

## FONDUL PENTRU DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ - FDI 2026

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

Ministerul Educației și Cercetării a lansat ediția unsprezece a competiției de proiecte finanțate din fondul de dezvoltare instituțională destinat universităților de stat - FDI 2026. 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 2026**” 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: Home UDiManager, User Information, Account Information, Change Password, Change User, Notifications, and Programmes. Under 'My Applications', there are links for DUT Call Details, DUT 2022 Submission, DUT 2023 Submission, ENUTC Call Details, ENUTC 2023 Submission, NCP WIDERA Pre-screening, NCP WIDERA 2024, ENJAC Call Details, ENJAC 2022 Submission, PNRR - PNRRS, PNRRS runda 2 seria II - 2023, PNRRS runda 2 - 2023, PNRRS runda 1 - 2022, PNRR, PNRR - DOTĂRI - 2023, PNRR - SmartLaba - 2023, CNCS, and CNFIS FDI-2024 (highlighted with a red box). 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 (PNRRAS) - 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-2026

**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-iului instituției (dacă nu sunt deja introduse), apăsați butonul dedicat depunerii unui nou proiect (Submit a proposal – Adds new project), și completați informațiile solicitate:

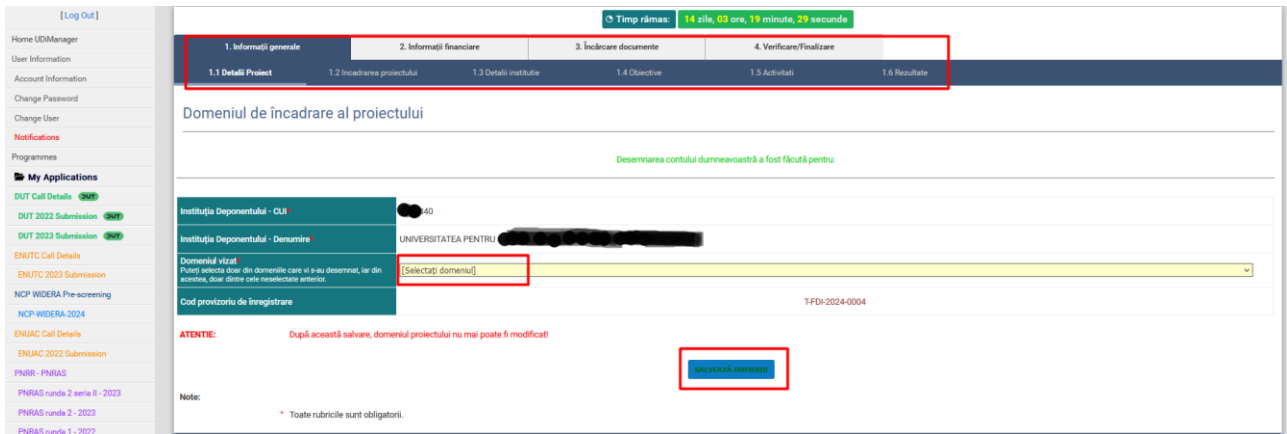
1. Informații generale
  - 1.1. Detalii proiect;
  - 1.2. Încadrarea proiectului;
  - 1.3. Detalii instituție;
  - 1.4. Obiective
  - 1.5. Activități
  - 1.6. Rezultate
2. Informații financiare
3. Încărcare documente
4. Verificare/ Finalizare

