



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**

## **REGULAMENT**

**privind**

**Raportarea instituțională în vederea obținerii finanțării  
publice a universității**

## Capitolul 1. Cadrul normativ

**Art. 1.** Actele normative care stau la baza elaborării regulamentului privind raportarea instituțională în vederea obținerii finanțării publice a universității sunt următoarele:

- a) 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) emis de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.
- b) Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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 și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) publicată în Monitorul Oficial al României nr. 651 din 26 iulie 2018;
- c) Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordin M.E. nr. 4067/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind finanțarea cercetării științifice universitare din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat în anul 2024;
- e) Ordin M.E. nr. 6901/2023 privind aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România, pentru anul 2024;
- f) Ordin M.E. nr. 6902/2023 privind aprobarea setului de indicatori de monitorizare a învățământului superior și prognoza evoluției acestuia în raport cu dinamica pieței muncii;
- g) Ordin M.E. nr. 6463/2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență, cu modificările și completările ulterioare;;
- h) Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Ordinul nr. 3691/01.02.2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație;
- m) Ordinul M.E. nr. 3693/01.02.2024, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat;
- n) Ordinul ME nr. 4139/2022 privind aprobarea Metodologia-cadru de organizare a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică de către departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate;
- o) Ordinul ME nr. 650/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, cu modificările și completările ulterioare;
- p) Hotărâri ale Senatului POLITEHNICA București;
- q) Carta POLITEHNICA București;
- r) Regulamentul de Organizare și Funcționare POLITEHNICA București;
- s) Regulamentul Intern POLITEHNICA București;
- t) **INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL** ale candidaților la un post vacant/angajaților/colaboratorilor din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (disponibil pe site-ul POLITEHNICA).

## Capitolul 2. Scopul regulamentului

### Art. 2.

- (1) Prezentul regulament asigură cadrul legal și regulile generale pentru crearea la nivel instituțional a unui sistem unitar de colectare, verificare și validare a datelor și informațiilor necesare pentru raportarea indicatorilor specifici pe domenii stabilite, ce integrează atât structurile specifice de colectare și raportare (ANS, RMU), dar și responsabilitățile principale pentru validarea acestora, respectiv comunicarea cu reprezentanții CNFIS, UEFISCDI și ME.
- (2) Performanța și sustenabilitatea POLITEHNICA București reprezintă obiective importante pe termen mediu și lung, fiind implicată întreaga comunitate universitară în atingerea acestora. Îndeplinirea acestor obiective este influențată de modul în care sunt atrase, gestionate și utilizate resursele financiare ale universității, provenite atât din finanțarea publică structurată pe categoriile principale (finanțarea de bază, suplimentară, finanțarea cercetării științifice, etc.), cât și cele din încasările obținute pentru diferitele categorii de taxe practicate la nivel instituțional (taxe de admitere, taxe de școlarizare, taxe pentru diferite servicii prestate studenților și cercetătorilor, etc.).
- (3) Finanțarea publică provenită de la Ministerul Educației (ME) este determinată pe baza unor proceduri și metodologii, actualizate anual și publicate prin intermediul unor acte legislative specifice (ordine de ministru, metodologii de clasificare, date și informații raportate etc.). Pe baza acestor documente, universitățile colectează, validează și raportează corespunzător indicatori specifici pe domeniile principale, stabilite de către Ministerul Educației, prin intermediul Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Superior din România (CNFIS).

## Capitolul 3. Domeniul de aplicare

### Art. 3.

- (1) Sistemul unitar de colectare se utilizează de către facultățile, departamentele și compartimentele din cadrul POLITEHNICA București în vederea colectării, verificării, validării și raportării indicatorilor de referință, stabiliți anual prin metodologia CNFIS, pentru asigurarea resurselor financiare necesare funcționării, precum și creșterii nivelului de performanță la nivel instituțional și european.
- (2) Prezentul regulament este obligatoriu la nivelul următoarelor structuri din cadrul POLITEHNICA București: secretariatele facultăților (SecF), secretariatul universității (SU), Serviciul Tehnologia Informației și Comunicații (STIC), Direcția Generală Administrativ Economică (DGAE), Direcția Financiar-Contabilă (DFC), Direcția Relații Internaționale (DRI), Direcția Managementul Activităților de Cercetare, Dezvoltare și Inovare (DMACDI), Direcția Informatizare și Resurse Umane (DIRU), Departamentul de Formare pentru Cariera Didactică și Științe Socio-Umane (DFCD-SSU) și Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), Centru de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC), Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD), precum și departamentele didactice (DD).

## Capitolul 4. Definiții ale termenilor utilizați în regulament

### Art. 4.

Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Compartiment	Direcție generală, direcție, departament, serviciu, comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității.
2.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
3.	Platforma ANS	Sistem informațional integrat, dezvoltat în manieră modulară, compatibil cu sistemele de colectare a datelor la nivel european, dedicat învățământului superior din România, care reunește principalele date statistice cu privire la învățământul superior accesibil tuturor actorilor interesați ( <a href="http://date.invatamant-superior.ro">http://date.invatamant-superior.ro</a> )
4.	Operator	Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
5.	Prelucrare de date cu caracter personal	Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
6.	Registrul Educațional Integrat	Platformă care oferă acces la parcursul educațional al unei persoane, prin interconectarea sistemelor de gestiune din sectorul educațional. Aceasta asigură gestiunea integrată a datelor privind studenții universităților de stat și particulare din România, pentru toți anii universitari și pentru toate ciclurile de studii, constituind un demers susținut de colectare și centralizare în scopul eficientizării activității administrative și îmbunătățirii capacității de a fundamenta strategii instituționale și politici naționale din domeniu.

## Capitolul 5. Dispoziții generale

### Art.5

- (1) Ministerul Educației transmite periodic la nivel instituțional adresa de informare cu privire la raportarea datelor statistice pentru învățământul superior, deschiderea platformei ANS, termenele de introducere și validare a datelor și informațiilor, precum și instrucțiunile de completare aferente.

- (2) Raportarea indicatorilor privind evidența studenților la nivel instituțional se realizează la două momente importante de referință, respectiv pe baza datelor colectate și disponibile la data de 01 octombrie a fiecărui an calendaristic (corespunzător începerii anului universitar), respectiv la data de 01 ianuarie a fiecărui an calendaristic.
- (3) Raportarea activității de cercetare se realizează la un interval de timp de doi ani, cu utilizarea informațiilor de referință de la data de **01 ianuarie**.
- (4) Raportarea evidenței resurselor umane se realizează de două ori pe an, cu utilizarea informațiilor de referință de la data de **01 octombrie și 01 ianuarie**.
- (5) Raportarea evidenței economice, pe diferite categorii de cheltuieli, a evidenței bazei tehnico-materiale, a evidenței spațiilor de cazare și cantină și a activității de consiliere se realizează o singură dată pe an, cu utilizarea informațiilor de referință de la data de **01 ianuarie**.

#### **Art. 6**

- (1) Rectorul POLITEHNICA București transmite adresa de informare către Prorectorul responsabil cu ANS care îndeplinește următoarele atribuții:
  - a) raportarea integrată a evidențelor studenților de la programele de licență, masterat, doctorat, inclusiv activități de practică, precum și pentru studenții de la programele postuniversitare.
  - b) raportarea integrată a evidenței studenților de la programele doctorale din universitate, precum și pentru raportarea integrată a cercetării științifice din POLITEHNICA București;
  - c) raportarea integrată a evidenței studenților străini, din universitate, pe programe de studii, țări de proveniență, sisteme de finanțare, limba în care se efectuează studiile;
  - d) raportarea integrată a evidenței resurselor umane;
  - e) raportarea integrată a evidenței cheltuielilor pe categoriile solicitate în raportare;
  - f) raportarea integrată a evidenței spațiilor de cazare și cantine din universitate;
  - g) raportarea integrată a evidenței mobilităților și a activității de consiliere din POLITEHNICA București;
  - h) raportarea integrată a evidenței spațiilor dedicate educației universitare și cercetării științifice, precum și pentru toate informațiile legate de baza tehnico-materială.
- (2) Prorectorul desemnat cu raportarea ANS coordonează întreg procesul de colectare și raportare a datelor statistice pentru procesul de învățământ din POLITEHNICA București, respectiv validează și certifică informațiile furnizate de direcțiile coordonate. Raportarea se realizează în coordonare cu Prorectorul responsabil C.U. Pitești, Secretariatul Universității (SU) și Serviciul Tehnologia Informației și Comunicații (STIC), respectiv Direcția Managementul Activităților de Cercetare, Dezvoltare și Inovare (DMACDI) pentru raportarea integrată a cercetării științifice, care își asumă răspunderea pentru corectitudinea datelor transmise către Ministerul Educației și instituțiile responsabile.

#### **Art.7**

- (1) Ministerul Educației și CNFIS notifică, verifică și/sau controlează instituțiile de învățământ superior de stat privind orice neconcordanțe sesizate în datele raportate.
- (2) CNFIS își asumă răspunderea pentru corectitudinea calculului efectuate și notifică Ministerului Educației și universităților eventualele neconcordanțe sesizate. Prorectorul responsabil ANS și responsabilii din partea POLITEHNICA București corectează eventualele neconcordanțe sesizate în datele de raportare.

## Capitolul 6. Raportarea integrată a evidenței studenților

### 6.1. Raportarea integrată a evidenței studenților români/ studenților UE și SEE/ Non UE și SEE

#### Art. 8.

- (1) Informațiile privind evidența studenților și absolvenților pe cicluri de studii, structurate conform machetelor din platforma ANS, reprezintă elemente cu rol determinant în sistemul de raportare, și implicit, în volumul sumelor atrase pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară la nivelul POLITEHNICA București. Din acest motiv transparența, calitatea evidențelor și modul de validare, respectiv raportare reprezintă procese cheie în ansamblul sistemului de finanțare instituțional.
- (2) *Prorectorul responsabil ANS*, împreună cu *Secretariatul Universității*, după primirea adresei referitoare la raportare, elaborează pachetul de machete ce trebuie completate și transmite toate informațiile necesare către Responsabilii de Domeniu (RD), secretariatele facultăților (SecF) și Decanate, în vederea completării.  
Sunt transmise, totodată, și termenele limită care trebuie respectate pentru furnizarea datelor. Nerespectarea acestora, precum și incorectitudinea datelor transmise, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit dispozițiilor din Regulamentul Intern.
- (3) *Secretariatele facultăților*, pe baza informațiilor disponibile, centralizează evidențele privind cifrele de școlarizare, studenții și absolvenții în machetele transmise, în baza documentelor suport disponibile, cu suportul platformelor dedicate proceselor de admitere (<https://admitere.pub.ro>), de administrare a activităților didactice (<https://studenti.pub.ro>), respectiv a deciziilor aferente rezultatelor din sesiunile anuale de admitere și din aplicarea criteriilor de promovabilitate în anii următori pentru fiecare promoție de studenți.
- (4) Secretariatele facultăților au obligația de a verifica că datele transmise în machetă corespund cu datele ce se regăsesc în platformele [studenti.pub.ro](https://studenti.pub.ro) și RMU.
- (5) După completare, secretariatele facultăților depun la *Decanat* machetele completate. La nivelul facultății, suplimentar, se poate nominaliza o Comisie de Raportare, care validează datele înainte de transmiterea lor mai departe. Decanul va transmite către Secretariatul Universității (SU) și Prorectorul responsabil ANS, informațiile centralizate la nivelul facultății semnate și asumate<sup>1</sup> prin semnătură de Decan (conducerea facultății) și Secretar Șef sau Responsabilul Comisiei de Raportare.
- (6) Machetele electronice sunt transmise de Secretariatele Facultăților către *Responsabilul de Domeniu* (RD). Machetele transmise obligatoriu vor respecta cheile de validare comunicate.
- (7) Responsabilii de Domeniu sunt desemnați la sugestia facultăților și prin Decizie administrativă la nivelul POLITEHNICA București. Responsabilii de Domeniu au rolul de a agrega informațiile de raportare pentru domeniul/domeniile de care se fac responsabili, la nivelul Centrului Universitar de care se fac responsabili.
- (8) RD are rolul de a centraliza machetele primite. Machetele vor fi agregate prin intermediul programului de raportare transmis. Machetele agregate obligatoriu vor respecta cheile de validare comunicate.
- (9) Machetele agregate sunt transmise de Responsabilii de Domeniu (RD) către *Prorectorul responsabil C.U. Pitești* (pentru facultățile din C.U. Pitești), *Secretariatului Universității* și *Prorectorului responsabil ANS*, atât în variantă digitală editabilă, cât și asumată prin semnătură.

