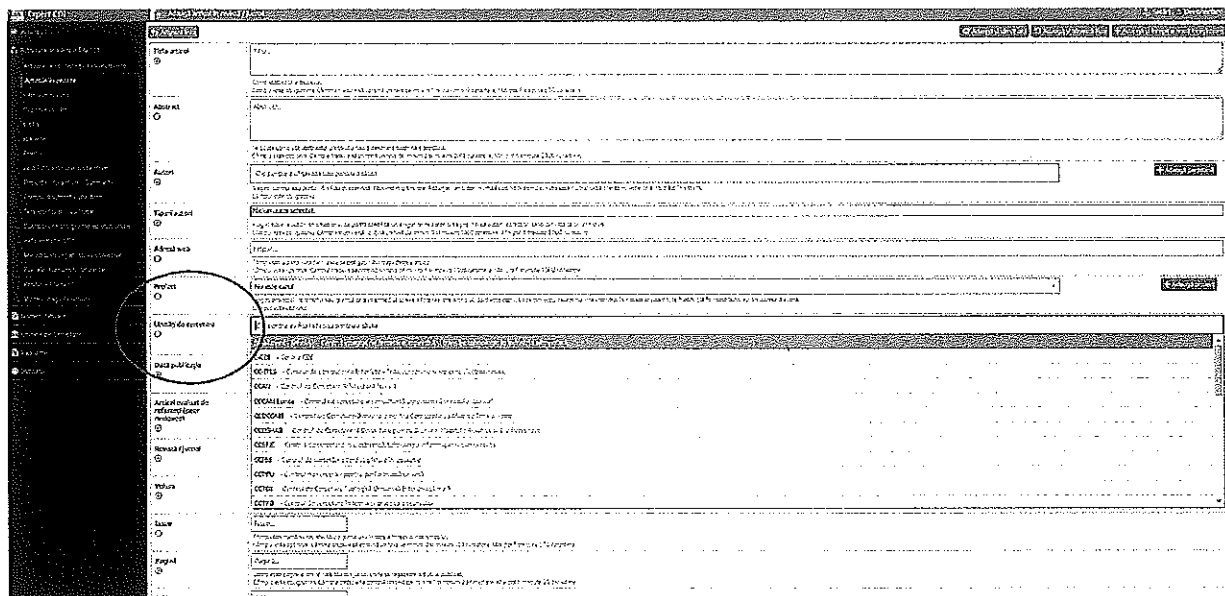



Figura nr. 3. Asocierea unui rezultat cu un centru de cercetare

- **Articole (conferințe/reviste), Cărți/Capitole de carte.** În cazul în care sunt mai mulți autori din UDJG, rezultatul se completează *doar de 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, *cumulat 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

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>  <b>COD PO CCDI-01</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 15 din 16
		Exemplar nr. 1
Data: 31.07.2023		

Platforma PRCDI are următoarele facilități (Figura nr. 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);
- **Validare**, buton accesibil doar RUC, DD, decanilor, supervizorilor sau administratorilor. Validarea sau nevalidarea rezultatelor nu afectează extragerea informațiilor, conținutul Raportului fiind același dacă se selectează varianta „*Toate înregistrările*” (vezi Figura nr. 5). Fiecare DD, RUC ia decizia proprie de a valida rezultatele înregistrate, având în vedere că *înregistrarea validată nu mai poate fi corectată ulterior*. DD și supervizorul din partea CCDI verifică, o dată la 2 săptămâni, datele noi introduse, astfel încât procesul de validare să se poată realiza gradual.

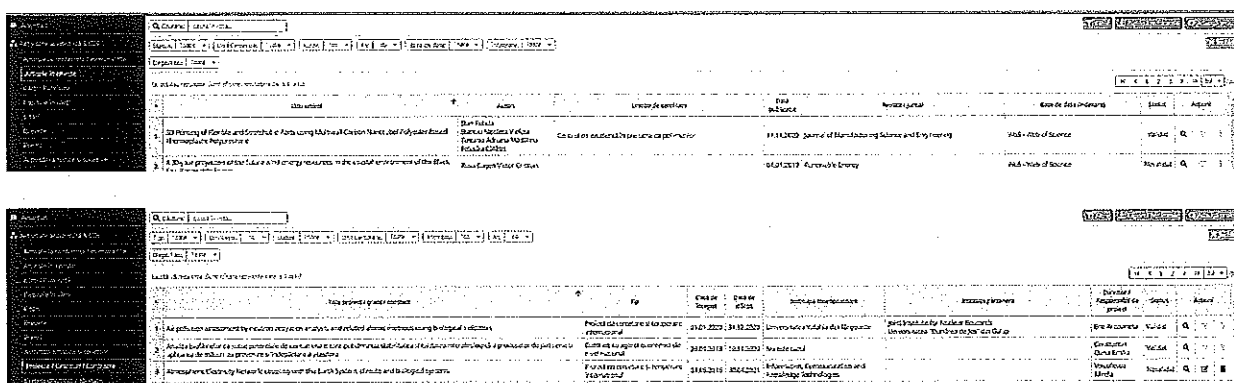


Figura nr. 4. Facilități oferite de platformă (depind de câmp/sub-meniu, sus: Articole, jos: Proiect)

