

## FONDUL PENTRU DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ - FDI 2025

### Ghidul de depunere, completare a fișei de execuție și raportare pentru proiectele FDI

Ministerul Educației a lansat ediția nouă a competiției de proiecte finanțate din fondul de dezvoltare instituțională destinat universităților de stat - FDI 2025. Competiția se desfășoară potrivit prevederilor *Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltare instituțională a universităților de stat*, aprobată de MEC.

În vederea depunerii unei propuneri de proiect se va accesa pagina web a platformei **UDiManager**: <https://uefiscdi-direct.ro>.

După autentificare, pagina principală va conține următoarele informații:

- **Home** – informații succinte despre UEFISCDI – DIRECT Manager
- **User Information** – informații asociate utilizatorului
- **Change Password** – schimbarea parolei
- **Programmes** – descriere generală a programelor gestionate de UEFISCDI
- **Calls Statistics** – statistici referitoare la apelurile gestionate în cadrul platformei
- **Submission Guidelines** – “Ghiduri de utilizare” ale platformei de depunere on-line a cererilor de finanțare
- **Terms and Conditions** – Termenii și Condițiile de utilizare a platformei.
- **Support & Contact** – date de contact pentru suport tehnic.

## I. Depunerea online a propunerilor de proiecte

Accesați “**CNFIS** → **FDI 2025**” din meniul din stânga paginii principale pentru a deschide secțiunea de depunere a propunerilor de proiecte:

The screenshot shows the UDiManager platform interface. The sidebar on the left contains navigation options, with 'CNFIS FDI-2024' highlighted. The main content area displays a welcome message and a list of current calls with their respective submission deadlines.

Call Name	Submission Deadline
PNCDI IV, SP 5.7.1 - Experimental - Demonstration project (PED-2024)	03 days, 03 hours, 23 minutes, 08 seconds
PNCDI IV, SP 5.7.1 - Transfer to the economic operator projects (PTE-2024)	04 days, 03 hours, 23 minutes, 08 seconds
Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS) - runda 2 (seria a II-a) - 2023	04 days, 03 hours, 23 minutes, 08 seconds
PNCDI IV, SP 5.6.3 - SOLUTIONS - 2024 Call	10 days, 02 hours, 23 minutes, 08 seconds
PNCDI IV, SP 5.8.3 - Mobility projects: PM-RO-FR-2024	28 days, 03 hours, 23 minutes, 08 seconds
PNCDI IV, SP 5.8.2 - Eureka Projects: EUREKA-2024	Continuous submission
PNCDI IV, SP 5.2.1 - Start in Research - "Stefan Odobleja" Research Grants - 2023 Call	Continuous submission
NCP WIDERA Pre-screening	Continuous submission until 14th of Feb 2025, 16:00:00

După accesarea competiției se afișează o fereastră cu următoarele date:

- numele Call-ului/Apelului;
- timpul rămas până la închiderea acestuia;
- buton dedicat depunerii unui proiect (*Submit a proposal – Adds new project*);
- buton pentru accesul la lista cu proiectele depuse (*Acces submitted projects list*).

## Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2025

**Notă:** Înainte de inițierea primului proiect verificați în secțiunea "Account Information" existența afilierii dumneavoastră la instituția de învățământ superior pentru care depuneți proiectul "Present Institutional Affiliation". Este obligatorie introducerea Codului Unic de Identificare Fiscală (CUI) al instituției, urmată de accesarea butoanelor "Load institution" și "Save changes" sau accesarea butonului Update my profile.

<b>Present Institutional Affiliation</b>	Unique Identification Code - CUI (digits only)
Institution Unique Identification Code (CUI) for Romanian residence, or Full Name of the Institution for other countries	<input type="text"/> <input type="button" value="LOAD IN STITUTION"/>

După stabilirea afilierii și introducerea CUI-ului instituției (dacă nu sunt deja introduse), apăsați butonul dedicat depunerii unui nou proiect (Submit a proposal – Adds new project), și completați informațiile solicitate:

