



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

ISPMN: 137/14.07.2026

Aprobat,

Președinte

Novák Csaba Zoltán

Caiet de sarcini/Cerere de oferta

pentru achiziția directă a serviciilor de actualizare și modificare a paginii web
existente <http://ispmn.gov.ro>

respectiv rescrierea sistemului de planificare și monitorizare a activităților
instituiției existente <http://ispmn.gov.ro/activity>

Cod CPV: 72540000-2 Servicii de actualizare informatică

Caietul de sarcini pentru elaborarea și prezentarea ofertei constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii care trebuie respectate astfel încât să fie elaborată propunerea tehnică și oferta financiară corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind **minimale**.
Date despre autoritatea contractantă:

Autoritatea Contractantă: Institutul pentru Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

Adresa: Cluj-Napoca, str. Gavril Muzicescu, nr.5

Telefon: 0364/116261

Fax: 0364/103177

E-mail: office@ispmn.gov.ro

Responsabil proiect: Bandi Robert, Expert achiziții publice



Institutul pentru
Studiarea Problemelor
Minorităților Naționale

1. Descrierea sarcinilor

1.1. Actualizarea framework-ului October CMS si a pluginurilor folosite pentru pagina web existenta <https://ispmn.gov.ro> la cea mai noua versiune

Actualizarea si imbunatatirea paginii web va fi realizat astfel incat sa conserve functionalitatile si aspectele existente

Structura modulara si ergonomica, pentru a permite utilizatorilor o navigare rapida, comoda si intuitiva. Dispunerea elementelor si modul de acces vor fi gandite pentru a facilita o utilizare frecventa si indelungata.

Site-ul va putea fi accesat la adresa <https://ispmn.gov.ro> si va fi accesibil prin intermediul browserelor web. Spatiul de gazduire a website-ului este in proprietatea Autoritatii Contractante.

Constructia site-ului va fi in limba romana, maghiara si engleza.

Pentru toate paginile se va folosi un stil unitar, respectiv adaugarea unei noi pagini va diferi de celelalte doar prin informatia continuta (va avea cel putin acelasi stil de scriere, aceeasi asezare in pagina, aceeasi modalitate de umplere a spatiilor goale). Stilul de scriere trebuie sa respecte acelasi tip in toate paginile (titlurile cu un stil, capetele de tabel cu un stil, capetele de liste cu un stil, listele cu un stil, link-urile cu un stil etc.).

Siteul trebuie sa poata rula pe orice platforma Windows, Linux, IOS, Android.

Siteul trebuie sa protejeze datele cu caracter personal al utilizatorilor.

Siteul trebuie sa aiba un sistem de securitate in vederea protejarii informatiilor.

Pentru documentele publicate in vederea descarcarii si consultarii se va folosi formatul PDF.

Pentru documentele publicate in vederea descarcarii si editarii se vor folosi formatele DOC, DOCX sau PDF.

Mesaj scurt, in partea de jos a paginilor web, care va specifica dreptul de autor al institutiei asupra site-ului web.

Toata interfata site-ului va folosi tehnologii web, pentru afisare folosindu-se browserele uzuale (folosind tehnologii de afisare standard) si trebuie sa permita afisarea datelor pentru accesare folosind tehnologie mobila (telefoane mobile, tablete). Website-ul trebuie optimizat astfel incat sa fie afisat identic indiferent de navigatorul web folosit (spre exemplu: Edge, Chrome, Firefox, Opera, Safari etc.).

Atat interfata cu utilizatorii, cat si interfata de administrare trebuie sa fie web oriented fara instalarea unor softuri aditionale pe statiile de lucru. Se va evita in imbunatatirea site-ului folosirea unor tehnologii sau programe care trebuie descarcate si instalate de utilizator pentru functionarea corecta.