---

<sup>1</sup> Semnarea se poate face doar prin semnătură olografă pe documentul tipărit, sau prin semnătură electronică calificată (QES în sensul eIDAS, cu semnătură digitală emisă de către o Autoritate de Certificare) pe documentul în format electronic.

- (10) În platforma ANS datele sunt încărcate de către *Responsabilul de Domeniu*. În cazul în care sunt mai mulți *Responsabili de Domeniu* asigurați pe același domeniu, dar de la Centre Universitare diferite, încărcarea o face RD din C.U. București. Acesta trebuie să primească, pentru agregare, toate datele de la toți *Responsabilii de Domeniu*. Din momentul introducerii acestor date, *Responsabilii de Domeniu* nu mai au dreptul de a introduce/modifica informații în platforma ANS, urmând ca doar în cazul unor solicitări de corectură să li se re-permită iar accesul.
- (11) *SU* împreună cu *STIC* și, după caz, cu *Responsabilul C.U. Pitești*, pe baza evidențelor la nivel de facultate, centralizează și verifică toate informațiile la nivel de programe de studii, domenii de studiu, corelate cu capacitatea de școlarizare aprobată de ARACIS și cifrele de școlarizare. Metodologia de raportare și verificare este Anexă a prezentului Regulament (ex., pentru verificare se folosește în verificare inclusiv situația salvată a bazei de date admitere.pub.ro sau studenti.pub.ro la momentul de referință a raportării), dar poate fi suplimentar completată la momentul transmiterii documentelor de raportare.
- Evidențele centralizate la nivel instituțional sunt asumate prin semnătură de către Secretarul Șef al universității.
- (12) În cazul în care există diferențe constatate între datele centralizate pe domeniu sau program de studii între platformele <https://admitere.pub.ro>, <https://studenti.pub.ro/> și machetele centralizate ANS sau cheile de verificare nu se închid, *SU* va solicita explicații către *Responsabilii de Domeniu* și Decanatele Facultăților. *Responsabilii de Domeniu* și/sau Decanul vor transmite explicațiile privind diferențele semnalate, asumate prin semnătură, și vor remedia în maximum 3 zile lucrătoare problemele apărute (inclusiv în platforma de raportare).
- Nerespectarea termenelor de raportare/soluționare constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit dispozițiilor din Regulamentul Intern.
- Remediarea presupune corectarea datelor în platforme și/sau retransmiterea machetelor completate conform art. 8 alin. (8.8).
- (13) Informațiile centralizate care au fost verificate, validate și asumate sunt transmise către *Rector / Prorectorul responsabil ANS* pentru validarea finală.
- (14) Dacă informațiile conțin erori sau deficiențe în procesul de corelare la nivel instituțional, întregul pachet de date se retransmite către *SU* pentru verificare suplimentară și actualizare. Se poate ajunge până la reluarea procesului de transmitere și validare a datelor.
- (15) După etapa de validare finală, informațiile finale sunt introduse în platforma ANS de către *Responsabilii de Domeniu* din universitate, prin utilizarea contului instituțional al acestora.

## 6.2. Raportarea evidenței studenților la programele de formare psihopedagogică și conversie profesională (Nivel 1, Nivel 2, Postuniversitare N1 și N2, Grade)

### Art. 9.

- (1) Pentru raportarea evidenței *cursanților de la programele de formare psihopedagogică și conversie profesională*, *Prorectorul responsabil ANS* și *SU*, comunică *DFCD-SSU (CUB)* și *DPPD (CUP)* macheta, instrucțiunile și termenele de completare.
- (2) *DFCD-SSU* și *DPPD* pot solicita completarea datelor către Secretariatele Facultăților, cu asumarea de către acestea a datelor raportate. În final, *DPPD* (pentru *CUP*) și *DFCD-SSU* (pentru *CUB*) agregă toate datele în machete pentru raportare.
- (3) *Secretariatul DFCD-SSU/DIPPD* transmite macheta completată cu evidența studenților de la programul de formare psihopedagogică, cu asumarea de către Directorul *DFCD-SSU/DPPD*, către *SU*.
- (4) Informațiile centralizate se transmit ulterior către *Rector/Prorector responsabil ANS* pentru validarea finală.

- (5) Dacă informațiile conțin anumite erori sau deficiențe, întregul pachet de date se retransmite către SU pentru verificare suplimentară și actualizare, dacă este cazul.
- (6) După etapa de validare finală acestea sunt introduse în platforma ANS de către persoana desemnată de Directorii celor două Departamente, din cadrul DFCD-SSU și DPPD.

### 6.3. Raportarea evidenței cursanților de la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, programele de perfecționare și cele de educație permanentă

#### Art. 10.

- (1) Pentru raportarea evidenței *cursanților de la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, programele de perfecționare și programele de educație permanentă*, Prorectorul responsabil cu această activitate solicită Secretariatelor Facultăților care gestionează aceste programe, informațiile pentru completarea machetei de raportare. Facultățile, prin Secretarul Șef, își asumă și transmit informațiile solicitate în termenul stabilit.
- (2) Pentru raportarea evidenței *activității de practică*, Prorectorul responsabil ANS, comunică Prorectorului responsabil cu activitatea de practica studențească macheta, instrucțiunile și termenele de completare. Prorectorul responsabil cu această activitate solicită facultăților (la nivel de Decan și Prodecan responsabil cu activitatea de practică) informațiile pentru completarea machetei de raportare. Facultățile își asumă și transmit informațiile solicitate în termenul stabilit.
- (3) Datele colectate sunt introduse în platforma ANS de către persoana desemnată de către Prorectorul responsabil cu această activitate, folosind contul de utilizator, creat în platforma ANS. Din momentul introducerii acestor date, Responsabilii de Domeniu nu mai au dreptul de a introduce/modifica informații în platforma ANS, urmând ca doar în cazul unor solicitări de corectură să li se re-permită iar accesul.
- (4) Informațiile centralizate se transmit ulterior către *Rector/Prorector responsabil ANS* pentru confirmarea finalizării raportării. Dacă informațiile conțin anumite erori sau deficiențe, întregul pachet de date se retransmite către Prorectorul responsabil cu această activitate, pentru verificare suplimentară și actualizare.

### 6.4. Raportarea integrată a cursanților de la programele de doctorat

#### Art. 11.

- (1) Pentru raportarea evidenței cursanților de la programele de doctorat, *Prorectorul responsabil ANS*, și *SU* comunică, prin intermediul Directorului CSUD, *Școlilor Doctorale* macheta, instrucțiunile și termenele de completare.
- (2) *Școlile Doctorale* completează machetele și le transmit semnate de către *Directorul Școlii Doctorale* către *Responsabilii de Domenii*.
- (3) *Responsabilii de Domenii* agregă datele primite, prin folosirea programului informatic furnizat și cu respectarea cheilor de verificare. Datele agregate sunt introduse în platforma ANS de către Responsabilii de Domeniu și machetele centralizate sunt transmise, cu asumarea de către RD, către *Secretariatul CSUD*. Datele sunt centralizate la nivelul fiecărui domeniu, separat pentru CUP și CUB, cu regulile de agregare menționate în art. 8 alin. (8.10).  
Din momentul introducerii acestor date, Responsabilii de Domeniu nu mai au dreptul de a introduce/modifica informații în platforma ANS, urmând ca doar în cazul unor solicitări de corectură să li se re-permită iar accesul.
- (4) *Secretariatul CSUD* verifică datele completate cu evidența studenților de la programele de doctorat și transmite macheta completată și semnată de Directorul CSUD către *SU*.



- (5) *SU* împreună cu *STIC*, pe baza evidențelor la nivel de universitate, verifică toate informațiile la nivel de domenii de studii.
- (6) Ulterior, informațiile centralizate se transmit către *Rector / Prorectorul responsabil ANS* pentru validare.
- (7) Dacă informațiile conțin anumite erori sau deficiențe, întregul pachet de date se retransmite către *Secretariatul Universității* pentru verificare suplimentară și actualizare, dacă este cazul.
- (8) După etapa de validare finală, datele sunt introduse în platforma ANC de către persoana desemnată din cadrul *CSUD*, prin utilizarea contului de utilizator, creat în platforma ANS.

## Capitolul 7. Raportarea integrată a evidenței rezultatelor cercetării științifice

### Art. 12.

- (1) Activitatea de cercetare științifică desfășurată de cadrele didactice reprezintă o componentă relevantă pentru mecanismul de finanțare la nivel instituțional, prin prisma sumelor atrase, dar și a componentei de recunoaștere internațională a calității și performanței rezultatelor științifice obținute.
- (2) Sistemul de raportare a rezultatelor cercetării științifice este stabilit, anual, prin metodologia CNFIS și este corelat cu celelalte informații legate de componenta de evaluare academică și carieră profesională.
- (3) Raportarea instituțională a activității de cercetare se realizează anual, utilizând ca dată de referință data de 01 ianuarie.
- (4) Cadrele Didactice au obligația de a verifica și a actualiza informațiile privind activitatea științifică personală în platforma CRESCDI, de cel puțin trei ori în fiecare an universitar (până la finalul lunilor octombrie, respectiv ianuarie și iulie). Neîndeplinirea acestei obligații de către Cadrul Didactic, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit dispozițiilor din Regulamentul Intern.
- (5) *Prorectorul responsabil ANS* comunică *Prorectorului responsabil cu Cercetarea științifică, dezvoltare și inovare* și *DMACDI* procedura de raportare, instrucțiunile și termenele aferente raportării instituționale.
- (6) *Prorectorul responsabil cu Cercetarea*, împreună cu *DMACDI*, pregătește pe baza metodologiei de raportare, platforma operațională a POLITEHNICA București (<https://crescdi.pub.ro/>), pachetul de informații (machete) și recomandările pentru cadrele didactice titulare, precum și calendarul de raportare, în conformitate cu termenele instituționale din platforma ANC.
- (7) *Prorectorul responsabil cu Cercetarea științifică, dezvoltare și inovare* și *DMACDI* organizează o dezbatere cu reprezentanții facultăților (decani, prodecani responsabili cu cercetarea științifică, directori de departament) privind sistemul de raportare și de validare CRESCDI, precum și instrucțiunile cu caracter operațional.

### Art. 13.

- (1) Conform machetei CNFIS, *DIRU* completează informațiile cerute în machetă pentru toate cadrele didactice și de cercetare care activează la data de raportare, după care transmite către *DMACDI* pentru completarea cu informațiile privind cercetarea, cerute în machetă.
- (2) Cadrele didactice titulare incluse în raportare sunt notificate (cu termene pentru completare) de către *Prorectorul responsabil cu Cercetarea științifică, dezvoltare și inovare* și încarcă în platforma CRESCDI (<https://crescdi.pub.ro/>) informațiile specifice privind raportarea activității de cercetare

individuală, respectiv actualizează informațiile disponibile în platformă, inclusiv dovezile aferente acestor rezultate, în completitudine, astfel încât acestea să poată fi verificate și validate ulterior.

(3) Pe măsura actualizării și completării definitive a tuturor informațiilor din platforma operațională a POLITEHNICA București, *Directorul de Departament* verifică și validează, într-o primă etapă, completitudinea tuturor informațiilor, precum și a altor elemente specifice pentru fiecare cadru didactic, titular al departamentului.

(4) La termenul comunicat, *Directorul de Departament* verifică situația din departament și are obligația de a transmite către *DMACDI* și *Decanat* un raport cu situația privind verificarea de către cadrele didactice a datelor solicitate de CNFIS și a informațiilor pentru raportare.

*Directorul de Departament* are obligația de a verifica că anexele generate în CRESCDI individual și verificate de Cadrele Didactice sunt complete, corecte și asumate prin semnătură<sup>2</sup> de fiecare Cadru Didactic.

*DMACDI* redactează un raport cu situațiile netransmiterii rapoartelor de către *Directorul de Departament*, respectiv cu situația cadrelor didactice care refuză încărcarea informațiilor sau validarea datelor în platforma CRESCDI, pe care îl transmite către *Prorectorul responsabil cu Cercetarea*, și spre informare către *Prorectorul Responsabil C.U. Pitești* (pentru facultățile din C.U. Pitești) și către *Prorectorul responsabil ANS*.

(5) Pe linie administrativă, anexele concatenate, centralizate la nivelul facultății, sunt verificate și validate de către *Decan*. Pe lângă verificarea și validarea tuturor anexelor și machetelor pentru raportare, *Decanul* are responsabilitatea de a verifica că documentele au fost validate de *Directorul de Departament* și explicațiile privind lipsa unor informații sunt semnate de *Directorul de Departament*.

