

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5,

Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273

Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro



UNIVERSITATEA
1 DECEMBRIE 1918
DIN ALBA IULIA

Aprob
Rector,
Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
RAPORTAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII DE CERCETARE
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Cod: PO – CCȘ – 02

Ediția I Revizia 0 Data 20.07.2022

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf.univ.dr. Panaite Ovidiu Florin

Verificat

Director al Centrului pentru Cercetare Științifică

Conf. univ. dr. Cosmin Popa-Gorjanu

Elaborat

Ana-Maria Roman-Negoi - Referent CCȘ

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina 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.....	8
7. Formular evidență modificări	11
8. Formular analiză procedură.....	11
9. Formular distribuire (difuzare) procedură.....	12
10. Anexe.....	15

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

1. Scop

Prezenta procedură operațională reglementează modul de raportare a rezultatelor activității de cercetare în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia. Raportarea rezultatelor are în vedere toate nivelurile de raportare: nivelul individual, departamentele și facultățile precum și raportarea la nivel de universitate, prin Centrul pentru Cercetare Științifică. Procesul de raportare are ca scop evaluarea periodică a rezultatelor activității de cercetare științifică desfășurată în universitate. Prezenta procedură se aplică la nivelul tuturor departamentelor și facultăților Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia de către conducerea executivă a universității și de către conducerea tuturor structurilor din universitate, care propun/implementează activități de cercetare științifică. Procedura se aplică de către întregul personal didactic și de cercetare titular, precum și de personalul didactic și de cercetare angajat cu normă întreagă pe durată determinată, care este obligat să își desfășoare activitatea conform reglementărilor legale în vigoare și conform normelor interne ale instituției.

Procedura operațională pentru raportarea rezultatelor activității de cercetare are scopul fundamental de a asigura îndeplinirea obiectivelor Strategiei cercetării științifice 2020-2024 a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia privind managementul, monitorizarea și evaluarea rezultatelor cercetării științifice în cadrul UAB.

3. Documente de referință

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de evaluare periodică a calității personalului didactic și de cercetare în vigoare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 6129/20 decembrie 2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- Statutul cadrului didactic;
- Statutul cercetătorului - Legea nr. 319/2003;
- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Strategia cercetării științifice pentru perioada 2020-2024;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului pentru Cercetare Științifică;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Compartiment* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv instituție fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu, Șef Birou;
- *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

suport de hârtie sau informat electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;

- *Procedura 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;
- *Raportul individual privind îndeplinirea standardelor minimale de performanță* – document redactat individual, conform Metodologiei de evaluare periodică a calității personalului didactic și de cercetare în vigoare, cu respectarea cerințelor comisiei de specialitate CNATDCU pentru care sunt raportate rezultatele;
- *Comisie de specialitate CNATDCU* – comisii de specialitate, pe domenii științifice, conform Ordinului Ministerului Educației nr. 6129/20 decembrie 2016;
- *Baza de date a cercetării științifice* – instrument informatic la nivelul universității în care cadrele didactice și cercetătorii raportează pe comisii de specialitate CNATDCU rezultatele obținute în decursul unui an calendaristic, în vederea realizării procesului de evaluare. Baza de date se completează în mod continuu, pe măsura obținerii rezultatelor;
- Raportarea datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 – raportare periodică, inițiată de către Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior;
- *Raport de cercetare* – document care se întocmește anual la nivelul fiecărui departament/facultate din cadrul universității;
- *Plan de cercetare* – document care se întocmește anual la nivelul fiecărui departament/facultate din cadrul universității;
- *Raportul anual al CCȘ* – document anual al structurii Centrul pentru Cercetare Științifică, prin care se prezintă în mod sintetic activitatea Centrului în decursul unui an calendaristic, rezultatele obținute și se identifică noi posibilități de dezvoltare.

4.2. Abrevieri

Nr. ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CCȘ	Centrul pentru Cercetare Științifică
2	D	Decan
3	DC	Director Centru
4	DD	Director de Departament
5	PRO 2	Prorector pentru cercetare
6	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia
7	CNATDCU	Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
8	CNFIS	Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

5. Descrierea procedurii

Întrucât raportarea rezultatelor activității de cercetare științifică a Universității are consecințe financiare și este esențială pentru creșterea vizibilității și îmbunătățirea calității instituționale, Senatul Universității “1 Decembrie 1918” Alba Iulia adoptă următoarea procedură de colectare și prelucrare a datelor în vederea în vederea realizării evaluării periodice a calității personalului didactic și de cercetare precum și a evaluărilor periodice instituționale.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

Raportările principale ale rezultatelor activității de cercetare științifică sunt: raportarea privind îndeplinirea standardelor minimale anuale de performanță și raportarea periodică a datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2.

În cadrul proceselor de raportare, structurile implicate – departament, facultate, Centrul pentru Cercetare Științifică – au obligația întocmirii și păstrării evidențelor centralizate ale datelor colectate.

5.1 Raportarea datelor statistice necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2

Raportarea datelor statistice are două componente: raportarea individuală și raportarea centralizată, instituțională.

Raportarea individuală se realizează de către fiecare cadru didactic și de cercetare titular precum și de către angajații pe perioadă determinată cu normă întreagă ai universității.

Raportarea centralizată, instituțională se realizează de către Centrul pentru Cercetare Științifică prin colectarea datelor de la nivelul fiecărui departament și facultăți.

Calendarul raportării, datele statistice necesare și formularele tip în vederea raportării individuale și instituționale se stabilesc de către CNFIS, care comunică UAB termenele și modalitățile de realizare.

La primirea solicitării de raportare din partea CNFIS, Centrul pentru Cercetare Științifică, prin Directorul CCȘ și referentul de specialitate, întocmește și transmite spre aprobare către Consiliul de Administrație al UAB, calendarul raportării, modalitatea de colectare, persoanele responsabile cu verificarea și transmiterea datelor de la nivelul fiecărui departament/facultăți, modalitatea și persoanele responsabile cu centralizarea, verificarea și transmitere a datelor către CNFIS conform metodologiei de raportare stabilite de CNFIS.

După aprobarea de către CA referentul de specialitate va informa Directorii de departament și Decanii facultăților cu privire la distribuirea calendarului raportării către membrii departamentului.

5.2 Raportarea privind îndeplinirea standardelor minimale anuale de performanță

Cadrele didactice și cercetătorii titulari precum și cei angajați cu normă întreagă pe durată determinată, raportează permanent în Baza de date a cercetării științifice gestionată de CCȘ toate rezultatele activității de cercetare, conform cerințelor CNATDCU stabilite prin Ordinul 6129/20 decembrie 2016 cu modificările și completările ulterioare și cerințelor interne stabilite prin Metodologia de evaluare periodică a calității personalului didactic și de cercetare.

În prima zi lucrătoare a lunii decembrie a fiecărui an calendaristic, referentul de specialitate din cadrul CCȘ informează cadrele didactice și cercetătorii din cadrul UAB cu privire la obligația **întocmirii Raportului anual privind îndeplinirea standardelor minimale ale activității de cercetare și completarea bazei de date**, în termenele și conform prevederilor procedurii de raportare a rezultatelor în vigoare.