Proiectarea paginilor website-ului trebuie sa indeplineasca cerintele de compatibilitate si accesibilitate in concordanta cu specificatiile W3C (World Wide



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

Web Consortium, 5 Mai 1999) si recomandările WAI (Web Accessibility Initiative), acceptate la nivel mondial drept standarde internationale in domeniul accesibilitatii web.

Toate browserele de Internet (Edge, Chrome, Firefox, Opera, Safari) cu toate versiunile acestora, dar nu mai vechi de 4 ani trebuie sa poata afisa corect continutul site-ului. Toate rezolutiile, dar nu mai mici de 1024*768, vor afisa paginile intregi, pe orizontala.

Platforma online va trebui sa fie configurata astfel incat sa ofere protectie pentru urmatoarele vulnerabilitati si sa transmita datel intr-un mod securizat:

- https connection (SSL certificate)
- authentication control
- Information leakage
- content spoofing
- predictable resource location
- SQL injection
- insufficient authentication
- insufficient authorization
- abuse of functionality
- directory indexing
- Alte vulnerabilitati cunoscute ale programelor utilizate in dezvoltarea platformei.

Formular de contact, care sa trimita automat mesaje de tip e-mail la o adresa pe care beneficiarul o poate modifica prin intermediul modulului de administrare si care sa contina numele, prenumele, adresa de e-mail si mesajul respectiv;

Site-ul va trebui sa contina un modul de contorizare a vizitatorilor. Acest modul va fi implementat in cadrul site-ului in vederea observarii modulului in care este accesata pagina web. Acest modul va permite gazdelor sa observe popularitatea site-ului si evolutia acestuia.

Se va evita publicarea adreselor de e-mail in liste care ar permite scanarea automata, in bloc, a acestora, in vederea evitarii folosirii lor in email-uri spam.

Informatiile din site sunt supervizate, validate sau dupa caz actualizate de catre un administrator. Accesul in contul de administrator se face printr-o aplicatie de content management, securizata prin intermediul serverului pe care se face gazduirea.

Solutia software de content management prin care sa poata fi administrat site-ul atat ca structura a meniurilor cat si in ce priveste informatia din continut, va trebui sa asigure obligatoriu optiunile de:

- adaugare, stergere, modificare meniu si sub-meniuri;



Institutul pentru
Studiarea Problemelor
Minorităților Naționale

- adaugare, stergere, modificare informatie din continut;
- adaugare, stergere, inlocuire componente multimedia.

Prestatorul are obligatia de a asigura instruirea personalului desemnat de Autoritatea Contractanta privind modalitatea de actualizare si publicare a informatiilor pe site, astfel incat acesta sa poata realiza actualizarea site-ului fara dificultati dupa perioada de incheiere a contractului.

Website-ul va permite accesarea modulului de administrare folosind un protocol securizat si prin intermediul unui cont cu username si password.

Modulul de administrare va permite:

- editarea continutului, incarcarea de fisiere si imagini in timp ce versiunea publica ramane neschimbata;
- va avea o arhitectura scalabila;

Nivel de utilizatori

- Administratori
- Editori
- Guest/Public

Management documente descarcabile

- Incarcare documente
- Descarcare documente

La expirarea contractului, pentru actualizarea site-ului nu trebuie sa fie necesar ca Autoritatea Contractanta sa cumpere echipamente si/sau licente software.

In realizarea website-ului se vor folosi elementele de identitate vizuala puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta (se vor pune la dispozitia prestatorului ulterior) privind:

Solutia propusa va trebui sa aiba urmatoarele caracteristici:

- paginile site-ului internet trebuie sa se incarce intr-un timp optim, tinta medie sa tinda sub 4 secunde;
- numarul mediu de utilizatori concurenti sa fie de cel putin 75;
- capacitatea de a raspunde intr-un timp rezonabil unui numar de cel putin 50000 de utilizatori unici intr-o luna.