După verificare, anexele semnate sunt transmise de *Decan* către *DMACDI* și către *Prorectorul responsabil cu Cercetarea*, respectiv spre informare către *Prorectorul responsabil C.U. Pitești* (pentru facultățile din C.U. Pitești) și *Prorectorul responsabil ANS*.

#### **Art. 14.**

(1) *DMACDI* verifică corectitudinea, coerența și sursele de informații pentru toate anexele primite. În cadrul acestor verificări *DMACDI*, suplimentar, verifică din punct de vedere scientometric raportarea rezultatelor cercetării de către cadrele didactice titulare din POLITEHNICA București. Eventualele observații și clarificări sunt transmise fiecărui cadru didactic, prin intermediul *Decanator*, pentru a fi remediate în raport cu cele constatate în timpul cel mai scurt posibil, în raport cu termenele din calendar.

(2) Acolo unde există diferențe între datele centralizate privind activitatea de cercetare și informațiile disponibile în platforme publice (SCOPUS, CLARIVATE, etc.), se vor cere explicații din partea *Decanului Facultății*.

(3) După actualizarea informațiilor din platforma de cercetare de către cadrele didactice, anexele / machetele pentru raportare acestea sunt reverificate și, în final, validate de către *DMACDI*, acest aspect fiind comunicat individual fiecărui cadru didactic, pentru a putea lista, semna și depune anexele specifice pentru raportarea științifică la sediul departamentului (se reiau pașii de raportare). Toate anexele semnate sunt încărcate electronic în CRESCDI, acestea fiind parte din dosarul de raportare CNFIS.

---

<sup>2</sup> Conform instrucțiunilor primite, anexele de raportare trebuie semnate de fiecare persoană care raportează. Aceste detalii se vor comunica odată cu instrucțiunile transmise cu fiecare raportare. Semnarea presupune printarea documentului, semnarea lui și încărcarea unei copii înapoi a documentului semnat. Semnarea însă se poate și cu semnătură electronică calificată (QES în sensul eIDAS, cu semnătură digitală emisă de către o Autoritate de Certificare) pe documentul în format electronic, dacă persoana vizată deține o astfel de semnătură.

- (4) Datele colectate centralizat în machetele CNFIS, la nivelul *DMACDI*, disponibile prin intermediul *CRESCDI*, sunt verificate și validate de *Prorectorul responsabil cu Cercetarea științifică, dezvoltarea și inovarea* și *Prorectorul responsabil ANS*, iar ulterior se încarcă în platforma *ANS/CNFIS*.

#### **Art. 15.**

- (1) În etapa finală de validare a rezultatelor centralizate ale cercetării, se verifică simultan la nivelul *DMACDI* și *DIRU* evidența cadrelor didactice titulare, structurată pe domenii de studiu, care au raportat rezultate individuale ale cercetării științifice. Această verificare are scopul de a corela modul de încadrare fracționat a fiecărui titular pe domeniul de studii, corespunzător situației din statele de funcții.
- (2) Anexele de raportare instituțională a cercetării științifice încărcate sunt verificate și validate la nivelul CNFIS, existând un proces de comunicare directă cu reprezentanții *DMACDI*, în vederea eliminării oricăror neconcordanțe.

## **Capitolul 8. Raportarea integrată a evidenței pe componentă de resurse umane, economic, administrativ și social**

#### **Art. 16.**

- (1) Domeniile resurse umane și economic administrativ constituie repere semnificative în sistemul de raportare, construit prin intermediul platformei *ANS*, în stabilirea sumelor alocate pentru finanțarea universităților.
- (2) Informațiile aferente acestor patru domenii sunt colectate pe baza evidențelor interne ale universității și susținute prin documentația suport aferentă.

#### **Art. 17.**

- (1) *Prorectorul responsabil ANS* și *SU* comunică *Direcției Informatizare și Resurse Umane (DIRU)* instrucțiunile și termenele de completare privind evidența resurselor umane.
- (2) Datele referitoare la structura de personal, respectiv situația posturilor didactice, a posturilor didactic auxiliare și de cercetare, precum și a personalului nedidactic, se raportează la cele două momente de timp (01 octombrie și 01 ianuarie), stabilite prin cadrul legislativ specific și operaționalizate în cadrul platformei *ANS*.
- (3) *Direcția Informatizare și Resurse Umane* transmite macheta completată privind evidența resurselor umane și situația posturilor didactice și de cercetare, a posturilor personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, către *SU*. Informațiile centralizate sunt semnate de către Directorul *DIRU*.
- (4) Directorul *DIRU* se asigură că informațiile sunt corecte și nu există deficiențe în sistemul de colectare, analiză și administrare. *SU* transmite datele ulterior către *Prorectorul responsabil ANS* pentru validarea finală și asumarea prin semnătură. Dacă informațiile conțin anumite erori sau deficiențe, întregul pachet de date se retransmite către *Direcția Informatizare și Resurse Umane* pentru verificare suplimentară și actualizare, dacă este cazul.
- (5) După etapa de validare finală, datele sunt introduse final în platforma *ANS* de către persoana desemnată din cadrul *DIRU*, folosind contul de utilizator deținut în platforma *ANS*.

#### **Art.18**

- (1) *Prorectorul responsabil ANS* și *SU* comunică *Direcției Financiar-Contabilă (DFC)* instrucțiunile și termenele de completare, privind evidența cheltuielilor și indicatorii specifici pentru raportare.

- (2) Datele financiare referitoare la evidența cheltuielilor se raportează la data de referință 01 ianuarie, stabilită prin cadrul legislativ specific și operaționalizată în cadrul platformei ANS.
- (3) *Direcția Financiar-Contabilă* completează în platforma ANS, prin utilizarea contului instituțional, datele privind evidența resurselor financiare și categoriile specifice de cheltuieli. Datele și informațiile comunicate către SU vor fi validate și asumate în momentul închiderii platformei prin semnătura Directorului DFC.

#### **Art. 19.**

- (1) Prorectorul responsabil ANS și SU comunică Direcției General Administrativ Economice (DGAE) instrucțiunile și termenele de completare, privind evidența spațiilor dedicate activităților didactice specifice învățământului universitar, precum și alte informații legate de baza tehnico-materială.
- (2) Datele referitoare la evidența spațiilor și baza tehnico-materială se raportează la data de referință 01 ianuarie, stabilită prin cadrul legislativ specific și operaționalizată în cadrul platformei ANS.
- (3) DGAE completează macheta privind evidența spațiilor și baza tehnico-materială și o transmite către SU. Datele și informațiile sunt transmise cu asumarea prin semnătura Directorului DGAE.
- (4) Directorul DGAE se asigură că informațiile sunt corecte și nu există deficiențe în sistemul de colectare, analiză și administrare. SU transmite ulterior datele către Prorector responsabil ANS pentru validarea finală. Dacă informațiile conțin anumite erori sau deficiențe, întregul pachet de date se retransmite către DGAE pentru verificare suplimentară și actualizare, dacă este cazul.
- (5) După etapa de validare finală acestea sunt introduse în platforma ANS de către persoana desemnată din cadrul DGAE, prin utilizarea contului acesteia.

#### **Art. 20.**

- (1) Prorectorul responsabil ANS și SU comunică DGAE instrucțiunile și termenele de completare privind evidența politicii de cazare și respectiv cea specifică burselor pentru raportare.
- (2) Datele referitoare la structura locurilor de cazare și caracteristicile acestora, respectiv numărul de cantine, precum și cele referitoare la sistemul de burse acordat la nivel instituțional se raportează la data de 01 ianuarie, stabilită prin cadrul legislativ specific și operaționalizată în cadrul platformei ANS.
- (3) Direcția General Administrativă completează macheta privind evidența locurilor de cazare, a cantinelor și a burselor acordate către SU. Informațiile sunt transmise cu asumarea prin semnătură de către Directorul DGAE.
- (4) Directorul DGAE se asigură că informațiile sunt corecte și nu există deficiențe în sistemul de colectare, analiză și administrare. Acestea se transmit ulterior către *Rector / Prorector responsabil ANS* pentru validarea finală. Dacă informațiile conțin anumite erori sau deficiențe, întregul pachet de date se retransmite către DGAE pentru verificare suplimentară și actualizare.
- (5) După etapa de validare finală acestea sunt introduse în platforma ANS de către persoana desemnată din cadrul DGAE, prin utilizarea contului de utilizator.

## **Capitolul 9. Raportarea integrată a mobilităților și a activității de consiliere din POLITEHNICA București**

#### **Art. 21.**

- (1) *Pentru raportarea Mobilităților*, Prorectorul responsabil ANS, comunică *Prorectorului responsabil de această activitate de internaționalizare* macheta, instrucțiunile și termenele de completare.
- (2) *Prorectorul responsabil cu această activitate* solicită facultăților (la nivel de Decan și Prodecan responsabil activitate) și Serviciilor din cadrul Direcției Relații Internaționale, informațiile pentru

completarea machetei de raportare. Prodecanii și Responsabilii Serviciilor din cadrul Direcției Relații Internaționale își asumă și transmit informațiile solicitate în termenul stabilit.

- (3) Datele colectate sunt introduse în platforma ANS de către persoana desemnată de Prorectorul responsabil *cu această activitate*, prin utilizarea contului utilizatorului respectiv.
- (4) Informațiile centralizate se transmit ulterior către *Prorector responsabil ANS* pentru confirmarea finalizării raportării. Dacă informațiile conțin anumite erori sau deficiențe, întregul pachet de date se retransmite către *Prorectorul responsabil cu această activitate* pentru verificare suplimentară și actualizare, dacă este cazul.
- (5) *Pentru raportarea activității de consiliere, Prorectorul responsabil cu această activitate* comunică atât *CCOC*, pentru activitatea de consiliere desfășurată prin centru, cât și facultăților pentru activitatea de consiliere care nu s-a derulat prin *CCOC* (la nivel de Decan/Prodecani responsabili cu activitatea), macheta, instrucțiunile și termenele de completare, privind evidența activităților de consiliere pentru raportare.
- (6) *CCOC* și Prodecanii responsabili cu această activitate completează macheta privind evidența studenților și absolvenților consiliați și o transmite către Prorectorul responsabil. Informațiile sunt transmise cu asumarea prin semnătură de către Directorul *CCOC* și Prodecanii responsabili cu această activitate.
- (7) Datele colectate sunt introduse în platforma ANS de către persoana desemnată de Prorectorul responsabil cu această activitate, prin utilizarea contului de utilizator.
- (8) Informațiile centralizate se transmit ulterior către *Rector/Prorector responsabil ANS* pentru confirmarea finalizării raportării. Dacă informațiile conțin anumite erori sau deficiențe, întregul pachet de date se retransmite către Prorectorul responsabil, pentru verificare suplimentară și actualizare, dacă este cazul.

## Capitolul 10. Raportarea integrată a studenților în platforma RMU

### Art.22.

- (1) Pentru raportarea RMU, fiecare facultate primește acces la datele înrolate în platformă. Serviciul TIC este responsabil pentru încărcarea datelor în platforma RMU, pornind de la datele din platforma [studenti.pub.ro](https://studenti.pub.ro).
- (2) Periodic, datele sunt transmise automat către RMU pornind de la datele din [studenti.pub.ro](https://studenti.pub.ro). Erorile generate sunt transmise către fiecare facultate.
- (3) În cazul erorilor la încărcarea datelor în RMU, facultățile primesc lista cu probleme și au obligația soluționării lor în termen de 3 zile lucrătoare.

## Capitolul 11. Dispoziții finale

### Art. 23.

- (1) Ulterior, după introducerea datelor în platforma de raportare, întregul pachet de evidențe centralizate la nivel de universitate, este generat din platforma ANS, listat, asumat de către Rectorul universității/Prorectorul responsabil ANS și Secretarul Șef al POLITEHNICA București, iar la final transmis corespunzător către Ministerul Educației.
- (2) Nerespectarea termenelor stabilite, precum și incorectitudinea datelor transmise sau neconcordanțe între datele transmise și cele raportate în sistemele interne ale POLITEHNICA București (<https://admitere.pub.ro> și <https://studenti.pub.ro/>) sau alte platforme (ex. RMU) pot atrage după ele sancțiuni care pot fi aplicate celor desemnați cu responsabilități privind colectarea, verificarea,

validarea și raportarea, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în condițiile prevăzute în Regulamentul intern al Politehnica București. .

(3) Regulamentul are 6 anexe, după cum urmează.

- a) Anexa 1 Informații privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- b) Anexa 2 Chei minimale de validare
- c) Anexa 3 Diagrame de proces
- d) Anexa 4 Responsabilități de raportare pe domenii
- e) Anexa 5 Informații privind notarea documentelor machetă
- f) Anexa 6 Reguli de implementare a procedurii de colectare date

(4). Anexe sunt parte integrantă din prezentul regulament.