Până la data de 10 ianuarie a fiecărui an, cadrele didactice și cercetătorii din universitate își completează **Raportul individual privind îndeplinirea standardelor minimale de performanță** cu rezultatele obținute în anul calendaristic anterior – **Anexa 2 din prezenta procedură** - conform Metodologiei de evaluare periodică în vigoare, pentru fiecare comisie CNATDCU.

Concomitent cu completarea raportului individual, cadrele didactice se asigură că în baza de date au completat toate informațiile privind rezultatele obținute în anul calendaristic anterior, că aceste informații sunt corecte și complete, conform cerințelor pentru fiecare comisie CNATDCU.

Rapoartele individuale sunt semnate și transmise DD în format electronic.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data de 10 ianuarie a fiecărui an, DD verifică rapoartele primite precum și raportarea rezultatelor în baza de date și solicită (dacă este cazul) completarea sau corectarea informațiilor privind rezultatele.

Corectarea/completarea de către cadrele didactice și cercetători se va realiza în interiorul termenului de 10 zile lucrătoare acordat DD, astfel încât acesta să poată finaliza verificarea.

După finalizarea verificării DD, întocmește și transmite în format electronic către Decanul facultății pentru informare și către CCȘ pentru verificare **arhiva rapoartelor din departament care conține:**

- rapoartele individuale ale membrilor departamentului însoțite de situația centralizată a îndeplinirii standardelor minimale în departament.

În cazul în care, din motive obiective, directorul de departament nu poate finaliza verificarea în termenul acordat, va solicita către CCȘ acordarea unui termen suplimentar de max. 3 zile lucrătoare.

În cadrul CCȘ, referentul de specialitate primește arhivele departamentelor conținând rapoartele cadrelor didactice și cercetătorilor. În termen de 1 zi lucrătoare de la primirea tuturor arhivelor, referentul de specialitate comunică Directorilor de Departamente, Directorului CCȘ și Prorectorului de resort finalizarea procesului de transmitere a rapoartelor și demararea verificărilor.

La nivelul CCȘ termenul de verificare a informațiilor raportate în rapoartele individuale și baza de date este de 10 zile lucrătoare de la primirea tuturor arhivelor departamentelor. În cazul în care, din motive obiective, verificarea nu poate fi finalizată în termen, referentul de specialitate va solicita Prorectorului de resort acordarea unui termen suplimentar de max. 3 zile lucrătoare.

În urma verificării de către referentul de specialitate, acesta solicită DD să ceară cadrelor didactice/cercetătorilor, dacă este cazul, completarea sau corectarea informațiilor privind rezultatele.

Corectarea/completarea de către cadrele didactice și cercetători se va realiza în interiorul termenului de 10 zile acordat referentului pentru verificare, astfel încât acesta să poată finaliza verificarea.

În urma verificării rapoartelor privind îndeplinirea standardelor minimale, referentul de specialitate întocmește situația centralizată la nivel de universitate privind îndeplinire standardelor minimale, pe care o transmite pentru avizare Directorului CCȘ și pentru aprobare Prorectorului de resort.

În urma verificării completării rezultatelor în baza de date, referentul de specialitate completează Raportul anual al CCȘ, document avizat de către Directorul CCȘ și Prorectorul de resort și aprobat de Senatul UAB.

5.3 Realizarea și păstrarea evidențelor centralizate ale procesului de raportare din cadrul universității

În cadrul proceselor de raportare, structurile implicate – departament, facultate, Centrul pentru Cercetare Științifică – au obligația întocmirii și păstrării evidențelor centralizate ale datelor colectate.

La nivelul fiecărui departament, DD întocmește următoarele tipuri de documente privind activitatea de cercetare desfășurată de personalul didactic și de cercetare :

- situația centralizată a îndeplinirii standardelor minimale în departament, conform punctului 5.2 al procedurii;
- raportul anual privind activitatea de cercetare derulată la nivelul departamentului, conform Anexei 3 din prezenta procedură și planul anual al activității de cercetare conform Anexei 4 din prezenta procedură. Documentele se întocmesc până cel târziu la data de 1 martie a fiecărui an, se transmit spre informare Decanului facultății și Directorului CCȘ și spre aprobare Consiliului de Administrație.

La nivelul fiecărei facultăți, Decanul facultății întocmește următoarele tipuri de documente privind activitatea de cercetare desfășurată de personalul didactic și de cercetare:

- raportul anual privind activitatea de cercetare derulată la nivelul facultății, conform Anexei 3.1 din prezenta procedură și planul anual al activității de cercetare conform Anexei 4.1 din

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

prezenta procedură. Documentele se întocmesc până cel târziu la data de 15 martie a fiecărui an, se transmit spre informare Directorului CCȘ și spre aprobare Consiliului de Administrație.

- anexele centralizate necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 conform calendarului raportării prevăzut la punctul 5.1 al procedurii.

La nivelul Centrului pentru Cercetare Științifică se întocmesc următoarele tipuri de documente privind activitatea de cercetare desfășurată de personalul didactic și de cercetare:

- Raportul anual al Centrului pentru Cercetare Științifică. Raportul anual al Centrului pentru Cercetare Științifică se publică pe siteul CCȘ;
- Situația centralizată a îndeplinirii standardelor minimale în universitate;
- Anexele instituționale necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 conform calendarului raportării prevăzut la punctul 5.1 al procedurii.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Personal didactic și de cercetare	Director de Departament	Decan	Director CCȘ	Prorector de Resort	Referent CCȘ	Consiliul de Administrație al UAB	Senatul UAB
	0	1	2		3	4	6	7	8
1	Pentru raportarea datelor statistice IC2, Centrul pentru Cercetare Științifică, prin Directorul CCȘ și referentul de specialitate întocmește și transmite spre aprobare către Consiliul de Administrație al UAB, calendarul raportării, modalitatea de colectare, persoanele responsabile cu verificarea și transmiterea datelor de la nivelul fiecărui departament/facultăți, modalitatea și persoanele responsabile cu centralizarea, verificarea și transmitere a datelor către CNFIS.		I informare		E elaborare		E, I elaborare, informare	A aprobare	
2	Informarea cadrelor didactice și cercetătorilor cu privire la obligativitatea întocmirii și transmiterii, conform termenelor și prevederilor procedurii, a rapoartelor individuale privind realizarea standardului minimal și completarea bazei de date.						I informare		
3	Completarea raportului individual anual privind îndeplinirea standardelor minimale pe baza rezultatelor obținute și a bazei de date până la data de 10 ianuarie a fiecărui an calendaristic.	E elaborare							
4	Verificarea rapoartelor și a informațiilor completate în baza de date, solicitarea de completări/corectări unde este cazul, întocmirea situației centralizate a îndeplinirii standardelor minimale la nivel de departament arhivarea informațiilor și transmiterea lor către: decanul facultății pentru informare și către CCȘ pentru verificare.		V, E, Ah, T Verificare, Elaborare, Arhivare, Transmitere						