Prestatorul va livra Autoritatii Contractante codurile sursa necompile, editabile ale partilor componente ale platformei, inclusiv a elementelor de grafica, precum si toate informatiile relevante privind programele folosite pentru dezvoltare.



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

1.2. Rescrierea sistemului integrat pentru gestionarea, planificarea, raportarea și monitorizarea activităților profesionale desfășurate în cadrul institutului <http://ispmn.gov.ro/activity>:

ISPMN Activity Platform – Structura website-ului

Logica generală a platformei

Platforma Activity ISPMN reprezintă un sistem integrat pentru gestionarea, planificarea, raportarea și monitorizarea activităților profesionale desfășurate în cadrul institutului.

Platforma este organizată în module tematice care acoperă principalele domenii ale activității instituționale și ale cercetătorilor, precum activitatea de cercetare, proiectele, publicațiile, participările la evenimente, activitatea editorială, educația și mentoratul, colaborările profesionale, prezența în mass-media, mobilitățile, bursele, activitățile administrative și alte categorii specifice.

Fiecare modul permite, în funcție de specificul activității:

- planificarea activităților și rezultatelor;
- raportarea realizărilor;
- gestionarea bugetului estimat și a cheltuielilor efective;
- încărcarea documentelor justificative;
- asocierea cu proiecte sau alte activități relevante.

Platforma utilizează o logică mixtă de organizare:

- anumite activități sunt organizate în cadrul unor proiecte tematice;
- alte activități pot exista independent sau pot fi asociate opțional unui proiect;
- anumite informații și indicatori sunt generați automat prin agregarea datelor existente.

Fiecare înregistrare este asociată automat utilizatorului care o introduce și primește un identificator unic generat de sistem, asigurând trasabilitatea și istoricul modificărilor.

Gestionarea componentelor financiare este integrată în platformă. Cercetătorii introduc bugetele estimate pentru activitățile planificate, iar cheltuielile efective sunt gestionate exclusiv de utilizatorii cu rol de economist. Sistemul generează automat situații comparative între valorile planificate și cele realizate.

Pe baza datelor introduse, platforma generează automat rapoarte și sinteze la nivel de activitate, proiect, cercetător și instituție, contribuind la reducerea dublării operațiunilor administrative și la eficientizarea proceselor de raportare și management.



Observații preliminare

Structura și conținutul prezentate în acest document reprezintă o referință estimativă. Aproximativ 90% dintre elemente vor rămâne nemodificate pe parcursul dezvoltării. Detaliile privind caracterul obligatoriu sau opțional al câmpurilor individuale, precum și eventualele ajustări minore de conținut, vor fi stabilite definitiv în cadrul procesului de testare, printr-un acord comun între echipa de dezvoltare și beneficiar. Aceste ajustări nu constituie modificări de scope și nu atrag costuri suplimentare.

Structura

Meniuri administrative pentru structura sistemului

Aici se află structura meniului, taxonomiile și alte elemente de administrare

Oameni – Gestionarea utilizatorilor

Utilizatori și conturi nedorite

Funcții necesare în interfața Admin:

- Ștergerea utilizatorilor (în special în cazul conturilor nedorite în masă)
- Setarea funcției (rolului) pentru contul de utilizator (rol) – atribuire
- Adăugarea unui utilizator nou (adaugă utilizator)

Roluri (Roluri)

- conducere – vizualizare listele agregate
- cititor arhivă – recomandat: acces la nivel de admin
- editor – pentru editura ISPMN (vezi capitolul publicațiile la Editura ISPMN)
- economist
- admin
- super admin

⚠️ Rolul simplu de utilizator (fără privilegii) nu este vizibil în prezent – este necesară afișarea lui.

Liste și arhive

Secțiunile “liste” și “arhive” creează în prezent duplicări. Propunere: din două să se facă una bună – să reflecte meniul “Datele mele”.