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

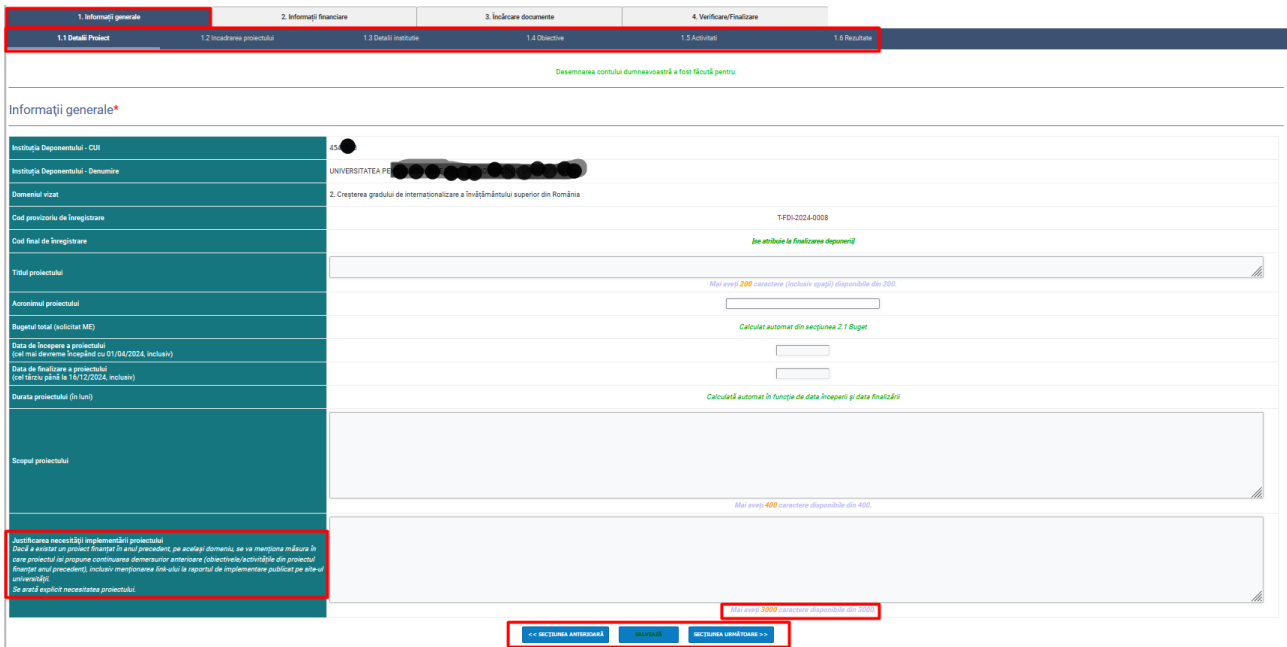
Navigarea între secțiuni se realizează utilizând butoanele "Previos Section/ Secțiunea anterioară", "Next Section/ Secțiunea următoare".

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

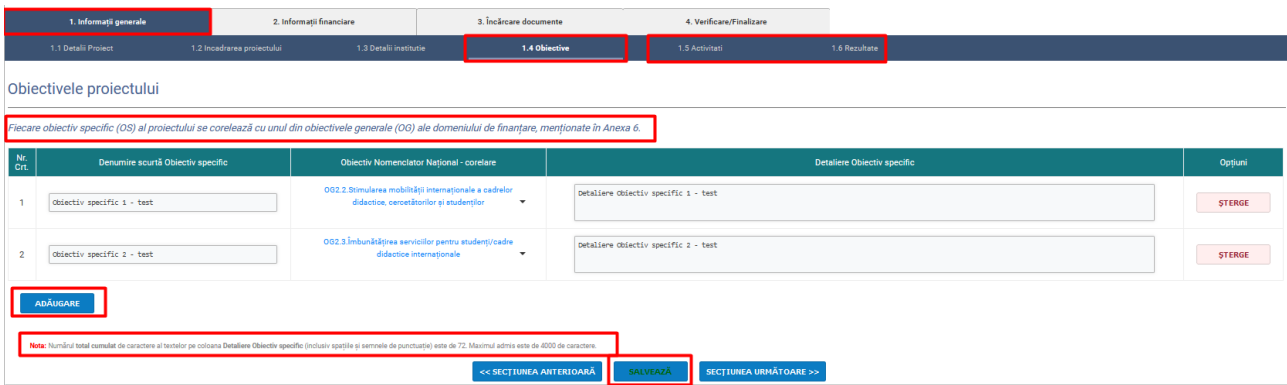
Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2026



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-2026

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 - corclare	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 caractere disponibile din 10000**

Obs.  
\* Totalurile se calculează la salvare.  
\*\* maximum 20% din cheltuieli 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-2026

În Secțiunea "Raportare de implementare" se încarcă atât rapoartele de implementare propriu-zise pentru anii 2024 și 2025 (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 2024 sau 2025".