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ						Ediția I	
							Revizia 0	
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02						Exemplar nr. 1	

5	Verificarea rapoartelor și a informațiilor completate în baza de date							V verificare	
6	Completare documentelor/bazei de date (dacă este cazul)	Ap. aplicare							
7	Centralizarea și întocmirea situației la nivel de universitate privind îndeplinirea standardelor minimale				Av. avizare	A aprobare	E elaborare		
8	Evidența anuală a îndeplinirii standardelor minimale anuale și a rezultatelor din baza de date în Raportul CCȘ				Av. avizare	Av. avizare	E elaborare		A aprobare
9	Elaborarea raportului anual privind activitatea de cercetare derulată la nivelul departamentului, conform Anexei 3 din prezenta procedură și a planului anual al activității de cercetare conform Anexei 4 din prezenta procedură.		E, I elaborare, informare					Av. avizare	
10	Elaborarea raportului anual privind activitatea de cercetare derulată la nivelul facultății, conform Anexei 3.1 din prezenta procedură și a planului anual al activității de cercetare conform Anexei 4.1 din prezenta procedură.			E elaborare				Av. avizare	
11	Elaborarea anexelor centralizate pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 conform calendarului raportării prevăzut la punctul 5.1 al procedurii.			E elaborare					
12	Elaborarea anexelor instituționale necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 conform calendarului raportării prevăzut la punctul 5.1 al procedurii.				E, T Elaborare Transmitere la CNFIS				

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

1. Pentru raportarea datelor statistice IC2, Centrul pentru Cercetare Științifică, prin Directorul CCȘ și referentul de specialitate, întocmește și transmite spre aprobare către Consiliul de Administrație al UAB, calendarul raportării, modalitatea de colectare, persoanele responsabile cu verificarea și transmiterea datelor de la nivelul fiecărui departament/facultăți, modalitatea și persoanele responsabile cu centralizarea, verificarea și transmitere a datelor către CNFIS.
2. Informarea cadrelor didactice și cercetătorilor cu privire la obligativitatea întocmirii și transmiterii, conform termenelor și prevederilor procedurii, a rapoartelor individuale privind realizarea standardului minimal și completarea bazei de date.
3. Completarea raportului individual anual privind îndeplinirea standardelor minimale pe baza rezultatelor obținute și a bazei de date până la data de 10 ianuarie a fiecărui an calendaristic, de către toate cadrele didactice titulare și cercetătorii din universitate.
4. Verificarea rapoartelor și a informațiilor completate în baza de date, arhivarea informațiilor și transmiterea lor către: decanul facultății pentru informare și CCȘ pentru verificare, de către directorul fiecărui departament din cadrul UAB.
5. Verificarea rapoartelor și a informațiilor completate în baza de date se face de către referentul de specialitate.
6. Completare documentelor/bazei de date (dacă este cazul) se face de către cadrele didactice și cercetători conform termenului indicat de către DD/referentul de specialitate.
7. Centralizarea și întocmirea situației la nivel de universitate privind îndeplinirea standardelor minimale se face de către referentul de specialitate, se avizează de Directorul CCȘ și se aprobă de Prorectorul de resort.
8. Evidența anuală a îndeplinirii standardelor minimale anuale și a rezultatelor din baza de date în Raportul CCȘ, care se avizează de Directorul CCȘ și se aprobă de Senatul UAB.
9. Elaborarea de către directorul de departament a raportului anual privind activitatea de cercetare derulată la nivelul departamentului, conform Anexei 3 din prezenta procedură și a planului anual al activității de cercetare conform Anexei 4 din prezenta procedură. Documentele se întocmesc până cel târziu la data de 1 martie a fiecărui an, se transmit spre aprobare Consiliului de Administrație.
10. Elaborarea de către decanul fiecărei facultăți, a raportului anual privind activitatea de cercetare derulată la nivelul facultății, conform Anexei 3.1 din prezenta procedură și a planului anual al activității de cercetare conform Anexei 4.1 din prezenta procedură. Documentele se întocmesc până cel târziu la data de 15 martie a fiecărui an, se transmit spre aprobare Consiliului de Administrație.
11. Elaborarea de către decanul facultății a anexelor centralizate pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 conform calendarului raportării. Cu periodicitatea stabilită prin calendarul raportării.
12. Elaborarea la nivelul CCȘ a anexelor instituționale necesare pentru calcularea indicatorilor Clasei IC2 conform calendarului raportării.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02		Exemplar nr. 1

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartment
1.	I	20.07.2022	0	20.07.2022	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartment	Nume și prenume conducător compartment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil			
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data	
1.	CCȘ	Cosmin Popa-Gorjanu				14.07.2022			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Centrul pentru Cercetare Științifică Exemplar nr. 1 (originalul)	Roman-Negoi Ana Maria	22.07.2022		20.07.2022		20.07.2022
2.	Rector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Breaz Valer-Daniel	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
3.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Muntean Andreea	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
4.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Panaite Ovidiu	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
5.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Ionescu Petru Ștefan	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
6.	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Gligor Mihai	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
7.	Senat / Președinte (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tamas-Szora Attila	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
8.	Facultatea de Științe Economice / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Topor Dan	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
9.	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tudorașcu Miruna	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

10.	Facultatea de Istorie și Filologie / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Bărbuleț Gabriel	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
11.	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Himcinschi Mihai	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
12.	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Rotar Corina	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
13.	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Maican Silvia	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
14.	Departamentul de Finanțe Contabilitate / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cioca Ionela	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
15.	Departamentul de Științe Juridice și Administrative / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cetean Voiculescu Laura	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
16.	Departamentul de Științe Sociale / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Buțiu Călina	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
17.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Todor Ioana	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
18.	Departamentul de Educație fizică și Sport / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Șimon Sorin	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
19.	Departamentul de Filologie / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Wainberg Iuliana	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
20.	Departamentul de Istorie, Arheologie și Muzeologie / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Arhire Sorin	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
21.	Departamentul de Teologie și Muzică Religioasă / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Șuşman Dragoș	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02		Exemplar nr. 1

22.	Departamentul de Informatică, Matematică și Electronică/ Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Aldea Mihaela	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
23.	Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria Mediului / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Begov-Ungur Andreea	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
24.	Centrul pentru Cercetare Științifică / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Popa Gorjanu Cosmin	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
25.	Serviciul Financiar - Contabil / Contabil șef (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Contor Tamara	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
26.	Oficiul Juridic / Consilier juridic (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tomuța Sanda	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022
27.	Senat / Secretar (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Câmpean Daniela	22.07.2022	Informare email	20.07.2022	Actualizare publicare site	20.07.2022

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională raportarea rezultatelor activității de cercetare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – CCȘ – 02	Exemplar nr. 1

10. Anexe

Anexa 1 – Diagrama de proces;

Anexa 2 - Raportul individual privind îndeplinirea standardelor minimale de performanță;

Anexa 3 - Raportul anual privind activitatea de cercetare derulată la nivelul departamentului;

Anexa 3.1 - Raportul anual privind activitatea de cercetare derulată la nivelul facultății;

Anexa 4 – Planul anual privind activitatea de cercetare la nivelul departamentului;

Anexa 4.1 – Panul anual privind activitatea de cercetare la nivelul facultății.

