

**PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ**  
**COMPONENTA C15: EDUCAȚIE**

*Pilonul VI. Politici pentru noua generație Componenta C15: Educație*

*Reforma 4. Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior*

*Investiția 13. Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EEP)*

*Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și ethnic (IPT)*

**INSTRUCȚIUNI DE UTILIZARE A PLATFORMEI**  
**pentru depunere Raport Tehnic**

*„Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică  
a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic”*

**Iunie 2025**

## Cuprins

<b>1. Accesarea platformei.....</b>	<b>3</b>
1.1 Autentificare.....	3
1.2 Resetare/schimbare parolă.....	3
<b>2. Pagina de început .....</b>	<b>5</b>
2.1 Notificări .....	5
2.2 Management Proiecte .....	5
2.3 Ghiduri de Utilizare.....	5
<b>3. Adăugare Raportului tehnic .....</b>	<b>6</b>
3.1 Completarea informațiilor aferente Raportului Tehnic.....	6
3.2 Verificarea din punct de vedere administrativ și înregistrare document.....	7
<b>4. Contact.....</b>	<b>8</b>

## 1. Accesarea platformei


Depunerea on-line a Raportului tehnic în cadrul apelului "Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic" se realizează prin platforma EVoC, care poate fi accesată la adresa: <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>.



### 1.1 Autentificare

Pentru autentificare se parcurg pașii următori:

- Se accesează butonul "Autentificare" și se va afișa următoarea fereastră:

- Se completează câmpurile utilizator (e-mail) și parola cu datele utilizate în cadrul procesului de contractare on-line la adresa <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>.
- Se accesează butonul  pentru efectuarea autentificării.

### 1.2 Resetare/schimbare parolă

În situația în care ați uitat parola, se accesează platforma de depunere UDiManager - <http://uefiscdi-direct.ro> și se urmează pașii:

- Se accesează butonul "Log In" și se va afișa următoarea fereastră:



- Se accesează butonul **Forgot your password? Click Here.** și se va afișa următoarea fereastră:



- După completarea câmpului "Your email address" cu adresa de email utilizată pentru contul de înregistrare, se accesează butonul **RESET PASSWORD**
- Veți primi un mesaj cu un cod token necesar activării formularului de setare a parolei. Păstrați deschisă pagina unde trebuie completat token-ul. Căutați mesajul inclusiv în folderul Spam. Doar cel mai recent mesaj conține token-ul valid.
- După resetarea parolei vă veți putea autentifica în platforma de contractare (<https://evoc.uefiscdi-direct.ro>) folosind noile date de autentificare.

În situația în care doriți modificarea/schimbarea parolei, se accesează platforma UDiManager - <http://uefiscdi-direct.ro> și se urmează pașii:

- Se accesează butonul "User Information" și se va afișa următoarea fereastră:

## User Information

Please check **Account Information** page and confirm/supply details about yourself.

You can change your account password on the **Change Password** page.

- Se accesează butonul "Change Password" și se va afișa următoarea fereastră:

### Change Password

*Password should be at least 8 characters and should contain at least one upper character, one lower character, one digit and one special character*

Current Password

New Password

Retype password

RESET PASSWORD


- Se completează cele 3 câmpuri și se accesează butonul

RESET PASSWORD

## 2. Pagina de început

După autentificare în platforma <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>, în stânga paginii principale puteți accesa următoarele secțiuni:

EVoC
Notificări
Management Proiecte
Încarcare Doc Justificative
Ghiduri de Utilizare
Suport si Contact

**2.1 Notificări** - puteți vizualiza toate notificările primite pe parcursul procesului de depunere online a Raportului tehnic. Notificările pot fi vizualizate indiferent de secțiunea în care vă aflați prin accesarea butonului  disponibil în colțul din partea dreaptă sus a interfeței.

**2.2 Management Proiecte** - puteți vizualiza și accesa proiectul finanțat. În această secțiune vizualizați contractul dvs. și secțiunea dedicată raportării în care puteți adăuga Raportul tehnic.

**2.3 Ghiduri de Utilizare** - conține "Instrucțiunile de utilizare a platformei pentru depunerea Raportului tehnic", în cadrul apelului "Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic".

### 3. Adăugare Raportului tehnic

Prin accesarea butonului **Adăugați raport tehnic RT** se va deschide o secțiune unde puteți adăuga documentele solicitate.

2 405	RT-1	Raport tehnic RT - 1	RT - Neinițiat	<b>Inițiază</b> <b>Ștergeți</b>
----------	------	----------------------	----------------	---------------------------------

Pentru introducerea informațiilor și a raportului tehnic, utilizați butonul **Inițiază**

**Raport Tehnic nr. RT-1**  
contractul de finanțare nr. ... din

Raportul tehnic se întocmește trimestrial și va prezenta activitățile derulate și progresul îndeplinirii indicatorilor propuși.  
Template-ul de raport tehnic poate fi descărcat de [AICI](#).

