



Intervenții pentru învățământul terțiar - măsuri sistemice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar

Activitatea A6 – Acordarea de burse sociale studenților proveniți
din medii și grupuri dezavantajate

GHID DE UTILIZARE

Platforma de gestiune a documentelor de înscriere
a grupului țintă studenți

VERSIUNEA 3

Destinat:

- **Studenți beneficiari ai burselor sociale**

peo-echitate.uefiscdi.ro



Conținut

Introducere	3
1. Primirea invitației și accesarea platformei de către studenți	4
1.1 Emailul de invitație pentru student	4
1.2. Resetarea parolei și autentificarea de către student	5
1.3. Completarea formularului online de către student	7
1.4. Generarea și semnarea declarațiilor de către student	10
Anexă: Probleme frecvente și soluții	14
Probleme întâlnite de studenți	14
Nu am primit emailul de invitație	14
Nu mă pot autentifica în platformă	14
Nu pot finaliza formularul	14
Formularul meu a fost invalidat	14
Contul este blocat după mai multe tentative eșuate de autentificare	14
Localitatea de domiciliu nu apare în lista din platformă	14
Studentă căsătorită cu nume diferit față de cel de naștere	14
Declarația de etnie — când este necesară?	15
Statutul pe piața muncii — la ce dată se declară?	15



Introducere

Prezentul ghid descrie pașii necesari pentru utilizarea platformei digitale de gestionare a documentelor de înscriere a studenților în cadrul *Activității A6 - Acordarea de burse sociale studenților proveniți din medii și grupuri dezavantajate* din „Intervenții pentru învățământul terțiar - măsuri sistemice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar”, cod SMIS 322473 .

Platforma permite:

- Înregistrarea și gestionarea studenților eligibili de către administratorii universităților partenere
- Completarea online a formularelor de înscriere de către studenți
- Generarea automată a declarațiilor și acordurilor necesare
- Validarea dosarelor de către administratori
- Exportul datelor în format Excel pentru raportare
- Generarea și gestionarea Cererilor de Plată (CP) pentru studenții eligibili
- Înregistrarea și urmărirea documentelor aferente fiecărei Cereri de Plată
- Sunt descrise opțiunile de gestionare avansată a formularelor studenților (dezactivare, invalidare, statistici, log de proces).

i INFO: Accesați platforma la adresa: peo-echitate.uefiscdi.ro. Pentru detalii despre proiect și criteriile de eligibilitate, consultați: <https://peo-echitate.uefiscdi.ro>

Ghid pentru studenții beneficiari

1. Primirea invitației și accesarea platformei de către studenți

Dacă ești student eligibil și universitatea ta te-a înregistrat în platformă, vei primi un email de invitație cu instrucțiuni de accesare.