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-2026

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

## Finalizarea înregistrării propunerii de proiect

[cont 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)

SALVAȚI 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 afișa 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 2026”** 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

### III. Raportarea intermediară a execuției proiectelor finanțate

Pe parcursul implementării proiectelor finanțate în cadrul Competiției FDI-2026, pentru a se realiza raportarea intermediară este necesar să fie completate în platformă, într-o zonă dedicată, Anexa 3 din *Pachetul de informații* aferent acestui apel de proiecte.

În acest sens vor fi respectați pașii menționați la începutul acestui material în ceea ce privește autentificarea în platformă, după care se vor parcurge următoarele etape:

1. Se accesează din meniul **“My Applications”** din stânga paginii principale pentru a deschide secțiunea proiectelor depuse, unde se va regăsi și proiectul pentru care doriți să realizați raportarea finală (se urmărește **codul proiectului** de forma **CNFIS-FDI-2026-F-####**, care a apărut pe site-ul CNFIS în lista proiectelor finanțate).

2. Odată identificat proiectul se accesează butonul de editare/vizualizare **“Edit/View”**, care va deschide o fereastră unde va putea fi selectat modulul aferent raportării intermediare **“RI. Raportare Intermediară”**.

Mergi la pagina: **1** Total: 5 înregistrari

#	Call ID	Initiation Date	Code	Proposal Registration Code	Proposal Registration Closing Date	Status	Options
1	CNFIS-FDI-2020	16/02/2020	FDI-2020-09	CNFIS-FDI-2020-09	-	Evaluare Finalizată	<b>VIEW</b>

## Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2026

Modulul **"Raportare intermediară"** are un singur tab, împărțit în mai multe secțiuni.

În cadrul tab-ului **"Raportare intermediară"** se completează datele aferente raportului tehnic și devizului postcalcul corespunzător raportării intermediare (zona **"Raport tehnic și financiar"**), **respectându-se precizările** care se regăsesc în diferitele zone ale interfeței.

După ce se completează **raportul tehnic** și valorile aferente **cheltuielilor de personal, cheltuielilor materiale, altor cheltuieli eligibile și alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității**, pentru a se calcula automat sumele se accesează butonul **"Salvează"** din partea de mijloc a paginii.

## DEVIZ POSTCALCUL

Nr. crt.	DENUMIRE CAPITOL BUCET	TOTAL VALOARE PROIECT		VALOARE CHELTUITA ȘI ANGAJATĂ	
		APROBATĂ MEC (LEI)	Cofinanțare (LEI)	Aprobată MEC (LEI)	Cofinanțare (LEI)
I.	Cheltuieli de personal	182.280,00	0,00	182.280,00	0,00
I.1	Cheltuieli de management	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
II.	Cheltuieli materiale	72.265,00	29.200,00	72.265,00	29.200,00
III.	Alte cheltuieli eligibile	25.455,00	0,00	25.455,00	0,00
IV.	Alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
TOTAL		280.000,00	39.200,00	280.000,00	39.200,00
TOTAL GENERAL PROIECT		319.200,00		319.200,00	

**SALVEAZĂ DATE**

## Note și observații:

\* TOATE CÂMPURILE SUNT OBLIGATORII. TOTALURILE SE CALCULEAZĂ LA SALVARE.

\*\* Valorile care se vor menționa defalcăt pe capitele bugetare, în coloana "TOTAL VALOARE PROIECT", vor avea în vedere valorile dimensionate prin fișa de execuție încărcată în platformă înainte de implementarea proiectului și, acolo unde este cazul, eventualele modificări între capitele bugetare aprobate de către CNFIS în urma cererilor transmise (la adresa cnfis@cnfis.ro) de către Universitățile.

