

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 1 din 60
		Exemplar nr. 1

Nr. Înregistrare

Data aprobare

Aprobat

RECTOR,

Mihnea Cosmin COSTOIU

Avizat

PREȘEDINTE COMISIE,

Prof.univ.dr.ing. Cristian NEGRESCU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

PRIVIND COLECTAREA ȘI RAPORTAREA DATELOR STATISTICE DIN CADRUL
SERVICIULUI RAPORTARE, STATISTICĂ ȘI MANAGEMENTUL SCHIMBĂRII

Propunere aprobare,

Director General Administrativ

Mihai COROCĂESCU

VERIFICAT SECRETARIAT COMISIE

VERIFICAT

Director Direcția Informatizare și Resurse Umane

Gheorghe DINU

ELABORAT

Șef serviciu

Alexandra - Gabriela DRĂGULIN

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 2 din 60
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	DRĂGULIN Alexandra Gabriela	Șef Serviciu	19.06.2023	
1.2.	Verificat	DINU Gheorghe	Director	19.06.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei(descriere modificare, nr. pagina modificată)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Conform O.S.G.G nr. 600/2018		
2.2.	Revizia 0			

Universitatea Politehnică din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 3 din 60
		Exemplar nr. 1

3. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Denumire compartiment	Nume și prenume conducător/ înlocuitor sau, după caz, personalul din cadrul compartimentului	Aviz favorabil/ data/ semnătura	Aviz nefavorabil/ data/ semnătura	Observații cu privire la conținutul procedurii
	1	2	3	4	5
	Direcția Informatizare și Resurse Umane	DINU Gheorghe			
	Direcția General Administrativ-Economică	COROCĂESCU Mihai			

4. Formular difuzare procedură

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume/prenume /semnătură	Data primirii	Seria/ediția/revizia versiunii procedurii înlocuite /data	Data intrării în vigoare a procedurii difuzate
	1	2	3	4	5	6
4.1.	informare	Direcția Informatizare și Resurse Umane	DINU Gheorghe			
4.2.	aplicare	Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	DRĂGULIN Alexandra Gabriela			
4.3	informare	Direcția Financiar Contabilă	ADAMESCU Dorina			
4.4	informare	Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	UDREA Radu Mihnea			

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 4 din 60
		Exemplar nr. 1

4.5	informare	Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	ȘTEFĂNOIU Radu			
4.6	informare	Facultatea de Energetică	ROBESCU Lăcrămioara Diana			
4.7	informare	Facultatea de Științe Aplicate	PETRESCU Emil			
4.8	informare	Facultatea de Inginerie Chimică și biotehnologii	ORBECI Rizea Cristina			
4.9	informare	Facultatea de Inginerie Electrică	NICULAE Marin Dragoș			
5.0	informare	Facultatea de Automatică și Calculatoare	MOISESCU Mihnea Alexandru			
5.1	informare	Facultatea de Inginerie Medicală	JINGA Sorin Ion			
5.2	informare	Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică	GRĂMESCU Bogdan			
5.3	informare	Facultatea de Antreprenariat Ingineria și Managementul Afacerilor	DUMITRESCU Corina Ionela			
5.4	informare	Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice	DRAGOMIRESCU Cristian George			

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 5 din 60
		Exemplar nr. 1

5.5	informare	Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică	DOICIN Cristian Vasile			
5.6	informare	Facultatea de Inginerie Aerospațială	CRUNȚEANU Daniel Eugeniu			
5.7	informare	Facultatea de Transporturi	COSTEA Ilona Mădălina			
5.8	informare	Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice	BIRIȘ Sorin Ștefan			
5.9	informare	Departamentul Catedra Unesco	ZAHARIA Sorin Eugen			
6.0	informare	Departamentul de Formare pentru Cariera Didactica si Stiinte Socio-Umane	CHICIOREANU Teodora Daniela			

5. Scopul procedurii de operaționale

5.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri constă în cunoașterea calitativă și cantitativă a manifestării fenomenelor didactice și elaborarea sistemului de indicatori statistici, din cadrul Universității Politehnica din București pentru a obține date statistice relevante învățământului superior.

Procedura va elabora un sistem de indicatori statistici, bazat pe analiza manifestărilor fenomenelor didactice, didactic auxiliare și contractuale. Rezultatele relevante obținute din

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 6 din 60
		Exemplar nr. 1

analiza datelor se vor raporta de către părțile implicate din învățământul superior, inclusiv conducerea universității și cadrele didactice, oferind astfel o bază solidă pentru luarea deciziilor și îmbunătățirea continuă a învățământului superior în cadrul universității.

5.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Prezenta procedură operațională stabilește modul în care sunt colectate, prelucrate, analizate și raportate datele statistice într-un mod coerent și structurat, precum și procesele și etapele necesare pentru realizarea acestora. Procedura operațională asigură uniformitatea și consistența în cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării, facilitând astfel luarea de decizii informate și furnizarea de informații exacte și relevante către instituțiile abilitate.

5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

În vederea asigurării continuității activității unui sistem de statistici în cadrul Universității Politehnica din București, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, se stabilește un cadru clar de responsabilități și proceduri pentru colectarea, prelucrarea și interpretarea datelor statistice. Acest cadru asigură că fiecare membru al echipei are atribuții și sarcini bine definite, contribuind la coerența și consistența activităților desfășurate. În paralel, se adoptă un sistem de documentare detaliată, care facilitează accesul și actualizarea constantă a informațiilor.

Prin implementarea unui astfel de sistem, se asigură că datele statistice sunt înregistrate în mod riguros și că informațiile necesare sunt disponibile atât pentru procesul de luare a deciziilor, cât și pentru raportarea către părțile interesate. Acest cadru și sistem de înregistrare contribuie semnificativ la menținerea continuității activității sistemului de raportări, indiferent de fluctuațiile din cadrul personalului, dar și la asigurarea unui flux neîntrerupt de date actualizate în cadrul Universității Politehnica din București.

5.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

Rolul activității statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării în acțiunile de auditare se referă la furnizarea suportului necesar în gestionarea

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția 1
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 7 din 60
		Exemplar nr. 1

fluctuațiilor de personal din structurile auditate - utilizând ștatele de funcții anuale ale personalului de interes angajat în cadrul structurilor Universității. În fiecare lună, serviciul întocmește și actualizează statul de personal la nivelul Universității Politehnica din București, prin operarea deciziilor de angajare, încetare și alte documente relevante care justifică modificările contractelor de muncă ale personalului din organigramă, atât pentru personalul didactic, didactic auxiliar cât și contractual. Prin această activitate statistică riguroasă și actualizată, serviciul asigură o gestionare eficientă a resurselor umane, oferind date sigure și precise pentru acțiunile de auditare și pentru luarea de decizii informate în ceea ce privește personalul din cadrul universității.

5.5. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

Nu este cazul.

6. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

6.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Statistica în România se desfășoară prin serviciile de statistică oficială, care comunică, elaborează și actualizează permanent indicatorii de monitorizare privind activitatea instituțiilor de învățământul superior. Organul de specialitate reprezentativ la nivelul administrației publice centrale care organizează și coordonează datele statistice în România este Institutul Național de Statistică.

Statistica poate fi clasificată în două mari categorii:

- statistică descriptivă
- statistică analitică

Statistica *descriptivă* se referă la prezentarea cantitativă și numerică, clasificarea și sintetizarea datelor de observație. Aceasta concentrează informația existentă cu ajutorul anumitor indicatori statistici ce prezintă caracteristici sau tendințe specifice fenomenului.

Statistica *analitică* folosește metode matematice (teoria probabilităților) pentru extragerea și prelucrarea informației statistice în multe cazuri aceste metode pun în evidență

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 8 din 60
		Exemplar nr. 1

legități statistice. Investigarea statistică presupune, prin definiție, considerarea fenomenelor în multiplicitatea și variabilitatea lor.

Statistica la nivelul Universității Politehnica din București presupune întocmirea, analiza și raportarea datelor cu privire la personalul didactic, de cercetare, personalul asociat în regim de plata cu ora, conducere doctorat, didactic auxiliar și personalul contractual, angajat cu contract individual de muncă și utilizează în principal analiza de date cantitative cu indicatori specifici.