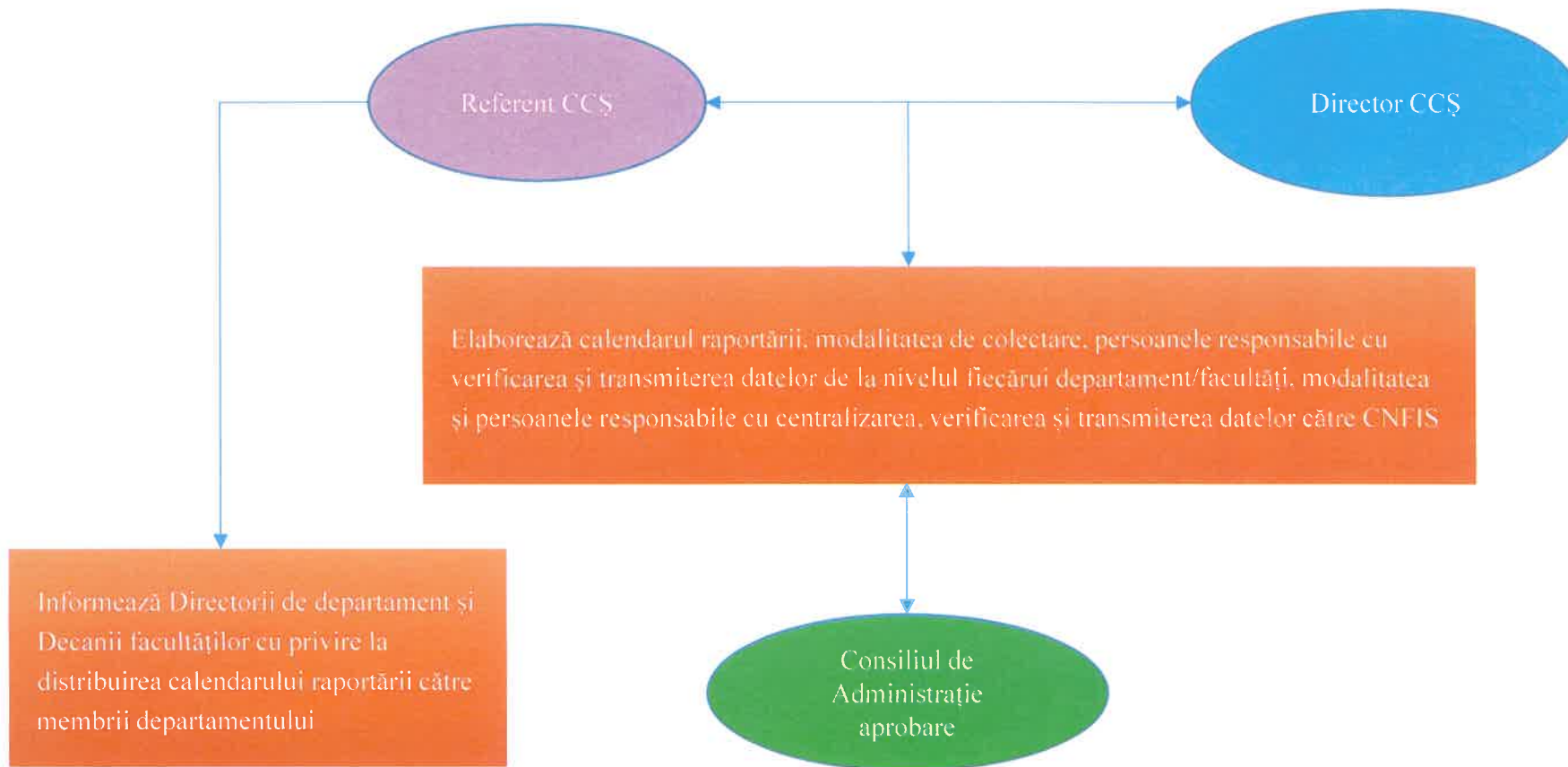
În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 20 iulie 2022.

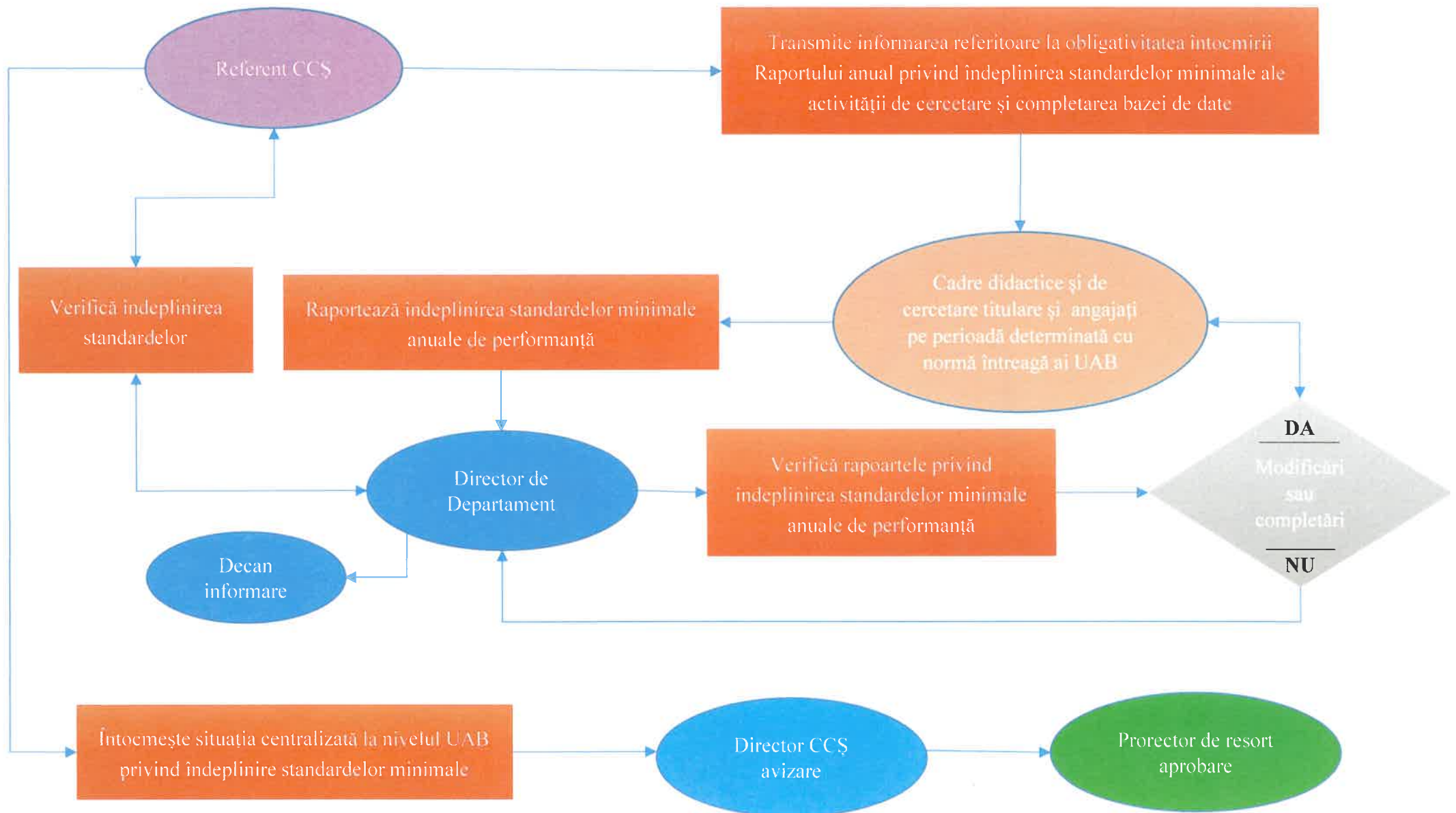
PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța

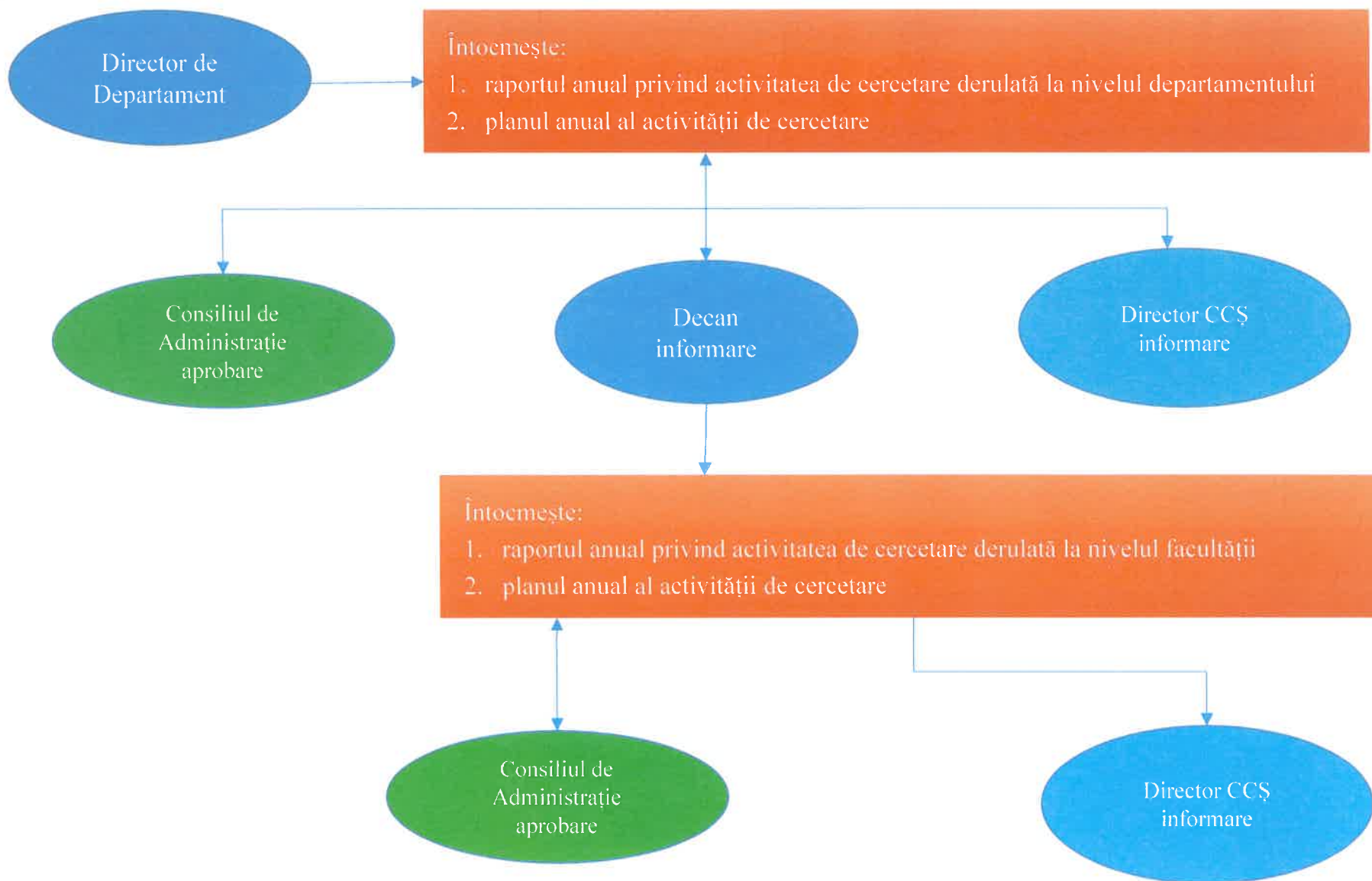
Anexa 1_5.1



Anexa 1_5.2



Anexa 1_5.3



RAPORT

Îndeplinire standarde minimale de performanță privind cercetarea științifică pentru anul¹

*Facultate:

*Department:

*Comisia CNATDCU:

*Nume și prenume cadru didactic:

*Gradul didactic/de cercetare:

Standarde minimale de performanță **solicitate** potrivit **Metodologiei de evaluare periodică a calității personalului didactic și de cercetare în vigoare (art. 10)** și **Actului adițional la contractul individual de muncă :**

- Se va înscrie standardul prevăzut pentru fiecare Facultate/ comisie/funcție, conform Metodologiei de evaluare periodică a calității personalului didactic și de cercetare în vigoare*.

Standarde minimale de performanță - rezultate:

- Se vor înscrie toate realizările obținute în anul pentru care se face raportarea, în mod detaliat, în vederea verificării*.

Exemple orientative:

1. Pentru articole se vor înscrie datele complete: autor/autori, numele articolului, datele complete ale revistei/volumului în care a apărut (an, număr, pag), tipul de indexare : BDI, Clarivate, Clarivate Proceedings, fără indexare. În cazul articolelor indexate Clarivate se va menționa codul WOS. Se va menționa articol întreg în cazul articolelor cu unic autor sau cota parte în cazul publicațiilor cu mai mulți autori, indiferent de apartenența lor instituțională.
2. Pentru cărți, volume colective, ediții, etc, se vor înscrie datele complete: autor/autori, titlu, anul și locul publicării, nivelul editurii, ISBN, nr. pagini/paginile la care se regăsește contribuția în cazul volumelor colective.
3. Pentru conferințe se vor înscrie datele complete: numele conferinței, data, locația, nivelul de recunoaștere (național/internațional). În cazul în care este disponibil se va insera linkul conferinței.
4. Pentru proiecte se vor înscrie datele complete: titlul proiectului, perioada de derulare, numele directorului de proiect, link către pagina proiectului (dacă există).
5. Pentru alte tipuri de rezultate, în funcție de specificul fiecărei comisii de raportare se înscriu date complete astfel încât informația să poată fi verificată.

