Către: Facultățile Universității „Lucian Blaga” din Sibiu

În atenţia: Doamnei Decan / Domnului Decan

Subiect: Raportarea rezultatelor activităţii didactice și științifice pe anul 2022

Termen: **7 iulie 2023**

Stimată Doamnă Decan / Stimate Domnule Decan,

Vă rugăm să ne sprijiniți în procesul de raportare a rezultatelor activității didactice și științifice în conformitate cu reglementările *Grilei de evaluare a activității didactice și științifice (GRADIS).* Raportarea se va face conform Metodologiei GRADIS și respectând calendarul aprobat în Ședința CA din 14 iunie 2023 după cum urmează:

1. **Calendarul raportării activităţii didactice și de cercetare pe anul 2022** este cel prezentat în tabelul de mai jos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Termen** | **Activitate** |
| 14 iunie 2023 | Aprobarea în Consiliul de Administraţie a Metodologiei şi a calendarului de raportare |
| 16 iunie 2023 | Transmiterea către facultăţi a documentelor, formularelor şi instrucţiunilor necesare pentru raportarea rezultatelor cercetării |
| 7 iulie 2023 | Completarea fişelor individuale în Excel, verificări și avizări la departament şi facultate.  Transmiterea către Serviciul Cercetare Dezvoltare Inovare (CDI) a *Fișierului centralizator la nivel de facultate*, în Excel (Anexa 2) și a punctajului asumat de facultate - *Raportului privind rezultatele cercetării* (Anexa 3). |
| 26 iulie 2023 | Aprobarea în Consiliul de Administraţie a punctajelor finale. |
| 28 septembrie 2023 | Aprobarea în Senat a raportului GRADIS la nivel ULBS |

1. **Metodologia de raportare a activităţii didactice și de cercetare ştiinţifică pentru anul 2022**
2. **Organizarea raportării la nivel de universitate**

Prorectorul Cercetare, Inovare și Internaționalizare (cu ajutorul Prorectorului Programe de Studii):

* transmite facultăţilor documentele referitoare la raportare (Metodologia, instrumentele de raportare şi calendarul);
* coordonează procesul de evaluare;
* oferă, împreună cu Serviciul CDI (Cercetare Dezvoltare Inovare), 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 2022.xls, care se găseşte la adresa <https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/gradis/> ;
* completează şi transmit către departament documentele de raportare, după cum urmează:
* *Anexa 1 - Fişa individuală de autoevaluare 2022.xls* – în format electronic; fişierul va fi salvat cu denumirea COD DEPARTAMENT\_nume\_prenume\_2022.xls (exemplu: FING3\_Popescu\_Ion\_2022.xls)
* *Tabelul centralizator* individual (foaia numărul 2 din Anexa 1) în format electronic (PDF), 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 <https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/gradis/> ;
* 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 GRADIS\_AcronimDepartament\_2022* care va include:
* *Tabelul centralizator* individual (foaia numărul 2 din Anexa 1) – în format electronic (PDF), semnat şi 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 activitatea didactică și de cercetare* pentru anul 2022: în format electronic, semnat și datat (fişierul se descarcă de pe site-<https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/gradis/>);

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

* decanul facultăţii transmite comisiei de la nivelul facultăţii dosarele *GRADIS\_AcronimDepartament\_2022*;
* 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 CDI, în format electronic:
* 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 GRADIS\_AcronimFacultate\_2022*rezultatprin centralizarea *GRADIS\_AcronimDepartament\_2022*(inclusiv Anexa 2 – Fișier centralizator 2022 la nivel de facultate), realizate după efectuarea modificărilor impuse de comisia de la nivelul facultăţii.

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

Serviciul CDI:

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

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

Prorectorul Cercetare, Inovare și Internaționalizare:

* înştiinţează facultăţile asupra rezultatelor finale ale raportării;
* întocmeşte, cu sprijinul Facultăţilor şi a Serviciului CDI, 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 prorectorilor cercetare, inovare și internaționalizare, respectiv programe de studii măsurile propuse pentru îmbunătăţirea rezultatelor 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 CDI (dep.cercetare@ulbsibiu.ro).**

Prorector Cercetare, Inovare și Internaționalizare,

Prof. univ. dr. habil. Andrei TERIAN-DAN