(5) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului POLITEHNICA București din data 24.10.2024 și intră în vigoare de la data aprobării.

## Anexe

### Anexa 1 – Informații privind prelucrarea datelor cu caracter personal

În aplicarea regulamentului privind colectarea și raportarea datelor în cadrul POLITEHNICA București, prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează în concordanță cu prevederile GDPR, după cum urmează:

- (1) Persoanele vizate sunt angajați, studenți sau absolvenți ai POLITEHNICA București care se regăsesc într-una dintre situațiile enumerate în continuare:
  - a. este student activ sau care beneficiază de întrerupere de studii în cadrul POLITEHNICA București;
  - b. a absolvit studii de licență, masterat sau doctorat, dar anterior a figurat în evidențe în calitate de student în perioada de raportare;
  - c. este angajat al POLITEHNICA București, își desfășoară activitatea într-un compartiment funcțional din cadrul POLITEHNICA București și este desemnat în calitate de responsabil cu riscurile de către conducătorul compartimentului funcțional respectiv;
  - d. exercită funcția de conducător al unui compartiment funcțional din cadrul POLITEHNICA București;
  - e. exercită funcția de Rector al POLITEHNICA București.
- (2) Pentru persoanele vizate descrise la alin. (1), datele cu caracter personal supuse prelucrării sunt:
  - a. numele și prenumele;
  - b. funcția;
  - c. gradul didactic și titlul universitar, dacă este cazul;
  - d. locul de muncă, precizat prin denumirea compartimentului funcțional;
  - e. datele de contact (adresă de e-mail instituțional și/sau număr de telefon instituțional) dacă este cazul;
  - f. semnătura olografă.
- (3) Datele personale anterior menționate se colectează direct de la persoanele vizate.
- (4) Scopurile în care se prelucrează datele personale anterior menționate se definesc în temeiul art. 6 alin. (1) lit. (b) și (c) din GDPR, astfel:
  - a. prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate de operatorul POLITEHNICA București cu Ministerul Educației și alte organisme ce supraveghează universitatea, iar colectarea datelor se derulează în cadrul contractelor de studii sau a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații universității, potrivit legislației incidente relațiilor de muncă – temei legal definit la art. 6 alin. (1) lit. b din GDPR;
  - b. prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor care revin operatorului POLITEHNICA București, potrivit legislației în vigoare, în aplicarea prevederilor care impun raportarea datelor în cadrul POLITEHNICA București, precum și obligațiilor legale de arhivare – temei legal definit la art. 6 alin. (1) lit. c din GDPR.

- (5) Durata de păstrare a datelor personale anterior menționate este durata stabilită de legislația relevantă menționată anterior și/sau de duratele definite în nomenclatorul arhivistic al POLITEHNICA București.
- (6) În materia prelucrării datelor cu caracter personal, angajații POLITEHNICA București pentru care se aplică procedura sistem privind managementul riscurilor, vor lua la cunoștință asupra următoarelor:
- a. Conținutul prezentului Regulament și a informațiilor privind procedurile de colectare și prelucrare a datelor cu caracter personal la nivelul POLITEHNICA București;
  - b. La nivelul POLITEHNICA București, responsabilul cu protecția datelor (DPO) poate fi contactat conform <https://upb.ro/prelucrarea-datelor-cu-caracter-personal-in-cadrul-universitatii-politehnica-din-bucuresti/>.
  - c. Drepturile conferite de Regulamentul UE 679 / 2016, inclusiv drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, respectiv dreptul de acces la date (art. 15 al GDPR), dreptul la rectificare (art. 16 al GDPR) în conformitate cu prevederile legale în vigoare, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat” – art. 17 al GDPR), dreptul la restricționarea prelucrării (art. 18 al GDPR), dreptul la portabilitatea datelor (art. 20 al GDPR), dreptul la opoziție (art. 21 al GDPR), dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automatizate (art. 22 al GDPR), dreptul de intervenție asupra datelor (art. 22 alin. 3 al GDPR), dreptul de adresare către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și/sau către instanțele de judecată competente (art. 12 alin. 4 al GDPR). Cu precizarea că aceste drepturi pot conduce la pierderea automată a altor privilegii pentru persoana/persoanele care conduc la o raportare incompletă ce afectează suportul financiar instituțional al POLITEHNICA București.
  - d. Riscurile la care se expun persoanele vizate evidențiate la alin. (1) în situația în care refuză prelucrarea datelor cu caracter personal ce le aparțin ori se opun efectuării acestei prelucrări, respectiv:
    - i. de a împiedica aplicarea dispozițiilor legale în temeiul cărora se efectuează finanțarea instituțională a POLITEHNICA București;
    - ii. de a contraveni prevederilor exprese ale unui act normativ intern al POLITEHNICA București;
    - iii. de a contraveni prevederilor exprese ale contractului individual de muncă sau a contractului de studii în care se stipulează obligația de conformare / respectare a prevederilor actelor normative interne ale POLITEHNICA București.
  - e. Obligațiile care le revin angajaților POLITEHNICA București potrivit celor prevăzute în documentul publicat pe pagina: <https://upb.ro/prelucrarea-datelor-cu-caracter-personal-in-cadrul-universitatii-politehnica-din-bucuresti/>.



## Anexa 2 – Chei minimale de validare

Procesul de colectare a datelor statistice privind învățământul superior se realizează pe baza unor criterii de verificare și validare, specifice în funcție de tipul și structura datelor, aprobate anual de Biroul CNFIS și aplicate de UEFISCDI. Aceste criterii de verificare și validare sunt transmise anual odată cu machetele, ca instrument de asigurare a calității intern în procesul de raportare instituțională. În cele ce urmează menționăm o serie de criterii **de bază** în cadrul raportării pentru POLITEHNICA București – aceste criterii menționate mai jos fiind transmise anual odată cu transmiterea machetelor, așadar, spre completarea setului menționat aici.

Procedura de validare va urmări două aspecte privind consistența datelor raportate:

1. **Validarea primară** – *consistența internă a datelor*, prin care se verifică coerența datelor exprimate în diverse secțiuni ale platformei ANS de colectare, *pentru aceeași raportare*. Aceasta implică verificarea respectării condițiilor de corespondență (aceleași tipuri de date, raportate pentru caracteristici diferite) și incluziune (pentru subcategoriile de date) ale tipurilor de date raportate.
2. **Validarea secundară a datelor** – *trasabilitatea raportării*, prin care se verifică consistența datelor la nivel instituțional, pe baza *variației față de raportările anterioare ale universității* (raportări ale aceluiași an universitar și raportări pentru ani universitari diferiți), fiind necesare justificări pentru situațiile de mai jos:
  - a. În cazul analizei variației datelor statistice la nivelul aceluiași an universitar (1 ianuarie față de 1 octombrie pentru același an universitar) se urmăresc, în special, diferențele procentuale mai mari de  $\pm 3\%$ , ținând cont de perioada scurtă existentă între cele două raportări ale universității;
  - b. În cazul analizei variației datelor statistice pentru ani universitari diferiți (variația anului curent față de anul anterior – 1 ianuarie față de 1 ianuarie an anterior), se urmăresc, în special, diferențele procentuale mai mari de  $\pm 10\%$  pentru care diferențele valorice sunt semnificative (nu se evidențiază diferențele procentuale mari care provin din diferențe valorice absolute mai mici sau egale cu 5), pentru datele statistice care pot fi comparate, privind studenții și personalul universitar.

*Tipuri de verificări și validări primare la nivelul datelor statistice raportate.*

Nr. crt.	Date raportate în ANS	Verificări la nivelul aceleiași raportări
1.	Baza materială (rap. anuală)	Datele raportate în ANS să fie în concordanță cu datele raportate către alte instituții
2.	Date financiare (rap. anuală)	Datele raportate în ANS să fie în concordanță cu datele financiare raportate în bilanțul contabil anual
3.	Activitate cercetare (rap. anuală)	Datele raportate să fie în concordanță cu datele existente pe diverse platforme agregatoare de publicații (SCOPUS, Clarivate, etc.)

4.	Programe studii (rap. anuală)	Nr. total programe de studii $\geq$ Nr. total programe de studii acreditate (per DFI <sup>3</sup> / domeniu / ciclu / formă de învățământ)
		Nr. total programe de studii $\geq$ Nr. total programe de studii în cotelă (per DFI / domeniu / ciclu / formă de învățământ)
5.	Capacitate școlarizare (rap. anuală)	Capacitate școlarizare $\geq$ Cifra școlarizare (per DFI / domeniu / ciclu / formă de învățământ / ani studiu) Cifra de școlarizare $\geq$ Nr. studenți buget
6.	Politici servicii cazare (rap. bianuală)	Nr. studenți fizici români cazați $\leq$ Nr. studenți fizici români Nr. studenți fizici români cazați $<$ Total studenți fizici cazați Nr. studenți fizici din UE sau SEE cazați $\leq$ Nr. studenți fizici din UE sau SEE
		Nr. studenți fizici români cazați cu părinți cadre didactice $\leq$ Nr. studenți fizici cazați Nr. studenți fizici români cazați orfani de ambii părinți $\leq$ Nr. studenți fizici cazați Nr. studenți străini cazați, bursieri, care nu provin din țările UE sau SEE $\leq$ Nr. studenți străini (non UE sau SEE)
		Nr. total studenți fizici cazați $\leq$ Nr. locuri normate în cămin Nr. total studenți fizici cazați $\leq$ Nr. total solicitări cazare
		Nr. subvenții individuale acordate $\leq$ Nr. solicitări subvenție individuală
7.	Politici burse (rap. anuală)	Nr. burse pt. stimulare performanță (Burse de performanță + Burse de merit + Burse speciale) $\leq$ Nr. studenți cu frecvență (licență, master) Nr. burse (pt. orice categorie de burse) $\leq$ Nr. studenți eligibili pentru respectivele categorii
8.	Politici mobilități (rap. anuală)	Nr. mobilități ERASMUS studiu (foarte scurte + scurte + medii + lungi) $\leq$ Nr. studenți frecvență / pe cicluri Nr. mobilități ERASMUS plasament (foarte scurte + scurte medii + lungi) $\leq$ Nr. studenți frecvență / pe cicluri Nr. total mobilități pe țări (incoming / outgoing) = suma mobilităților pe tipuri de mobilități și durată (incoming / outgoing)
		Nr. mobilitate ERASMUS predare $\leq$ Nr. personal universitar titular Nr. mobilitate ERASMUS formare profesională $\leq$ Nr. personal universitar titular Nr. mobilitate bilaterală pt. CD $\leq$ Nr. personal universitar titular

<sup>3</sup> Domeniu fundamental de ierarhizare (DFI)

		Nr. mobilitate “Alte forme” ≤ Nr. personal universitar titular Nr. mobilitate Visiting professorship ≤ Nr. personal universitar titular
9.	Politici – alte politici (rap. anuală)	Nr. studenți înmatriculați pe locuri pentru etnici romi ≤ Nr. de locuri disponibile Nr. studenți înmatriculați pe locuri pentru etnici romi ≤ Nr. studenți de etnie roma (raportați în macheta student – date generale) Nr. studenți consiliați ≤ Nr. total studenți (buget și taxă)
10.	Personal universitar (rap. bianuală)	Pentru toate categoriile <sup>4</sup> , suma valorilor pentru bărbați și femei trebuie să fie egală cu suma valorilor pentru toate grupele de vârstă și cu total posturi ocupate în categoria respectivă (ex.: personal didactic titular profesori bărbați + personal didactic titular profesori femei = personal didactic titular) Nr. total al personalului didactic titular, fără funcție de bază în universitate, angajat pe perioadă determinată, pe gen = $\Sigma$ Nr. total al personalului didactic titular, fără funcție de bază în universitate, angajat pe perioadă determinată, pe categorii de vârste Nr. total posturi ocupate (profesor + conferențiar + șef lucrări / lector + asistent) + Nr. total posturi vacante (profesor + conferențiar + lector + asistent) = Posturi didactice legal constituite Nr. total personal nedidactic / didactic auxiliar ≥ Nr. persoane secretariat + Nr. persoane angajate în cadrul Centrului de Orientare și Consiliere în Carieră + Nr. personal administrativ din serviciile sociale (cămine, cantine) + Nr. personal angajat pt. servicii de documentare / biblioteci + Nr. personal angajat în stațiuni didactice / grădini botanice ale universității Nr. total personal nedidactic / didactic auxiliar = $\Sigma$ Nr. total personal nedidactic / didactic auxiliar (detaliat pe gen) = Nr. posturi ocupate Nr. total coordonatori doctorat ≤ Nr. total pers. drept de conducere doctoral Nr. total personal de cercetare cu normă de bază = Nr. asistenți cercetare + Nr. CS III + Nr. CS II + Nr. CS I + Nr. CS
11.	Personal didactic pe RS (rap. anuală)	<i>Pentru fiecare funcție didactică</i> (profesor, conferențiar, șef lucrări / lector, asistent): Nr. personal sub 41 ani ≤ Nr. total pe funcție didactică Nr. personal didactic cu drept de conducere doctorat ≤ Nr. total pe funcție didactică Nr. total al personalului didactic titular, pe funcții didactice = Nr. total personal didactic titular raportat pe RSI <sup>5</sup> , pe funcții didactice