Liste pe tipuri de activități

Câte o listă separată pentru fiecare tip de activitate – navigarea realizează filtrarea pe tip, nu este necesar un filtru separat.

Vizualizări obligatorii ale listelor

Proiectele mele

- Participări conferințe
- Organizare conferințe
- Publicații în afara ISPMN



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

- Recenzii
- Participări mass media
- Servicii
- Parteneriate ISPMN
- Afilieri / roluri cercetător
- Educație și mentorat
- Mobilități
- Publicații Editura ISPMN
- Policy briefs

Criterii obligatorii de căutare/filtrare

La toate listele trebuie să funcționeze conform:

- An
- Cod activitate
- Titlu
- Cercetător
- Încărcat de către
- Cuvinte-cheie
- Grup-țintă
- Direcție de cercetare

Structura datelor, meniuri și fluxuri de lucru

1. Reguli Generale de Funcționare (Aplicabile tuturor modulelor)

Aceste reguli se aplică automat pentru fiecare înregistrare (rezultat sau planificare) introdusă în sistem:

- **Asociere automată cercetător:** Fiecare înregistrare este asociată automat contului de cercetător care o introduce. Această asociere este permanentă și nu poate fi eliminată de utilizator. Se pot adăuga, opțional, mai mulți cercetători per rezultat.
- **Flexibilitatea anului de raportare:** Utilizatorii (inclusiv cei fără privilegii de administrator) au posibilitatea de a selecta manual anul pentru care introduc datele. Sistemul NU va bloca introducerea datelor exclusiv pe anul curent. Rapoartele sunt generate pe baza anului selectat de utilizator la introducerea datelor, nu pe baza datei de încărcare.
- **Vizualizare dinamică (Datele mele):** La autentificare, utilizatorul vede înregistrările grupate pe ani. Anul curent este deschis implicit, iar anii precedenți sunt colapsați, dar accesibili.
- **Asociere Plan-Raport:** Fiecare rezultat realizat se asociază automat planului anual preconizat corespunzător. În cazul existenței unui element preconizat, câmpurile raportului se precompletează automat.
- **Trasabilitate:** Fiecare intrare primește un ID unic (cod generat automat) la salvare.
- Cercetătorul poate șterge propriile înregistrări (plan și raport)
- Ștergerea este permanentă – înregistrarea și codul unic asociat dispar din sistem
- Excepție: înregistrările pentru care economistul a înregistrat deja cheltuieli nu pot fi șterse – trebuie mai întâi șterse cheltuielile de către economist



GESTIUNEA BUGETULUI ȘI INTERFAȚA ECONOMISTULUI

1. Reguli Generale de Acces

- **Buget Preconizat:** Completat de cercetător la nivel de rezultat planificat, prin selectarea tipului de cheltuială dintr-un meniu derulant.
- **Buget Realizat (Efectiv):** Înregistrat și editat exclusiv de către economist. Cercetătorul nu are acces la editare, având doar drept de vizualizare (read-only) asupra bugetului efectiv.

2. Nomenclator: Tipuri de Cheltuieli (Lista de Referință)

Sistemul trebuie să predefinească următoarea listă de cheltuieli pentru meniurile derulante din modulele de buget (atât pentru cercetător, cât și pentru economist):

- Realizare anchetă / film
- Cheltuieli de transport
- Cheltuieli cazare
- Cheltuieli diurnă
- Achiziționare materiale
- Cheltuieli IT
- Achiziționare software / licențe de cercetare
- Cheltuieli organizare
- Cheltuieli de traducere
- Cheltuieli de lecturare
- Cheltuieli de corectură
- Cheltuieli de tehnoredactare
- Cheltuieli de design grafic
- Cheltuieli de transcriere
- Cheltuieli de tipărire / multiplicare
- Cheltuieli de documentare
- Onorariu expert / cercetător extern
- Onorariu programator / administrator sistem
- Taxă de participare
- Taxă de membership
- Taxă consultare fond arhivistic
- Taxă fotocopii / scanare
- Taxă acces / abonament bibliotecă
- Taxă viză
- Taxă publicare Open Access (APC)
- Alte cheltuieli

3. Modulul Economistului: Înregistrare Cheltuieli

Această secțiune este accesibilă și operabilă exclusiv de către economist.