	Îndeplinit
	Neîndeplinit

- Se va marca îndeplinit sau neîndeplinit. În cazul neîndeplinirii se va justifica motivul neîndeplinirii.

Data,

Semnătura,

¹ Se înscrie anul calendaristic pentru care se face raportarea.

* Câmp cu caracter obligatoriu

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
 Facultatea
 Departamentul

Raport de cercetare pe anul¹ Departamentul²

1. Structuri și activități de cercetare în cadrul Departamentului

1.1. Colective de cercetare – Resurse umane

Denumirea structurii de cercetare	Anul în care a obținut acreditarea	Nivelul acreditării	Colective de cercetare	Domenii de cercetare

1.2. Baza materială a cercetării

Nr. crt.	Laboratoare de Cercetare	Locație	Dotare materială	Servicii
1.				
3.				

1.3. Bugetul cercetării la nivel de Departament:

Nr. crt.	Specificații	Suma
A.	VENITURI	
1.	Venituri din granturi de cercetare câștigate prin competiție națională	
2.	Venituri din contracte de cercetare internațională	
3.	Venituri din contracte de cercetare încheiate cu mediul de afaceri	
4.	Alocări din veniturile proprii ale facultăților	
4.1.		
4.2.		
4.3.		
4.5.		
5.	Alocări din veniturile proprii ale universității (premierii reviste ISI, conferințe etc.)	
6.	Alte venituri (sponsorizări etc.)	
6.1.		
6.2.		
6.3.		
7.	TOTAL VENITURI	

¹ Se înscrie anul pentru care se face raportarea

² Se înscrie numele departamentului

B.	CHELTUIELI	
1.	Cheltuieli cu granturile câștigate prin competiție națională	
2.	Cheltuieli în cadrul contractelor de cercetare internațională	
3.	Cheltuieli pentru contractele încheiate cu mediul de afaceri	
4.	Contribuția la fondul de cercetare științifică a universității, din activitatea de cercetare	
5.	Cheltuieli pentru premiera articolelor ISI și alte premieri suportate de universitate	
6.	Cheltuieli de personal (aprobat de Senat prin hotărâri)	
7.	Cheltuieli cu materialele consumabile și obiectele de inventar	
8.	Cheltuieli de capital	
9.	Conferințe	
9.1.		
9.2.		
9.3.		
10.	Taxe de participare la conferințe interne și internaționale	
11.	Cheltuieli de transport și cazare pentru participarea la conferințe științifice	
12.	Cheltuieli de documentare și vizite de studiu	
13.	Cheltuieli de valorificare a rezultatelor cercetării	
14.	Cheltuieli cu abonamente și achiziție de carte pentru cercetare	
15.	Alte cheltuieli	
16.	TOTAL CHELTUIELI	
C.	DEFICIT/EXCEDENT	

2. Rezultate ale cercetării la nivel de departament

2.1. Manifestări științifice organizate

Data	Luna	Locul de desfășurare	Tip de manifestare	Participare (națională/internațională, nr. pers.)	Denumire manifestare	Domeniul tematic (secțiunile manifestării)

2.2. Colaborări cu mediul de afaceri și cu alte instituții de învățământ

A. Colaborări cu instituții de învățământ

Nr. crt.	Instituție de învățământ	Tip acord	Perioada de derulare
1.			

B. Colaborări cu mediul de afaceri (unde este cazul)

Nr. crt.	Agent economic, alte instituții decât cele de învățământ și cercetare	Scopul acordului	Perioada de derulare
1.			

2.3. Cercuiri studențești

Cadre didactice coordonatoare	Denumirea cercului științific	Descrierea cercului științific	Studenți participanți	Valorificarea rezultatelor	Premii obținute

2.4. Publicații cărți (din baza de date a cercetării)

Nr. crt.	Titlu	Autori	Editura	Nivel de recunoaștere	Numar de pagini
1.					

2.5. Publicații în seria Didactica (din baza de date a cercetării)

Nr. crt.	Titlu	Autori	Editura	Numar de pagini	Nr. crt.
1.					

2.6. Publicații în reviste

Nr. crt.	Autori	Titlu articol	Revista	Nivel de recunoaștere (ISI/BDI)
1.				

2.6.1. Reviste editate de către colectivele Departamentului

Catedra	Revista	Domenii de acoperire	Nivel de recunoaștere BDI (care BDI)/ CNCSIS	Număr de lucrări	Instituții românești de învățământ, cercetare, alte entități reprezentate	Instituții de învățământ, cercetare, alte entități din străinătate reprezentate	Persoana de contact

2.6.2. Schimb de publicații (unde este cazul)

Nr. crt.	Revista proprie	Revista cu care există schimb	Adresa
1.			
2.			

2.9. Granturi, contracte de cercetare-inovare-dezvoltare, formare continuă:

Nr. crt.	Număr contract	Denumire grant	Tip grant	Director grant /contract	Membrii departamentului implicați	Valoare	Perioadă derulare
1.							
2.							

Atragerea de fonduri – proiecte depuse

Nr. crt.	Număr contract	Denumire grant	Tip grant	Tip competiție	Membrii departamentului implicați	Poziția în grant
1.						

2.8. Situația doctoranzilor (cadrele didactice proprii)

Departament	Doctorand	Anul înscrierii la doctorat	Examene susținute	Proiect de cercetare	Rapoarte de cercetare	Observații

3. Analiza SWOT a cercetării la nivel de departament

Mediul intern (Departament)	Puncte tari (S)	Puncte slabe (W)
Mediul extern (Facultate, Universitate MENCS, UEFISCDI, ANCS, concurența, etc.)	Oportunități (O)	Riscuri (T)

Concluzii:

Director Departament

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
Facultatea

Raport de cercetare pe anul¹ Facultatea²

1. Structuri și activități de cercetare

1.1. Colective de cercetare – Resurse umane

Denumirea structurii de cercetare	Anul în care a obținut acreditarea	Nivelul acreditării	Colective de cercetare	Domenii de cercetare

1.2. Baza materială a cercetării

Nr. crt.	Laboratoare de Cercetare	Locație	Dotare materială	Servicii
1.				
3.				