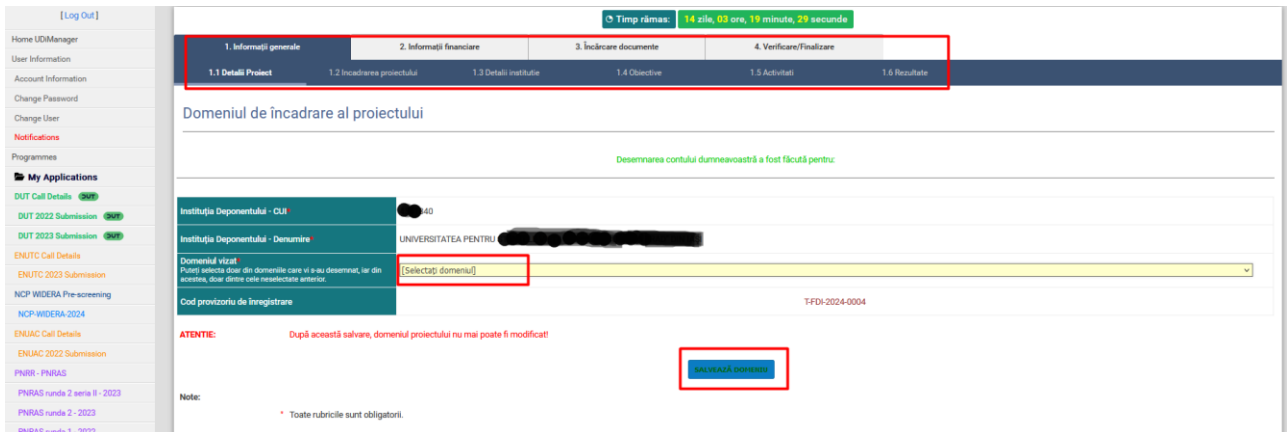
1. Informații generale
  - 1.1. Detalii proiect;
  - 1.2. Încadrarea proiectului;
  - 1.3. Detalii instituție;
  - 1.4. Obiective
  - 1.5. Activități
  - 1.6. Rezultate
2. Informații financiare
3. Încărcare documente
4. Verificare/ Finalizare

Completarea acestora se realizează conform specificațiilor evidențiate cromatic în dreptul fiecărui chenar.

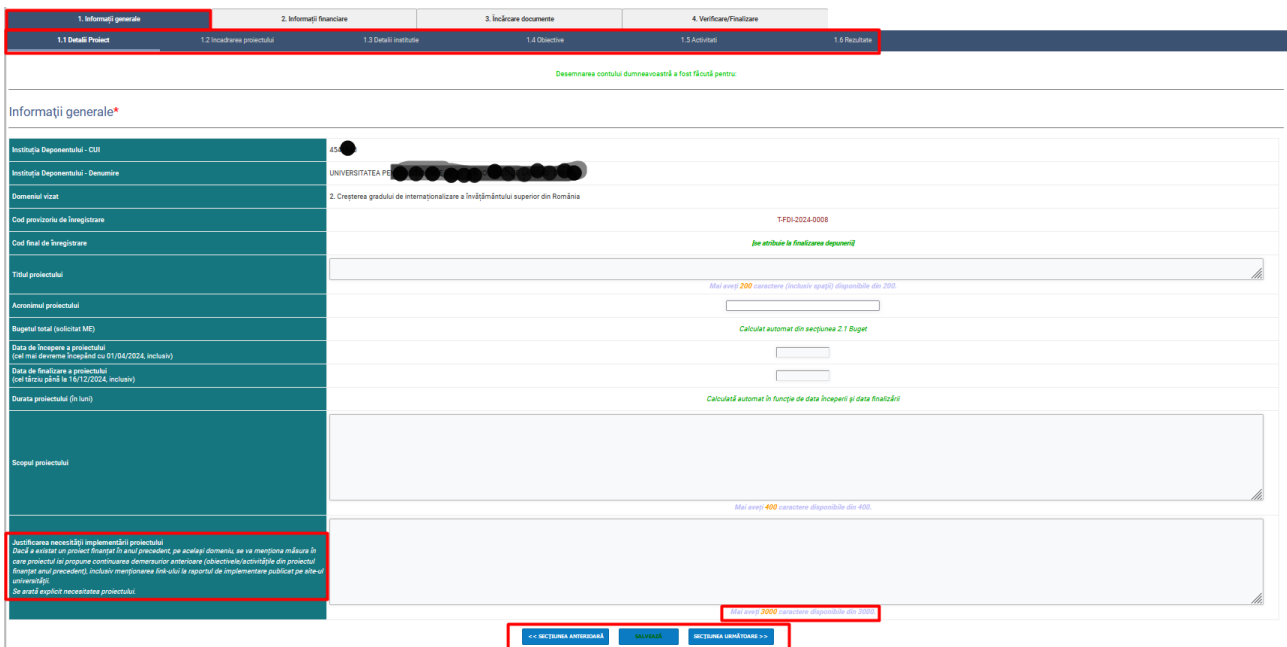
Navigarea între secțiuni se realizează utilizând butoanele "Previos Section/ Secțiunea anterioară", "Next Section/ Secțiunea următoare".