Statistica oficială reprezintă una din componentele esențiale în procesul cunoașterii, relevându-se totodată ca unul dintre pilonii esențiali ai unei bune guvernări a societății. Asigură, în urma evaluărilor cantitative, fundamentarea deciziilor la nivel micro și macro economic. Trebuie făcută o distincție între statisticile oficiale și alte statistici publice: statisticile oficiale sunt acele statistici care sunt elaborate și publicate conform unor acte normative statistice sau regulamente naționale și/sau europene, pe domenii specifice, produse de autoritățile publice în conformitate cu prevederile legale. În ceea ce privesc criteriile de utilitate publică, statistica oficială trebuie să fie relevantă, corectă, pentru a asigura transparența datelor pentru toate categoriile de utilizatori de date statistice, în scopuri de planificare și cercetare, fiind obiective și puse la dispoziția tuturor categoriilor de utilizatori gratuit. Este necesar ca statisticile oficiale trebuie să fie produse și publicate într-o manieră care să protejeze confidențialitatea datelor statistice individuale.

Principiile fundamentale pe care se bazează statistica oficială sunt următoarele:

a) independența profesională - datele trebuie elaborate și difuzate într-un mod independent, în special în ceea ce privește alegerea tehnicilor, a definițiilor, a metodologiilor și a surselor care vor fi utilizate, precum și a modului și a conținutului tuturor formelor de difuzare, fără a aduce atingere cerințelor instituționale, cum ar fi dispozițiile bugetare privind instituțiile comunitare sau naționale ori definirea necesităților statistice;

b) imparțialitate - statisticile trebuie dezvoltate, elaborate și difuzate într-un mod obiectiv, imparțial, iar toți utilizatorii trebuie să beneficieze de tratament egal;

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 9 din 60
		Exemplar nr. 1

c) obiectivitate - datele trebuie dezvoltate, elaborate și difuzate într-un mod sistematic, fiabil și just; acest principiu implică utilizarea de standarde profesionale, etice și transparența politicilor și practicilor urmate față de utilizatori și de respondenții la anchetă;

d) fiabilitate - statisticile trebuie să măsoare, cât mai fidel, mai exact și mai complet realitatea pe care trebuie să o reprezinte și presupun utilizarea unor criterii specifice de selectare a informațiilor, a metodelor și a procedurilor;

e) confidențialitatea informațiilor- presupune protejarea datelor confidențiale referitoare la unitățile statistice individuale, obținute direct sau indirect în scopuri statistice din surse administrative ori din alte surse și implică interzicerea utilizării datelor în alte scopuri decât cele statistice și a divulgării ilegale a acestora;

f) eficiența costurilor - costurile pe care le implică elaborarea de statistici trebuie să fie proporționale cu importanța rezultatelor și a beneficiilor urmărite, resursele trebuie utilizate în mod optim, iar sarcina de răspuns trebuie redusă la minimum. Atunci când este posibil, informațiile solicitate trebuie să poată fi ușor de obținut din sursele existente. Principiile statistice sunt dezvoltate în Codul de practici al statisticilor europene.

6.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Procedura se aplică în cadrul Universității Politehnica din București și se raportează de către Direcția Informatizare și Resurse Umane, Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării cu privire la situații statistice, raportări și verificări ale activităților didactice, de cercetare științifică, structura personalului auxiliar și de suport, situația locurilor de muncă ocupate și vacante.

Statistica la nivelul Universității Politehnica din București reprezintă o importantă activitate, învățământul superior fiind un domeniu complex, iar acuratețea datelor este necesară în procesul de transformare a învățământului superior din România într-o componentă activă pentru dezvoltarea economică și socială a țării. Pentru o consolidare eficientă din punct de vedere instituțional și funcțional al învățământului superior, necesitatea statisticii este semnificativă pentru a putea îmbunătăți calitatea activităților didactice și de cercetare.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 10 din 60
		Exemplar nr. 1

Raportările sunt utile în necesitatea acordării de finanțare pentru învățământul superior ținând cont de obiectivele strategiei naționale de dezvoltare a învățământului superior și a planurilor strategice ale universităților, dar și în distribuția fondurilor bugetare, sau finanțării din surse externe pentru învățământul superior.

Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării elaborează, verifică și întocmește situațiile statistice relevante învățământului superior, cu aplicabilitate în Universitatea Politehnica din București, atât pe plan intern prin elaborarea de analize, situații și rapoarte referitoare la fluctuațiile de personal și salarizare, menține o bună colaborare cu conducerea facultăților, departamentelor, direcțiile și serviciile funcționale ale Universității; iar pe plan extern în colaborare cu Ministerul Educației, și Institutul Național de Statistică, Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior și alte instituții relevante în statistica învățământului superior.

6.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală

Statistica se referă la obținerea de date relevante din informațiile deținute prin solicitarea de date, prelucrarea acestora în funcție de parametri stabiliți anterior. Astfel că la nivelul Universității Politehnica din București așa cum a fost precizat anterior, Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării menține o constantă comunicare cu structurile Universității, colectarea datelor făcându-se constant prin statul de funcții actualizat lunar și operarea modificărilor intervenite pe parcursul anului, indiferent că vorbim de activitatea didactică, de cercetare sau de personalul didactic auxiliar și cel contractual.

6.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Compartimentele furnizoare de date în cadrul Universității Politehnica din București sunt reprezentate de facultăți și departamente prin ștatele de personal întocmite și verificate la începutul fiecărui an universitar și Serviciul Evidența Resurselor Umane prin transmiterea și actualizarea deciziilor, actelor adiționale și tuturor informațiilor relevante ale angajaților pe parcursul încadrării în Universitate.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 11 din 60
		Exemplar nr. 1

7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

7.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

7.2. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

7.3 Legislație secundară

- Legea 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Hotărâre nr. 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare;
- Ordonanța de Urgență nr. 92 din 18 decembrie 2012 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului și cercetării, precum și în ceea ce privește plata sumelor prevăzute în hotărâri judecătorești devenite executorii în perioada 1 ianuarie-31 decembrie 2013;
- Hotărârea nr. 36 din 6 februarie 2013 pentru modificarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 457/2011;

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 12 din 60
		Exemplar nr. 1

- Ordonanța de Urgență nr. 117 din 23 decembrie 2013 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și pentru luarea unor măsuri în domeniul învățământului;
- Ordonanța de Urgență nr. 49 din 26 iunie 2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
- Ordonanța de Urgență nr. 96/2016 din 8 decembrie 2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății;
- Ordin nr. 3850/2017 din 2 mai 2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică prin departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;
- Ordin nr. 6129 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare.

7.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Hotărâri ale Senatului;
- Hotărâri ale Consiliului Administrativ;
- Decizii ale Rectorului.

Universitatea Politehnică din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 13 din 60
		Exemplar nr. 1

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termen	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare în vederea realizării activității cu privire la aspectul procesual.
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de operaționale, aprobată și difuzată.
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
6	Posturi vacante	Posturilor plătite, nou create, neocupate pentru care angajatorul întreprinde acțiuni concrete spre a găsi un candidat potrivit pentru ocuparea postului respectiv.
7	Posturi ocupate	Post ocupat de către un angajat care prestează servicii în schimbul unei remunerații.
11	Cercetare	Procesul de căutare sistematică și acumulare de noi cunoștințe, desfășurată în cadrul disciplinelor academice de către cercetători.
12	Statistică	Activitate științifică care are la bază studierea fenomenelor de masă în care acționează legi statistice, folosind metode proprii de descriere și analiză.
13	Raportare	Prezentarea unei situații între două sau mai multe noțiuni și expunerea rezultatelor unui șef ierarhic sau unei instituții.
14	Învățământ superior	Organizații furnizoare de educație care desfășoară activități de învățământ pe bază de programe de studii autorizate și acreditate, în condițiile legii, de formare inițială și continuă de nivel universitar, programe ce funcționează pe principiul calității necesar pentru satisfacerea încrederii beneficiarilor direcți și indirecti din societate.