1.3. Bugetul cercetării la nivel de Facultății:

Nr. crt.	Specificații	Suma
A.	VENITURI	
1.	Venituri din granturi de cercetare câștigate prin competiție națională	
2.	Venituri din contracte de cercetare internațională	
3.	Venituri din contracte de cercetare încheiate cu mediul de afaceri	
4.	Alocări din veniturile proprii ale facultăților	
4.1.		
4.2.		
4.3.		
4.5.		
5.	Alocări din veniturile proprii ale universității (premierii reviste ISI, conferințe etc.)	
6.	Alte venituri (sponsorizări etc.)	
6.1.		
6.2.		
6.3.		
7.	TOTAL VENITURI	
B.	CHELTUIELI	

¹ Se înscrie anul pentru care se face raportarea

² Se înscrie numele departamentului

1.	Cheltuieli cu granturile câștigate prin competiție națională	
2.	Cheltuieli în cadrul contractelor de cercetare internațională	
3.	Cheltuieli pentru contractele încheiate cu mediul de afaceri	
4.	Contribuția la fondul de cercetare științifică a universității, din activitatea de cercetare	
5.	Cheltuieli pentru premiarea articolelor ISI și alte premieri suportate de universitate	
6.	Cheltuieli de personal (aprobat de Senat prin hotărâri)	
7.	Cheltuieli cu materialele consumabile și obiectele de inventar	
8.	Cheltuieli de capital	
9.	Conferințe	
9.1.		
9.2.		
9.3.		
10.	Taxe de participare la conferințe interne și internaționale	
11.	Cheltuieli de transport și cazare pentru participarea la conferințe științifice	
12.	Cheltuieli de documentare și vizite de studiu	
13.	Cheltuieli de valorificare a rezultatelor cercetării	
14.	Cheltuieli cu abonamente și achiziții de carte pentru cercetare	
15.	Alte cheltuieli	
16.	TOTAL CHELTUIELI	
C.	DEFICIT/EXCEDENT	

2. Rezultate ale cercetării la nivelul facultății

2.1. Manifestări științifice organizate

Data	Luna	Locul de desfășurare	Tip de manifestare	Participare (națională/internațională, nr. pers.)	Denumire manifestare	Domeniul tematic (secțiunile manifestării)

2.2. Colaborări cu mediul de afaceri și cu alte instituții de învățământ

A. Colaborări cu instituții de învățământ

Nr. crt.	Instituție de învățământ	Tip acord	Perioada de derulare
1.			

B. Colaborări cu mediul de afaceri (unde este cazul)

Nr. crt.	Agent economic, alte instituții decât cele de învățământ și cercetare	Scopul acordului	Perioada de derulare
1.			

2.3. Cercuri studențești

Cadre didactice coordonatoare	Denumirea cercului științific	Descrierea cercului științific	Studenți participanți	Valorificarea rezultatelor	Premii obținute

2.4. Publicații cărți (din baza de date a cercetării)

Nr. crt.	Titlu	Autori	Editura	Nivel de recunoastere	Numar de pagini
1.					

2.5. Publicații în seria Didactica (din baza de date a cercetării)

Nr. crt.	Titlu	Autori	Editura	Numar de pagini	Nr. crt.
1.					

2.6. Publicații în reviste

Nr. crt.	Autori	Titlu articol	Revista	Nivel de recunoastere (ISI/BDI)
1.				

2.6.1. Reviste editate de către colectivele Departamentului

Catedra	Revista	Domenii de acoperire	Nivel de recunoaștere BDI (care BDI)/ CNCISIS	Număr de lucrări	Instituții românești de învățământ, cercetare, alte entități reprezentate	Instituții de învățământ, cercetare, alte entități din străinătate reprezentate	Persoana de contact

2.6.2. Schimb de publicații (unde este cazul)

Nr. crt.	Revista proprie	Revista cu care există schimb	Adresa
1.			
2.			

2.9. Granturi, contracte de cercetare-inovare-dezvoltare, formare continuă:

Nr. crt.	Număr contract	Denumire grant	Tip grant	Director grant /contract	Membrii departamentului implicați	Valoare	Perioadă derulare
1.							
2.							

Atragerea de fonduri – proiecte depuse

Nr. crt.	Număr contract	Denumire grant	Tip grant	Tip competiție	Membrii departamentului implicați	Poziția în grant
1.						

2.8. Situația doctoranzilor (cadrele didactice proprii)

Departament	Doctorand	Anul înscrierii la doctorat	Examene susținute	Proiect de cercetare	Rapoarte de cercetare	Observații

3. Analiza SWOT a cercetării la nivelul facultății

Mediul intern (Departament)	Puncte tari (S)	Puncte slabe (W)
Mediul extern (Facultate, Universitate MENCS, UEFISCDI, ANCS, concurența, etc.)	Oportunități (O)	Riscuri (T)

Concluzii:

Decan

PLAN DE CERCETARE
DEPARTAMENTUL

ANUL

Structura Planului activității de cercetare pe anul¹

	<i>Obiective strategice specifice departamentului</i>	
	<i>Teme de cercetare-dezvoltare-inovare in derulare</i>	
	<i>Teme de cercetare-dezvoltare-inovare propuse</i>	
	<i>Publicații</i>	
	<i>Alte activități specifice</i>	
	<i>Bugetul previzionat al activității de cercetare</i>	

¹ Se înscrie anul pt care se face planificarea

1. Obiective strategice specifice departamentului

2. Teme de cercetare-dezvoltare-inovare în derulare

Nr. crt.	Domeniu	Teme de cercetare	Responsabil/ echipa	Perioada de desfășurare	Finanțator	Modalitatea de valorificare

3. Teme de cercetare-dezvoltare-inovare propuse pentru anul

DOMENIUL, PROIECTE DE CERCETARE

Domeniul:

Nr. crt.	Teme de cercetare	Responsabil/ echipa	Perioada de desfasurare	Finanțator	Modalitatea de valorificare
1.					
2.					

Domeniul²:

Nr. crt.	Teme de cercetare	Responsabil/ echipa	Perioada de desfasurare	Finanțator	Modalitatea de valorificare
1.					
2.					

4. Publicații

A. Cărți și capitole în cărți

1. cărți internaționale

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Editura

2. Capitole în cărți internaționale

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Editura

3. Cărți în edituri recunoscute CNCSIS

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Editura

4. Capitole în cărți în edituri recunoscute CNCSIS

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Editura

B. Studii publicate în reviste de specialitate recunoscute

1. Articole în reviste indexate ISI

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Titlul revistei	Scor relativ de influență actual	Factor de impact actual

2. Articole în reviste indexate în baze de date internaționale

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Titlul revistei	Bază (baze) de date în care este indexată revista

² În cazul în care sunt mai multe domenii de cercetare se multiplică tabelul astfel încât să fie acoperite toate domeniile

--	--	--	--

C. Articole de tip ISI Proceedings

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Titlul conferinței	Loc de desfășurare, perioadă

D. Studii publicate în volumele unor manifestari stiintifice recunoscute sau in proceedingurile unor manifestari stiintifice (altele decât cele menționate anterior)

Nr. Crt.	Autor/autori	Domeniu/temă cercetare	Manifestare	Nivel recunoaștere

5. Alte activitati specifice

a) manifestari stiintifice organizate

Denumirea evenimentului	Perioada de desfășurare	Descrierea succintă a evenimentului	Participare (națională, internațională, cadre didactice, cercetători, studenți, etc)	Responsabili

b) centre de cercetare

c) cercuri studentesti

d) reviste editate de colectivele departamentului

REVISTA	DOMENII DE ACOPERIRE	Nivel de recunoaștere	Persona de contact

e) participari la conferinte în țară/în străinatate

➤ participări la conferinte în țară

Tipul conferinței	Loc de desfășurare	Indexare (B, B+ sau BDI, ISI)	Nr. persoane

➤ participări la conferințe în străinătate

Denumirea conferinței	Loc de desfășurare	Publicare	Nr. persoane

f) publicatii în seria Didactica

Nr. crt.	Autor/autori	Titlu (tema) carte

--	--	--

g) situația cadrelor didactice doctoranzi titulari ai Departamentului

Nu este cazul.