1.1 Emailul de invitație pentru student



Figura 15 – Subiectul emailului de invitație primit

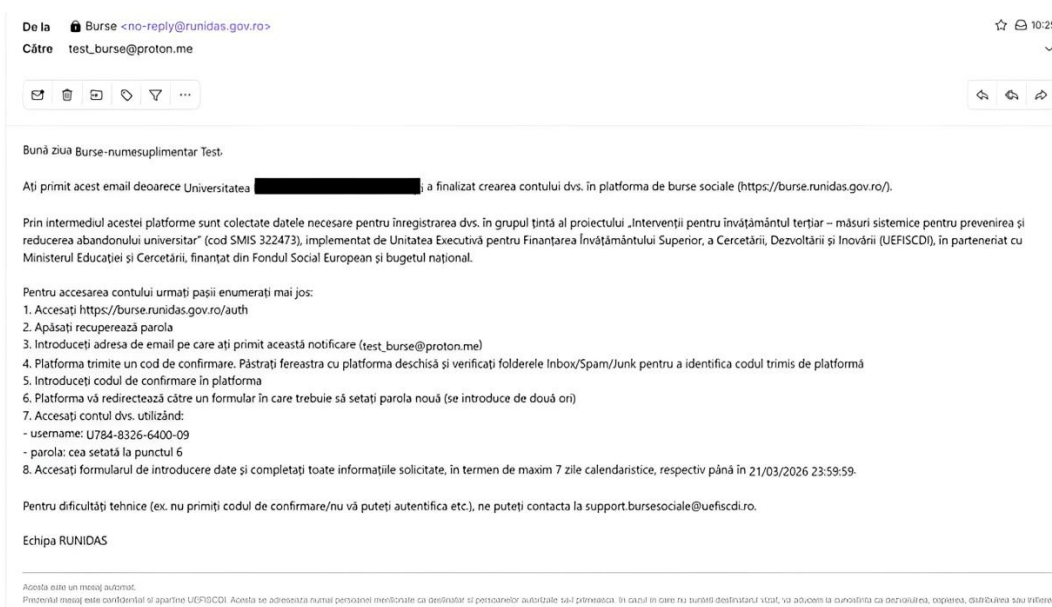


Figura 16 – Conținutul emailului de invitație

⚠ ATENȚIE: Verificați și folderul Spam/Junk dacă nu găsiți emailul în Inbox. Emailul de invitație conține și codul dvs. unic de utilizator, necesar pentru autentificarea ulterioară în platformă. Salvați-l!

✅ IMPORTANT: Emailul conține CODUL DVS. DE UTILIZATOR. Acesta este diferit de adresa de email și va fi folosit la autentificările ulterioare în platformă. Notați-l într-un loc sigur.

1.2. Resetarea parolei și autentificarea de către student

La prima accesare, trebuie să vă setați o parolă prin procesul de resetare.

**Pas
1**

Accesați platforma și introduceți adresa de email

Mergeți la adresa platformei și introduceți adresa de email cu care ați fost înregistrat. Solicitați recuperarea parolei.

Figura 17 – Pagina de autentificare / recuperare parolă

**Pas
2**

Verificați emailul și introduceți codul primit

Veți primi un nou email cu un cod pentru validarea contului. Verificați și folderul Spam.



Burse

Burse - Resetare Parola - cod confirmare

10:27

Figura 18 – Emailul cu codul de verificare

Burse - Resetare Parola - cod confirmare

Figura 19 – Introducerea codului de verificare

**Pas
3**

Setați o parolă nouă

Introduceți și confirmați noua parolă. Aceasta trebuie să respecte cerințele de securitate.

Figura 20 – Setarea noii parole

⚠ ATENȚIE: Parola trebuie să conțină cel puțin: o literă mare, o literă mică, o cifră și un caracter special. Exemplu: Parola@2025

**Pas
4**

Autentificați-vă cu codul de utilizator (NU cu adresa de email)

La autentificarea ulterioară (după prima setare a parolei), introduceți CODUL DE UTILIZATOR primit în emailul de invitație (nu adresa de email) și parola setată.

✓ IMPORTANT: La autentificarea propriu-zisă se folosește CODUL DE UTILIZATOR din emailul de invitație (nu adresa de email). Codul de utilizator este un identificator unic alocat de sistem.

1.3. Completarea formularului online de către student

După autentificare, accesați formularul de înscriere din contul dvs. și completați toate informațiile solicitate.

Pas
1

Accesați formularul online

Din contul dvs., navigați la secțiunea „Formulare studenți” și apăsați „Accesați formular online”.

Figura 22 – Secțiunea de formulare din contul studentului

Pas
2

Completați datele și acordurile solicitate

Completați cu atenție toate câmpurile obligatorii din formular: date personale, date academice, acorduri necesare etc.



INFORMAȚII PERSONALE - completate de student

Acord GDPR

Înștiințare cu privire la reglementările GDPR

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR), vă informăm că datele cu caracter personal furnizate prin completarea acestui formular sunt colectate și prelucrate de UEFISCDI, în calitate de operator de date, în scopul organizării activităților și raportărilor din cadrul proiectului „Intervenții pentru învățământul terțiar – măsuri sistematice pentru prevenirea și reducerea abandonului universitar” (cod MySMIS: 322473).

Temeiul legal al prelucrării pentru activitățile necesare organizării/implementării și raportării proiectului este îndeplinirea unei sarcini de interes public (art. 6 alin. (1) lit. e din Regulamentul (UE) 2016/679). Pentru prelucrările opționale, temeiul legal este consimțământul dumneavoastră (art. 6 alin. (1) lit. a), exprimat prin transmiterea formularului.

Datele colectate vor fi păstrate pe durata necesară implementării proiectului și vor fi șterse și/sau anonimizate ulterior, cu excepția situațiilor în care există obligații legale de păstrare.