Universitatea Politehnică din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 14 din 60
		Exemplar nr. 1

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	C	Completare
7.	I.N.S	Institutul Național de Statistică
8.	U.P.B	Universitatea Politehnică din București
9.	D.I.R.U	Direcția Informatizare și Resurse Umane
10.	S.R.S.M.S	Serviciul Statistică, Raportare și Managementul Schimbării
11.	C.N.F.I.S	Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior
12.	L.V	Locuri de muncă vacante
13.	C-D HES	Cercetare statistică privind activitatea de cercetare-dezvoltare din sectorul învățământ superior și clinici universitare
14.	G.M	Grupa de muncă
15.	S.C.S	Structura câștigurilor salariale
16.	ISCED	Clasificarea Internațională Standard a Educației
17.	RSI	Ramură Știință Învățământ

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 15 din 60
		Exemplar nr. 1

9. Descrierea procedurii operațional

9.1. Generalități

Prezenta procedură stabilește condițiile generale privind activitatea desfășurată de Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării. Sunt incluse informații referitoare la numărul de cadre didactice, didactic auxiliare și personal suport, precum și detaliile privind distribuirea acestora pe funcții, tipul de funcție (execuție/conducere), categoria de personal și nivelul de pregătire (studii doctorale, studii de scurtă durată, studii superioare, studii medii). De asemenea, se regăsesc informații despre grade, gradații, grupe de vârstă, cetățenie, sex, formă de angajare, grupe majore de ocupație și normă didactică.

În plus, raportările cuprind caracteristici demografice și demo-economice ale personalului, precum și date referitoare la contractele de muncă, precum starea acestora (activ, plecat, suspendat, detașat, transferat), data încheierii contractului, tipul contractului, felul, durata și timpul de lucru, precum și regimul de lucru. Aceste informații demografice și referitoare la contractele de muncă sunt esențiale în furnizarea de date statistice relevante și actualizate, care să susțină procesele decizionale și de gestionare a personalului în cadrul Universității Politehnica din București.

9.2. Documente utilizate

Documente de referință. Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurale. Accesul la legislația aplicabilă se face prin programul informatic la care au acces salariații instituției.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 16 din 60
		Exemplar nr. 1

9.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documente externe:

➤ Institutul Național de Statistică:

- **L.V- trimestrial-** Ancheta locurilor de muncă vacante - trimestrial (februarie, mai, august, noiembrie);
- **Sc. 6.1c - Învățământul superior (terțiar- nivelurile 6, 7 și 8 ISCED)-educație formală**
- anual la începutul anului universitar;
- **CD-HES** - Cercetare Statistică privind activitatea de cercetare-dezvoltare din sectorul de învățământ superior – anual;
- **S.C.S** - Structura câștigurilor salariale - o dată la 4 ani/ din 4 în 4 ani.

➤ Ministerul Educației - Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior (C.N.F.I.S):

- **ANS- RSI** – Platforma națională de colectare a datelor specifice pentru învățământul superior – cadre universitare - bianual (începutul anului universitar octombrie / ianuarie an universitar).
- **Anexa 1 - Tabel instituțional privind normarea și activitatea de cercetare a cadrelor didactice și de cercetare titulare din universitate**– anual.

Documente interne:

- **Contabilitate** – situație privind monitorizarea cheltuielilor de personal unde sunt transmise către Direcția Financiar Contabilă informații generale despre fluctuațiile de personal - se raportează lunar;
- **Raportul rectorului** – cuprinde situația cadrelor didactice și de cercetare, didactic auxiliar și a personalului contractual din cadrul universității în funcție de parametrii stabiliți– bianual.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 17 din 60
		Exemplar nr. 1

9.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele statistice au rolul de a contribui la dezvoltarea de politici publice la nivel național în domeniul învățământului în vederea îmbunătățirii calității învățământului superior. Conținutul formularelor statistice la nivelul universității se regăsesc la subcapitolul

9.2.3. Circuitul documentelor

Circuit documente externe:

I.N.S/C.N.F.I.S (trimite format electronic, prin e-mail) – Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării – Serviciul Salarizare (pentru situațiile care se fac în colaborare cu Serviciul Salarizare) - se primește acordul Directorului D.I.R.U – se transmit on-line sau prin e-mail către instituțiile abilitate care au solicitat situația.

Circuit documente interne:

Rectorul/Directorul General/Director direcție/Decani sau o altă structură abilitată - Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării – Serviciul Salarizare (pentru situațiile care se fac în colaborare cu Serviciul Salarizare) - se primește acordul de la Directorul D.I.R.U. - structura abilitată care a solicitat situația.

9.3. Resurse necesare

9.3.1. Resurse materiale

Se va avea în vedere alocarea resurselor materiale necesare, existente în U.P.B., pentru realizarea activităților specifice, respectiv, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare, acces la baza de date, rețea, imprimantă, toner.

9.3.2. Resurse umane

Se va avea în vedere alocarea resurselor umane necesare din cadrul Direcției de Informatizare și Resurse Umane, Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării cu precădere personalul angajat în cadrul serviciului în vederea întocmirii eficiente a documentației situației statistice.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 18 din 60
		Exemplar nr. 1

9.3.3. Resurse financiare

Alocarea suplimentară de fonduri pentru desfășurarea activității de cercetări statistice și raportare din cadrul U.P.B. va fi în conformitate cu legislația în vigoare și documentele interne ale U.P.B. aplicabile, conform bugetului aprobat al ordonatorului de credite.

9.4. Modul de lucru

Colectare, prelucrare și transmiterea datelor statistice se realizează în conformitate cu precizările furnizate alături de formularul statistic ce trebuie raportat, de către instituția competentă.

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității se realizează conform diagramei de proces anexă la procedura operațională.

9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

A. Formular cercetare statistică - LV trimestrial - Ancheta locurilor de muncă vacante are ca scop evaluarea numărului posturilor plătite, nou create, vacante sau care se vor vacanta, completarea posturilor se efectuează în funcție de grupele majore de ocupații, se face conform precizărilor metodologice și celor suplimentare, se transmite trimestrial în lunile februarie, mai, august și noiembrie în format electronic de către Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării către Institutul Național de Statistică, la termenul precizat în adresă.

Grupele majore de ocupație sunt: **GM 1** - Membri ai corpului legislativ, ai executivului, înalți conducători și funcționari superiori, **GM 2** - Specialiști în diverse domenii de activitate, **GM 3** - Tehnicienii și alți specialiști din domeniul tehnic, **GM 4** - Funcționari adminis-trativi, **GM 5** - Lucrători în domeniul serviciilor, **GM 6** - Lucrători calificați în agricultură, silvicultură și pescuit, **GM 7** - Muncitori calificați și asimilați, **GM 8** - Operatori la instalații și mașini; asamblori de mașini și echipamente, **GM 9** - Ocupații elementare.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 19 din 60
		Exemplar nr. 1

B. Formular cercetare statistică Sc.6.1c Învățământul superior (terțiar- nivelurile 6, 7 și 8 ISCED) - educație formală - la începutul anului univestrar, completarea cu datele personalului didactic, didactic auxiliar, administrativ, de întreținere și operațional pe grupe de varstă, funcție de conducere și execuție, sex feminin, masculin, cu funcția de bază în unitate, conform precizărilor metodologice, în format electronic de către Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării către Institutul Național de Statistică, la termenul precizat în adresă.

C. Formular cercetare statistică CD-HES – Cercetare statistică privind activitatea de cercetare-dezvoltare din sectorul învățământ superior și clinici universitare, se transmite anual în luna martie, conform precizărilor metodologice, în format electronic de către Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării către Institutul Național de Statistică, la termenul precizat în adresă. Se raportează data cu privire la activitatea de cercetare dezvoltare din cursul anului. Cuprinde informații cu privire la personalul didactic cu activitate de cercetare dezvoltare, resursele umane implicate direct în activitatea de cercetare dezvoltare, cercetatorii interni si externi. Raportarea se face pe categorii precum: nivel de pregatire (studii doctorale, studii de scurta durată, studii superioare), sex (feminin, masculin), grupe de varstă.

D. Formular cercetare statistică S.C.S – Chestionarul cercetării statistice “Structura câștigurilor salariale (anul pentru care se face raportarea)” este structurat în două părți: Partea A - conține informații referitoare la întreprindere (și unde este cazul, la unitățile locale ale întreprinderii) și Partea B - conține informații referitoare la fiecare salariat din eșantionul selectat. Întrebările din Partea B sunt grupate în 3 capitole: BI - informații asupra caracteristicilor demo-economice ale fiecărui salariat din eșantion; BII - informații despre timpul de lucru și sumele brute plătite, aferente lunii Octombrie (anul pentru care se face raportarea) ; BIII - informații despre timpul de lucru și sumele brute plătite, aferente întregului an (anul pentru care se face raportarea).