h) brevete

6. Bugetul previzionat al activității de cercetare al Departamentului

-lei-

Nr.crt.	Specificații	Suma
A.	VENITURI	
1	Venituri din granturi de cercetare câștigate prin competiție națională	
2	Venituri din contracte de cercetare internațională	
3	Venituri din contracte de cercetare încheiate cu mediul de afaceri	
4	Alocări din veniturile proprii ale facultăților	
5	Alocări din veniturile proprii ale universității (premierii reviste ISI, conferințe, etc)	
6	Alte venituri (sponsorizări, etc)	
	TOTAL VENITURI	
B	CHELTUIELI	
1	Cheltuieli cu granturile câștigate prin competiție națională	
2	Cheltuieli în cadrul contractelor de cercetare internațională	
3	Cheltuieli pentru contractele încheiate cu mediul de afaceri	
4	Contribuția la fondul de cercetare științifică a universității, din activitatea de cercetare	
5	Cheltuieli pentru premiera articolelor ISI și alte premieri suportate de universitate	
6	Cheltuieli de personal (aprobat de Senat prin hotărâri)	
7	Cheltuieli cu materialele consumabile și obiectele de inventar	
8	Cheltuieli de capital	
9	Organizare de manifestări științifice	
10	Taxe de participare la conferințe interne și internaționale	
11	Cheltuieli de transport și cazare pentru participarea la conferințe științifice	
12	Cheltuieli de documentare și vizite de studiu	

13	Cheltuieli de valorificare a rezultatelor cercetării	
14	Cheltuieli cu abonamente si achiziție de carte pentru cercetare	
15	Alte cheltuieli	
	TOTAL CHELTUIELI	
C.	DEFICIT	

Director Departament

.....

PLAN DE CERCETARE
FACULTATEA

ANUL

Structura Planului activității de cercetare pe anul¹

	<i>Obiective strategice specifice facultății</i>	
	<i>Teme de cercetare-dezvoltare-inovare in derulare</i>	
	<i>Teme de cercetare-dezvoltare-inovare propuse</i>	
	<i>Publicații</i>	
	<i>Alte activități specifice</i>	
	<i>Bugetul previzionat al activității de cercetare</i>	

¹ Se înscrie anul pt care se face planificarea

1. Obiective strategice specifice facultății

2. Teme de cercetare-dezvoltare-inovare în derulare

Nr. crt.	Domeniu	Teme de cercetare	Responsabil/ echipa	Perioada de desfășurare	Finanțator	Modalitatea de valorificare

3. Teme de cercetare-dezvoltare-inovare propuse pentru anul

DOMENIUL, PROIECTE DE CERCETARE

Domeniul:

Nr. crt.	Teme de cercetare	Responsabil/ echipa	Perioada de desfasurare	Finanțator	Modalitatea de valorificare
1.					
2.					

Domeniul²:

Nr. crt.	Teme de cercetare	Responsabil/ echipa	Perioada de desfasurare	Finanțator	Modalitatea de valorificare
1.					
2.					

4. Publicații

A. Cărți și capitole în cărți

1. cărți internaționale

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Editura

2. Capitole în cărți internaționale

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Editura

3. Cărți în edituri recunoscute CNCSIS

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Editura

4. Capitole în cărți în edituri recunoscute CNCSIS

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Editura

B. Studii publicate în reviste de specialitate recunoscute

1. Articole în reviste indexate ISI

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Titlul revistei	Scor relativ de influență actual	Factor de impact actual

2. Articole în reviste indexate în baze de date internaționale

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Titlul revistei	Bază (baze) de date în care este indexată revista

² În cazul în care sunt mai multe domenii de cercetare se multiplică tabelul astfel încât să fie acoperite toate domeniile

--	--	--	--

C. Articole de tip ISI Proceedings

Nr. Crt.	Domeniu/temă cercetare	Titlul conferinței	Loc de desfășurare, perioadă

D. Studii publicate în volumele unor manifestari științifice recunoscute sau în proceedingurile unor manifestari științifice (altele decât cele menționate anterior)

Nr. Crt.	Autor/autori	Domeniu/temă cercetare	Manifestare	Nivel recunoaștere

5. Alte activitati specifice

a) manifestari științifice organizate

Denumirea evenimentului	Perioada de desfășurare	Descrierea succintă a evenimentului	Participare (națională, internațională, cadre didactice, cercetători, studenți, etc)	Responsabili

b) centre de cercetare

c) cercuri studentesti

d) reviste editate de colectivele facultății

REVISTA	DOMENII DE ACOPERIRE	Nivel de recunoaștere	Persona de contact

e) participari la conferinte în țară/în străinătate

➤ participări la conferinte în țară

Tipul conferinței	Loc de desfășurare	Indexare (B, B+ sau BDI, ISI)	Nr. persoane

➤ participări la conferințe în străinătate

Denumirea conferinței	Loc de desfășurare	Publicare	Nr. persoane

f) publicatii în seria Didactica

Nr. crt.	Autor/autori	Titlu (tema) carte

--	--	--

g) situația cadrelor didactice doctoranzi titulari ai Departamentului

Nu este cazul.

h) brevete

6. Bugetul previzionat al activității de cercetare a Facultății

-lei-

Nr.crt.	Specificații	Suma
A.	VENITURI	
1	Venituri din granturi de cercetare câștigate prin competiție națională	
2	Venituri din contracte de cercetare internațională	
3	Venituri din contracte de cercetare încheiate cu mediul de afaceri	
4	Alocări din veniturile proprii ale facultăților	
5	Alocări din veniturile proprii ale universității (premieri reviste ISI, conferințe, etc)	
6	Alte venituri (sponsorizări, etc)	
	TOTAL VENITURI	
B	CHELTUIELI	
1	Cheltuieli cu granturile câștigate prin competiție națională	
2	Cheltuieli în cadrul contractelor de cercetare internațională	
3	Cheltuieli pentru contractele încheiate cu mediul de afaceri	
4	Contribuția la fondul de cercetare științifică a universității, din activitatea de cercetare	
5	Cheltuieli pentru premiera articolelor ISI și alte premieri suportate de universitate	
6	Cheltuieli de personal (aprobat de Senat prin hotărâri)	
7	Cheltuieli cu materialele consumabile și obiectele de inventar	
8	Cheltuieli de capital	
9	Organizare de manifestări științifice	
10	Taxe de participare la conferințe interne și internaționale	
11	Cheltuieli de transport și cazare pentru participarea la conferințe științifice	
12	Cheltuieli de documentare și vizite de studiu	

13	Cheltuieli de valorificare a rezultatelor cercetării	
14	Cheltuieli cu abonamente si achiziție de carte pentru cercetare	
15	Alte cheltuieli	
	TOTAL CHELTUIELI	
C.	DEFICIT	

Decan

.....