Drepturile dumneavoastră includ:

- dreptul de acces la datele cu caracter personal;
- dreptul la rectifierea datelor;
- dreptul la ștergerea datelor, în condițiile prevăzute de GDPR;
- dreptul de a restricționa prelucrarea, în condițiile prevăzute de GDPR;
- dreptul de opoziție, în condițiile prevăzute de GDPR;
- dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment (acolo unde prelucrarea se bazează pe consimțământ), fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate anterior retragerii;
- dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

Pentru întrebări legate de prelucrarea datelor sau pentru exercitarea drepturilor menționate, ne puteți contacta la adresa de email: bursesociale@uefiscdi.ro.
Prin completarea acestui formular, declarați că ați fost informat(ă) cu privire la prelucrarea datelor personale.

☒ Sunt de acord

Gen

Masculin

Nr. telefon

0745123123

10 cifre, fără prefix țară, fără spații sau puncte

Salvați informațiile

Salvați informațiile

ADRESĂ DE DOMICILIU

Tip țară de domiciliu

România

Țară de domiciliu

România

Județ de domiciliu

Alba

Localitate de domiciliu

ALBA IULIA

Adresă de domiciliu

Adresa de domiciliu corectă: strada, nr, bloc etaj etc. Adresa de domiciliu corectă: strada, nr, bloc etaj etc. Adresa de domiciliu corectă: strada, nr, bloc etaj etc.

Stradă, nr. etc

Salvați informațiile

ADRESĂ DE REȘEDINȚĂ

Preluati informațiile de la Adresa de Domiciliu

Tip țară reședință

România

Țară reședință

România

Județ reședință

Alba

Localitate reședință

ALBA IULIA

Regiune reședință

CENTRU

Mediu de rezidență reședință

Urban

Calculat automat din județ

Calculat automat din localitate



Pas
3

Salvați informațiile

Apăsați butonul „Salvați” periodic pentru a nu pierde datele introduse.

Salvați informațiile

INFORMAȚII PARTICIPANT

Situație pe piața muncii
Inactiv

Nivelul studiilor (ultimul nivel absolvit)
ISCED 3 - Învățământ secundar superior (liceu)

Participant cu dizabilități?
Da

Participant care aparține minorităților naționale?
Da

Etnic Rom?
Da

Participant de origine străină?
Da

Resortisant al unei țări terțe?
Da

Participant care locuiește într-o comunitate marginalizată?
Da

Situație locativă (persoană fără adăpost / afectată de excluderea locativă)?
Da

Alte categorii defavorizate?
Da

INFORMAȚII FORMULAR GRUP ȚINTĂ

Categorie formular grup țintă

Studenți (ISCED 6-8)_roma

Indicatori de realizare (program)

EE005 Copii și tineri roma (număr persoane) Tip regiune: Mai puțin dezvoltată

Categorie de încadrare

studenții orfani de unul sau ambii părinți și care nu realizează venituri peste plafonul pentru acordarea bursei sociale

Salvați informațiile

Pas
4

Încărcați documentele inițiale solicitate

Atașați în platformă documentele scanate cerute

- Copie CI – obligatoriu

- Scan acord universitate -student – opțional în această etapă.

Poate fi încărcat ulterior de universitate. Exemplarul este furnizat de universitate.

Încărcare fișiere

Copie C.I.

Înlocuire fișier...

CI Student.pdf
(19/03/2026, 217.01 kb)

Formate acceptate: PDF, JPG, PNG. Dimensiune maximă 10MB

Acord semnat între universitate și student

Selectare fișier...

Opțional, poate fi încărcat ulterior de universitate. Format acceptat: PDF. Dimensiune maximă 10MB

Salvați informațiile **Verificați informațiile**

**Pas
5**

Verificați informațiile

Apăsați butonul „Verificați informațiile” pentru a identifica eventualele erori sau câmpuri incomplete. Erorile vor fi afișate la începutul paginii.

⚠ ATENȚIE: Corectați toate erorile afișate înainte de a continua. Puteți apăsa „Verificați informațiile” de mai multe ori până când nu mai sunt erori.

**Formularul de înregistrare individuală
PEO-BS-2026-000005**

Vă rugăm completați informațiile din secțiunile de mai jos.

