

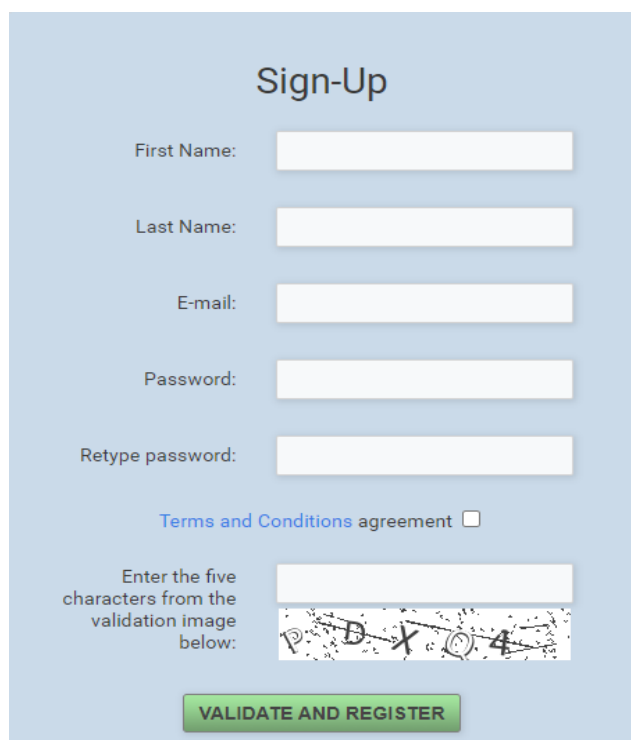
Ghidul de depunere online EPOC 2025

Pagina de web: <http://uefiscdi-direct.ro>

I. Date de autentificare

1. Creare cont nou

- Accesați butonul [Sign Up] amplasat în colțul din stânga sus a paginii principale.
- După această operație, se va deschide următoarea fereastră:

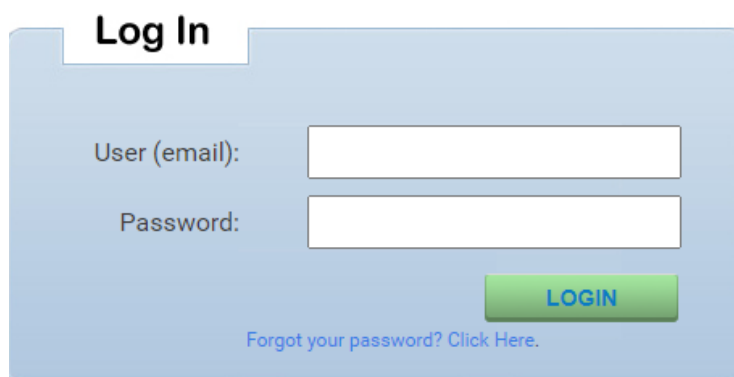
A screenshot of a web registration form titled "Sign-Up". The form is set against a light blue background. It contains several input fields: "First Name:", "Last Name:", "E-mail:", "Password:", and "Retype password:". Below these fields is a checkbox labeled "Terms and Conditions agreement". At the bottom, there is a text prompt "Enter the five characters from the validation image below:" followed by a CAPTCHA image showing the characters "P D X Q 4" with decorative elements. A green button labeled "VALIDATE AND REGISTER" is positioned at the very bottom of the form.

- După completare accesați butonul **VALIDATE AND REGISTER**. Acest buton va înregistra un cont nou.

Important!!! Informațiile completate vor fi folosite ca date de identificare ale Persoanei de Contact care depune raportul de autoevaluare.

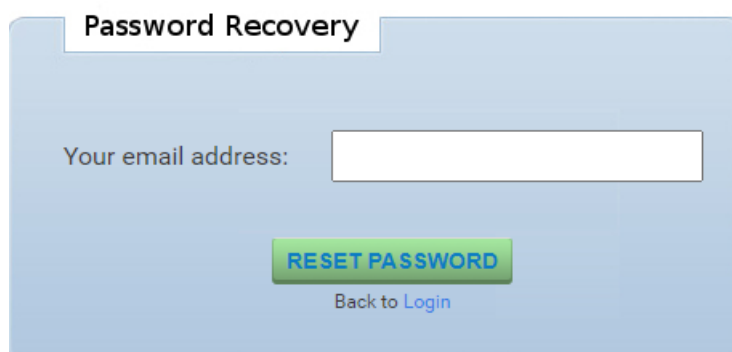
2. Recuperarea parolei pentru un cont existent

- Accesați butonul [\[Log In \]](#) după care se va deschide următoarea fereastră:



The image shows a 'Log In' form with a light blue background. At the top, the title 'Log In' is in a white box. Below it, there are two input fields: 'User (email):' and 'Password:'. To the right of the 'Password:' field is a green 'LOGIN' button. At the bottom, there is a link that says 'Forgot your password? Click Here.'

