

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI
NR. 2122 DIN 03.06.2021

1422 / 12.04.2021
APROBAT
Consiliul de Administrație
din data de 15.04.2021

Către: Facultățile Universității „Lucian Blaga” din Sibiu

În atenția: Doamnei Decan / Domnului Decan

Subiect: Raportarea rezultatelor activității de cercetare științifică pe anul 2020

Termen: **4 iunie 2021**

Stimată Doamnă Decan / Stimate Domnule Decan,

Vă rugăm să ne sprijiniți în procesul de raportare a rezultatelor activității de cercetare științifică în conformitate cu reglementările *Sistemului integrat de evaluare a performanțelor academice și științifice* (SIEPAS).

Raportarea se va face conform Metodologiei și a calendarului de raportare aprobate în Ședința CA din 14 aprilie 2021, după cum urmează:

A. **Calendarul raportării activității de cercetare științifică din anul 2020** este cel prezentat în tabelul de mai jos:

Termen	Activitate
15 aprilie 2021	Aprobarea în Consiliul de Administrație a calendarului de raportare
16 aprilie 2021	Transmiterea către facultăți a documentelor, formularelor și instrucțiunilor necesare pentru raportarea rezultatelor cercetării
4 iunie 2021	Completarea fișelor individuale în Excel, verificări și avizări la departament și facultate. Transmiterea către Serviciul Cercetare-Dezvoltare (CD) a <i>Tabelului centralizator</i> individual semnat (foaia numărul 2 din Anexa 1), a <i>Fișierului centralizator la nivel de facultate</i> , în Excel (Anexa 2) și a punctajului asumat de facultate - <i>Raportului privind rezultatele cercetării</i> (Anexa 3).
30 iunie 2021	Aprobarea în Consiliul de Administrație a punctajelor finale.
29 iulie 2021	Aprobarea în Senat a punctajelor finale

Metodologia de raportare a activității de cercetare științifică pentru anul 2020

1. Organizarea raportării la nivel de universitate

Prorectorul Cercetare, Inovare și Internaționalizare:

- transmite facultăților documentele referitoare la raportare (Metodologie și calendar);
- coordonează procesul de evaluare;
- oferă, împreună cu Serviciul CD (Cercetare-Dezvoltare), sprijin pe toată perioada evaluării, pentru întocmirea documentelor conform cerințelor.

2. Organizarea raportării la nivel de facultate

Decanul facultății:

- stabilește o comisie la nivel de facultate, coordonată de decan și alcătuită din reprezentanți ai fiecărui departament, responsabilă cu procesul de raportare;
- înștiințează directorii de departament asupra prezentei Metodologii;
- stabilește calendarul de raportare la nivelul facultății.

3. Organizarea raportării la nivel de departament

Directorul de departament:

- stabilește o comisie la nivel de departament responsabilă cu procesul de raportare;
- înștiințează cadrele didactice titulare din departament asupra prezentei metodologii, precum și a modului de transmitere a informațiilor referitoare la raportare;
- stabilește calendarul de raportare la nivelul departamentului.

4. Întocmirea raportului de către cadrele didactice

Cadrele didactice:

- descarcă Anexa 1 Fișa individuală de autoevaluare 2020.xls, care se găsește la adresa <https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/platforma-siepas/raportare-siepas-pentru-anul-2020/>;
- completează și transmit către departament documentele de raportare, după cum urmează:
 - *Anexa 1 - Fișa individuală de autoevaluare 2020.xls* – în format electronic; fișierul va fi salvat cu denumirea COD DEPARTAMENT_nume_prenume_2020.xls (exemplu: FING3_Popescu_Ion_2020.xls)
 - *Tabelul centralizator* individual (foaia numărul 2 din Anexa 1) – listat, semnat și datat

NOTĂ: Pentru indicatorii la care se raportează activități ce nu pot fi verificate din surse publice, cadrele didactice vor furniza departamentului toate dovezile necesare susținerii informațiilor scrise în fișa de autoevaluare; în caz contrar, acestea nu vor fi luate în considerare.