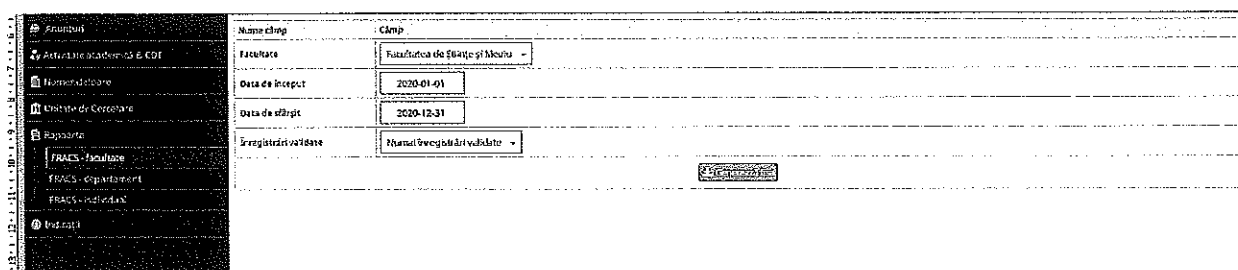

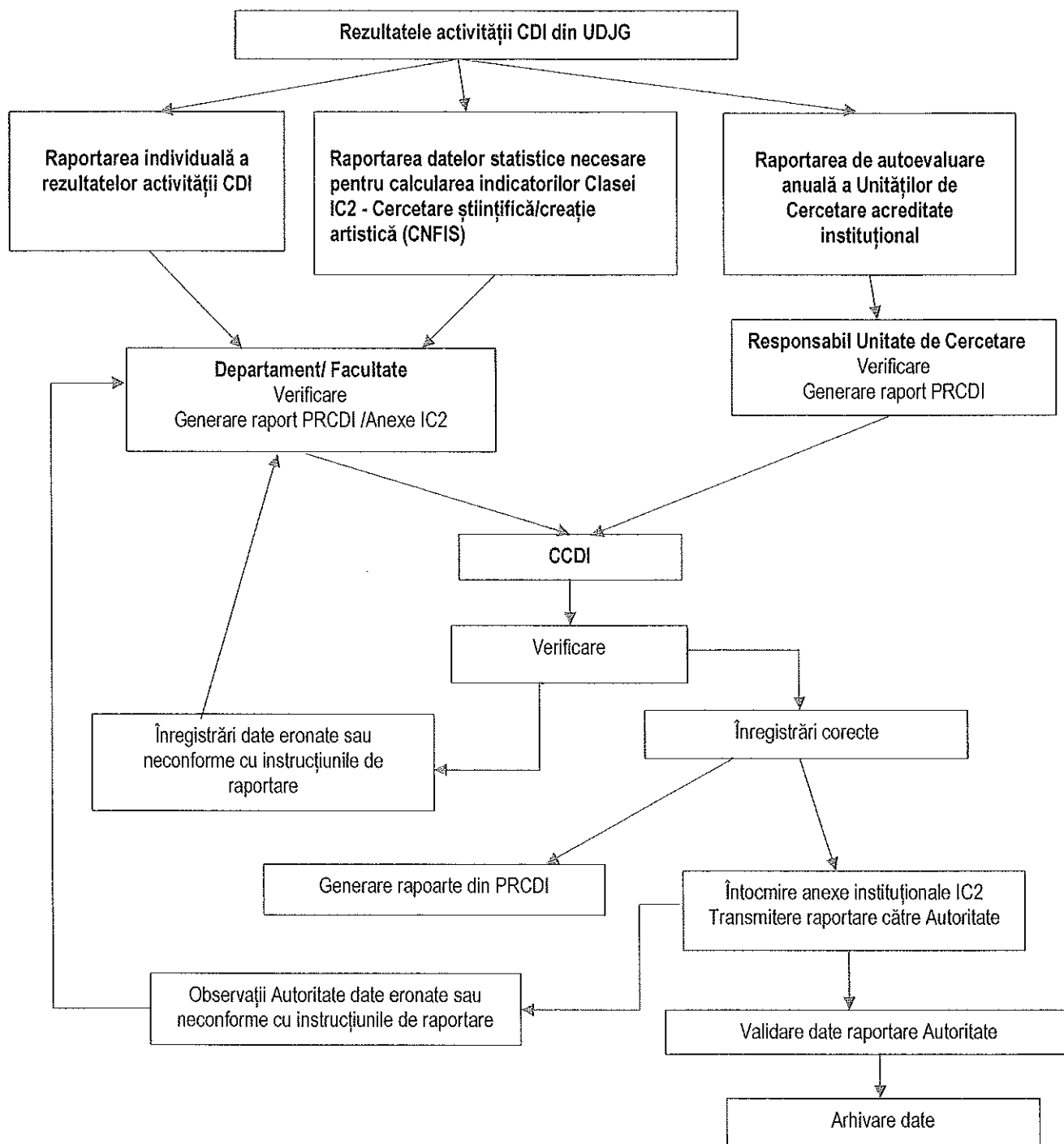


Figura nr. 5. Generarea FRACS pentru departament/facultate


## 10.1. Diagrama de proces

### DIAGRAMA DE PROCES

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția 1
		Revizia 2
		Pagina 16 din 16
	<b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b> COD PO CCDI-01	Exemplar nr. 1
		Data: 31.07.2023





 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția 1
		Revizia 2
	<b>PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA          REZULTATELOR ACTIVITĂȚII CDI DIN          UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI          COD PO CCDI-01</b>	Pagina 17 din 16
		Exemplar nr. 1
		Data: 31.07.2023