După completarea fiecărei secțiuni se salvează datele utilizând butonul "Save/ Salvează".

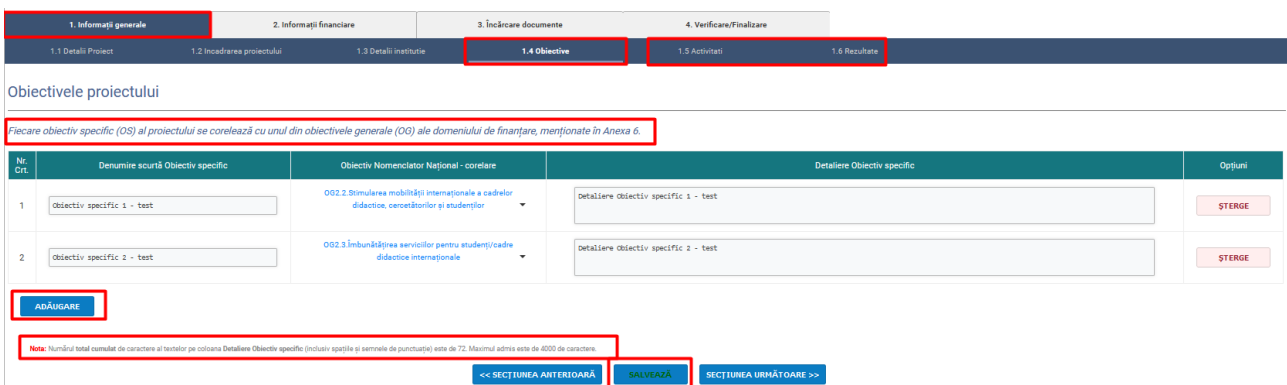
Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2025



În cazul secțiunii 1 "Informații generale" se vor completa și salva toate cele șase subsecțiuni aferente. Se urmăresc precizările corespunzătoare fiecărei rubrici.



Se urmărește în mod deosebit corelarea informațiilor din subsecțiunile 1.4 Obiective – 1.5 Activități – 1.6 Rezultate



## Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2025

1. Informații generale 2. Informații financiare 3. Încărcare documente 4. Verificare/Finalizare

1.1 Detalii Proiect 1.2 Încadrarea proiectului 1.3 Detalii instituție 1.4 Obiective 1.5 Activități 1.6 Rezultate

### Activitățile proiectului

Activitățile menționate vor fi realizate pentru îndeplinirea obiectivelor propuse. Pentru fiecare activitate se va selecta obiectivul la care contribuie.

Nr. Crt.	Denumire scurtă Activitate	Obiectiv Specific la care contribuie	Detaliere Activitate	Opțiuni
1	Activitate 1 - test	Obiectiv specific 1 - test	detaliere activitate 1 - test	STERGE

ADĂUGARE

**Nota:** Numărul total caractere al textelor pe coloana Detaliere Activitate (inclusiv spații și semnele de punctuație) este de 20. Maximul admis este de 7000 de caractere.

<< SECȚIUNEA ANTERIOARĂ SALVEAZĂ SECȚIUNEA URMĂTOARE >>

1. Informații generale 2. Informații financiare 3. Încărcare documente 4. Verificare/Finalizare

1.1 Detalii Proiect 1.2 Încadrarea proiectului 1.3 Detalii instituție 1.4 Obiective 1.5 Activități 1.6 Rezultate

### Rezultatele proiectului

Fiecare rezultat selectat se detaliază explicit, corelat cu activitățile care conduc la îndeplinirea rezultatului.