Efectivul salariaților la 31 Octombrie (anul pentru care se face raportarea) (inclusiv cei cu contract de muncă/raport de serviciu suspendat) cuprinde toate persoanele angajate cu contract de muncă/raport de serviciu în întreprindere/unitatea locală (inclusiv lucrătorii sezonieri, managerul sau administratorul) și remunerate indiferent de tipul muncii executate, numărul

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 20 din 60
		Exemplar nr. 1

orelor lucrate (program complet sau parțial), durata contractului de muncă/raportului de serviciu (determinată sau nedeterminată), naționalitatea ori țara de rezidență. Salariații care cumulează mai multe funcții sunt raportați la unitatea unde își au funcția de bază.

Selectarea salariaților pentru care se vor transmite datele se stabilesc pe baza unui eșantion în funcție de numărul de salariați încadrați în unitatea pentru care se face chestionarul. Eșantionul de salariați selectat trebuie să fie reprezentativ pentru întreprindere și repartizat proporțional pe sex și după timpul de lucru (complet și parțial). Fiecare grupă majoră de ocupații - GM - trebuie să fie proporțional reprezentată în eșantionul selectat. Aceasta trebuie să cuprindă salariații care lucrează atât cu normă întreagă, cât și în timp parțial.

După finalizarea datelor cu caracter demo-economice ale salariaților selectați, formularul se transmite Serviciului Salarizare pentru a completa informații despre sumele brute plătite ale lunii anului în curs, dar și aferente întregului an.

Cercetarea științifică se desfășoară o dată la 4 ani și se transmite în format electronic de către Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării către Institutul Național de Statistică, la termenul precizat în adresă .

E. Formularul ANS- RSI – cuprinde două raportari cu date de referință la începutul anului universitar.

Anexa 1- Tabel instituțional privind normarea și activitatea de cercetare a cadrelor didactice și de cercetare titulare din universitate - se regăsește pe site- ul <http://www.C.N.F.I.S.ro/raportare-2023-activitate-cercetare-creatie-artistica-performanta-sportiva/> se completează cu datele cadrelor didactice din ștatele de funcțiuni: nume/prenume, funcție și tip contract; apoi se trimit facultăților pentru a completa calitatea de conducere doctorat, norma didactică în funcție de ramurile de știință, cu maxim două zecimale și face obiectul următoarelor două raportări:

Raportarea din octombrie cuprinde: tipul de personal, date generale cu privire la personalul didactic (numărul de posturi legal constituite, numărul de cadre cu funcții de conducere, cetățenia cadrelor didactice titulare și asociate), statutul posturilor, genul, titlul științific de doctor, pe categorii de vârstă, date privind personalul didactic auxiliar, date privind personalul de suport, date privind personalul de cercetare.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 21 din 60
		Exemplar nr. 1

Raportarea din ianuarie face referire la datele cuprinse în raportarea din octombrie pentru care trebuie completată Anexa 1 - tabel instituțional privind activitatea de cercetare a cadrelor didactice și de cercetare titulare din Universitate. Pentru fiecare cadru didactic se completează date privind “calitatea de conducător doctorat” și ramura de știință, fracționat (cu maxim două zecimale) în funcție de ponderea activităților aferente programelor susținute în postul de bază din ștutul de funcții, astfel ca totalul să fie “1”, ce reprezintă norma de bază a cadrului didactic titular.

După centralizarea informațiilor cuprinse în Anexa 1, acestea sunt încărcate online pe site-ul <https://date.invatamant-superior.ro/>.

- A. **Contabilitate** – situație privind monitorizarea cheltuielilor de personal - se raportează numărul de posturi aprobate, posturile ocupate prin plată cu ora și cumul, posturi ocupate cu funcția de bază, posturi vacante, numărul mediu de posturi remunerate, posturi ocupate de persoane care cumulează pensia cu salariul – lunar
- B. **Raportul rectorului** – cuprinde situația cadrelor didactice și de cercetare științifică din UPB, angajare prin concurs (perioada determinată/nedeterminată), situația posturilor ocupate pe total și pe categorii, pondere în funcție de vârstă (sub 41 de ani), situația pensionarilor și a prelungirilor – bianual

9.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Rezultatele statistice transmise prin raportările de la nivelul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării sunt valorificate și centralizate la nivel național prin instituțiile relevante, promovând creșterea continuă a calității în sistemul de învățământ superior din România.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 22 din 60
		Exemplar nr. 1

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	LV- Ancheta locurilor de muncă vacante	Sc. 6.1c - Învățământul superior (terțiar-nivelurile 6, 7 și 8 ISCED) - educație formală	C.D-H.E.S- Cercetare Statistică privind activitatea de cercetare-dezvoltare din sectorul învățământ superior	S.C.S - Structura caștigurilor salariale	Anexa 1- Tabel instituțional privind activitatea de cercetare a cadrelor didactice și de cercetare titulare din Universitate	Formula rul ANS-RSI	Situație privind monitorizarea cheltuielilor de personal
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Administrator financiar I (S)	E	E	E	E	E	E	
2.	Administrator financiar III (S)			E	E			
3.	Administrator financiar I (M)	E	E			E		
4.	Șef serviciu	V, A	V, A	V, A	V, A	V, A	V, A	E, V, A
5.	Director D.I.R.U	A	A	A	A	A	A	A
6.	Decan- Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației					C		
7.	Decan- Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor					C		
8.	Decan- Facultatea de Energetică					C		

Universitatea Politehnică din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 23 din 60
		Exemplar nr. 1

9.	Decan- Facultatea de Științe Aplicate					C		
10.	Decan- Facultatea de Inginerie Chimică și biotehnologii					C		
11.	Decan- Facultatea de Inginerie Electrică					C		
12.	Decan- Facultatea de Automatică și Calculatoare					C		
13.	Decan- Facultatea de Inginerie Medicală					C		
14.	Decan- Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică					C		
15.	Decan- Facultatea de Antreprenariat Ingineria și Managementul Afacerilor					C		
16.	Decan- Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice					C		
17.	Decan- Facultatea de Inginerie Industrială și Robotică					C		
18.	Decan- Facultatea de					C		

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 24 din 60
		Exemplar nr. 1

	Inginerie Aerospațială							
19.	Decan- Facultatea de Transporturi					C		
20.	Decan- Facultatea de Ingineria Sistemelor Biotehnice					C		
21.	Dir. Departament- Departamentul Catedra UNESCO					C		
21.	Dir. Departament- Departamentul de Formare pentru Cariera Didactica si Stiinte Socio- Umane					C		

