



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

UNITATEA DE MANAGEMENT AL
PROIECTELOR CU FINANȚARE EXTERNĂ

Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE)

**Ghidul pentru depunerea sub-
proiectelor prin intermediul
platformei RMIS (ROSE Management
Information System)
- 2019 -**

**© Unitatea de Management al Proiectelor cu
Finanțare Externă**

**Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă
Str. Spiru Haret nr. 12, etaj II, cam. 4, Sector 1, cod poștal 010176, București
Telefon: 021 305.59.99 Fax: 021 305.59.89
e-mail: office@pmu.ro
web: <http://proiecte.pmu.ro/web/guest/rose>**

1. Creare utilizator

În vederea creării unui cont de utilizator se va accesa adresa <http://rose.pmu.ro>, apoi se va selecta linkul "Utilizator beneficiar", conform imaginii de mai jos.

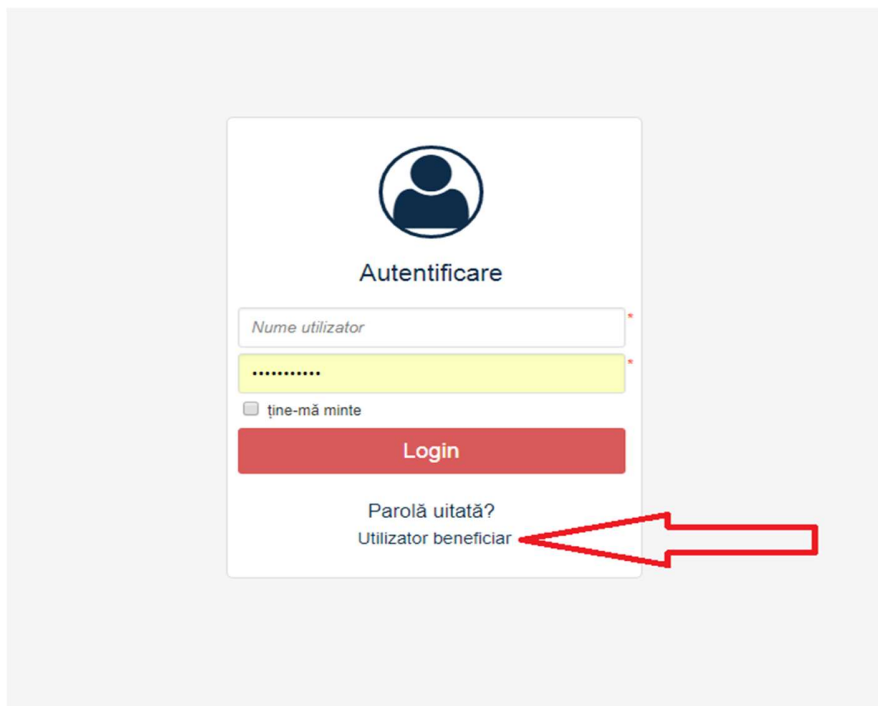
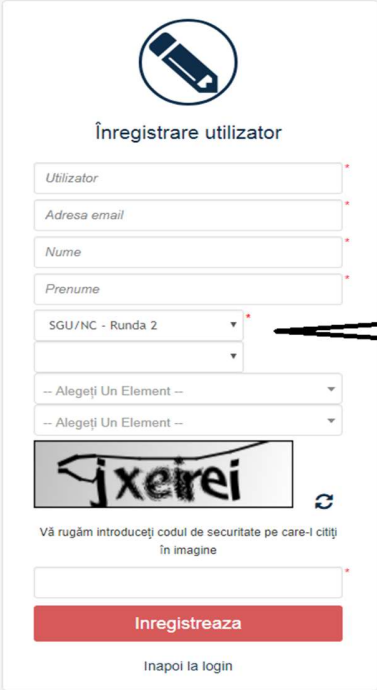


Figura 1 Interfața de autentificare

Se vor completa câmpurile din formular cu datele necesare, se va selecta schema și runda aferentă, precum și județul de proveniență al fiecărei universități.