<sup>4</sup> Ca referință, categoriile considerate sunt: sub 25 de ani, 25-29 de ani, 30-34 ani, 35-39 ani, 40-44 ani, 45-49 ani, 50-54 ani, 55-59 ani, 60-64 ani, 65 ani și peste

<sup>5</sup> Ramura de Știință (RSI)

12.	Studenti (rap. bianuală)	(Nr. studenți buget + Nr. studenți taxă) = (Nr. studenți bărbați + Nr. studenți femei), pe domenii de studii
		(Nr. studenți buget RO + Nr. studenți taxă RO) = (Nr. studenți rural + Nr. studenți urban) cu cetățenie RO, pe domenii de studii
		Nr. studenți maturi $\leq$ (Nr. studenți buget + Nr. studenți studenți taxă)
		Nr. studenți din medii dezavantajate $\leq$ (Nr. studenți buget + Nr. studenți taxă), pe domenii de studii
		Nr. studenți de altă etnie $\leq$ (Nr. studenți buget RO + Nr. studenți taxă RO), pe domenii de studii
		Nr. studenți cu frecvență care au făcut practica în anul anterior $\leq$ Nr. total studenți cu frecvență (Buget + Taxă, raportați anul anterior), pe domenii de studii
		Nr. studenți din medii dezavantajate $\leq$ Nr. Total (subcomponente: stud_orășe sub 10 mii loc. + stud_rural + stud_centre plasament + stud_orfani + stud_dizabilități + stud_etnie roma)
		Nr. studenți medii dezavantajate $\geq$ Nr. studenți (rural + orășe sub 10 mii loc.)
		Nr. studenți rural $<$ Nr. studenți (RO) din afara loc. curente de studiu a univ.
		Nr. studenți Pregătire pedag. Master (1 / 1,5 / 2 ani) $\leq$ Nr. studenți Master (1 / 1,5 / 2 ani)
13.	Absolvenți (rap. bianuală)	Nr. absolvenți RO (buget + taxă) $\geq$ Nr. absolvenți RO cu diplomă promoția curentă
		Nr. absolvenți RO (buget + taxă) = Nr. absolvenți RO (bărbați + femei) Nr. absolvenți total = Nr. absolvenți (bărbați + femei)
		Nr. absolvenți buget RO + Nr. absolvenți taxă RO = Nr. absolvenți rural + Nr. absolvenți urban
		Nr. absolvenți RO din medii dezavantajate $\leq$ Nr. absolvenți buget RO + Nr. absolvenți taxă RO
		Nr. absolvenți RO cu dizabilități $\leq$ Nr. absolvenți buget RO + Nr. absolvenți taxă RO
		Nr. absolvenți de altă etnie $\leq$ Nr. absolvenți buget RO + Nr. absolvenți taxă RO
		Nr. absolvenți de programe în colaborare internațională $\leq$ Nr. absolvenți buget RO + Nr. absolvenți taxă RO
Nr. absolvenți maturi $\leq$ Nr. absolvenți buget + Nr. absolvenți taxă		

		<p>Nr. total absolvenți de programe de colaborare internațională <math>\geq</math> Nr. total studenți străini absolvenți din promoția curentă (cu diplomă)</p> <p>Nr. total absolvenți de doctorat <math>\geq</math> Nr. absolvenți de doctorat în cotutelă internațională</p>
14.	Interseturi de date	<p>Total personal didactic titular (cu funcția de bază în universitate) din Personal Universitar = Număr total al personalului didactic titular cu funcția de bază din Personal didactic și de cercetare (RSI)</p> <p>Total personal didactic titular (fără funcția de bază în universitate) din Personal Universitar = Număr total al personalului didactic titular fără funcția de bază din Personal didactic și de cercetare (RSI)</p> <p>Total personal didactic angajat cu normă întreagă pe perioadă determinată din Personal Universitar = Nr. total al personalului didactic angajat cu normă întreagă pe perioadă determinată din Personal didactic și de cercetare (RSI)</p>

# Anexa 3 – Diagrame de proces

**Diagrama de proces pentru raportarea integrată evidențelor studenților și consilierea acestora**

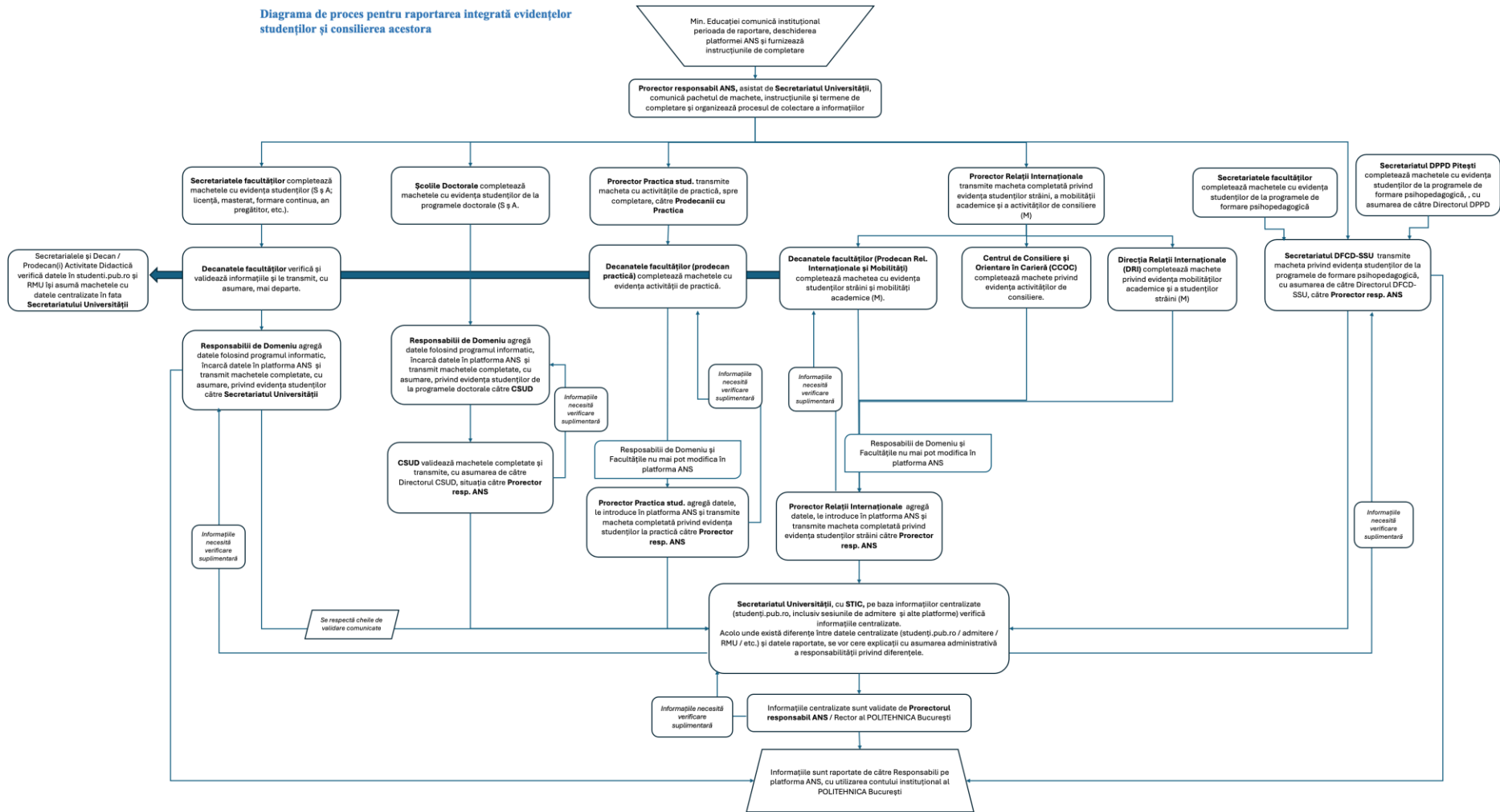
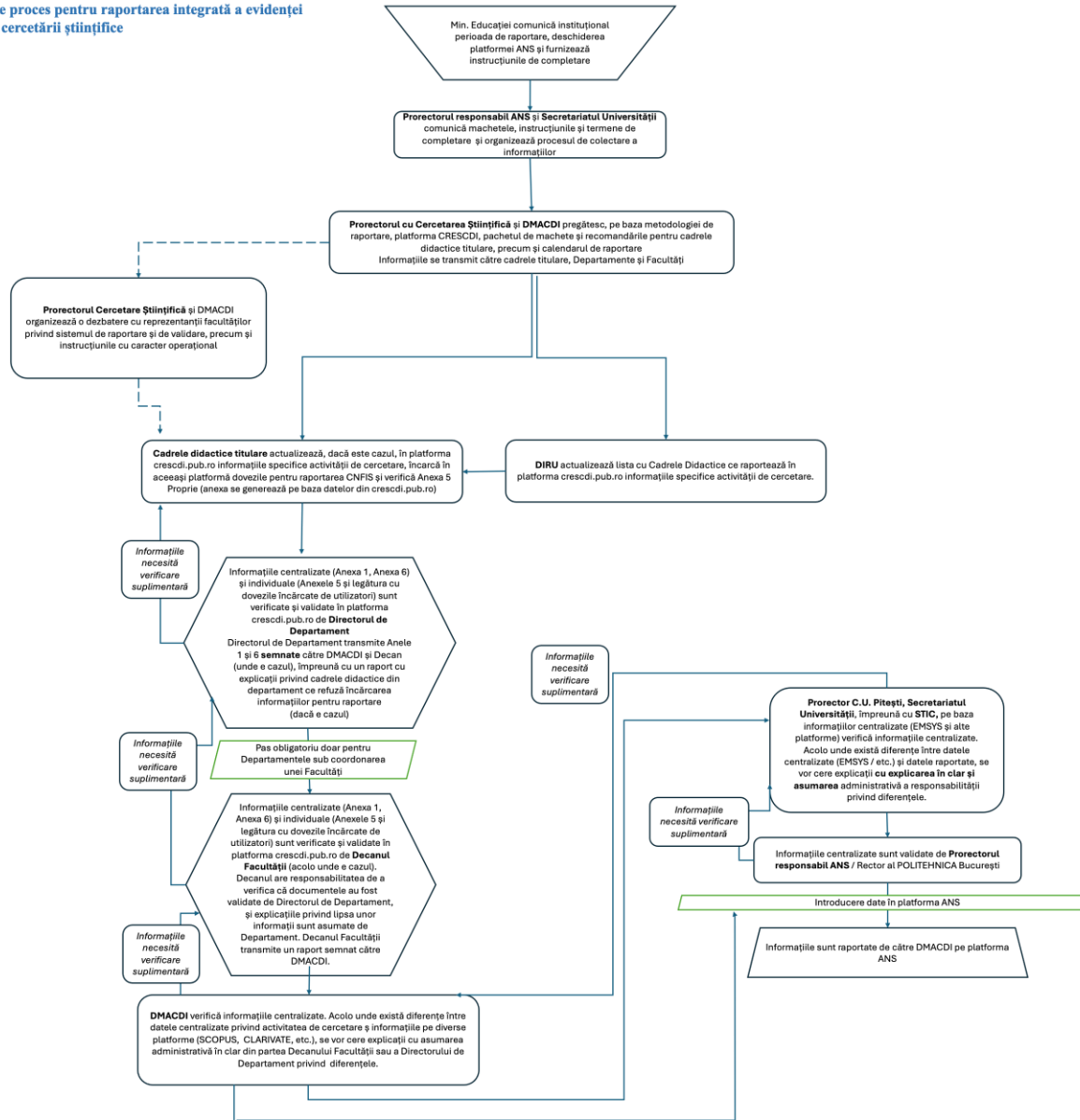
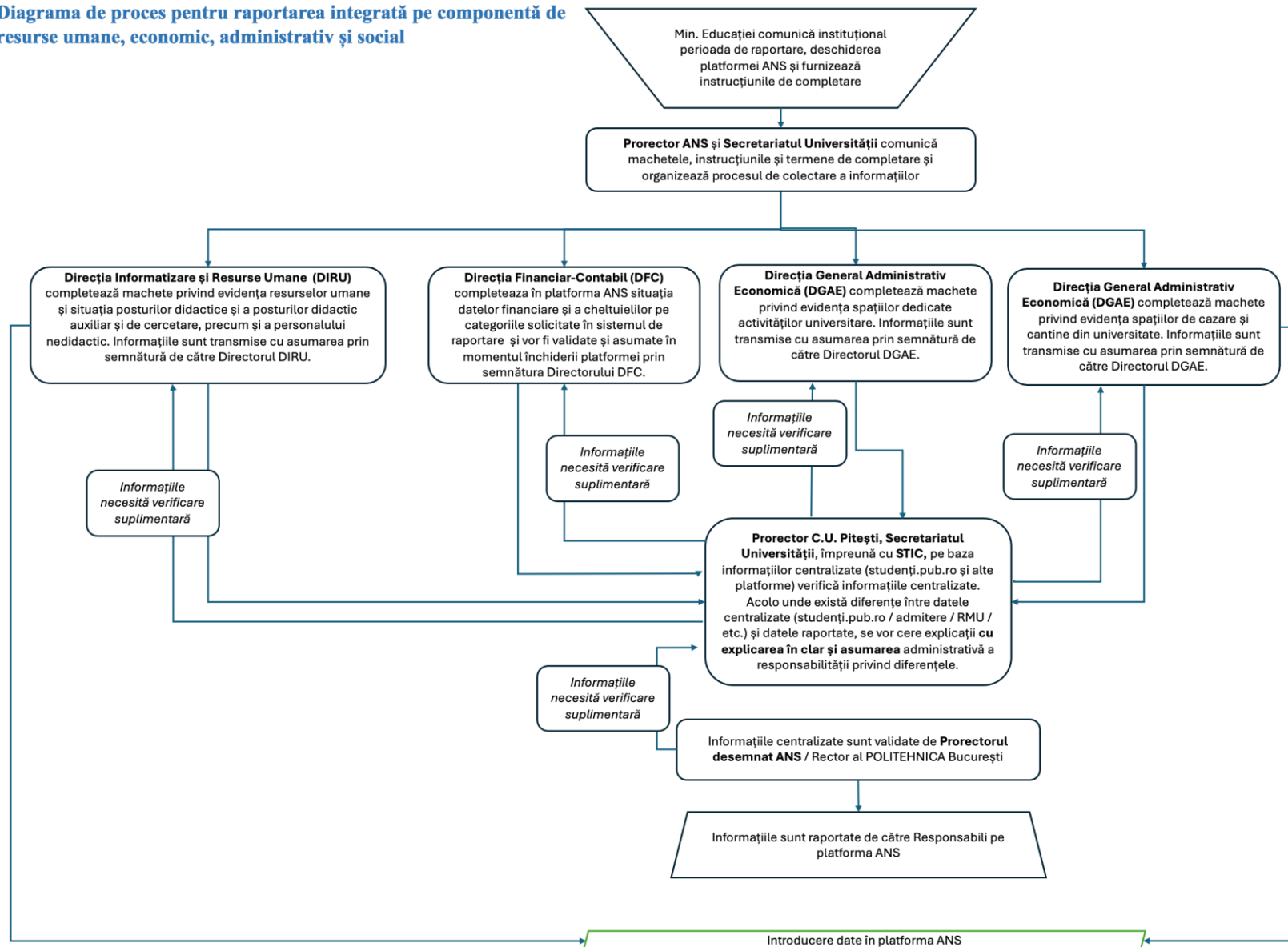


