Către: Facultățile Universității „Lucian Blaga” din Sibiu

În atenţia: Doamnei Decan / Domnului Decan

Subiect: Raportarea rezultatelor activităţii de cercetare ştiinţifică pe anul 2019

Termen: **5 iunie 2020**

Stimată Doamnă Decan / Stimate Domnule Decan,

Vă rugăm să ne sprijiniţi în procesul de raportare a rezultatelor activităţii de cercetare ştiinţifică în conformitate cu reglementările *Sistemului integrat de evaluare a performanţelor academice şi ştiinţifice* (SIEPAS).

Raportarea se va face conform Metodologiei şi a calendarului de raportare aprobate în Şedinţa CA din 15 aprilie 2020, după cum urmează:

1. **Calendarul raportării activităţii de cercetare ştiinţifică din anul 2019** este cel prezentat în tabelul de mai jos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Termen** | **Activitate** |
| 15 aprilie 2020 | Aprobarea în Consiliul de Administraţie a Metodologiei şi a calendarului de raportare |
| 16 aprilie 2020 | Transmiterea către facultăţi a documentelor, formularelor şi instrucţiunilor necesare pentru raportarea rezultatelor cercetării |
| 5 iunie 2020 | Completarea fişelor individuale în Excel, verificări și avizări la departament şi facultate.  Transmiterea către Serviciul Cercetare-Dezvoltare (CD) a *Tabelul centralizator* individual semnat (foaia numărul 2 din Anexa 1), a *Fișierului centralizator la nivel de facultate*, în Excel (Anexa 2) și a punctajului asumat de facultate - *Raportului privind rezultatele cercetării* (Anexa 3). |
| 30 iunie 2020 | Aprobarea în Consiliul de Administraţie a punctajelor finale. |
| 30 iulie 2020 | Aprobarea în Senat a punctajelor finale |

1. **Metodologia de raportare a activităţii de cercetare ştiinţifică pentru anul 2019**
2. **Organizarea raportării la nivel de universitate**

Prorectorul Cercetare, Inovare și Internaționalizare:

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

1. **Organizarea raportării la nivel de facultate**

Decanul facultăţii:

* stabileşte o comisie la nivel de facultate, coordonată de decan şi alcătuită din reprezentanţi ai fiecărui departament, responsabilă cu procesul de raportare;
* înştiinţează directorii de departament asupra prezentei Metodologii;
* stabileşte calendarul de raportare la nivelul facultăţii.

1. **Organizarea raportării la nivel de departament**

Directorul de departament:

* stabileşte o comisie la nivel de departament responsabilă cu procesul de raportare;
* înştiinţează cadrele didactice titulare din departament asupra prezentei metodologii, precum şi a modului de transmitere a informaţiilor referitoare la raportare;
* stabileşte calendarul de raportare la nivelul departamentului.

1. **Ȋntocmirea raportului de către cadrele didactice**

Cadrele didactice:

* descarcă Anexa 1 Fişa individuală de autoevaluare 2019.xls, care se găseşte la adresa <http://cercetare.ulbsibiu.ro/siepas.html> ;
* completează şi transmit către *departament* documentele de raportare, după cum urmează:
* *Anexa 1 - Fişa individuală de autoevaluare 2019.xls* – în format electronic; fişierul va fi codificat COD DEPARTAMENT\_nume\_prenume\_2019.xls (exemplu: FING3\_Popescu\_Ion\_2019.xls)
* *Tabelul centralizator* individual (foaia numărul 2 din Anexa 1) – listat, semnat şi datat