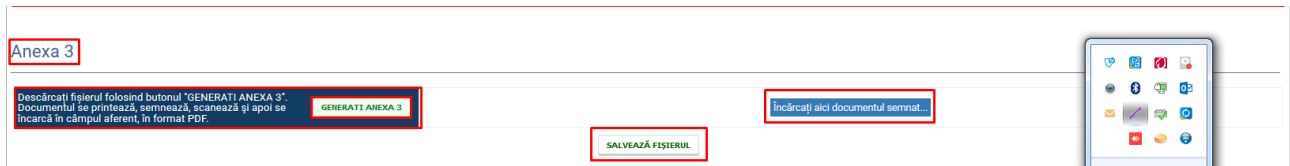
\*\*\* Această formă a Raportului Tehnic și Financiar preliminar va prezenta situația proiectului la momentul prezent și planificarea/previzionarea activităților economico-financiare până la finalizarea proiectului, cu precizări explicite în Raportul tehnic și evidențiate cumul pe cele trei capite (cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, alte cheltuieli eligibile), atât pentru cheltuielile realizate, cât și pentru cele angajate sau estimate a se angaja până la sfârșitul proiectului (care vor fi plătite până la finalul anului 2020).

\*\*\*\* Această categorie de cheltuieli nu se acordă de la bugetul MEC. Sunt valabile doar din cofinanțare, unde se introduc sumele cofinanțate de universitate cu titlu de cheltuieli de capital (dacă este cazul).

\*\*\*\*\* Maximum 20% din cheltuielile de personal.



După verificarea informațiilor, acestea sunt salvate și se trece la secțiunea "**Anexa 3**" de unde se generează **Anexa 3 precompletată**. **Acestea se printează, se semnează, se scanează și se încarcă** în platformă în zona dedicată.



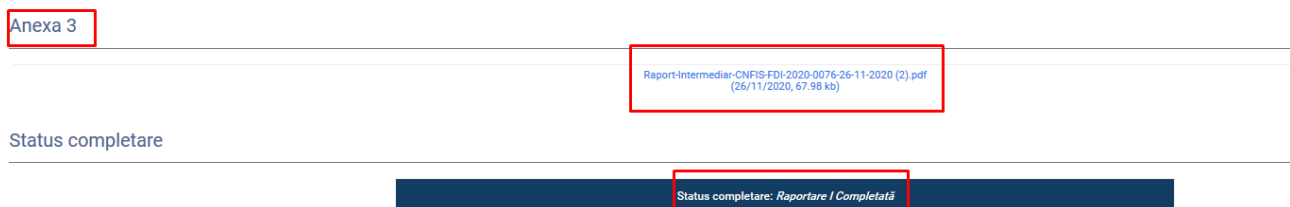
Odată încărcată Anexa 3, Raportarea intermediară poate să fie finalizată prin apăsarea butonului "**Finalizează completare**", moment în care se primește un mesaj de confirmare a procesului:

Sigur doriți finalizarea completării?

OK

Cancel

După finalizarea completării datele introduse se pot doar vizualiza, iar secțiunea corespunzătoare "**Statusului completare**" va reflecta starea "**Raportare I Completată**".





## Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2026

Modulul "Raportare finală" are un singur tab, împărțit în mai multe secțiuni.

**Raportare Finală**

**RAPORT EXECUȚIE BUGETARĂ FINALĂ**

\* Corecții următoare:  
\* Formularul nu este salvat. Completați informațiile și salvați formularul.

Instrucțiunile detaliate pentru completare se regăsesc în documentul [Ghidul de depunere și raportare a proiectelor pentru Competiția-FDI2021](#), capitolul IV, pp. 11-14.

**Informații Generale**

Cod final de înregistrare: CNFIS-FDI-2021-0259

Denumirea Instituției: UNIVERSITATEA DE [REDACTAT]

Titlul proiectului: Biobaza – suport al activității de cercetare în Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova

Domeniul vizat: 6.Dezvoltarea capacității instituționale pentru cercetare în universități

Bugetul aprobat: 332.000,00 LEI

Reprezentant Legal: Funcția: Rector, Titlu: Profesor Dr., Prenume: [REDACTAT], Nume: [REDACTAT]  
Telefon: [REDACTAT], Fax: [REDACTAT], e-mail: rector@ [REDACTAT].ro

Director Economic / Contabil Șef: Funcția: Director Economic, Titlu: Economist Dr., Prenume: [REDACTAT], Nume: [REDACTAT]

Director proiect: Titlu: Profesor Dr., Prenume: [REDACTAT], Nume: [REDACTAT], e-mail: [REDACTAT]@yahoo.com