Diagrama de proces pentru raportarea integrată a evidenței rezultatelor cercetării științifice



**Diagrama de proces pentru raportarea integrată pe componentă de resurse umane, economic, administrativ și social**





## Anexa 4 – Responsabilități de raportare pe Domenii

În vederea raportării au fost nominalizați prin decizie administrativă, la nivelul Universității, Responsabili de Domeniu. Lista persoanelor nominalizate se poate actualiza pe parcursul unui an academic, respectiv de la un an la celălalt.

În realizarea ierarhiei de responsabilități se pornește de la programele curente academice derulate de POLITEHNICA București, la licență și masterat. Un program aparține unui domeniu, respectiv o facultate poate derula programe (de licență și/sau master) într-unul sau mai multe domenii. Așadar, un Responsabil de Domeniu (RD) are responsabilitatea agregării datelor în raportare provenite de la toate facultățile din Centrul Universitar de care aparține ce derulează programe (licență și master) în respectivul domeniu. Între Centre Universitare diferite există Responsabili de Domeniu diferiți, fiecare fiind responsabil de colectarea locală (în cadrul Centrului Univ.) și agregarea datelor pentru raportările ANS.

O listă provizorie a împărțirii responsabilităților pe domenii poate fi consultată în figura următoare, forma curentă fiind însă comunicată odată cu machetele și instrucțiunile pentru o raportare în curs:

Acronim Facultate	Domenii																					Domeniu	Categorie
	Administrare Aliniere	PAI	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere	Aliniere		
01-IE																						Inginerie Electrică	CuB
02-En																						Energetică	CuB
03-AC			*																			Automatică și Calculatoare	CuB
04-ETI																						Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	CuB
05-IMM																						Inginerie Mecanică și Mecatronica	CuB
06-IR																						Inginerie și Managementul Sistemelor Tehnologice	CuB
07-ISB																						Ingineria Sistemelor Biotehnice	CuB
08-TI																						Transporturi	CuB
09-IA																						Inginerie Aerospațială	CuB
10-SIM																						Știința și Ingineria Materialelor	CuB
11-ICBI																						Chimie Aplicată și Știința Materialelor	CuB
12-LS																						Inginerie în Limbi Străine	CuB
13-SA																						Științe Aplicate	CuB
14-IM																						Inginerie Medicală	CuB
15-AIMA																						Antreprenoriat, Inginerie și Managementul Afacerilor	CuB
18-SEFI		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Științe, Educație Fizică și Informatică	CuP
19-MT		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Mecanică și Tehnologie	CuP
20-ECC		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Electronică, Comunicații și Calculatoare	CuP
21-SED	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Științe Economice și Drept	CuP
22-SESP	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Științele Educației, Științe Sociale și Psihologie	CuP
23-TLIA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte	CuP

La nivelul facultăților, un ex. de corespondență între programe și domeniile aferente, sau unde raportează facultatea, poate fi consultat mai jos:

Nr. Crt.	Denumirea Facultății	Domeniul de studiu - licență (Cf. HG 412/2024)	Domeniul de studiu - de masterat (Cf. HG 413/2024)
1	Facultatea de Inginerie Electrică	Inginerie Electrică	Inginerie Electrică
2	Facultatea de Energetică	Inginerie Energetică	Ingineria Mediului
			Inginerie Energetică
			Inginerie și Management
3	Facultatea de Automatică și Calculatoare	Calculatoare și Tehnologie Informației	Calculatoare și Tehnologie Informației

		Ingineria Sistemelor	Ingineria Sistemelor
			Inginerie și Management
4	Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Calculatoare și Tehnologia Informației	Calculatoare și Tehnologia Informației
		Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale	Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale
5	Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică	Inginerie Industrială	Inginerie Industrială
		Inginerie Mecanică	Inginerie Mecanică
		Inginerie și Management	Inginerie și Management
		Mecatronică și Robotică	Mecatronică și Robotică
		Științe Inginerești Aplicate	Științe Inginerești Aplicate
6	Facultatea De Inginerie Industrială Și Robotică	Inginerie Industrială	Inginerie Industrială
		Inginerie Și Management	Inginerie și Management
		Inginerie Mecanică	Inginerie Mecanică
		Științe Inginerești Aplicate	Mecatronică și Robotică
		Mecatronică Și Robotică	Relații Internaționale și Studii Europene
			Științe ale Comunicării
7	Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice	Ingineria Mediului	Ingineria Mediului
		Ingineria Produselor Alimentare	Ingineria Produselor Alimentare
		Inginerie Mecanică	Inginerie Mecanică
		Mecatronică și Robotică	Mecatronică și Robotică
8	Facultatea de Transporturi	Ingineria Autovehiculelor	Ingineria Autovehiculelor
		Ingineria Transporturilor	Ingineria Transporturilor
		Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale	Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale
		Inginerie Mecanică	Inginerie Mecanică
			Ingineria Mediului
9	Facultatea de Inginerie Aerospațială	Inginerie Aerospațială	Inginerie Aerospațială
			Inginerie Industrială

10	Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Ingineria Materialelor	Ingineria Materialelor
		Ingineria Mediului	Ingineria Mediului
		Inginerie și Management	Inginerie și Management
		Științe Inginerești Aplicate	Științe Inginerești Aplicate
11	Facultatea de Inginerie Chimică și Biotehnologii	Științe Inginerești Aplicate	Ingineria Mediului
		Ingineria Mediului	
		Ingineria Produselor Alimentare	Inginerie Chimică
		Inginerie Chimică	
12	12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Calculatoare și Tehnologia Informației	Calculatoare și Tehnologia Informației
		Inginerie Chimică	Inginerie Chimică
		Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale	Științe ale Comunicării
		Inginerie Mecanică	
		Inginerie Industrială	Inginerie Industrială
		Inginerie și Management	Inginerie și Management
13	Facultatea de Științe Aplicate	Științe Inginerești Aplicate	Științe Inginerești Aplicate
14	Facultatea de Inginerie Medicală	Științe Inginerești Aplicate	Ingineria Materialelor
			Științe Inginerești Aplicate
15	Facultatea de Antreprenariat, Ingineria și Managementul Afacerilor	Inginerie și Management	Inginerie și Management
			Economie
			Științe ale Educației
17	Catedra UNESCO	-	Calculatoare și Tehnologia Informației
			Ingineria Transporturilor
			Inginerie și Management
18	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	Biologie	Biologie
		Chimie	
		Horticultură	Chimie
		Ingineria Mediului	

		Kinetoterapie	Știința Mediului
		Psihologie	
		Sănătate	Știința Sportului și Educației Fizice
		Știința Mediului	
		Inginerie Energetică	Informatică
		Educație Fizică și Sport	
		Informatică	Matematică
		Matematică	
19	Facultatea de Mecanică și Tehnologie	Ingineria Autovehiculelor	Ingineria Autovehiculelor
		Ingineria Transporturilor	Ingineria Transporturilor
		Inginerie Industrială	Inginerie Industrială
		Inginerie și Management	Inginerie și Management
20	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare	Calculatoare și Tehnologia Informației	Inginerie Electrică
		Inginerie Electrică	
		Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale	Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale
21	Facultatea de Științe Economice și Drept	Administrarea Afacerilor	Administrarea Afacerilor
		Contabilitate	Contabilitate
		Finanțe	Finanțe
		Management	Management
		Drept	Drept
		Științe Administrative	Științe Administrative
22	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie	Științe ale Educației	Științe ale Educației
		Asistență Socială	Asistență Socială
		Psihologie	Psihologie
		Științe ale Comunicării	Științe ale Comunicării
		Sociologie	
23		Teologie	Teologie

	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte	Limba și Literatura	
		Limbi Moderne Aplicate	Istorie
		Istorie	
		Muzică	Muzică
		Arte Vizuale	
		Teatru și Artele Spectacolului	Filologie

La nivelul domeniilor, un ex. de corespondență între domenii și facultățile de unde se așteaptă date, poate fi consultat mai jos:

Nr. crt.	Domeniul de studiu	Facultăți - studii universitare de licență	Facultăți – studii universitare de masterat
1	Administrarea Afacerilor	21. Facultatea de Științe Economice și Drept	21. Facultatea de Științe Economice și Drept
2	Arte Vizuale	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte	-
3	Asistență Socială	22. Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie	22. Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie
4	Biologie	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică
5	Biotehnologii	11. Facultatea de Inginerie Chimică și Biotehnologii	11. Facultatea de Inginerie Chimică și Biotehnologii
6	Calculatoare și Tehnologia Informației	03. Facultatea de Automatică și Calculatoare	03. Facultatea de Automatică și Calculatoare
		04. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	04. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
		12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine
		20. Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare	17. Catedra UNESCO
7	Chimie	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	18. Facultatea De Științe, Educație Fizică și Informatică
8	Contabilitate	21. Facultatea de Științe Economice și Drept	21. Facultatea de Științe Economice și Drept