Înregistrare utilizator

Utilizator

Adresa email

Nume

Prenume

SGU/NC - Runda 2

-- Alegeți Un Element --

-- Alegeți Un Element --

ixerei

Vă rugăm introduceți codul de securitate pe care-l citiți în imagine

Inregistreaza

Inapoi la login

Figura 2 Completare câmpuri creare cont RMIS

În urma creării contului veți primi un e-mail cu parola generată și linkul pentru activare. Se va putea schimba parola după ce veți efectua procesul de autentificare.

Parola poate fi recuperată, în cazul în care aceasta a fost uitată, introducând Numele de utilizator sau adresa de email împreună cu codul de securitate generat aleator, așa cum se poate observa în



Parolă uitată?

 
Vă rugăm introduceți codul de securitate pe care-l citiți
în imagine

Figura 3.

Figura 3 Recuperare Parola RMIS

2) Depunerea cererii

În urma activării contului, vă puteți loga la adresa <http://rose.pmu.ro>, iar după logare accesați câmpul “Propuneri de proiecte SGU”:

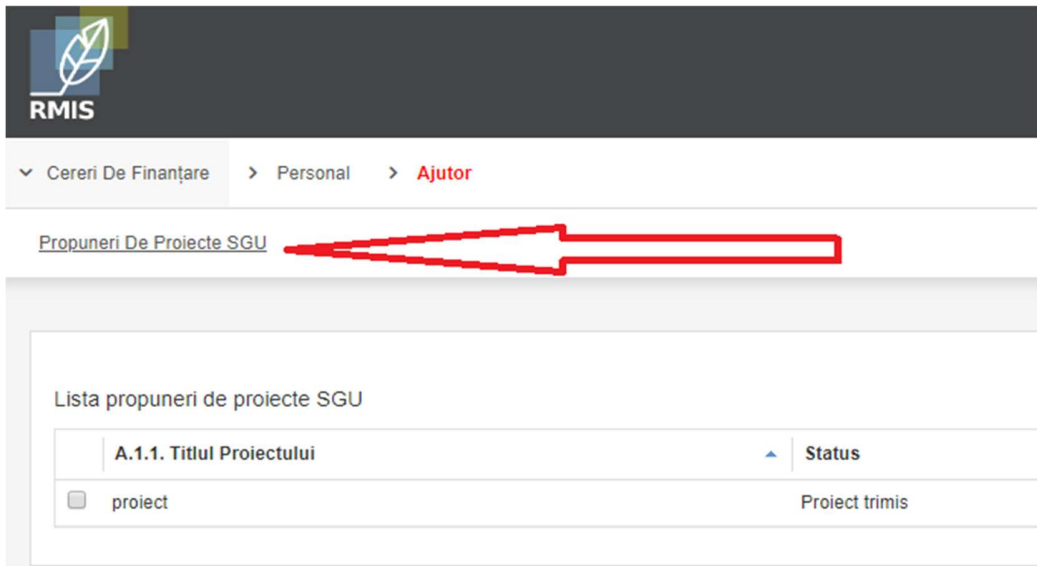



Figura 4 Propuneri de proiecte SGU

În vederea inițierii procesului de aplicare se folosește butonul cu semnul plus  din dreapta, conform pictogramei atașate:

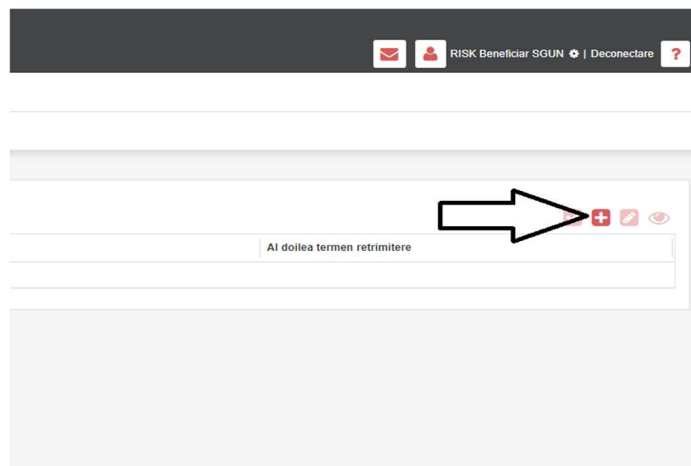
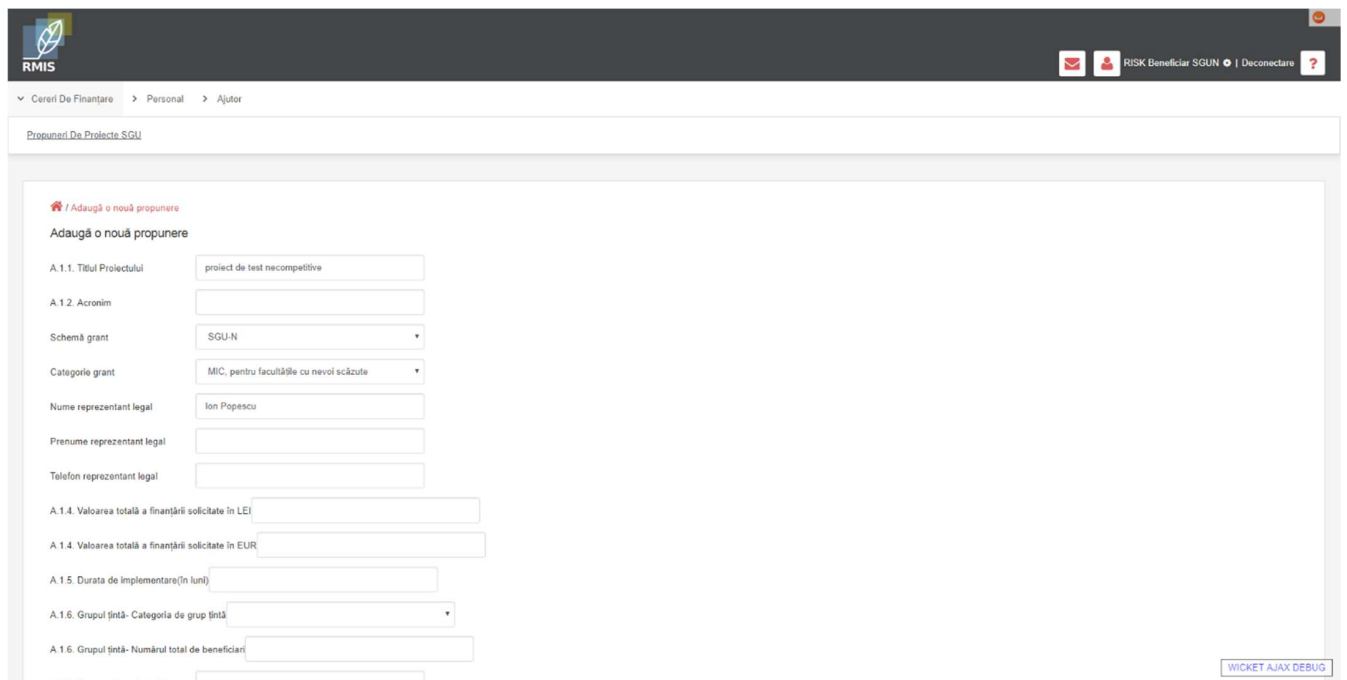


Figura 5 Propuneri de proiecte SGU

3) Completarea formularului

Se completează formularul, fiind necesară acordarea unei atenții sporite următoarelor aspecte:

- Completarea obligatorie a câmpurilor marcate cu steluță;
- Respectarea tipului de extensie a documentelor încărcate (doc, docx, xls, xlsx, pdf);
- Respectarea dimensiunii de maxim 6 MB. În cazul în care dimensiunea este mai mare, vă recomandăm un instrument online pentru minimizarea dimensiunii: <https://pdfcompressor.com/>.