- Accesați butonul [Forgot your password? Click Here.](#) după care se va deschide fereastra de recuperare a parolei:



The image shows a 'Password Recovery' form with a light blue background. At the top, the title 'Password Recovery' is in a white box. Below it, there is one input field labeled 'Your email address:'. Below the input field is a green 'RESET PASSWORD' button. At the bottom, there is a link that says 'Back to Login'.

- După completarea câmpului „E-mail” cu adresa de e-mail folosită pentru contul de înregistrare se accesează butonul [RESET PASSWORD](#)

3. Autentificare

- Accesați butonul [\[Log In \]](#) după care se va deschide următoarea fereastră:



The image shows a 'Log In' form with a light blue background. At the top, the title 'Log In' is in a white box. Below it, there are two input fields: 'User (email):' and 'Password:'. To the right of the 'Password:' field is a green 'LOGIN' button. At the bottom, there is a link that says 'Forgot your password? Click Here.'

- Completați câmpurile utilizator (email) și parola cu datele de identificare primite pe e-mail.
- Pentru autentificare accesați butonul [LOGIN](#)

II. Înregistrarea on-line a raportului de autoevaluare

- Accesați opțiunea „**EPOC-2025**” din meniul din stânga paginii principale pentru a iniția înregistrarea raportului de autoevaluare
- După accesare se deschide o fereastră cu următoarele date:
 - numele Call-ului/Apelului;
 - timpul rămas până la închiderea acestuia;
 - butonul dedicat depunerii unei aplicații (**SUBMIT A PROPOSAL – ADDS NEW PROJECT**);
 - butonul pentru accesul la lista cu aplicațiile depuse (**ACCESS MY APPLICATIONS**).
- Pentru a iniția înregistrarea raportului de autoevaluare accesați:
- Pentru a accesa un raport de autoevaluare inițiat anterior:

[SUBMIT A PROPOSAL \(ADDS NEW PROJECT\)](#)
[ACCESS MY APPLICATIONS](#)

1. Secțiunea „Report online forms”

1.1 General Information

După accesarea butonului de mai sus se deschide fereastra „**1.1 General Information**” unde se selectează tipul de organizație de cercetare. În funcție de opțiunea selectată aici se vor genera celelalte formulare ale raportului de autoevaluare

1. Report online forms

1.1 General Information

General Information

PRELIMINARY REGISTRATION CODE

EPOC-2025-TEMP-0010

FINAL REGISTRATION CODE

[received after submitting]

RESEARCH ORGANIZATION TYPE*

[Select]

[Select]

* N

A. Research Organizations - fundamental research (except HE)

B. Research Organizations - applied research/technological development/innovation (except HE)

C. Public or private Higher Education institutions

- După completarea tuturor câmpurilor (toate câmpurile sunt obligatorii) se salvează datele accesând butonul **SAVE CHANGES**
- Pentru a trece în următoarea secțiune „**1.2 Identification Data**” accesați butonul **NEXT SECTION >>**

1.2 Identification Data

- În această secțiune se vor completa informațiile aferente organizației de cercetare și persoanei de contact
- Pentru completarea datelor organizației de cercetare se va completa:

CODUL MCI-UEF-ID BRAINMAP **ÎNCĂRCAȚI INFORMAȚIILE FOLOSIND CODUL MCI-UEF-ID**

și se va accesa butonul

CODUL MCI-UEF-ID BRAINMAP*

ÎNCĂRCAȚI INFORMAȚIILE FOLOSIND CODUL MCI-UEF-ID

sau

se va completa CODUL UNIC DE IDENTIFICARE FISCALĂ (CUI - DOAR CIFRE)

CODUL UNIC DE IDENTIFICARE FISCALĂ* (CUI - DOAR CIFRE)

ÎNCĂRCAȚI INFORMAȚIILE DESPRE INSTITUȚIE PE BAZA CUI-ULUI INTRODUS

Informația din acest câmp nu rămâne afișată după încărcarea instituției

și apoi se va accesa butonul **ÎNCĂRCAȚI INFORMAȚIILE DESPRE INSTITUȚIE PE BAZA CUI-ULUI INTRODUS**.

- Codul MCI-UEF-ID al instituției poate fi găsit folosind formularul de căutare de la adresa <https://www.brainmap.ro/organisations>. Se vor încărca automat informațiile doar pentru instituțiile care au profilul actualizat și public în BrainMap.

Important!!! Numele, prenumele și adresa de email aparținând persoanei de contact sunt preluate automat din datele introduse la crearea contului utilizatorului curent și nu pot fi modificate.