9	Drept	21. Facultatea de Științe Economice și Drept	21. Facultatea de Științe Economice și Drept
10	Economie	-	15. Facultatea de Antreprenariat, Ingineria și Managementul Afacerilor
11	Educație Fizică și Sport	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	-
12	Filologie	-	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte
13	Finanțe	21. Facultatea de Științe Economice și Drept	21. Facultatea de Științe Economice și Drept
14	Horticultură	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	-
15	Informatică	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică
16	Ingineria Autovehiculelor	08. Facultatea de Transporturi	08. Facultatea de Transporturi
		19. Facultatea de Mecanică și Tehnologie	19. Facultatea de Mecanică și Tehnologie
17	Ingineria Materialelor	10. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	10. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
			14. Facultatea de Inginerie Medicală
18	Ingineria Mediului	07. Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice	02. Facultatea de Energetică
		10. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	07. Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice
		11. Facultatea de Inginerie Chimică și Biotehnologii	08. Facultatea de Transporturi
		18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	10. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
		-	11. Facultatea De Inginerie Chimica Si Biotehnologii
19	Ingineria Produselor Alimentare	07. Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice	07. Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice
		11. Facultatea de Inginerie Chimică și Biotehnologii	-
20	Ingineria Sistemelor	03. Facultatea de Automatică și Calculatoare	03. Facultatea de Automatică și Calculatoare
21	Ingineria Transporturilor	08. Facultatea de Transporturi	08. Facultatea de Transporturi

		19. Facultatea de Mecanică și Tehnologie	17. Catedra UNESCO
		-	19. Facultatea de Mecanică și Tehnologie
22	Inginerie Aerospațială	09. Facultatea de Inginerie Aerospațială	09. Facultatea de Inginerie Aerospațială
23	Inginerie Chimică	11. Facultatea De Inginerie Chimica Si Biotehnologii	11. Facultatea de Inginerie Chimică și Biotehnologii
		12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine
24	Inginerie Electrică	01. Facultatea de Inginerie Electrică	01. Facultatea de Inginerie Electrică
		20. Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare	20. Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare
25	Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale	04. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	04. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
		08. Facultatea de Transporturi	08. Facultatea de Transporturi
		12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	20. Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare
		20. Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare	-
26	Inginerie Energetică	02. Facultatea de Energetică	02. Facultatea de Energetică
		18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică
27	Inginerie Industrială	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică	06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică
		06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică	09. Facultatea de Inginerie Aerospațială
		12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	12. Facultatea de Inginerie In Limbi Straine
		19. Facultatea de Mecanică și Tehnologie	19. Facultatea de Mecanica Si Tehnologie
28	Inginerie Mecanică	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică
		06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică	06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică
		07. Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice	07. Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice

		08. Facultatea de Transporturi	08. Facultatea de Transporturi
		12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	02. Facultatea de Energetică
29	Inginerie și Management	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică	03. Facultatea de Automatică și Calculatoare
		06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică
		10. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică
		12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	10. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
		15. Facultatea de Antreprenariat, Ingineria și Managementul Afacerilor	12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine
		19. Facultatea de Mecanică și Tehnologie	15. Facultatea de Antreprenariat, Ingineria și Managementul Afacerilor
		-	17. Catedra UNESCO
		-	19. Facultatea de Mecanică și Tehnologie
30	Istorie	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte
31	Kinetoterapie	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	-
32	Limbă și Literatură	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte	-
33	Limbi Moderne Aplicate	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte	-
34	Management	21. Facultatea de Științe Economice și Drept	21. Facultatea de Științe Economice și Drept
35	Matematică	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică
36	Mecatronică și Robotică	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică
		06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică	06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică
		07. Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice	07. Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice



37	Muzică	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte
38	Psihologie	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	22. Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie
		22. Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie	-
39	Relații Internaționale și Studii Europene	-	06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică
40	Sănătate	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	-
41	Sociologie	22. Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie	-
42	Știința Mediului	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică
43	Știința Sportului și Educației Fizice	-	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică
44	Științe Administrative	21. Facultatea de Științe Economice și Drept	21. Facultatea de Științe Economice și Drept
45	Științe ale Comunicării	22. Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie	06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică
		-	12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine
		-	22. Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie
46	Științe ale Educației	22. Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie	15. Facultatea de Antreprenariat, Ingineria și Managementul Afacerilor
		-	22. Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie
47	Științe Inginerești Aplicate	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică
		06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică	10. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
		10. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	13. Facultatea de Științe Aplicate
		11. Facultatea de Inginerie Chimică și Biotehnologii	14. Facultatea de Inginerie Medicală
		13. Facultatea de Științe Aplicate	-

		14. Facultatea de Inginerie Medicală	-
48	Teatru și Artele Spectacolului	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte	-
49	Teologie	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte

## Anexa 5 – Informații privind notarea documentelor machetă

Pentru raportare, în arhivele transmise veți regăsi o serie de machete. Completarea acestor machete va fi făcută conform instrucțiunilor pe care le veți primi. Dar în cele ce urmează redăm o serie de **elemente de ghidare** a procesului de completare care nu se modifică.

Fișierele primite se grupează după următoarele denumiri tipizate:



- A\_non\_UE\_Doctorat.xlsx
- A\_non\_UE\_Licenta.xlsx
- A\_non\_UE\_Master.xlsx
- A\_RO\_Doctorat.xlsx
- A\_RO\_Licenta.xlsx
- A\_RO\_Master.xlsx
- A\_UE&SEE\_Doctorat.xlsx
- A\_UE&SEE\_Licenta.xlsx
- A\_UE&SEE\_Master.xlsx
- M\_Alte\_politici.xlsx
- M\_Cadre\_didactice.xlsx
- M\_Studenti.xlsx
- S\_non\_UE\_RO\_Doctorat.xlsx
- S\_non\_UE\_RO\_Licenta.xlsx
- S\_non\_UE\_RO\_Master.xlsx
- S\_RO\_AF-Pregatire...dagogica - licenta.xlsx
- S\_RO\_Doctorat.xlsx
- S\_RO\_Licenta.xlsx
- S\_RO\_Master.xlsx
- S\_UE&SEE\_RO\_Doctorat.xlsx
- S\_UE&SEE\_RO\_Licenta.xlsx
- S\_UE&SEE\_RO\_Master.xlsx

Prima literă a fișierului reprezintă tipul raportării: A = Absolvenți, M = Mobilități, S = Studenți. Denumirea fișierului include apoi tipul de informații colectate. De ex., S\_RO include date pentru studenții Români. Ultima parte reprezintă ciclul de învățământ. Acest format de denumire nu se modifică.

La nivelul fiecărei facultăți, se vor completa aceste machete per domeniu. Indicativele facultăților și domeniilor se pot consulta în tabelele de mai jos. Formatul de completare este Facultate – Domeniu.

De ex., o facultate să presupunem că are programe de licență în 3 domenii diferite. Fișierele completate pentru studenții UE&SEE români vor avea denumirea (câte un fișier per domeniu):

- i) S\_UE&SEE\_RO\_Licenta\_01\_IE\_08\_Co
- j) S\_UE&SEE\_RO\_Licenta\_01\_IE\_15\_Inf
- k) S\_UE&SEE\_RO\_Licenta\_01\_IE\_23\_ICh

A se remarca că prima parte din sufix o reprezintă numărul facultății (cf. Tabel 01), urmat de acronimul facultății, a doua parte o reprezintă indicativul domeniului (cf. Tabel 02), urmat de acronimul domeniului.

În exemplul de mai sus, primul fișier se va transmite Responsabilului de Domeniu 08\_Co, al doilea fișier se va transmite Responsabilului de Domeniu 15\_Inf și tot așa.

La nivelul Responsabilului de Domeniu, se realizează agregarea tuturor fișierelor primite pentru respectivul Domeniu. Aceasta înseamnă că fișierul agregator nu va mai conține și sufixul destinat facultății. De ex., Responsabilul de Domeniu 08\_Co va agrega, după primirea tuturor fișierelor de la facultățile unde acel domeniu se derulează sub forma programelor la licență – master – doctorat, datele într-un nou fișier având denumirea:

- l) S\_UE&SEE\_RO\_Licenta\_08\_Co (a se remarca sufixul ce include doar Domeniul)

## 01. Nomenclator Facultăți.

<b>Nr.</b>	<b>Facultatea</b>	<b>Abreviere</b>
1	01. Facultatea de Inginerie Electrică	IE
2	02. Facultatea de Energetică	IEEn
3	03. Facultatea de Automatică și Calculatoare	AC
4	04. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	ETTI
5	05. Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică	IMM
6	06. Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică	IIR
7	07. Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice	ISB
8	08. Facultatea de Transporturi	TR
9	09. Facultatea de Inginerie Aerospațială	IA
10	10. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	SIM
11	11. Facultatea de Inginerie Chimică și Biotehnologii	ICBi
12	12. Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	ILS
13	13. Facultatea de Științe Aplicate	SA
14	14. Facultatea de Inginerie Medicală	IM
15	15. Facultatea de Antreprenariat, Ingineria și Managementul Afacerilor	AIMA
16	16. Departamentul de Formare pentru Cariera Didactica si Științe Socio - Umane	FCDS-SU
17	17. Catedra UNESCO Inginerie pentru Societate	UNESCO
18	18. Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică	SEFI
19	19. Facultatea de Mecanică și Tehnologie	MT
20	20. Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare	ECC
21	21. Facultatea de Științe Economice și Drept	SED
22	22. Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie	SESSP
23	23. Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte	TLIA

## 02. Nomenclator Domenii

Nr.	Abreviere	Denumire program de studii universitare de masterat
1	AA	Administrarea afacerilor
2	AV	Arte vizuale
3	AS	Asistență socială
4	B	Biologie
5	Biot	Biotehnologii
6	CTI	Calculatoare și tehnologia informației
7	Ch	Chimie
8	Co	Contabilitate
9	D	Drept
10	E	Economie
11	EFS	Educație fizică și sport
12	Fil	Filologie
13	Fin	Finanțe
14	H	Horticultură
15	Inf	Informatică
16	IAuto	Ingineria autovehiculelor
17	IMat	Ingineria materialelor
18	IMed	Ingineria mediului
19	IPA	Ingineria produselor alimentare
20	IS	Ingineria sistemelor
21	ITr	Ingineria transporturilor
22	IAero	Inginerie aerospațială
23	Ich	Inginerie chimică
24	IE	Inginerie electrică
25	IETTI	Inginerie electronică, telecomunicații și tehn. informaționale

26	IEn	Inginerie energetică
27	II	Inginerie industrială
28	IM	Inginerie mecanică
29	IManag	Inginerie și management
30	Ist	Istorie
31	K	Kinetoterapie
32	LL	Limbă și literatură
33	LMA	Limbi moderne aplicate
34	Manag	Management
35	M	Matematică
36	MR	Mecatronică și robotică
37	Mu	Muzică
38	Ps	Psihologie
39	REISE	Relații internaționale și studii europene
40	San	Sănătate
41	Soc	Sociologie
42	SM	Știința mediului
43	SSEF	Știința sportului și educației fizice
44	SAdm	Științe administrative
45	SC	Științe ale comunicării
46	SE	Științe ale educației
47	SA	Științe inginerești aplicate
48	TAS	Teatru și artele spectacolului
49	Te	Teologie

## Anexa 6 – Reguli de implementare a procedurii de colectare date

Prezentăm o serie de detalii pentru a clarifica și uniformiza procesul de colectare a datelor la nivelul POLITEHNICA București.

Pentru raportarea ANS, în scopul raportării integrate a evidențelor studenților sunt necesare două tipuri de informații principale: date generale (cifra de școlarizare și altele), respectiv datele privind studenții (S) și absolvenții (A) la nivelul programelor, domeniilor sau facultăților/departamentelor din universitate.

Pentru secțiunea Date Generale, prin *cifră de școlarizare* se înțelege numărul total de locuri scoase la concursul de admitere pentru anul I, anul universitar curent (buget și taxă) de raportare. *Numărul de candidați* se referă la persoanele (unice) care s-au înscris la cel puțin un program de studiu (din domeniul respectiv) pentru concursul de admitere.

Pentru secțiunile Studenți și Absolvenți, conform machetelor ANS, *studenții(S)* și *absolvenții (A)* sunt raportați în două categorii principale:

- Buget
- Taxă

Ei se împart, mai departe, după cetățenie, în:

- Studenți/Absolvenți RO (cetățenie Română)
- Studenți/Absolvenți UE&SEE (cetățenie UE și SEE)
- Studenți/Absolvenți Non-UE (altă cetățenie decât Română, UE și SEE)

Transversal, studenții/absolvenții pot fi grupați pe categorii precum:

- S/A cu dizabilități
- S/A din medii dezavantajate socio-economic
- S/A de etnie roma
- S/A de altă etnie

Studenți/Absolvenții raportați în categoria Buget, cf. ANS, “se raportează doar datele privind studenții ale căror taxe de studii sunt **finanțate de la buget** și care nu se află în situația de a repeta cu taxă un an de studiu sau de a plăti taxe pentru că au depășit durata de studiu subvenționată de stat (stabilită prin lege).”.