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

1. **Verificarea şi centralizarea rapoartelor la nivel de departament**

* comisia numită la nivel de departament verifică dacă informaţiile din fişele individuale de autoevaluare sunt complete şi corecte;
* toate situaţiile în care se constată neconcordanţe, lipsesc informaţii 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 şi preda documentele de raportare (precizate la punctul 4) directorului de departament pentru o nouă verificare de către comisie;
* comisia centralizează documentele de raportare şi le transmite directorului de departament sub forma unui *Fișier centralizator* la nivel de departament, în Excel (Anexa 2) - fişierul se descarcă de pe site-ul <http://cercetare.ulbsibiu.ro/siepas.html>;
* directorul de departament transmite spre informare și consultare tuturor cadrelor didactice din departament Fișierul centralizator la nivel de departament, în Excel (Anexa 2);
* eventualele contestaţii şi observaţii se depun la directorul de departament în scris, în termen de maxim 48 de ore de la comunicarea rezultatelor, acestea urmând a fi analizate şi soluţionate de către consiliul departamentului; se consideră final, punctajul asumat prin semnătură de către titular şi directorul de departament, respectiv cel rezultat în urma rezolvării contestaţiei;
* directorul de departament realizează şi transmite la decanatul facultăţii *dosarul RAPOARTE CERCETARE \_Departament\_2019* care va include:
* *Tabelul centralizator* individual (foaia numărul 2 din Anexa 1) - listat, semnat şi datat, pentru fiecare cadru didactic titular din departament;
* *Anexa 2* – *Fișier centralizator 2019,* la nivel de departament: în format electronic (Excel)
* *Anexa 3 - Raport privind rezultatele cercetării* pentru anul 2019: listat, semnat în original (fişierul se descarcă de pe site-ul <http://cercetare.ulbsibiu.ro/siepas.html>);

1. **Verificarea şi centralizarea rapoartelor la nivel de facultate**

* decanul facultăţii transmite comisiei de la nivelul facultăţii dosarele *RAPOARTE CERCETARE \_Departament\_2019*
* comisia verifică rapoartele; în cazul în care sunt identificate erori, informaţii incomplete, se solicită lămuriri; sunt transmise la departamente documentele în care au fost identificate erori cu marcarea explicită a punctajelor care ar trebui modificate şi se solicită corectarea acestora;
* decanul facultăţii transmite la Serviciul CD:
* o adresă de înaintare în care se precizează numărul de titulari care au depus fişele şi, dacă este cazul, lista nominală a cadrelor didactice care nu au depus la termen documentele solicitate;
* *dosarul RAPOARTE CERCETARE\_Facultate\_2019*rezultatprin centralizarea *dosarelor RAPOARTE CERCETARE\_Departament\_2019*(inclusiv Anexa 2 – Fișier centralizator 2020 la nivel de facultate), realizate după efectuarea modificărilor impuse de comisia de la nivelul facultăţii.
* dosarul se depune la Serviciul CD în format letric și electronic (adresa de email: <dep.cercetare@ulbsibiu.ro>)

1. **Centralizarea rapoartelor la nivel de universitate:**

Serviciul CD:

* centralizează rapoartele depuse de facultăţi şi realizează baza de date cu rezultatele anuale ale cercetării la nivelul universităţii;
* transmite punctajele finale Consiliului de Administraţie şi Senatului spre aprobare, iar după aprobare se afişează pe site-ul <http://cercetare.ulbsibiu.ro/siepas.html>.

1. **Analiza rezultatelor raportării şi acţiuni de îmbunătăţire**

Prorectorul Cercetare, Inovare și Internaționalizare:

* înştiinţează facultăţile asupra rezultatelor finale;
* întocmeşte, cu sprijinul Facultăţilor şi a Serviciului CD, raportul anual al cercetării pe care îl prezintă Consiliului de administraţie şi Senatului; raportul va conţine analiza critică a rezultatelor cercetării şi oportunităţi, măsuri de îmbunătăţire.

Facultăţile şi departamentele:

* organizează şedinţe la nivel de departament în care se prezintă rezultatele raportării şi se stabilesc oportunităţile şi măsurile de îmbunătăţire;
* comunică prorectorului cu activitatea de cercetare ştiinţifică şi studii doctorale măsurile propuse pentru îmbunătăţirea rezultatelor în activitatea de cercetare ştiinţifică la nivel de facultate.

**Pentru informaţii 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