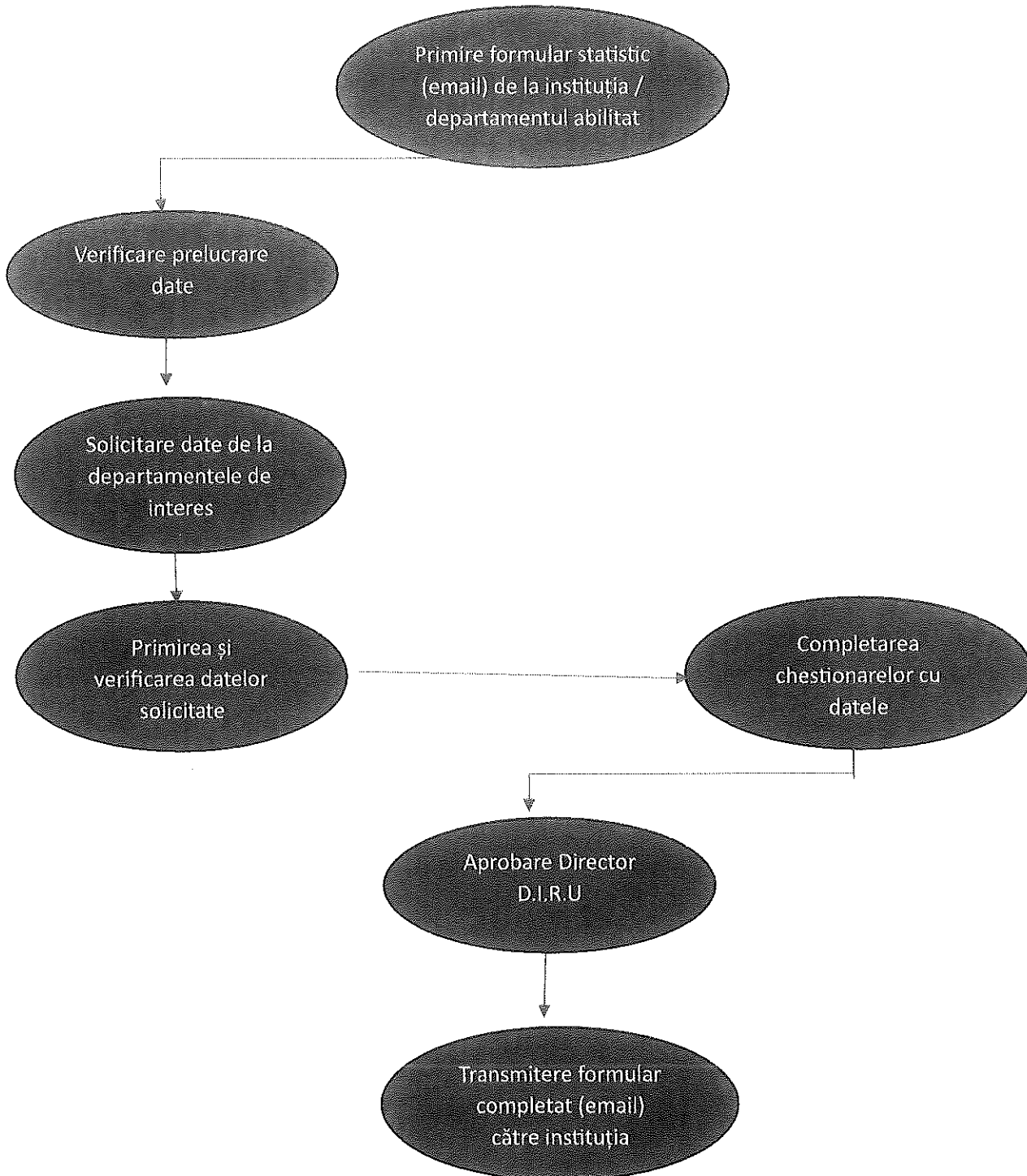
Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 25 din 60
		Exemplar nr. 1

11. Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<i>LV- Ancheta locurilor de muncă vacante</i>	Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Director D.I.R.U.	1-trimestrial	1- trimestrial	Electronic/ S.R.S.M.S		
2.	<i>Sc. 6.1c - Învățământul superior (terțiar- nivelurile 6, 7 și 8 ISCED) -educație formală</i>	Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Director D.I.R.U.	1- anual	1- anual	Electronic/ S.R.S.M.S		
3.	<i>C.D-H.E.S - Cercetare Statistică privind activitatea de cercetare-dezvoltare din sectorul învățământ superior</i>	Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Director D.I.R.U.	1-anual	1-anual	Electronic/ S.R.S.M.S		
4.	<i>S.C.S - Structura caștigurilor salariale</i>	Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Director D.I.R.U.	1-la cerere	1	Electronic/ S.R.S.M.S		
5.	<i>Anexa 1-Tabel instituțional privind activitatea de cercetare a cadrelor didactice și de cercetare titulare din Universitate</i>	Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Director D.I.R.U.	1- bianual	1- bianual	Electronic/ S.R.S.M.S		
6.	<i>Formularul ANS- RSI</i>	Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Director D.I.R.U.	1- bianual	1- bianual	Electronic/ S.R.S.M.S		
7.	<i>Situație privind monitorizarea cheltuielilor de personal- CONTA</i>	Serviciul Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Director D.I.R.U.	1-lunar	1-lunar	Electronic/ S.R.S.M.S		

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 26 din 60
		Exemplar nr. 1

Diagrama de proces



Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Editia I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 27 din 60
		Exemplar nr. 1

Anexa 1.

Forma juridică de organizare a unității: R.A. - regiie autonomă - cod 01; S.N.C. - cod 02; S.C.S. - cod 03; S.C.A. - cod 04; S.A. - societate pe acțiuni - cod 05; S.R.L. - societate cu răspundere limitată - cod 06; O.C.I. - cooperativă nesingurată - cod 07; O.C.2 - cooperativă de consum - cod 08; O.C.3 - cooperativă de credit - cod 09; organizație cu scop lucrativ (alta decât cea cooperativă) - cod 10; societăți agricole (Legen 36/1991) - cod 11; societăți agricole (Legen 36/1991) - cod 12; societăți agricole (Legen 36/1991) - cod 13; societăți agricole (Legen 36/1991) - cod 14; societăți agricole (Legen 36/1991) - cod 15; alte forme juridice (tutuiți economice, culturale, sociale, obștești fără formă juridică expresă) - cod 29.

Forma de proprietate după tipul de capital: capital social integral privat românesc sau românesc și străin - cod 20; capital social integral privat peste 50% - cod 25; capital social integral privat românesc și străin - cod 30; proprietate cooperativă - cod 40; proprietate obștească - cod 50; proprietate integral sovietică - cod 60; proprietate publică de interes național și local - cod 70.

Se va completa la nivel de clasă (4 cifre) conform Clasificării Activităților din Economia Națională (CAEN Rev.2) aprobată prin Ordinul Președintelui I.N.S. nr. 337/2007, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 293/03.05.2007.

Denumirea unității... UNIVERSITATEA POLITEHNICA BUCUREȘTI.....

Identificator statistic.....

Cod unități de identificare (CUIU) / Cod PIB-CAL.....

Județul... BUCUREȘTI.....

Localitatea... BUCUREȘTI.....

Strada... SPLAIUL INDEPENDENȚEI..... Nr.313..... Sectorul..... 6.....

Telefon..... +40214029330..... E-mail: alexandra.dragulhici@upb.ro

Forma juridică? ...alte forme juridice..... Cod L2-L9J

Forma de proprietate? ...proprietate integrală de stat..... Cod L1-L9J

Activitatea principală? ...învățământ superior universitar..... CAEN Rev.2 L8L5-L4L2J

* Nu se completează de către unitate

1. Se completează conform prestațiilor metodologice

Numele pentru scopuri de exportare statistică

Aprobat de Institutul Național de Statistică în baza Leg. nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:

- "Institutul Național de Statistică este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau rezidențe care își desfășoară activitatea pe teritoriul României;"

- Constituie contravenții faptele prevăzute la Art.45 (lit.a), b), c) din Leg. nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.

Cercetare statistică realizată în conformitate cu Regulamentul Consiliului U.E. nr. 453/2008.

Acest formular se transmite la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București) / Direcția Județeană de Statistică până la data de 19 a următorii luni a trimiterii pentru a fi transmisă către Serviciul de Statistică.

Numele persoanei care răspunde de informațiile înscrise în formular..... (semnătura conducătorului unității)

..... I.S.

Nr. data

Telefonul: 0727761950

În colectarea datelor sunt respectate prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

ROMÂNIA de Statistică MS Cercetare Statistică LV-trimestrial

Ancheta locurilor de muncă vacante în trimestrul FEBRUARIE, MAI, AUGUST, NOIEMBRIE

- pentru luna de mijloc a trimestrului: februarie, mai, august, noiembrie -

A1. Efectivul salariaților și numărul locurilor de muncă vacante pe grupe majore de ocupații la sfârșitul lunii de mijloc a trimestrului

Nr. rd.	Total întreprindere (col.1+...+col.9)	din care, pe grupe majore de ocupații (conform Clasificării Ocupațiilor din România - COR, nivel I cifră)								
		GM 1	GM 2	GM 3	GM 4	GM 5	GM 6	GM 7	GM 8	GM 9
A	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.										
2.										