- După completarea tuturor câmpurilor (toate câmpurile sunt obligatorii) se salvează datele accesând butonul **SAVE CHANGES**

- Pentru a trece în următoarea secțiune accesați butonul

NEXT SECTION >>

1.3 Staff data

1.4 Research results

1.5 Budget data

1.6 Development and innovation

În aceste secțiuni se completează datele statistice aferente tipului de organizație de Cercetare

Important!!! Date completate trebuie să fie identice cu cele din fișierele PDF care se încarcă în secțiunea 2.1 Self-Assessment Report

- După completarea câmpurilor se salvează datele accesând butonul **SAVE CHANGES**

- Pentru a trece în următoarea secțiune accesați butonul

NEXT SECTION >>

2. Secțiunea „Upload documents”

2.1 Self-Assessment Report

În această secțiune se vor încărca:

- **SELF-ASSESSMENT REPORT in English, SELF-ASSESSMENT REPORT in Romanian** corespunzătoare tipului de organizație de cercetare selectat în secțiunea **1.1 General Information**. Documentele se încarcă în format PDF, exclus scan. Informațiile statistice completate în aceste documente trebuie să fie identice cu cele completate în formularele online din secțiunile anterioare
- **Declarația semnată de reprezentantul legal** (scanată în format .pdf.)

1. Report online forms

2. Upload documents

2.1 Self-Assessment Report

2.2 Detailed documents

SELF-ASSESSMENT REPORT Upload

SELF-ASSESSMENT REPORT IN ENGLISH* (ANNEX 1A)
Document must be uploaded **imperatively** as an **unprotected PDF file** (document generated from a word processor file to a PDF; **no scanned document**).
Annex 1a template in English can be downloaded from [here](#).
Select a file...

SELF-ASSESSMENT REPORT IN ROMANIAN* (ANNEX 1A)
Document must be uploaded **imperatively** as an **unprotected PDF file** (document generated from a word processor file to a PDF; **no scanned document**).
Annex 1a template in Romanian can be downloaded from [here](#).
Select a file...

Declarație ...

DECLARAȚIA*
Fișier tip PDF semnat de reprezentantul legal.
Modelul de declarație poate fi descărcat de [aici](#).
Select a file...

2.2 Detailed documents

- Unde este cazul, informațiile din raportul de autoevaluare vor fi detaliate într-un document separat
- Platforma generează câte un câmp pentru fiecare capitol al raportului de autoevaluare corespunzător tipului de organizație de Cercetare selectat în secțiunea 1.1

Detailed documents (optional)

WHERE APPROPRIATE, THE INFORMATION FROM SELF-ASSESSMENT REPORT SHALL BE DETAILED IN A SEPARATE DOCUMENT.
You can upload a single PDF file for each chapter; maximum size 50MB. Upload and save files for one chapter at a time, not all same time

Chapter no.	Chapter name	File
3.2	Quality management system	<button>Select a file...</button>
3.3	Regulations, rules, procedures implemented by the research organization	<button>Select a file...</button>
3.4	Ethics and academic integrity in research	<button>Select a file...</button>
3.5	Research infrastructure related to the mission and objectives of the research organization	<button>Select a file...</button>
3.6	The research organization is a member of scientific networks/associative bodies	<button>Select a file...</button>

- Fișierele se încarcă unul câte unul și se apasă butonul **SAVE CHANGES** după fiecare fișier

- Pentru a trece în următoarea secțiune „3. Verificare/Finalizare” accesați butonul

NEXT SECTION >>

3. Verificare/Finalizare

În această secțiune se poate verifica corectitudinea datelor introduse în platformă.

- Pentru a verifica corectitudinea datelor completate se va accesa butonul **VERIFICARE**. Acest buton poate fi accesat oricând se dorește
- În cazul necompletării anumitor câmpuri obligatorii sau a completării necorespunzătoare, sistemul va genera o listă cu secțiunile ce trebuie revizuite
- În cazul în care apar erori depunerea nu poate fi finalizată;
- Pentru finalizarea aplicației se va accesa butonul **FINALIZARE**.
- Prin activarea butonului **FINALIZARE** datele introduse în aplicație nu mai pot fi modificate.
- Platforma UDiManager va genera un mesaj prin care se va anunța încheierea cu succes a înregistrării raportului de autoevaluare și va transmite un e-mail de care conține codul final de înregistrare, pe adresa de email a persoanei de contact indicată la înregistrarea în platformă.

Mesajul poate fi vizualizat și accesând  în colțul din dreapta sus a paginii.

Important!!! FINALIZAREA aplicației, individual pentru fiecare organizație CDI, devine posibilă ulterior stabilirii, de comun acord, a calendarului desfășurării procesului de evaluare și a programului de vizită la fața locului.