The screenshot displays the RMIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the RMIS logo on the left and user information 'RISK Beneficiar SGUN' and 'Deconectare' on the right. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Cererii De Finanțare > Personal > Ajutor'. The main content area is titled 'Propuneri De Proiecte SGU'. A red notification icon and text 'Adaugă o nouă propunere' are visible. The form itself is titled 'Adaugă o nouă propunere' and contains several fields:

- A 1.1. Titlul Proiectului:
- A 1.2. Acronim:
- Schemă grant:
- Categorie grant:
- Nume reprezentant legal:
- Prenume reprezentant legal:
- Telefon reprezentant legal:
- A 1.4. Valoarea totală a finanțării solicitate în LEI:
- A 1.4. Valoarea totală a finanțării solicitate în EUR:
- A 1.5. Durata de implementare (în luni):
- A 1.6. Grupul țintă - Categoria de grup țintă:
- A 1.6. Grupul țintă - Numărul total de beneficiari:

A 'WICKET AJAX DEBUG' button is located in the bottom right corner of the form area.

Figura 6 Adăugarea propunerii de sub - proiect

Anexele care trebuie adăugate sunt prestabilite, împreună cu tipul de document ce trebuie încărcat (.doc, .docx, .pdf), existând o cheie de validare cu privire la tipul de extensie și la dimensiunea maximă a fișierului.

Pentru a adăuga o anexa se selectează anexa dorită și se apasă butonul editare :