1. Identificare rezultat

Pentru a introduce o cheltuială, economistul identifică rezultatul în sistem pe baza următoarelor câmpuri:



- ID rezultat * (Cod generat automat de sistem, ex: PART-2025-0001, PUB-2025-0003)
- Titlu rezultat (Afișat automat după introducerea ID-ului)

2. Adaugă cheltuială

Fiecare cheltuială se înregistrează separat. Sistemul trebuie să permită adăugarea mai multor tranșe (tranșă = înregistrare de cheltuială) pentru același rezultat.

- **Nr. document:** Generat automat de sistem (ex: CHT-2025-00042).
- **Categoria cheltuielii *:** Meniu derulant bazat pe Nomenclatorul de la Punctul 2.
- **Cost (RON) *:** Câmp numeric.
- **Nr. contract:** Câmp text (opțional).
- **Nr. factură:** Câmp text (opțional).
- **Trimestrul *:** Meniu derulant cu opțiunile: N/D / 1 / 2 / 3 / 4.
- **Document justificativ:** Câmp de încărcare fișiere (permite atașarea de facturi, contracte, ordine de deplasare etc.).
- **Explicații:** Câmp text. Obligatoriu doar dacă la Categoria cheltuielii a fost selectat „Alte cheltuieli”.

3. Sumar cheltuieli per rezultat (Generat automat în timp real)

Sistemul calculează și afișează automat în interfața economistului (și în vizualizarea read-only a cercetătorului) următoarea situație financiară:

- **Buget preconizat (RON):** Suma totală planificată inițial de cercetător.
- **Buget realizat total (RON):** Suma automată a tuturor tranșelor de cheltuieli introduse de economist pentru rezultatul respectiv.

Diferență (RON): Calculată automat: Buget preconizat – Buget

Logica de funcționare și Structură Rapoarte

Întregul sistem funcționează pe următorul flux: în anul de referință se introduc Planurile și se asociază Bugetul Preconizat (de către cercetător). Ulterior, se introduc Rezultatele Realizate și se asociază Bugetul Real (introdus exclusiv de economist).

- **Documente Word (Exportabile):** Plan anual de activitate / Plan anual cu buget / Raport anual de activitate (fostul raport final).
- **Documente Web (Interactive):** Plan de buget (defalcat anual/trimestrial) / Raport financiar (comparație Planificat vs. Realizat).

STRUCTURA INTERFEȚEI (DASHBOARD ȘI TAB-URI PRINCIPALE)

PROFILUL CERCETĂTORULUI (Dashboard / Pagina principală la autentificare)

- **Date administrative:** Funcția din fișa postului / Gradul și compartimentul ISPMN
- **Date externe:** Google Scholar / ResearchGate
- CV-ul meu (Sursă de editare pentru profil) – Profil public conectat cu website-ul institutului

TAB-URI PRINCIPALE (Configurabile în cadrul profilului):



STRUCTURA MENIULUI PRINCIPAL (TAB-URI PRINCIPALE)

- 1. Proiectele mele
 - Buton: Reînnoiaște un proiect vechi
 - Buton: Adaugă proiect nou

Submeniuri (Tipuri de rezultate colectate în logica de proiect):