**RAPORTUL TEHNIC SEMNAT ELECTRONIC\***  
Raportul tehnic se printează, se înregistrează, se semnează și se încarcă în format PDF

**Selectați un fișier...**

#### 3.1 Completarea informațiilor aferente Raportului Tehnic

După apăsarea butonului **Inițiază** se va deschide un TAB **Raport Tehnic (RT)** de unde puteți descărca:

- Template de raport tehnic

După completarea informațiilor Raportul tehnic se înregistrează și se semnează electronic, apoi se încarcă prin accesarea butonului aferent campului **Selectați un fișier...**

După încărcarea fișierului, se apasă butonul **SALVEAZĂ FIȘIERUL**

În cazul în care ați încărcat un alt fișier și se dorește înlocuirea acestuia, se poate face prin accesarea

**Înlocuiți fișierul..**

Indicatorii realizați care se regăsesc și in Raportul tehnic se vor completa în secțiunea **Indicatori (RT)**

PAGINĂ WEB BENEFICIAR*	
<input type="text"/>	
DATA ÎNCEPUT RAPORTARE*	DATĂ FINALIZARE RAPORTARE*
Data de început a perioadei de raportare aferente Raportului Tehnic	Data de finalizare a perioadei de raportare aferente Raportului tehnic
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Grup țintă	Nr. preconizat prin Cererea de finanțare	Nr. realizat (se completează la ultimul raport de progres al proiectului)
Elevi	438	<input type="text" value="0"/>
Cadre didactice	42	<input type="text" value="0"/>

Indicator de rezultat	Nr. planificat prin Cererea de finanțare	Nr. realizat
I13 - Nr. laboratoare de informatică din unități de învățământ IPT- existente	2	<input type="text" value="0"/>
I13 - Nr. laboratoare de informatică din unități de învățământ IPT- nou înființate	0	<input type="text" value="0"/>
I14 - Nr. ateliere de practică existente IPT dotate cu – mobilier și materiale specifice	0	<input type="text" value="0"/>
I14 - Nr. ateliere de practică dotate IPT cu mobilier și materiale specifice – nou înființate	2	<input type="text" value="0"/>
I14 - Nr. ateliere de practică existente IPT dotate cu echipamente digitale - existente	0	<input type="text" value="0"/>
I14 - Nr. ateliere de practică IPT dotate cu echipamente digitale– nou înființate	2	<input type="text" value="0"/>

SALVEAZĂ INFORMAȚIILE

I. Raportare progres implementare - Indicatori obligatorii Beneficiari

SALVEAZĂ INFORMAȚIILE

Unitate școlară:

Denumire indicator	Planificat	Realizat	Scurtă descriere a procesului de implementare, inclusiv probleme întâmpinate
I13 / Jalon 490 / Ținta 496 Nr. laboratoare de informatică din unități de învățământ IPT	2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
I14 / Jalon 490 / Ținta 497 Nr. ateliere de practică IPT dotate cu materiale și echipamente de specialitate	2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
I14 / Jalon 490 / Ținta 497 Nr. ateliere de practică IPT dotate cu echipamente digitale	2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

SALVEAZĂ INFORMAȚIILE

După completarea informațiilor se apasă butonul

SALVEAZĂ INFORMAȚIILE

Pentru a finaliza și transmite Raportul tehnic, se accesează tab-ul următor

Finalizare introducere RT

și se utilizează butonul.

FINALIZARE ÎNREGISTRARE ȘI TRIMITERE ÎN VERIFICARE

### 3.2 Verificarea din punct de vedere administrativ și înregistrare document

#### Verificarea Responsabilul de contract UEFISCDI.

- În cazul în care în urma verificării informațiilor încărcate de beneficiar, responsabilul de contract constată inadvertențe/neconcordanțe/eroari, se vor solicita clarificări prin platformă.

- Beneficiarul va actualiza informațiile care s-au solicitat de către responsabilul de contract și va reîncărca documentul/documentele solicitat/solicitate.
- Se va urma acest proces până ce erorile vor fi clarificate.

Persoana responsabilă de contract, va verifica conformitate documentelor din punct de vedere administrativ și dacă nu mai sunt necesare completări va înregistra și va completa numărul în platformă, iar beneficiarul va fi notificat de platformă.

#### **4. Contact**

- Dacă întâmpinați dificultăți în accesarea sau utilizarea platformei ne puteți contacta la adresa: [support@uefiscdi-direct.ro](mailto:support@uefiscdi-direct.ro).
- Pentru orice alte informații vă rugăm să contactați responsabilul de contract sau coordonatorul de program.