Notă: Prin completarea și semnarea acestui formular vă exprimați consimțământul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale. Datele dumneavoastră personale, înregistrate/colectate în cadrul derulării acestui proiect, nu sunt prelucrate în niciun alt scop în afară de cele menționate în Formularul de înregistrare individuală și nu sunt comunicate către niciun terț, excepție făcând doar instituțiile/autoritățile publice, conform prevederilor legale în vigoare.

Toate informațiile obligatorii sunt completate, se pot genera declarațiile utilizând butonul **GENERAȚI DECLARAȚIILE!**

Generați declarațiile

Figura 23 – Mesajele de eroare afișate la verificarea informațiilor

1.4. Generarea și semnarea declarațiilor de către student

După completarea corectă a formularului, trebuie să generați și să semnați declarațiile necesare.

**Pas
1**

Generați declarațiile

Apăsați butonul „Generați declarații” pentru a crea automat documentele de acord necesare.

✓ IMPORTANT: Apăsați „Generați declarații” NUMAI după ce ați verificat și corectat toate informațiile din formular. Odată generate, declarațiile reflectă datele introduse; dacă faceți modificări ulterioare, va trebui să le regenerați.



Pas
2

Descărcați Declarația GDPR

Descărcați documentul „DECLARAȚIE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și apartenența la grupul țintă”.

- Descărcați, semnați și încărcați Declarație GDPR și Grup Țintă
- Descărcați, semnați și încărcați Declarație minoritate etnică

DECLARAȚII

Descarcă Declarație GDPR și Grup Țintă

Declaratie_GDPR_GT_U230-3600-6108-82.pdf (247.81kb)

Încarcă Declarație GDPR și Grup Țintă semnată

Selectare fișier...

Format acceptat: PDF. Dimensiune maximă 10MB

Descarcă Declarație minoritate etnică

Declaratie_Etnie_U230-3600-6108-82.pdf (260.66kb)

Încarcă Declarație minoritate etnică semnată

Selectare fișier...

Format acceptat: PDF. Dimensiune maximă 10MB

Salvați declarațiile

Redeschideți formularul pentru editare

Pas
3

Semnați declarația

Tipăriți declarația și semnați-o olograf SAU semnați-o electronic (semnătură digitală calificată).

Pas
4

Încărcați declarația semnată

Reîncărcați în platformă documentul semnat în secțiunea corespunzătoare.

Formularul de înregistrare individuală PEO-BS-2026-000005

Vă rugăm completați informațiile din secțiunile de mai jos.

Notă: Prin completarea și semnarea acestui formular vă exprimați consimțământul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale.

Datele dumneavoastră personale, înregistrate/colectate în cadrul derulării acestui proiect, nu sunt prelucrate în niciun alt scop în afară de cele menționate în Formularul de înregistrare individuală și nu sunt comunicate către niciun terț, excepție făcând doar instituțiile/autoritățile publice, conform prevederilor legale în vigoare.

• Descărcați, semnați și încărcați Declarație GDPR și Grup Țintă

DECLARAȚII

Descarcă Declarație GDPR și Grup Țintă

Declaratie_GDPR_GT_U784-8326-6400-09.pdf (247.81kb)

Încarcă Declarație GDPR și Grup Țintă semnată

Declaratie_GDPR_GT_U784-8326-6400-09.pdf

Format acceptat: PDF. Dimensiune maximă 10MB

Salvați declarația

Redeschideți formularul pentru editare

Figura 24 – Secțiunea de încărcare a declarației semnate

**Pas
5**

Salvați declarația

Apăsați „Salvați declarația” pentru a confirma încărcarea.

Formularul de înregistrare individuală PEO-BS-2026-000005

Vă rugăm completați informațiile din secțiunile de mai jos.

Notă: Prin completarea și semnarea acestui formular vă exprimați consimțământul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale.

Datele dumneavoastră personale, înregistrate/colectate în cadrul derulării acestui proiect, nu sunt prelucrate în niciun alt scop în afară de cele menționate în Formularul de înregistrare individuală și nu sunt comunicate către niciun terț, excepție făcând doar instituțiile/autoritățile publice, conform prevederilor legale în vigoare.

Informațiile au fost salvate!

Puteți finaliza completarea formularului!

DECLARAȚII

Descarcă Declarație GDPR și Grup Țintă

Declaratie_GDPR_GT_U784-8326-6400-09.pdf (247.81kb)

Încarcă Declarație GDPR și Grup Țintă semnată

Înlocuire fișier...