- 1.1. Participare la eveniment
- 1.2. Organizare eveniment
- 1.3. Publicații în afara editurii ISPMN
- 1.4. Bază de date
- 1.5. Policy brief
- 1.6. Metodologie
- 1.7. Materiale de cercetare
- 1.8. Aplicație de finanțare / grant
- 2. Fișe de depunere manuscris ISPMN
- 3. Prezențe mass-media
- 4. Educație și mentorat
- 5. Afilieri și roluri profesionale
- 6. Mobilități și dezvoltare profesională
- 7. Premii și recunoașteri
- 8. Roluri admin ISPMN
- 9. Colaborări și impact social
- 10. Biblioteca ISPMN
- 11. Burse ISPMN
- 12. Organizare conferință anuală ISPMN
- 13. Modifică date cont

Tip rezultat	Plan anual	Raport	Buget preconizat	Buget realizat (Economist)	Legătură proiect
1. Proiectele mele (Rezultate)					
1.1. Participare la eveniment	✓	✓	✓	✓	Obligativ (în proiect)
1.2. Organizare eveniment	✓	✓	✓	✓	Obligativ (în proiect)
1.3. Publicații în afara editurii	✓	✓	✓	✓	Obligativ (în proiect)
1.4. Bază de date	✓	✓	✓	✓	Obligativ (în proiect)
1.5. Policy brief	✓	✓	✓	✓	Obligativ (în proiect)
1.6. Metodologie	✓	✓	✓	✓	Obligativ (în proiect)
1.7. Materiale de cercetare	✓	✓	✓	✓	Obligativ (în proiect)
1.8. Aplicație de finanțare / grant	–	✓	✓	✓	Obligativ (în proiect)
2. Fișe de depunere manuscris	✓	✓	✓	✓	Opțional



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

Tip rezultat	Plan anual	Raport	Buget preconizat	Buget realizat (Economist)	Legătură proiect
3. Prezențe mass-media	–	✓	✓	✓	Opțional
4. Educație și mentorat	–	✓	✓	✓	Opțional
5. Afilieri și roluri profesionale	–	✓	✓	✓	– (Nu este legat)
6. Mobilități și dezvoltare prof.	–	✓	✓	✓	Opțional
7. Premii și recunoașteri	–	✓	–	–	– (Nu este legat)
8. Activități administrative	–	✓	–	–	– (Nu este legat)
9. Roluri admin ISPMN	–	✓	–	–	– (Nu este legat)
10. Colaborări și impact social	–	✓ (auto)	–	–	Generat automat din proiecte
11. Bibliotecă ISPMN	✓	✓	✓	✓	– (Nu este legat)
12. Burse ISPMN	–	✓	✓	✓	Opțional
13. Organizare conferință anuală	✓	✓	✓	✓	Opțional



1. Proiectele mele – Date generale

Proiectele mele" reprezintă teme de cercetare – unități tematice mai largi, sub care cercetătorul grupează toate activitățile și rezultatele sale (participări la conferințe, publicații, baze de date, policy briefs etc.). Un proiect poate acoperi mai mulți ani și nu se referă neapărat la un proiect finanțat extern, ci la un cadru tematic care structurează activitatea cercetătorului.

- Titlul temei / proiectului *
- Coordonator(i) ISPMN *
- Cercetători ISPMN participanți * ↳ autocomplete
- Cercetători externi participanți ↳ autocomplete
- Perioada (start – end) *
- Direcții de cercetare *
- Descriere generală (Obiective, activități principale, metodologie) *

Finanțare *

- autofinanțare
- finanțare externă

La înregistrările din categoriile **1.1–1.8**, câmpul „**Apartine proiectului**” este **obligatoriu**, atât la plan cât și la raport – codul proiectului apare automat, deoarece înregistrarea este creată în cadrul unui proiect.

La celelalte module (**Prezență în mass-media, Educație și mentorat, Bursă ISPMN, Publicații la editura ISPMN, Organizare conferință anuală ISPMN, Bibliotecă ISPMN** etc.), câmpul „**Apartine proiectului**” este **opțional**, atât la plan cât și la raport – cercetătorul selectează proiectul dintr-un meniu, iar codul acestuia este preluat automat în câmp.