A2. Întreprinderea are unități locale? DA 1 (completați capitolul A4 conform precizărilor metodologice) NU 2

A3. Cauze ale diferențelor (±) față de trimestrul precedent (Se va marca cu X în căsuțele corespunzătoare cazurilor semnlate):

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 28 din 60
		Exemplar nr. 1

Modificări organizatorice (comasări, scindări etc.)	1	Modificarea ocupației ca urmare a calificării/ recalificării/ formării	5
Extinderea activității și/sau desființarea unei activități sezoniere	2	profesionale a salariaților	6
Suspendarea, pe perioadă determinată, a contractului de muncă/raportului de serviciu	3	Restrângerea activității și/sau încetarea unei activități sezoniere	7
Deblocarea locurilor de muncă vacante din sectorul public	4	Erori de raportare	8
		Alte cauze și anume:	

! Atenție: ▶ La **completarea capitolului A4** trebuie să țineți seama de următoarele corelații:
- suma efectivelor de salariați din unitățile locale = efectivul de salariați pe total unitate; suma numărului locurilor de muncă vacante din unitățile locale = numărul locurilor de muncă vacante pe total unitate;
- aceleași corelații se respectă și pentru fiecare grupă majoră de ocupații (suma efectivelor de salariați din unitățile locale = efectivul de salariați pe total unitate și suma numărului locurilor de muncă vacante din unitățile locale = numărul locurilor de muncă vacante pe total unitate).
▶ În cazul în care aveți mai multe unități locale decât numărul de rânduri din capitolul A4, ce desființarea principală a întreprinderii și/sau care se află în alte județe decât în întreprinderea, vă rugăm să atașați la capitolul A4 o alonjă.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatică și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 30 din 60
		Exemplar nr. 1

Cod rând	Categoriile de personal	Persoanele încadrate ¹⁾		din col.1 și 2:		din col.3 și 4:		din col.1 și 2:	
		Total	din care: feminin	cu program de lucru parțial		durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial ²⁾		în activitatea de cercetare	
				Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Personal didactic								
2	din care: cu funcții de conducere								
3	Personal de conducere fără norme didactice								
4	Personal didactic auxiliar								
5	din care: cu funcții de conducere								
6	Personal administrativ								
7	din care: cu funcții de conducere								
8	Personal de întreținere și operațional								
9	din care: cu funcții de conducere								
10	din rd.1: asistenți înscrșiși la doctorat sau postdoctorat de cercetare avansată								

¹⁾numai persoanele încadrate cu norma de bază în unitatea de învățământ; ²⁾durata medie zilnică a programului de lucru în timp parțial trebuie să fie mai mic de 8 ore

Cap.2 Personalul didactic încadrat pe grupe de vârstă¹⁾

Cod rând	Persoane încadrate ²⁾	Sub 25 ani	25-29 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	
												Total
	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Personal didactic											
2	din care: feminin											

¹⁾vârsta împlinită la data; ²⁾numai persoanele încadrate cu norma de bază în unitatea de învățământ.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 32 din 60
		Exemplar nr. 1

Anexa 3

Denumirea unității.....

Identificator statistic

Cod Unic de Identificare (C.U.I.) / cod FISCAL

Județul cod SIRUTA

Localitatea cod SIRUTA

Strada Nr Sectorul

Activitatea principală.....

..... CAEN Rev.2

Aprobat de Institutul Național de Statistică în baza Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticilor oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:

- "Institutul Național de Statistică este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau ne-rezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României";

- Constituie contravenții faptele prevăzute la Art.45 lit.a), b), c) din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticilor oficiale în România.

Cercetare statistică realizată în conformitate cu Regulamentul (UE) 2019/2152 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 noiembrie 2019 privind statisticile europene de întreprindere, de abrogare a 10 acte juridice în domeniul statisticilor de întreprindere și Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2020/1197 al Comisiei din 30 iulie 2020 de stabilire a specificațiilor tehnice și a modalităților în temeiul Regulamentului (UE) 2019/2152 al Parlamentului European și al Consiliului privind statisticile europene de întreprindere și de abrogare a 10 acte juridice în domeniul statisticilor de întreprindere;

Acest formular poate fi completat pe **Portalul web pent-u preluarea on-line a datelor statistice e-SOP**, conform notificărilor primite, accesând link-ul <https://esop.insse.ro/esop-web/> sau poate fi transmis pe suport de hârtie la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică **până la data de**;

Numele persoanei care răspunde de informațiile înscrise în formular: (semnătura conducătorului unității)

DI (Dna) Nr. data

Telefonul Nr. data

În colectarea datelor sunt respectate prevederile Regulamentului (LE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.



ROMÂNIA Institutul Național de Statistică

**Cercetare
Statistică
CD-HES**

Cercetare statistică privind activitatea de cercetare-dezvoltare din

sectorul învățământ superior și clinici universitare în anul

Scopul și sfera de cuprindere a cercetării statistice

Scopul cercetării CD-HES constă în măsurarea resurselor destinate cercetării-dezvoltării din acest sector instituțional, respectiv, învățământ superior și clinici universitare și a obșerării unor indicatori statistici relevanți și comparabili cu cei din Uniunea Europeană. Aceste informații vor contribui în luarea deciziilor potrivite pentru creșterea competitivității și dezvoltării economiei bazate pe cunoaștere.

Sfera de cuprindere este formată din toate unitățile din învățământul superior de stat și particular, precum și clinicele universitare, care desfășoară activități de cercetare-dezvoltare.

Utilitatea datelor statistice colectate

Datele colectate, agregate la nivel național, sunt utilizate în analize și în luarea deciziilor pentru dezvoltarea domeniului științei și tehnologiei, pentru planificarea economică pe termen scurt și lung și pentru comparații la nivel național, european și mondial. Totodată, aceste date reprezintă obligațiile internaționale legale ale României către Uniunea Europeană.

Răspunsul dvs este important

Indicatorii statistici nu pot fi obținuți fără informații precise și de calitate furnizate de dvs. prin bunăvoință și cooperare continuă. Vă mulțumim anticipat.

Completare electronică

Acest chestionar poate fi completat pe suport de hârtie sau electronic prin portal web pentru preluarea on-line a datelor statistice accesând adresa <https://esop.insse.ro/esop-web/>.

Structura chestionarului statistic

Universitatea Politehnică din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 33 din 60
		Exemplar nr. 1

Această cercetare statistică se bazează pe un chestionar structurat în două părți. Cele două părți cuprind următoarele:

Partea I - Activitatea de cercetare-dezvoltare desfășurată în anul și cheltuielile de cercetare-dezvoltare
Se completează de instituțiile de învățământ superior de stat sau particulare și clinicile universitare care desfășoară activitate de cercetare-dezvoltare (C-D).

Partea II - Resursele umane implicate în activitatea de cercetare-dezvoltare în anul

Se completează de instituțiile de învățământ superior și clinicile universitare care au desfășurat activitate de cercetare-dezvoltare și au avut cheltuieli de cercetare-dezvoltare.

Atenție: Datele se completează în numere întregi, fără zecimală.

PARTEA I

Activitatea de cercetare-dezvoltare (C-D) desfășurată în anul și cheltuielile de C-D

Informații despre instituție/clinică universitară și activitatea C-D în anul

1.1. În anul, instituția/clinica dvs. a desfășurat activitate de cercetare-dezvoltare?

Cercetarea-dezvoltarea se definește ca fiind orice activitate sistematică și creatoare inițiată pentru a spori volumul de cunoștințe, inclusiv cunoștințe despre om, cultură și societate și utilizarea acestor cunoștințe pentru noi aplicații.

Activitatea de cercetare-dezvoltare include proiectarea tehnologică.

Nu include: activități de studiere a pieței, microproducția de tip industrial și agricol (cu excepția activităților de execuție, prototipuri, instalații experimentale, stații pilot), activități de producție și înrudite, activități de educație și formare profesională, servicii de informare, colectare generală de date, testare și standardizare, munca de brevetare și licențiere, studii de fezabilitate, servicii medicale de specialitate, dezvoltarea obișnuită de software, inovarea industrială (alta decât cea de cercetare-dezvoltare), studii referitoare la politici (activitate de aplicare a rezultatelor cercetării-dezvoltării pentru a evalua politici guvernamentale).

DA 1 vă rugăm continuați cu întrebarea 1.2

NU 2 vă rugăm treceți la întrebarea 2.14, pagina 20 a acestui chestionar

1.2. Vă rugăm să precizați tipul instituției dvs. la data

Bifați varianta de răspuns orespunzătoare

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 35 din 60
		Exemplar nr. 1

..... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

8 din care: personal intern (rd 2+rd 4+ rd 6).....

Număr total persoane ≥ personal intern

2.2 În anul, care a fost distribuția personalului implicat în activitatea de cercetare-dezvoltare, după ocupație, în echivalent normă întreagă?

Atenție: Datele se completează în numere întregi, fără zecimă!