**RAPORT EXECUȚIE BUGETARĂ FINALĂ**

Nr. crt.	DENUMIRE CAPITOL BUGET	TOTAL VALOARE PROIECT *		VALOARE CHELTUITA **	
		APROBATĂ MEC (LEI)	COFINANȚARE (LEI)	Finanțare MEC (LEI) (cu plată realizată până la finalul anului 2020)	COFINANȚARE (LEI) (cu plată realizată până la finalul anului 2020)
I.	Chegetuile de personal	121.000,00	0,00	121.000,00	0,00
I.1	[REDACTAT] din care****, cheltuieli de management	21.140,00	0,00	21.140,00	0,00
II.	Chegetuile materiale	89.000,00	17.500,00	89.000,00	17.500,00
III.	Alte cheltuieli eligibile	0,00	0,00	0,00	0,00
IV.	Alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității****	0,00	26.500,00	0,00	26.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>220.000,00</b>	<b>44.000,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>44.000,00</b>
<b>TOTAL GENERAL PROIECT</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
<b>TOTAL GENERAL NECHELTUIT (suma generală necheeltuit indiferent de sursa finanțării)</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	

**Note și observații:**

SALVEAZĂ DATE

\* TOATE CÂMPURILE SUNT OBLIGATORII. TOTALURILE SE CALCULEAZĂ LA SALVARE.

\* Valorile care se vor menționa defalcicat pe capitol bugetare, în coloana "TOTAL VALOARE PROIECT", vor avea în vedere valorile dimensionate prin faza de execuție încadrată în platformă înainte de implementarea proiectului și, acolo unde este cazul, eventualele modificări între capitol bugetare aprobate de către CNFIS în urma cererilor transmise (la adresa cnfis@cnfis.ro) de către Universități.

\*\* Sumele care vor fi menționate în Anexa 3.1. se referă atât la valorile finanțării acordate de MEC cât și la cofinanțare.

\*\*\* Această categorie de cheltuieli nu se acordă de bugetul MEC. Sunt valabile doar din cofinanțare, unde se introduc sumele cofinanțate de universitate cu titlu de cheltuieli de capital (dacă este cazul).

\*\*\*\* Maximum 20% din cheltuielile de personal.

\* Fișierele se vor putea genera după completarea și salvarea corectă a informațiilor solicitate mai deasupra.

**Status completare**

Status completare: Raportare F în finalizată

**RAPORT FINAL DE ÎNDEPLINIRE OBIECTIVE ȘI INDICATORI DE REZULTAT ASUMAȚI****B. OBIECTIVE ȘI REZULTATE ASUMATE vs OBTINUTE**

Nr. Crt.	Obiective specifice asumate (corelate cu obiectivele domeniului de finanțare)	Categori de rezultate specifice asumate (RS)	Cuantificare RS asumate în cererea de finanțare	Cuantificare RS îndeplinite la finalizarea proiectului	Mențiuni suplimentare (număr limitat de caractere - maxim 50)
1	[Obs: 1] Pilotarea unei noi direcții de cercetare interdisciplinară în Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova (06.1.Suport pentru activitățile de excelență în cercetare)	[Rez: 1] Laborator de cercetare interdisciplinară RE [REDACTAT] (RG.04. Spații universitare adaptate/modernizate/renovate)	1	2	laborator cercetare Mai sunt 31 caractere disponibile din totalul de 50
2	[Obs: 1] Pilotarea unei noi direcții de cercetare interdisciplinară în Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova (06.1.Suport pentru activitățile de excelență în cercetare)	[Rez: 2] O propunere proiect de cercetare (RG.07. Activități/instrumente pentru susținerea cercetării (workshop-uri, programe de cercetare, consultanță))			Mai sunt 50 caractere disponibile din totalul de 50
3	[Obs: 1] Pilotarea unei noi direcții de cercetare interdisciplinară în Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova (06.1.Suport pentru activitățile de excelență în cercetare)	[Rez: 3] Proceduri de utilizare a echipamentelor din laboratorul RE [REDACTAT] (RG.02. Materiale/ instrumente pentru susținerea cercetării (proceduri/ucări științifice/suporturi de curs/curricule))			Mai sunt 50 caractere disponibile din totalul de 50
4	[Obs: 1] Pilotarea unei noi direcții de cercetare interdisciplinară în Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova (06.1.Suport pentru activitățile de excelență în cercetare)	[Rez: 4] Modul de instruire a cadrelor didactice / cercetătorilor pentru utilizarea echipamentelor laboratorului RE [REDACTAT] (RG.05. Cadre didactice/ personal didactic auxiliar perfecționat/specializat/evaluat)			Mai sunt 50 caractere disponibile din totalul de 50
5	[Obs: 1] Pilotarea unei noi direcții de cercetare interdisciplinară în Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova (06.1.Suport pentru activitățile de excelență în cercetare)	[Rez: 5] Modul de instruire a studenților pentru utilizarea echipamentelor laboratorului de cercetare RE [REDACTAT] (RG.06. Studenți/cursanți informați/Formați/participanți/implicați)	50	10	studenți Mai sunt 42 caractere disponibile din totalul de 50