În toate modulele, câmpul „**Cercetător**” este completat automat cu numele utilizatorului autentificat, atât la plan cât și la raport.

PLAN ANUAL – Rezultate preconizate



Document de planificare – câte un plan anual pe an este asociat proiectului.

Proiectele mele

- Reînnoiește un proiect vechi – selectabil din lista proiectelor existente
- Aduă proiect nou



Rezultatele preconizate de mai jos se introduc în cadrul unui proiect selectat sau nou creat.



1.1 Participare la eveniment (preconizată)

 Înscrierea la conferința altora

Informații generale

- Numele evenimentului *
- Aparține proiectului nr.-generat automat
- Organizatori * ↳ autocomplete
- Instituție gazdă ↳ autocomplete
- Țara * ↳ meniu derulant
- Localitatea * ↳ autocomplete
- Format *
 - fizic / online / hibrid
- Perioada *
- Tip eveniment *
 - Conferință națională / Conferință internațională / Workshop / Seminar / Simpozion / Congres / Școală de vară / Training / Masă rotundă / Altul

Participare și rol

 Selecție multiplă permisă

- Prezentator / Moderator/Chair / Discussant / Organizator panel / Invited speaker / Keynote/Plenary speaker / Altul

Prezentare

- Titlul prezentării
- Tip prezentare
 - Comunicare individuală / Prezentare în panel / Panel organizat / Keynote lecture / Plenary lecture / Workshop / Masă rotundă / Altul
- Coautori ↳ autocomplete
- Limba prezentării
- Cu evaluare științifică – peer review (Da/Nu)
- Invitație nominală (Da/Nu)
- Data depunerii *

Status – am aplicat, / am fost acceptata

Buget preconizat

↳ Meniu derulant – vezi lista cheltuieli (①); sumă + adaugă câmp nou

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

1.2 Organizare eveniment (preconizată)

-  Aparține proiectului nr.-generat automat



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

Tip eveniment *

- DICE Roma / Seminariile ISPMN / Conferință / Workshop / Seminar / Masă rotundă / Lansare de carte / Dezbateri publice / Școală de vară / Training / Conferință de presă / Eveniment de diseminare / Expoziție / Altul
- Titlul evenimentului *
- Perioada *
- Localitatea ↪ autocomplete
- Țara ↪ meniu derulant
- Formatul evenimentului *
 - fizic / online / hibrid
- Ediția / seria evenimentului (dacă este cazul)

Rolul cercetătorului



Se pot selecta una sau mai multe opțiuni.

- Organizator / Co-organizator / Moderator / Prezentator/speaker / Discussant / Membru comitet științific / Membru comitet de organizare / Altul

Caracteristicile evenimentului

- Nivelul evenimentului: local / regional / național / internațional
- Număr estimat de participanți

Vizibilitate și diseminare

- Eveniment deschis publicului (Da/Nu)
- Transmis online (Da/Nu)
- Pagină web / link eveniment
- Comunicat de presă / materiale de promovare (Da/Nu)
- Data depunerii *

Buget preconizat

↪ Meniu derulant – vezi lista cheltuieli (①); sumă + adaugă câmp nou

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

1.3 Publicație în afara editurii ISPMN (preconizată)

1. Informații generale

- Aparține proiectului nr.-generat automat
- Tip publicație *



- Articol în revistă / Capitol de carte / Carte/monografie / Volum coordonat / Recenzie / Working paper / Policy brief / Raport de cercetare / Studiu/analiză / Traducere academică / Ediție critică / Altă publicație
- Titlul publicației *
- Titlu în limba engleză
- Autori * Ț autocomplete
- Afilierea ISPMN (Da/Nu)*
- Data depunerii*
- Stadiu *
- În pregătire / În evaluare / Acceptată / În curs de apariție / Publicată
- Modalitate de publicare: Tipărită / Electronică / Ambele
- Limba publicației*
- Țara publicației* Ț meniu derulant
- Revista / editura vizată* (mai multe opțiuni)