Declaratie_GDPR_GT_U784-8326-6400-09.pdf (14/03/2026, 247.81 kb)

Format acceptat: PDF. Dimensiune maximă 10MB

Salvați declarația

Redeschideți formularul pentru editare

Finalizați formularul

Figura 25 – Salvarea declarației semnate în platformă

**Pas
6**

Finalizați formularul



Dacă toate informațiile sunt corecte și declarația a fost încărcată, apăsați „Finalizați formularul” pentru a-l trimite spre verificare administratorului.

⚠ ATENȚIE: Dacă identificați erori după generarea declarațiilor, puteți apăsa „Redeschideți formularul pentru editare” pentru a reveni la etapa anterioară și a efectua corecturile necesare.

✓ IMPORTANT: Odată finalizat formularul, activitatea dvs. în platformă s-a încheiat. Administratorul universității va verifica dosarul și vă va notifica dacă sunt necesare completări sau dacă a fost validat.

✓ IMPORTANT: Dacă după finalizarea formularului identificați greșeli (de exemplu cu declarațiile încărcate), contactați universitatea care cu ajutorul administratorului din platformă poate redeschide formularul prin invalidarea acestuia în sistem.



Anexă: Probleme frecvente și soluții

Probleme întâlnite de studenți

Nu am primit emailul de invitație

- Verificați folderul Spam/Junk.
- Contactați administratorul universității dvs. pentru a confirma că ați fost înregistrat în platformă.

Nu mă pot autentifica în platformă

- La autentificare se folosește CODUL DE UTILIZATOR (nu adresa de email). Verificați emailul de invitație inițial.
- Dacă ați uitat parola, folosiți opțiunea „Recuperare parolă” și introduceți adresa de email.

Nu pot finaliza formularul

- Apăsați „Verificați informațiile” pentru a vedea ce câmpuri sunt incomplete sau incorecte.
- Asigurați-vă că ați încărcat declarația semnată înainte de a apăsa „Finalizați formularul”.

Formularul meu a fost invalidat

- Verificați emailul primit de la platformă – acesta conține motivele invalidării.
- Accesați platforma și efectuați corecturile indicate.
- Re-finalizați formularul după corectare.

Contul este blocat după mai multe tentative eșuate de autentificare

- **Cauza frecventă:** studentul încearcă să se autentifice cu adresa de email în loc de codul de utilizator (username) din primul email primit.
- Codul de utilizator este DIFERIT de adresa de email — verificați primul email de invitație.
- **Soluție:** folosiți opțiunea „Resetare parolă” cu adresa de email corectă. Veți primi un cod de resetare, iar în acel email veți regăsi și codul de utilizator. Contul se deblochează automat după 24 de ore.

Localitatea de domiciliu nu apare în lista din platformă

- Platforma folosește nomenclatorul SIRUTA. Dacă localitatea nu apare, selectați cel mai apropiat centru urban disponibil și scrieți adresa completă (inclusiv localitatea corectă) în câmpul de text al adresei.
- UEFISCDI analizează actualizarea nomenclatorului pentru localitățile lipsă.

Studentă căsătorită cu nume diferit față de cel de naștere



Dacă numele din buletin diferă de cel de naștere, încărcați un singur document care să conțină atât copia cărții de identitate, cât și copia certificatului de căsătorie, scanate împreună.

Declarația de etnie — când este necesară?

Declarația de minorități etnice se generează DOAR dacă studentul bifează că aparține unei minorități (etnic rom). Dacă nu bifează această opțiune, declarația nu apare și nu trebuie încărcată. Studenții non-romi nu au obligația de a o încărca.

Statutul pe piața muncii — la ce dată se declară?

Statutul pe piața muncii (angajat/neangajat/inactiv) se declară la data de referință: 5 ianuarie 2026 pentru sesiunea 1, respectiv 2 martie 2026 pentru sesiunea 2. Este o declarație pe propria răspundere a studentului — nu se solicită documente doveditoare.

Pentru asistență tehnică sau întrebări suplimentare:

Accesați: peo-echitate.uefiscdi.ro

Pentru probleme tehnice sau întrebări legate de platforma de burse sociale, scrieți la adresa de email indicată în emailul primit.