Nr. Crt.	Rezultat specific	Rezultat Nomenclator Național - corelare	Detaliere rezultat specific	Activitate aferentă	Opțiuni
1	Rezultat specific 1 - test	R02.06.studenți/cursanți informați/participanți	detaliere rezultat specific 1 - test	Activitate 1 - test	STERGE

ADĂUGARE

**Nota:** Numărul total caractere al textelor pe coloana Detaliere rezultat specific (inclusiv spațiile și semnele de punctuație) este de 30. Maximul admis este de 3000 de caractere.

<< SECȚIUNEA ANTERIOARĂ SALVEAZĂ SECȚIUNEA URMĂTOARE >>

În cazul secțiunii 2 "Informații financiare" se va ține cont de specificația conform căreia "Totalurile se calculează la Salvare", precum și de celelalte două observații.

1. Informații generale 2. Informații financiare 3. Încărcare documente 4. Verificare/Finalizare

2.1 Buget

### Buget solicitat\*

Nr. crt.	DENUMIRE CAPITOL BUDGET	TOTAL VALOARE SOLICITATĂ (LEI)	TOTAL VALOARE COFINANȚARE (LEI)
1.	Cheltuieli de personal		
1.1	din care** cheltuieli de management		
2.	Cheltuieli materiale		
3.	Alte cheltuieli eligibile		
4.	Alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității**		0
TOTAL		0,00	0,00
TOTAL GENERAL PROIECT		0,00	

Detalierea bugetului (inclusiv specificarea co-finanțării)

Maxim 10000 spații disponibile din 10000

**Obs.**  
\* Totalurile se calculează la salvare.  
\*\* maximum 20% din cheltuielile de personal.  
\*\*\* nu se acordă de la bugetul ME. Sunt valabile doar la cofinanțare, unde se introduc sumele cofinanțate de universitate cu titlu de cheltuieli de capital (dacă este cazul).

<< SECȚIUNEA ANTERIOARĂ SALVEAZĂ SECȚIUNEA URMĂTOARE >>

În cazul secțiunii 3 "Încărcare documente" se va ține cont de următoarele aspecte:

- cele două declarații (Declarația 4 și 5) care vor fi încărcate (buton "Choose file" / "Selectați fișier"), vor fi semnate și scanate în format PDF;
- generarea celor două anexe (prin accesarea butoanelor: "Generează Anexa 4" / "Generează Anexa 5") se va realiza în urma completării integrale a celor două secțiuni anterioare: "Informații generale" și "Informații financiare".

**Notă: Anexele în primă fază se generează pe baza informațiilor completate, apoi sunt semnate și scanate, și se încarcă, conform precizărilor de mai sus.**

## Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2025

În Secțiunea "Raportare de implementare" se încarcă atât rapoartele de implementare propriu-zise pentru anii 2023 și 2024 (în condițiile în care au existat proiecte finanțate și implementate pe respectivul domeniu). În caz contrar se bifează pentru unul sau ambii ani opțiunea "Nu s-a implementat proiect FDI pe acest domeniu în anul 2023 sau 2024".

Se pot efectua modificări/ completări în secțiunile 1, 2 și 3, atât timp cât nu ați apăsat butonul "Finalizare intermediară" din secțiunea 4 "Verificare/ Finalizare".

Se recomandă verificarea datelor introduse utilizând butonul "Verificare". În cazul necompletării anumitor câmpuri sau a completării necorespunzătoare, **sistemul va genera o listă cu secțiunile ce trebuie revizuite**.

După confirmarea corectitudinii datelor se utilizează butonul "Finalizare intermediară".

După "Finalizarea intermediară" platforma va emite o fereastră din care se va putea genera și exporta în format PDF un fișier cu informațiile completate în platformă (**proiectul/ cererea de finanțare depusă**).