**În cadrul tab-ului "Raportare finală"**

- Se actualizează, datele din secțiunea "Informații generale" (dacă este cazul);
- Se completează datele aferente raportului de execuție bugetară finală corespunzător acestei faze de raportare (zona "Raport execuție bugetară finală"), respectându-se precizările care se regăsesc în diferitele zone ale interfeței.

## Ghidul de depunere și raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2026

- c. Se completează datele aferente raportului final de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor de rezultat asumați (zona **"Raport final de îndeplinire obiective și indicatori de rezultat asumați"**), **respectându-se precizările** care se regăsesc în diferitele zone ale interfeței.

Pentru zonele menționate la punctele "b" și "c": **"Raport execuție bugetară finală"** și **"Raport final de îndeplinire obiective și indicatori de rezultat asumați"**:

După ce se completează valorile aferente *cheltuielilor de personal, cheltuielilor materiale, altor cheltuieli eligibile și alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității*, pentru a se calcula automat sumele și diferența se accesează butonul **"Salvează"** din partea de mijloc a paginii.

În aceeași manieră se accesează butonul **"Salvează răspunsuri"** după introducerea *valorilor corespunzătoare rezultatelor specifice asumate și realizate (inclusiv mențiunile suplimentare) din cadrul secțiunii "OBIECTIVE ȘI REZULTATE ASUMATE vs OBȚINUTE"*.

Datele completate și salvate pot să fie parcurse și verificate în secțiunea **"Previzualizare Export"**.

La completarea datelor se va ține cont de precizările exprese marcate corespunzător, astfel existând posibilitatea ca înainte de generarea Anexelor 3.1, 3.2, 3.3 să se poată realiza o "Verificare" a datelor încărcate. În acest mod, la apăsarea butonului "Salvare", operația de înregistrare a datelor se va putea derula cu Succes în condițiile în care informațiile completate sunt corecte și respectă reguli precum:

- Valoarea aferentă Totalului valoare cheltuită – finanțare MEC va fi mai mică sau egală cu valoarea din rubrica "total", coloana "total valoare proiect" -> "aprobată MEC";
- Valoarea aferentă Totalului valoare cheltuită – cofinanțare nu va fi mai mică de 5% din valoarea cheltuită de la MEC (poate fi mai mare decât cofinanțarea estimată inițial);

## RAPORT EXECUȚIE BUGETARĂ FINALĂ

Modificările au fost salvate!

În condițiile în care datele completate nu respectă tipul de reguli menționate, raportarea finală nu poate fi salvată/încheiată fiind generat un mesaj de eroare în care sunt indicate motivele care au condus la situația respectivă.

## • Corecții următoare:

- Suma de la **VALOARE PROIECT » APROBATĂ MEC » TOTAL** (0) trebuie să coincidă cu cea din secțiunea „Fișă execuție” (280000);
- Suma de la **VALOARE PROIECT » COFINANȚARE » TOTAL** (0) trebuie să fie minimum 5% (14000) din **VALOARE PROIECT » APROBATĂ MEC » TOTAL** din secțiunea „Fișă execuție” (280000);
- Suma de la **VALOARE PROIECT » APROBATĂ MEC » TOTAL** (0) trebuie să fie mai mare decât 0 (zero);
- Suma de la **VALOARE CHELTUITĂ ȘI ANGAJATĂ » APROBATĂ MEC » TOTAL** (0) trebuie să fie mai mare decât 0 (zero);
- Suma de la **VALOARE CHELTUITĂ ȘI ANGAJATĂ » COFINANȚARE » TOTAL** (0) trebuie să fie mai mare decât 0 (zero).

