

ROMÂNIA
Ministerul Educației
Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu
Nr.1565.....
Ziua 06, Luna 09, 20 26...

ANEXA 3 LA HOTĂRÂREA
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
NR. 12 DIN 09.04.2026

CĂTRE,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII ”LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU

Prin prezenta vă adresăm rugămintea de a aproba calendarul raportării activității didactice și de cercetare pentru anul 2025, în conformitate cu reglementările *Grilei de evaluare a activității didactice și științifice (GRADIS)*. Raportarea se va face conform Metodologiei GRADIS aprobate în ședința de Senat a ULBS din data de 14.06.2023.

Termen	Activitate
07 aprilie 2026	Aprobarea în Consiliul de Administrație a Metodologiei și a calendarului de raportare
9 aprilie 2026	Transmiterea către facultăți a documentelor, formularelor și instrucțiunilor necesare pentru raportarea rezultatelor cercetării
12 iunie 2026	Completarea raportării individuale în aplicația WEB, verificări și avizări la departament și facultate. Transmiterea către Serviciul Cercetare Dezvoltare Inovare (CDI) 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).
16 iulie 2026	Aprobarea în Consiliul de Administrație a punctajelor finale.
31 iulie 2026	Aprobarea în Senat a raportului GRADIS la nivel ULBS

Cu mulțumiri,

Șef Serviciu Suport pentru Cercetare Dezvoltare Inovare,

Lector univ. dr. Daniel HUNYADI

Către: Facultățile Universității „Lucian Blaga” din Sibiu

În atenția: Doamnei Decan / Domnului Decan

Subiect: Raportarea rezultatelor activității didactice și științifice pe anul 2025

Termen: **12 iunie 2026**

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 aprobată în ședința Senatului ULBS din data de 14.06.2023 cu respectarea calendarului aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 07 aprilie 2026 după cum urmează:

A. **Calendarul raportării activității didactice și de cercetare pe anul 2026** este cel prezentat în tabelul de mai jos:

Termen	Activitate
07 aprilie 2026	Aprobarea în Consiliul de Administrație a Metodologiei și a calendarului de raportare
9 aprilie 2026	Transmiterea către facultăți a documentelor, formularelor și instrucțiunilor necesare pentru raportarea rezultatelor cercetării
12 iunie 2026	Completarea raportării individuale în aplicația WEB, verificări și avizări la departament și facultate. Transmiterea către Serviciul Cercetare Dezvoltare Inovare (CDI) 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).
16 iulie 2026	Aprobarea în Consiliul de Administrație a punctajelor finale.
31 iulie 2026	Aprobarea în Senat a raportului GRADIS la nivel ULBS

B. Metodologia de raportare a activității didactice și de cercetare științifică pentru anul 2025

1. Organizarea raportării la nivel de universitate

Prorectorul Cercetare, Inovare și Internaționalizare:

- transmite facultăților documentele referitoare la raportare (Metodologia, instrumentele de raportare și calendarul);
- coordonează procesul de evaluare;
- oferă, împreună cu Serviciul CDI (Cercetare Dezvoltare Inovare), 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 Metodologiei;
- 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 metodologiei, 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:

- Completează online la adresa <https://gradis.ulbsibiu.ro> activitatea de cercetare aferentă anului calendaristic 2025 și activitatea didactică aferentă anului universitar 2024-2025, folosind Grila de evaluare aprobată în ședința de Senat din 14.06.2023 (<https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/metodologie-gradis/>).
- Generează din platforma GRADIS (<https://gradis.ulbsibiu.ro>) *Anexa 1 Fișa individuală de autoevaluare 2025.xls* și validează că aceasta conține toate raportările introduse în platformă; fișierul va fi salvat cu denumirea COD DEPARTAMENT_num_ prenume_2025.xls (exemplu: FING3_Popescu_Ion_2025.xls) și va fi transmis către directorul de departament. *Tablelul centralizator* individual (foaia numărul 2 din Anexa 1) va fi semnat și datat.

NOTĂ: Pentru indicatorii la care se raportează activități ce nu pot fi verificate din surse publice, cadrele didactice vor furniza în platformă toate dovezile necesare susținerii informațiilor introduse 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 vor încărca în platformă documentele de raportare (precizate la punctul 4) pentru o nouă verificare de către comisie;
- Persoana care are rol de administrator la nivel de facultate descarcă de pe platforma GRADIS (<https://gradis.ulbsibiu.ro>) Fișierul centralizator la nivel de facultate (Anexa 2). Directorii de departament verifică, pentru fiecare cadru didactic, punctajul final din Anexa 2 și punctajele finale individuale asumate prin semnătură în Anexa 1;
- 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_COD Departament_2025* 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 2025*, la nivel de departament: în format electronic (Excel)
 - *Anexa 3 - Raport privind activitatea didactică și de cercetare* pentru anul 2025: listat, semnat în original (fișierul se descarcă de pe site-<https://cercetare.ulbsibiu.ro/ro/raportare-gradis-pentru-anul-2025/>);

6. Verificarea și centralizarea rapoartelor la nivel de facultate

- decanul facultății transmite comisiei de la nivelul facultății dosarele *RAPOARTE CERCETARE_Departament_2025*
- 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 CDI, în format electronic:
 - 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_2025* rezultat prin centralizarea *dosarelor RAPOARTE CERCETARE_Departament_2025* (inclusiv Anexa 2 – Fișier centralizator 2025 la nivel de facultate), realizate după efectuarea modificărilor impuse de comisia de la nivelul facultății.

- dosarul se trimite la Serviciul CDI în format electronic (adresa de email: dep.cercetare@ulbsibiu.ro)

7. Centralizarea rapoartelor la nivel de universitate:

Serviciul CDI:

- centralizează rapoartele depuse de facultăți și realizează baza de date cu rezultatele anuale ale activității didactice și de cercetare 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/gradis/raportarea-activitatii-gradis-in-facultati/>.

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 CDI, 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 CDI (dep.cercetare@ulbsibiu.ro).

Cu mulțumiri,

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

Șef Serviciu Suport pentru Cercetare Dezvoltare Inovare,
Lector univ. dr. Daniel HUNYADI