Echivalent normă întreagă (ENI)*
Din care: Femei

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | • Cercetători (angajați în conceperea sau crearea de noi cunoștințe, produse, procedee, metode și sisteme noi. De exemplu: studenți doctoranzi, absolvenți de învățământ superior cu pregătire doctorală, oameni de știință) | |
| 2 | din care: personal intern..... | |
| 3 | • Tehnicienii și asimiilați (desfășoară activități științifice și tehnice sub îndrumarea cercetătorilor) | |
| 4 | din care: personal intern..... | |
| 5 | • Alte categorii de personal (personal suport a cărui activitate servește direct activității C-D și include manageri, personal administrativ, personalul de birou și cel de secretariat, meseriași necalificați) | |
| 6 | | |
| | din care: personal intern..... | |
| 7 | Număr total persoane (rd 1+rd 3+ rd 5)..... | |
| 8 | din care: personal intern (rd 2+rd 4+ rd 6)..... | |

Număr total persoane ≥ personal intern

Număr persoane fizice (PF) ≥ Număr persoane în echivalent normă întreagă (ENI)

* Evaluarea personalului se face în număr persoane fizice și într-o mărime convențională denumită „Echivalent Normă întreagă”.

O unitate de măsură ENI reprezintă munca unei singure persoane în timp complet (8 ore pe zi) în decursul unui an de zile. De exemplu, o persoană care consumă 30% din timpul său de lucru în activități C-D și restul de timp în alte activități, va fi considerat ca 0,3ENI. Similior, dacă o persoană cu normă întreagă este angajată în activități C-D numai pentru 6 luni, atunci va fi considerat în unități ENI cu 0,5 ENI.

Deoarece din calculul numărului în echivalent normă întreagă nu rezultă întotdeauna o cifră exactă, aceasta se rotunjește.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 36 din 60
		Exemplar nr. 1

Pentru calculul personalului în echivalent normă întreagă (ENI) pentru activitatea de cercetare-dezvoltare prezentăm următorul exemplu pentru o săptămână de lucru considerată completă cu 40 de ore de muncă :

Nr. persoane angajate	Ocupația/ Domeniul pregătirii	Timpu lucrut săptămânal (după tipul contractului de muncă)/ zile/ore/nr. întreg săptămânal	Durata contractului de muncă într-un an calendaristic /nr întreg anual	Procentul de timp (după felul contractului de muncă) care este dedicat activității de cercetare-dezvoltare % de timp/ nr. întreg dedicat activității de cercetare-dezvoltare	Mod de calcul pentru personalul cu echivalent normă întreagă (ENI) pentru activitatea de cercetare-dezvoltare
1	Inginer	Timpe complet/5 zile/40 ore / 1,0 total	12 luni / 1,0 total	100 % / 1,0	1 x 1,0 x 1,0 x 1,0 = 1,0 ENI
5	Economist	Timpe complet/5 zile/ 40 ore / 1,0 total	12 luni / 1,0 total	60 % / 0,6	5 x 1,0 x 1,0 x 0,6 = 3,0 ENI
6	Sociolog	Timpe parțial/ 4 zile/ 32 ore/ 0,8 total	10 luni / 0,8 total	30 % / 0,3	6 x 0,8 x 0,8 x 0,3 = 1,2 ENI
Total = 12 persoane fizice					Total = 5 persoane în ENI

2.3. În anul, care a fost distribuția personalului implicat în activitatea de cercetare-dezvoltare, după statutul angajatului în număr persoane fizice?

Număr persoane fizice (PF) la data

Din care:
Femei

1 Personal intern (salariați din interiorul instituției/unității direct implicați în activitatea de cercetare-dezvoltare, exclusiv personal intern auxiliar activității de cercetare-dezvoltare - CD).

Se cuprind în această categorie: cadre didactice care au și activitate CD, cercetători cu normă întreagă sau parțială, personal auxiliar de cercetare, tehnicieni sau echivalenți ai acestora, alte categorii de personal. Trebuie să se excludă personalul angajat din unitate care furnizează servicii auxiliare și care nu fac parte din personalul direct implicat în activitatea CD (de ex: securitate, curățenie, mentenanță, personal al departamentului IT și contabilitate direct implicat în sprijinirea activității CD).....

din care:

- 2 -Studentii înscriși la doctorat.....
- 3 -Studentii înscriși la masterat.....

.....

.....

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 39 din 60
		Exemplar nr. 1

- 7 Personal extern neplătit (se includ voluntari, profesori emeriti, alte categorii de personal neplătite pentru activitatea CD)..... din care: _____
- 8 -Studentii înscriși la doctorat..... _____
- 9 -Studentii înscriși la masterat..... _____
- 10 Total personal implicat în activitatea CD (rd 1+rd 4+rd 7)..... _____

Număr personal implicat în activitatea de cercetare ≥ femei ;

Număr persoane fizice (PF) ≥ Număr persoane în echivalent normă întreagă (ENI)

2.5. În anul, care a fost distribuția cercetătorilor în număr persoane fizice (PF) implicați în activitatea de cercetare-dezvoltare, după statutul angajatului?

Număr persoane fizice (PF) la _____ Din care:
 Femei _____
 Data

1 Cercetători interni (salariați din interiorul instituției/unității)

Se cuprind în această categorie: cadre didactice care au și activitate de CD (exclusiv cadrele didactice universitare care au desfășurat activități de CD numai datorită legislației obligatorii de predare), cercetători cu normă întreagă sau parțială, studenți înscriși la doctorat/masterat..... din care:

- 2 -Studenți înscriși la doctorat..... _____
- 3 -Studenți înscriși la masterat _____
- 4 -Cadre didactice universitare (cu studii finalizate)

Predau studenților (cursuri) la masterat și doctorat la nivelul ISCED 7/8, pregătesc studenții înscriși la nivelul ISCED 7 și/sau 8 pentru metodologia cercetării și muncă de laborator, supervisează proiecte de cercetare solicitate pentru calificarea studenților la nivelul ISCED 7/8, supervisează alte proiecte de cercetare (altele decât cele ale studenților,

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 43 din 60
		Exemplar nr. 1

5	• Studii superioare de licență cu durata studiilor de 5 și/sau 6 ani, master și/sau cursuri și studii postuniversitare (ISCED 7)	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
6	din care: femei	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
7	• Studii superioare de licență cu durata studiilor de 3 și/sau 4 ani (ISCED 6)	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
8	din care: femei	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
9	• Studii superioare de scurtă durată înaintea implementării sistemului Bologna (ISCED 5) ...	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
10	din care: femei	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
11	Alt nivel de pregătire (exclusiv pregătire superioară)	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
12	din care: femei	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
13	Total persoane (rd 1+rd 11)	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 45 din 60
		Exemplar nr. 1

9 Științe agricole și veterinară	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
10 din care: femei	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
11 Științe sociale și economice	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
12 din care: femei	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
13 Științe umaniste și arte	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
14 din care: femei	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _

Total număr PF ≥ total femei Total număr PF ≥ total cercetători PF Total cercetători PF ≥ total cercetători femei PF
 2.9. La data, care a fost distribuția cercetătorilor, în număr persoane fizice (PF), implicați în activitatea de C-D pe grupe de vârstă și sex?
 Total cercetători (PF) din care: femei

1 Total	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
(rd 2+ rd 3+ rd 4+ rd 5+ rd 6+ rd 7)		
din care pe grupe de vârstă		
2 până la 25 ani	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
3 25-34 ani	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
4 35-44 ani	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _
5 45-54 ani	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 47 din 60
		Exemplar nr. 1

- includerea unor programe/proiecte de cercetare care să analizeze egalitatea de gen etc.
- **Se exclude măsurile reglementate prin lege, de exemplu:**
 - măsuri și ținte pentru asigurarea egalității de gen, în vederea recrutării și promovării personalului;
 - măsuri pentru întreruperea carierei, scheme de reîntoarcere după întreruperea carierei;
 - măsuri de echilibru muncă-viață (concediu de creșterea copilului, program de lucru flexibil).

2.13. În anul, care a fost distribuția cercetătorilor după deținerea gradelor universitare, în număr persoane fizice (PF), implicate în activitatea de C-D pe grupe de vârstă?