5. Verificarea și centralizarea rapoartelor la nivel de departament

- comisia numită la nivel de departament verifică dacă informațiile din fișele individuale de autoevaluare sunt complete și corecte;

- toate situațiile în care se constată neconcordanțe, lipsesc informații sau acestea nu pot fi verificate vor fi comunicate directorului de departament, care solicită cadrelor didactice vizate completarea sau, după caz, corectarea documentelor; cadrele didactice vor corecta și preda documentele de raportare (precizate la punctul 4) directorului de departament pentru o nouă verificare de către comisie;
- comisia centralizează documentele de raportare și le transmite directorului de departament sub forma unui *Fișier centralizator* la nivel de departament, în Excel (Anexa 2) - fișierul se descarcă de pe site-ul <https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/platforma-siepas/raportare-siepas-pentru-anul-2020/>;
- directorul de departament transmite spre informare și consultare tuturor cadrelor didactice din departament Fișierul centralizator la nivel de departament, în Excel (Anexa 2);
- eventualele contestații și observații se depun la directorul de departament în scris, în termen de maxim 48 de ore de la comunicarea rezultatelor, acestea urmând a fi analizate și soluționate de către consiliul departamentului; se consideră final, punctajul asumat prin semnătură de către titular și directorul de departament, respectiv cel rezultat în urma rezolvării contestației;
- directorul de departament realizează și transmite la decanatul facultății *dosarul RAPOARTE CERCETARE Departament 2020* care va include:
 - *Tabelul centralizator* individual (foaia numărul 2 din Anexa 1) - listat, semnat și datat, pentru fiecare cadru didactic titular din departament;
 - *Anexa 2 – Fișier centralizator 2020*, la nivel de departament: în format electronic (Excel)
 - *Anexa 3 - Raport privind rezultatele cercetării pentru anul 2020*: listat, semnat în original (fișierul se descarcă de pe site-<https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/platforma-siepas/raportare-siepas-pentru-anul-2020/>);

6. Verificarea și centralizarea rapoartelor la nivel de facultate

- decanul facultății transmite comisiei de la nivelul facultății dosarele *RAPOARTE CERCETARE Departament 2020*
- comisia verifică rapoartele; în cazul în care sunt identificate erori, informații incomplete, se solicită lămuriri; sunt transmise la departamente documentele în care au fost identificate erori cu marcarea explicită a punctajelor care ar trebui modificate și se solicită corectarea acestora;
- decanul facultății transmite la Serviciul CD:
 - o adresă de înaintare în care se precizează numărul de titulari care au depus fișele și, dacă este cazul, lista nominală a cadrelor didactice care nu au depus la termen documentele solicitate;
 - *dosarul RAPOARTE CERCETARE Facultate 2020* rezultat prin centralizarea dosarelor *RAPOARTE CERCETARE Departament 2020* (inclusiv Anexa 2 – Fișier centralizator 2020 la nivel de facultate), realizate după efectuarea modificărilor impuse de comisia de la nivelul facultății.

- dosarul se depune la Serviciul CD în format letric și electronic (adresa de email: dep.cercetare@ulbsibiu.ro)

7. Centralizarea rapoartelor la nivel de universitate:

Serviciul CD:

- centralizează rapoartele depuse de facultăți și realizează baza de date cu rezultatele anuale ale cercetării la nivelul universității;
- transmite punctajele finale Consiliului de Administrație și Senatului spre aprobare, iar după aprobare se afișează pe site-ul <https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/platforma-siepas/>.

8. Analiza rezultatelor raportării și acțiuni de îmbunătățire

Prorectorul Cercetare, Inovare și Internaționalizare:

- înștiințează facultățile asupra rezultatelor finale;
- întocmește, cu sprijinul Facultăților și a Serviciului CD, raportul anual al cercetării pe care îl prezintă Consiliului de administrație și Senatului; raportul va conține analiza critică a rezultatelor cercetării și oportunități, măsuri de îmbunătățire.

Facultățile și departamentele:

- organizează ședințe la nivel de departament în care se prezintă rezultatele raportării și se stabilesc oportunitățile și măsurile de îmbunătățire;
- comunică prorectorului cu activitatea de cercetare științifică și studii doctorale măsurile propuse pentru îmbunătățirea rezultatelor în activitatea de cercetare științifică la nivel de facultate.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați prodecanului responsabil cu cercetarea de la nivelul facultății dvs. sau, după caz, Serviciului CD (dep.cercetare@ulbsibiu.ro).

Prorector Cercetare, Inovare și Internaționalizare,
Prof. univ. dr. habil. Andrei TERIAN-DAN