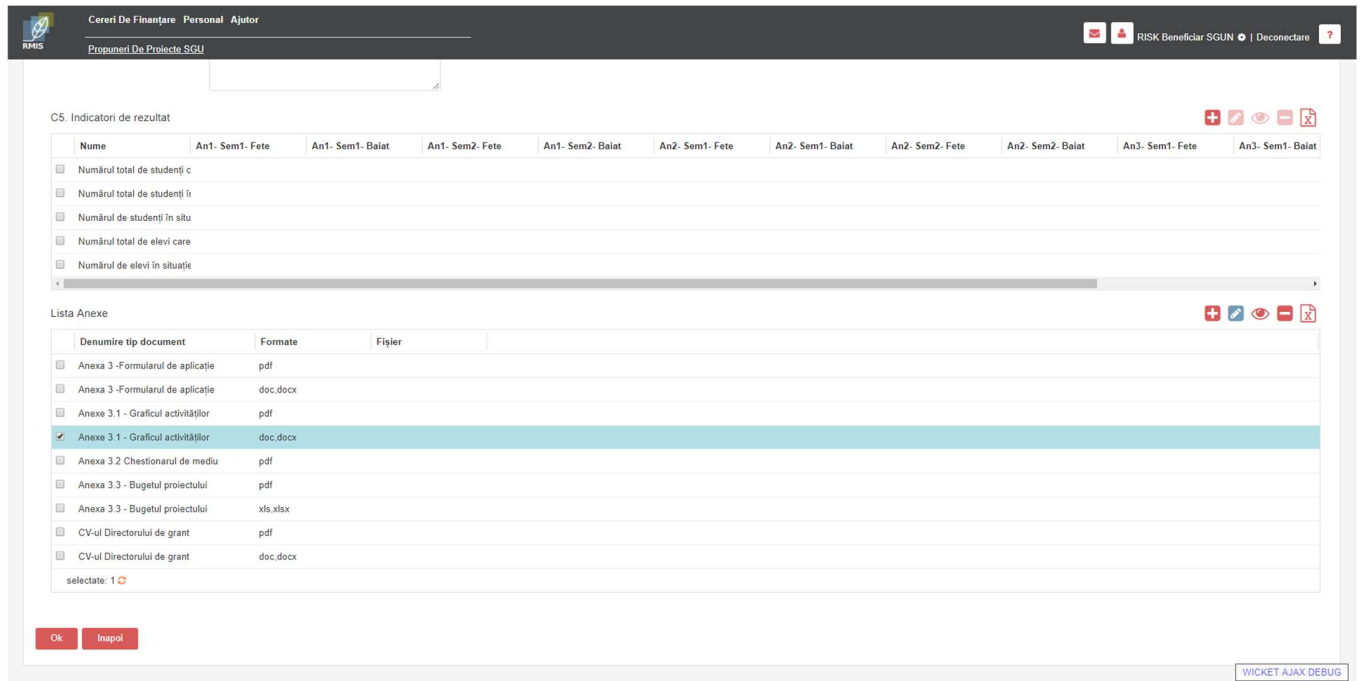


Figura 7 Selectare anexă

Formularul se poate salva parțial și se poate interveni oricând asupra acestuia, până la momentul trimiterii acestuia către Comisia Centrală de Evaluare. După salvarea propunerii, proiectul va fi în status "Creat" și va putea fi modificat în continuare de către beneficiar.



Figura 8 Status Creat pentru propunerea de sub - proiect

După ce se confirmă corectitudinea datelor, proiectul se trimite către Comisia Centrală de Evaluare folosind butonul "Trimite propunerea de proiect":

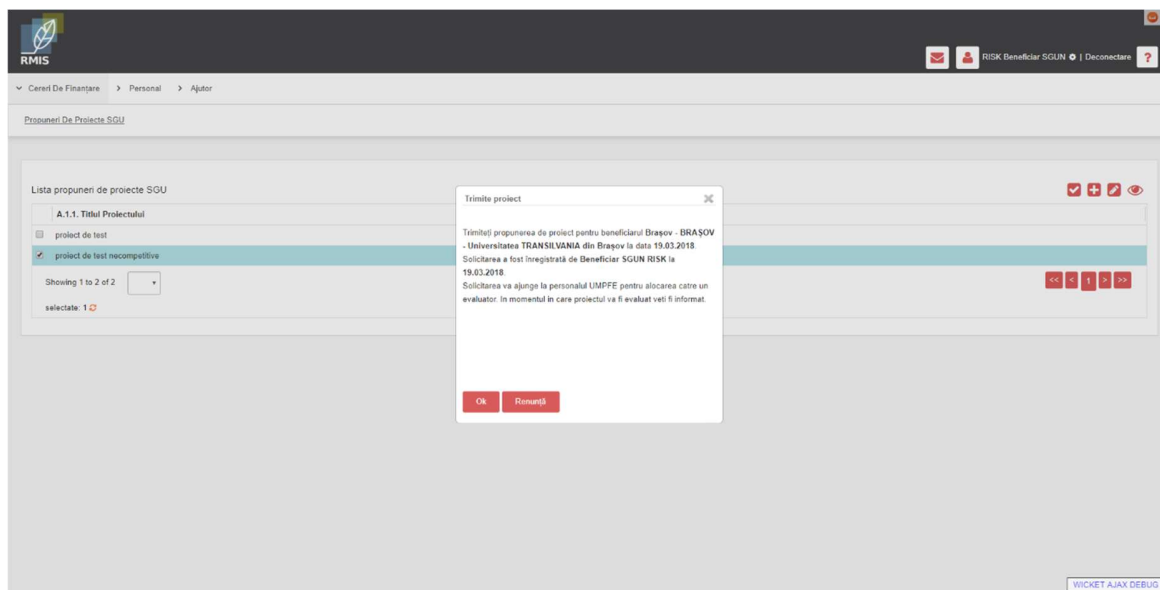


Figura 9 Trimiterea propunerii de sub-proiect către CEC

După trimitere, proiectul nu va mai putea fi modificat de către beneficiar, propunerea fiind în statusul “Trimis”. Aceasta va putea fi modificată doar după retrimiteră ei de către CEC pentru completări, propunerea fiind în acel moment în statusul “Retrimis”.