Documentul va fi printat, semnat și scanat (PDF), după care va fi încărcat în platformă și se va apăsa butonul "Salvați fișierul". După salvarea fișierului încărcat, se apasă butonul "Finalizare"

## Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2025

1. Informații generale	2. Informații financiare	3. Încărcare documente	4. Verificare/Finalizare
------------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

## Finalizarea înregistrării propunerii de proiect

[astăzi mesaj verificare]

Finalizarea intermediară a propunerii de proiect s-a făcut cu succes.

Apasați **[AICI]** pentru a exporta un fișier PDF cu informațiile completate în platformă.  
 Fișierul se semnează de reprezentantul legal, se scanează în format PDF și se încarcă în câmpul de mai jos.

Încărcați fișierul semnat de reprezentantul legal aici:

Inlocuiți fișierul...

T:FDI:2024-0004.pdf  
(13/02/2024, 99.23 kb)

**SALVATI FIȘIERUL**

Dacă ați constatat erori de completare în cererea finalizată parțial, puteți modifica informațiile completate folosind butonul **[Reactivare editare cerere]** de mai jos.  
 Dacă totul e în regulă, după încărcarea fișierului semnat se va apărea butonul **[FINALIZARE]** și veți putea să finalizați (definitiv).

&lt;&lt; SECȚIUNEA ANTERIOARĂ

FINALIZARE

Reactivare editare cerere

Platforma Udi Manager va genera un mesaj prin care va anunța încheierea cu succes a depunerii proiectului și va transmite un e-mail de informare a finalizării depunerii proiectului precum și ID-ul acestuia, pe adresa asociată contului, conform înregistrării în platformă.

1. Informații generale	2. Informații financiare	3. Încărcare documente	4. Verificare/Finalizare
------------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

## Finalizarea înregistrării propunerii de proiect

Înregistrarea propunerii de proiect s-a făcut cu succes. Va mulțumim!

Propunerea de proiect încărcată:

T:FDI:2024-0004.pdf  
(13/02/2024, 99.23 kb)

Codul final de înregistrare: CNFIS-FDI-2024-F-0002

&lt;&lt; SECȚIUNEA ANTERIOARĂ

## II. Depunerea online a fișelor de execuție în vederea finanțării proiectelor

Accesați "**CNFIS** → **FDI 2025**" din meniul din stânga paginii principale pentru a deschide secțiunea de depunere a propunerilor de proiecte:

1. Se accesează butonul "My Applications".
2. Se selectează proiectul FDI apăsând butonul "View".
3. Se selectează secțiunea "Fișă Execuție".
4. În secțiunea "Fișă execuție" se actualizează/completează informațiile necesare pentru fișa de execuție și se salvează apăsând butonul "Salvează" **după fiecare secțiune în parte**.

Atenție: *Salvarea se face doar pe secțiunea al cărei buton a fost declanșat, fără salvarea eventualelor modificări din alte secțiuni din pagină.*

Secțiunile dedicate Obiectivelor, Activităților și Rezultatelor asumate se salvează individual și sunt corelate între ele (ex. dacă se operează modificări la nivelul Obiectivelor - se șterge un obiectiv sau se redenumeste) acesta are impact în secțiunea Activităților. În aceeași manieră există corelare Activități-Rezultate.

5. După salvarea informațiilor:
  - a. după prima salvare a formularului, în partea de jos a paginii se va activa o Previzualizare a formularului care se va genera.
  - b. în situația care nu există erori se generează fișa de execuție în format .pdf apăsând butonul **GENERATI FIȘA DE EXECUȚIE** (*generarea formularului este posibilă doar dacă nu mai există erori de validare*)
  - c. în situația care există erori de completare, fișa de execuție nu va putea fi descărcată. Exemplu de erori de completare:

### Aveți următoarele erori:

#### A. Fișă execuție

- Valoarea totală a cofinanțării este sub limita impusă de 5% din bugetul aprobat

6. Fișa de execuție se semnează și se scanează, apoi se încarcă în platformă folosind butonul "Încărcați aici Fișa de Execuție scanată...". (*doar după încărcarea formularului generat, semnat și scanat în format PDF se va putea finaliza secțiunea*)
7. După încărcarea fișierului se apasă butonul "Finalizează completare" care va finaliza verificarea fișei de execuție și încărcarea acesteia