În categoria Taxă, cf. ANS, “se raportează doar datele privind studenții aflați **la forma de finanțare cu taxă**, inclusiv studenții proveniți din studenți bugetați, care repetă cu taxă un an de studiu sau au depășit durata de studiu subvenționată de stat, stabilită prin lege și plătesc taxe.”

Anual Ministerul Educației alocă, prin HG, cifra de școlarizare – acestea se traduc în locurile finanțate la nivel de universitate de la Bugetul de Stat (**BS**), pentru ciclurile de învățământ pentru licență, masterat și doctorat. Separat, POLITEHNICA București alocă un număr de locuri pentru studenți în regim de taxă de studii (**TS**) la învățământul universitar de licență, masterat, respectiv doctorat.

Separat, Ministerul Educației alocă locuri finanțate de la bugetul de stat pentru Românii de Pretutindeni (**RdP**) – acestea sunt locuri fără plata taxelor de școlarizare (i.e., finanțarea vine de la bugetul de stat), cu bursă suportată sau fără. Cf. Legii nr. 299/2007, “*românii de pretutindeni reprezintă: persoanele care își asumă liber identitatea culturală românească; persoanele de origine română și cele care aparțin trăsăturilor lingvistice și culturale românești, care trăiesc în afara granițelor României, indiferent de etnonimul utilizat (armâni, armânji, aromâni, basarabeni, bucovineni, cuțovlahi, daco-români, fărșeroți, herțeni, istro-români, latini dunăreni, macedoromâni, macedo-români, maramureșeni, megleniți, megleno-români, moldoveni, moldovlahi, rrâmâni, rumâni, valahi, vlahi, vlasi, volohi, macedo-armânji) precum și toate celelalte forme*”

*lexicale semantic legate de cele menționate anterior; emigranții români, indiferent dacă au păstrat sau nu cetățenia română, precum și descendenții acestora, precum și cetățenii români cu domiciliu sau reședința permanentă în străinătate.”.*

Cu alte cuvinte, cineva care deține cetățenia română și locuiește în România trebuie să urmați procesul de admitere direct la facultatea aleasă, ca cetățean român. Dar dacă are și una dintre cetățeniile de mai sus, se poate încadra ca cetățean de tip român de pretutindeni – decizia este a candidatului la admitere, acesta poate opta pentru oricare dintre locurile BS sau RdP. Mai mult, candidații care se încadrează în statutul de români de pretutindeni și care doresc să aplice pentru programele de studii de pe locurile cu taxă (TS), pot face acest lucru urmând procesul de admitere direct la facultatea dorită.

Separat, cetățenii **români de etnie romă** au posibilitatea de a candida, în aceleași condiții precum cetățenii români, pe locuri finanțate separat de la bugetul de stat repartizate de Ministerul Educației (MEdu) special pentru această categorie de candidați (Rom). Similar, **absolvenții de licee situate în mediul rural** au posibilitatea de a candida separat la programe de studii universitare de licență, în aceleași condiții precum cetățenii români, pe locuri finanțate de la bugetul de stat repartizate de Ministerul Educației (MEdu) special pentru această categorie de candidați. Separat, Ministerul Educației oferă locuri pentru studenții **proveniți din centrele de plasament / din sistemul de protecție socială și celor cu cerințe educaționale speciale sau cu dizabilități**, respectiv locuri pentru studenții aparținând **minorităților naționale sau proveniți din centrele de plasament / din sistemul de protecție socială și celor cu cerințe educaționale speciale sau cu dizabilități** (categorii separate de cea pentru locurile pentru români de etnie romă). Toate acestea sunt categorii de locuri având tot finanțare de la Bugetul de Stat (finanțare asigurată de Ministerul Educației integral), dar care sunt separat alocate decât locurile pentru finanțarea de bază (BS).

Separat avem cetățeni ai țărilor în state membre ale Uniunii Europene, din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană, respectiv solicitanții de azil din România care doresc să urmeze o cale academică (**UE&SEE**). Aceștia intră tot în categoria studenților ce concurează pe locurile cu finanțare de la bugetul de stat, sau pe locurile cu taxă, indiferent de categoria de mai sus. Singura diferență e că ei trebuie să își recunoască și echivalența studiilor la Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (C.N.R.E.D.), din cadrul Ministerului Educației și Cercetării (M.E.C), care va emite Adeverința/Atestatul de Echivalare, document care conferă aceleași drepturi posesorilor lui, ca și celor care au urmat studiile în România. Conform Legii 316/12.07.2006, cetățenii din Uniunea Europeană, Spațiul Economic European și Confederația Elvețiană, *au acces la studii în aceleași condiții ca cetățenii români*, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.

O categorie separată de studenți este cea a cetățenilor străini din state terțe UE care nu au cetățenie română sau cetățenia altui stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European sau a Confederației Elvețiene, precum și cetățenii care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România, ori apatrizii a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută conform legii (**non-UE**). Față de toate categoriile anterioare, aceștia au o metodologie separată de admitere, ei intrând sub incidența Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini (plătesc taxe în valută, trebuie să dovedească un an de pregătire înainte de studii, etc.). Aceștia pot ocupa locuri cu finanțare de la bugetul de stat (alocate în cadrul unor Acorduri Bilaterale în mod direct cu țara de proveniență) sau pe locuri cu taxă. Mai mult, aceștia pot fi încadrați la studii inclusiv pe parcursul anului universitar.

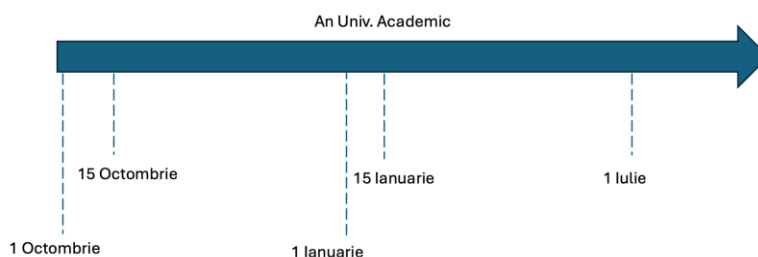
Așadar, pentru raportarea ANS, studenții se împart în studenți care plătesc taxe și cei care nu plătesc, **indiferent de locurile pe care le ocupă aceștia administrativ**. Facem această observație pentru a diferenția între locurile “de la bugetul de stat” și datele raportate pe categoria buget, de ex.



În secțiunea **Frecvență** din macheta de raportare ANS, se vor aduna pe locurile Buget toate categoriile unde finanțarea este asigurată integral, similar locurile cu Taxă sunt locurile unde studentul plătește o taxă (indiferent de cauză, poate că e pe un loc de repetare studii).

În secțiunea **Date generale studenți** din macheta de raportare ANS, studenții/absolvenții sunt cumulați după proveniența lor. De ex., un student care a intrat pe categoria locurilor pentru etnie romă, indiferent că ulterior a trecut în categoria cu taxă sau pe alte locuri, va fi contabilizat ca ocupând un loc din această categorie.

Relativ la termenele pentru raportare, conform procedurii, sunt două date ale anului universitar la care ne raportăm: **1 octombrie** și **1 ianuarie** (partea de jos a diagramei).



La data de 1 Octombrie începem procesul de organizare a raportării. Ca referință pentru studenții de anul I, ne raportăm la situația studenților ce au semnat contractul cadru. Ca și **dată de referință a raportării** data de 15 Octombrie! Data aceasta poate fi actualizată, în funcție de începutul fiecărui An Universitar și de momentul când sunt primite instrucțiunile privind raportarea din partea Ministerului Educației.

Serviciul TIC, împreună cu Prorectorul responsabil ANS, descarcă bazele de date [admitere.pub.ro](http://admitere.pub.ro), [studenți.pub.ro](http://studenți.pub.ro) și captează situația cifrelor urcate în platforma RMU la **15 Octombrie**. Toate facultățile vor avea în vedere actualizarea la zi a datelor în platforme ([studenți.pub.ro](http://studenți.pub.ro), RMU). După agregarea datelor, machetele completate vor fi verificate contra ceea ce există în aceste platforme, și pentru orice diferențe vor fi solicitate explicații **asumate prin semnătură** din partea facultăților. În lipsa acestor informații sau pentru raportări incomplete sau incorecte la nivelul datelor, se poate ajunge până la sancțiuni administrative aplicate facultăților și/sau secretarul șef al facultății respective!

Pentru a doua raportare, data de raportare este **1 Ianuarie**. Dar data la care ne raportăm în colectarea de date, având în vedere perioada sărbătorilor de iarnă, este **15 Ianuarie**. Și în acest caz, data poate fi modificată în funcție de momentul primirii instrucțiunilor privind raportarea din partea Ministerului Educației. Toate facultățile vor avea în vedere actualizarea la zi a datelor în platforme ([studenți.pub.ro](http://studenți.pub.ro), RMU) până la 15 Ianuarie (inclusiv studenții nonUE).

Ca și raportare, pentru acest raport se vor lua în considerare studenții admiși care la data de 15 Ianuarie au semnat Contractul de Studii!

Serviciul TIC, împreună cu Prorectorul responsabil ANS, descarcă o a doua copie a bazei de date [studenți.pub.ro](http://studenți.pub.ro) și captează situația cifrelor urcate în platforma RMU la 15 Ianuarie. După agregarea datelor, machetele completate vor fi verificate contra ceea ce există în aceste platforme, și pentru orice diferențe vor fi solicitate explicații **asumate prin semnătură** din partea facultăților.

Un ultimul pas în raportare este reprezentat de data de **1 Iulie**. La această dată, facultățile au în vedere ca datele administrate și raportate în platforma RMU să fie corecte și complete. Datele încărcate în platforma [studenți.pub.ro](http://studenți.pub.ro) trebuie să fie echivalente cu datele încărcate în platforma RMU. Serviciul TIC, împreună cu Prorectorul responsabil ANS, descarcă o a treia copie a bazei de date [studenți.pub.ro](http://studenți.pub.ro) și captează situația cifrelor urcate în platforma RMU la 1 Iulie, urmând o aceeași verificare.

Pentru data de 1 Octombrie, ca referință, pentru evidența studenților de anul I, ne raportăm la situația studenților **ce au semnat Contractul Cadru** (la Licență și Masterat). Ca și raportare, pentru acest raport se vor lua în considerare studenții admiși care la data de **1 Octombrie au semnat Contractul Cadru!** Mai puțin cei care s-au retras până la 1 Octombrie, toți studenții înmatriculați (cu contract cadru adică) vor fi raportați. Aceștia sunt studenții pentru care, cu alte cuvinte, se generează contractele de studii (datele de la Admitere/Înmatriculare).

Pentru ceilalți ani, pentru situația studenților ne vom raporta la studenții ce au promovat în anul curent!

Pentru evidența studenților la programele de formare psihopedagogică și conversie profesională, ne vom raporta la situația centralizată la nivelul DFCD-SSU (CUB) și DPPD (CUP).

Pentru raportarea datelor privind producția științifică (machetele CNFIS) se vor avea în vedere aceleași termene de raportare. La datele de de 15 Octombrie, 15 Ianuarie, respectiv 1 Iulie, Serviciul TIC și Prorectorul cu Cercetarea vor realiza o analiză privind situația verificării și completării datelor în platforma CRESCDI.

În cazul unor raportări incomplete sau incorecte la nivelul datelor, se vor solicita clarificări **sub asumare semnată** din partea Directorilor de Departament și a Decanilor!

## Cuprins

Numărul componenteii în cadrul Regulamentului	Denumirea componenteii din cadrul Regulamentului	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Formular analiza procedură	2
4	Formular difuzare procedură	2
5	Scopul regulamentului	3
6	Domeniul de aplicare	3
7	Documente de referință	4
8	Definiții și abrevieri	5
9	Descrierea procedurii de sistem	7
10	Resurse necesare	15
11	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
12	Dispoziții finale	16
Anexe		17
Anexa 1	Informații privind prelucrarea datelor cu caracter personal	17
Anexa 2	Chei minimale de validare	19
Anexa 3	Diagrame de proces	23
Anexa 4	Responsabilități de raportare pe domenii	26
Anexa 5	Informații privind notarea documentelor machetă	32
Anexa 6	Reguli de implementare a procedurii de colectare date	36