## Ghidul de depunere si raportare a proiectelor pentru Competitia FDI-2026

- Completați **Quantificare RS asumate în cererea de finanțare** pe rândul 1 din tabelul B. **OBIECTIVE ȘI REZULTATE ASUMATE vs OBTINUTE**
- Completați **Quantificare RS îndeplinite la finalizarea proiectului** pe rândul 1 din tabelul B. **OBIECTIVE ȘI REZULTATE ASUMATE vs OBTINUTE**
- Completați **Mențiuni suplimentare** pe rândul 1 din tabelul B. **OBIECTIVE ȘI REZULTATE ASUMATE vs OBTINUTE**

În acest caz este necesar să se revină la secțiunea indicată și să se modifice datele în mod corespunzător, după care se reia procesul.

Ulterior sunt verificate informațiile salvate și se trece la zona **"Anexele 3.1, 3.2 și 3.3"** de unde se generează cele trei **Anexe 3.1, 3.2 și 3.3 precompletate. Acestea se prindează, se semnează, se scanează și se încarcă** în platformă în zona dedicată.

Anexele 3.1, 3.2 și 3.3

<p>Descărcați fișierul folosind butonul "GENERATI ANEXA 3.1". Documentul se prindează, semnează, scanează și apoi se încarcă în câmpul aferent, în format PDF.</p> <p><b>GENERATI ANEXA 3.1</b></p>	<p>Inlocuiți fișierul...</p> <p>Anexa3_1-CNFIS-FDI-2024-F-0484-2025-01-20.pdf (20/01/2025, 66.68 kb)</p>
<p>Descărcați fișierul folosind butonul "GENERATI ANEXA 3.2". Documentul se prindează, semnează, scanează și apoi se încarcă în câmpul aferent, în format PDF.</p> <p><b>GENERATI ANEXA 3.2</b></p>	<p>Inlocuiți fișierul...</p> <p>Anexa3_2-CNFIS-FDI-2024-F-0484-2025-01-20.pdf (20/01/2025, 66.25 kb)</p>
<p>Descărcați fișierul folosind butonul "GENERATI ANEXA 3.3". Documentul se prindează, semnează, scanează și apoi se încarcă în câmpul aferent, în format PDF.</p> <p><b>GENERATI ANEXA 3.3</b></p>	<p>Inlocuiți fișierul...</p> <p>Anexa3_3-CNFIS-FDI-2024-F-0484-2025-01-20.pdf (20/01/2025, 71.04 kb)</p>

SALVEAZĂ FIȘIERE

## Status completare

Status completare: **Raportare F Redeschisă Salvată**

**FINALIZEAZĂ COMPLETARE**

Odată încărcate Anexele 3.1, 3.2 și 3.3, Raportarea finală poate să fie încheiată prin apăsarea butonului **"Finalizează completare"**, moment în care se primește un mesaj de confirmare a procesului:

Sigur doriți finalizarea completării?

OK Cancel

După finalizarea completării datele introduse se pot doar vizualiza, iar secțiunea corespunzătoare **"Statusului completare"** va reflecta starea **"Raportare F Completată"**.

Anexele 3.1, 3.2 și 3.3

Anexa3_1-CNFIS-FDI-2024-F-0484-2025-01-20.pdf (20/01/2025, 66.68 kb)
Anexa3_2-CNFIS-FDI-2024-F-0484-2025-01-20.pdf (20/01/2025, 66.25 kb)
Anexa3_3-CNFIS-FDI-2024-F-0484-2025-01-20.pdf (20/01/2025, 71.04 kb)

Status completare

Status completare: **Raportare F Completată**

Press the "Print Scrn" on your keyboard to take a screenshot