1	Grad	Grupe de vârstă	Cadre didactice cercetători		Cercetători		
			cu activitate de predare și de cercetare (PF)		numai cu activitate de cercetare (PF)		
			Cercetători PF cu normă didactică	din care: femei	Cercetători PF fără normă didactică	din care: femei	
2	Total						
3	(rd 2÷rd 7)						
4	până la 25 ani						
5	25-34 ani						
6	35-44 ani						
7	45-54 ani						
8	55-64 ani						
9	peste 65 ani						
10	A						
11	până la 25 ani						
12	25-34 ani						
13	35-44 ani						
14	45-54 ani						
15	55-64 ani						

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării		Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35		Revizia 0
			Pagină 48 din 60
			Exemplar nr. 1

13	peste 65 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
B					
14	până la 25 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
15	25-34 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
16	35-44 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
17	45-54 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
18	55-64 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
19	peste 65 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
C					
20	până la 25 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
21	25-34 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
22	35-44 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
23	45-54 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
24	55-64 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
25	peste 65 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
D					
26	până la 25 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
27	25-34 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
28	35-44 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
29	45-54 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
30	55-64 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
31	peste 65 ani	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _

Număr cercetători (PF) ≥ Număr Femei cercetător (PF)

Totalul fiecărei grupe de vârstă va fi calculat din sumele fiecărei grupe de vârstă corespunzătoare gradelor universitare.

Atenție! Pct. 2.11,(col.1 + col.3), Rd. 1=Pct. 2.1, Col.1, Rd. 1

Pct. 2.11,(col.2 + col.4), Rd. 1=Pct. 2.1, Col.1, Rd. 2

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 49 din 60
		Exemplar nr. 1

Grad universitar	Cadre didactice cercetători cu activitate de predare și cercetare	Cercetători numai cu activitate de cercetare
1 A	profesor	cercetător științific principal 1 (CSP 1)
2 B	conferențiar, șef lucrări, lector	cercetător științific principal 2 (CSP 2) și 3 (CSP 3)
3 C	asistent cu doctorat finalizat	cercetător științific CS
4 D	asistent de cercetare/student doctorand angajat în cercetare	cercetători care lucrează în posturi care nu necesită titlul de doctor

2.14. În anul, intenționați să desfășurați activități de cercetare - dezvoltare?

DA 1 NU 2

2.15. Precizați numărul persoanelor și timpul consumat pentru colectarea datelor și completarea chestionarului:

Număr persoane Timp consumat - minute

|_|_| |_|_|_|_|

2.16. Sugestii și comentarii din partea dvs:

Vă mulțumim pentru timpul acordat completării acestui chestionar. Vă asigurăm că opinia dvs. și informațiile furnizate sunt foarte importante pentru noi și vor fi strict confidențiale.

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 51 din 60
		Exemplar nr. 1

A. Partea A: INFORMAȚII LA NIVEL DE ÎNȚEPRINDERE/UNITATE

A. A1. Efectivul salariaților la DATA

Rând	Total întreprindere/unitate (col.1 + ... +col.9)	din care, pe grupe majore de ocupații (conform precizărilor metodologice)								
		II. Membri ai corpului legislativ, ai executivului, înalți conducători și funcționari superiori GM 1	Speciali și în diverse domenii de activitate GM 2	Tehnicienii și alți specialiști din domeniul tehnic GM 3	Funcționari administrativi GM 4	Lucrători în domeniul serviciilor GM 5	Lucrători calificați în agricultură, silvicultură și pescuit GM 6	Muncitori calificați și asimilați GM 7	Operatori la instalații și mașini; asamblori de mașini și echipamente GM 8	Ocupații elementare GM 9
A	0									
B										
Efectivul salariaților la DATA (inclusiv cei cu contract de muncă/raport de serviciu suspendat) (rd.3 + rd.4)										
1.										
persoane - din care:										
2.										
- femei										
3.										
- în timp complet										
4.										
- în timp parțial										

A2. Întreprinderea are unități locale?

DA 1 (completați Anexa1)

NU 2

A3. Tipul de contract colectiv de muncă/raport de serviciu pe baza căruia lucrează salariații din întreprindere/unitate:

Vă rugăm să precizați proporția salariaților care lucrează conform tipului de contract de muncă/raport de serviciu existent în întreprindere. Suma răspunsurilor 1 + 6 trebuie să fie egală cu

100%.

1 la nivel național

2 la nivel de ramură

3 la nivel de grup de unități/regiune

%

%

%

4 la nivel de întreprindere/unitate sau angajator

5 alt tip de contract de muncă nespecificat

6 niciun tip de contract colectiv de muncă

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 52 din 60
		Exemplar nr. 1

Anexa 1

R ă n d	A B	Unitatea locală		Activitatea economică		Total (col.5+col.6)	din care:		
		Denumirea unității locale		denumire	cod CAEN Rev.2		Total (col.5+col.6)	din care:	
		Județul	cod					in timp complet	in timp parțial
		C	D	D	2	3	4	5	6
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									

Efectivul salariaților la DATA (inclusiv cei cu contract de muncă/raport de serviciu suspendat) - persoane -

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 58 din 60
		Exemplar nr. 1

Anexa 6

SITUATIE PRIVIND MONITORIZAREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL

Numar posturi la finele lunii de raportare LUNA ANUL

Denumire indicator	Nr. rand	Numar posturi
Numar de posturi aprobate	38	
<i>Numar de posturi ocupate prin plata cu ora si cumul:</i>	39	
> plata cu ora	39.1	
> cumul	39.2	
Numar de posturi ocupate cu functia de baza	40	
<i>Numar de posturi vacante (rd.38 - rd.39- rd.40)</i>	41	
Numar mediu posturi remunerate	42	
DIN CARE: Numar posturi ocupate de persoane care cumuleaza pensia cu salariul	43	

Intocmit,
Data:

DATE STAT LUNA ANUL

TOTAL POSTURI APROBATE - (OCUPATE SI VACANTE)	0
TOTAL POSTURI OCUPATE - (BAZA + FARA BAZA + CUMUL FUNCTII + CUMUL PENSIE)	
TOTAL POSTURI VACANTE -	
<i>TOTAL POSTURI OCUPATE FUNCTIE BAZA (OCUPAT MINUS FARA BAZA)</i>	0
<i>TOT CUMUL FUNCTII</i>	
TOTAL POSTURI OCUPATE FARA FUNCTIE DE BAZA	
TOTAL POSTURI OCUPATE CUMUL CU PENSIA	
TOTAL POSTURI OCUPATE PLATA CU ORA (DIN POSTURILE VACANTE DE CADRE DIDACTICE)	
TOTAL POSTURI SUSPENDATE	0
Numar mediu posturi remunerate	
Numar mediu posturi remunerate - se face media nr posturi remunerate si se imparte la numarul de luni	

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 59 din 60
		Exemplar nr. 1

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Formular analiză procedură	3
4.	Formular difuzare procedură	3
5.	Scopul procedurii operaționale	5
5.1	Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate	5
5.2	Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității	6
5.3	Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului	6
5.4	Sprrijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei	6
5.5	Alte scopuri specifice procedurii operaționale	7
6.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	7
6.1	Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională	7
6.2	Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică	9
6.3	Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală	10
6.4	Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității	10
7.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	11
7.1	Reglementări internaționale	11
7.2	Legislație primară	11

Universitatea Politehnica din București	Procedura operațională privind colectarea și raportarea datelor statistice din cadrul Serviciului Raportare, Statistică și Managementul Schimbării	Ediția I
Direcția Informatizare și Resurse Umane	Cod: PO-05-DIRU-35	Revizia 0
		Pagină 60 din 60
		Exemplar nr. 1

7.3	Legislație secundară	11
7.4	Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice	12
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	13
8.1	Definiții ale termenilor	13
8.2	Abrevieri ale termenilor	14
9.	Descrierea procedurii operaționale	15
9.1	Generalități	15
9.2	Documente utilizate	15
9.2.1	Lista și proveniența documentelor utilizate	16
9.2.2	Conținutul și rolul documentelor utilizate	17
9.2.3	Circuitul documentelor	17
9.3	Resurse necesare	17
9.3.1	Resurse materiale	17
9.3.2	Resurse umane	17
9.3.3	Resurse financiare	18
9.4	Modul de lucru	18
9.4.1	Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității	18
9.4.2	Derularea operațiunilor și acțiunilor activității	18
9.4.3	Valorificare rezultatelor activității	21
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	22
11.	Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces	25
12.	Cuprins	59