2. Indexare și vizibilitate

- Indexare vizată (multiselect)*
 - Web of Science / Scopus / ERIH PLUS / CEEOL / EBSCO / DOAJ / Altă indexare / N/A
- Quartil vizat:* Q1 / Q2 / Q3 / Q4 / N/A

3. Câmpuri condiționale după tipul publicației

- Articol în revistă → Numele revistei, Volum, Număr, Pagini, ISSN, DOI
- Capitol de carte → Titlul volumului, Editor(i), Editura, Locul publicării, Pagini, ISBN, DOI
- Carte / monografie → Editura, Locul publicării, Număr pagini, ISBN, DOI
- Volum coordonat → Coordonator(i), Editura, Locul publicării, Nr. contribuții, Nr. pagini, ISBN, DOI
- Recenzie → Titlul publicației recenzate, Autor(i)/editor(i), Tip, Editura, Anul publicării
- Working paper → Seria/platforma, Instituția emitentă, Nr. working paper, DOI/URL
- Policy brief → Beneficiar, Domeniu politici publice, Nivel relevanță, Recomandări
- Raport de cercetare → Beneficiar, Contractat (Da/Nu), Public/intern/restricționat, Nr. pagini
- Studiu / analiză → Beneficiar, Domeniu tematic, Disponibilitate, Nr. pagini
- Traducere academică → Titlu original, Autor, Limbi, Traducător(i), Editura, ISBN/DOI
- Ediție critică → Autor/sursă, Tip sursă, Perioadă istorică, Aparat critic, Editura, ISBN/DOI
- Altă publicație → Descriere tip, Observații



4. Rezumat

- Cuvinte-cheie *
- Rezumat în română *
- Rezumat în engleză - OPȚIONAL

5. Proiect

- Număr proiect generat automat

6. Documente

- draft / contract / accept editorial / alte documente

Buget preconizat

↳ Meniu derulant – vezi lista cheltuieli (①); sumă + adaugă câmp nou

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

1.4 Bază de date (preconizată)

Tip acțiune *

- Creare bază de date nouă
- Dezvoltare / actualizare bază de date existentă
- Titlu *
- Tip bază de date *
 - Bibliografică / Statistică / Istorică / Documentară / Arhivistică / Interviu / Legislativă / Bază de date web/online / Bază de date cartografică/GIS / Bază de date cadastrală / Bază de date media/monitorizare presă / Alt tip
- Aparține proiectului nr.-generat automat
- Descriere *
- Perioada realizării*
- Acoperire geografică*
- Perioada acoperită de date*
- Acces: Public / Intern / Restricționat*
- URL
- Cuvinte-cheie*
- Data depunerii *

Buget preconizat

↳ Meniu derulant – vezi lista cheltuieli (①); sumă + adaugă câmp nou

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget



1.5 Policy brief / Policy paper (preconizat)

- Aparține proiectului nr.-generat automat
- Titlu *
- Autor(i) * ↵ autocomplete
- Tip *
 - Policy brief / Policy paper / Document de poziție / Recomandări de politici publice / Analiză pentru decidenți
- Limba *
- Data depunerii *
- Editor / instituție emitentă * ↵ autocomplete

Domeniu și beneficiari

- Domeniu tematic *
- Grup țintă *
 - Autorități centrale / Autorități locale / Parlament / Instituții publice / ONG-uri / Organizații internaționale / Sistem educațional / Alt beneficiar

Buget preconizat

↵ Meniu derulant – vezi lista cheltuieli (⓪); sumă + adaugă câmp nou

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

1.6 Metodologie (preconizată)

- Aparține proiectului nr.-generat automat
- Titlu *
- Autor(i) * ↵ autocomplete
- Data finalizării *
- Domeniu tematic *
- Tip metodologie (selecție multiplă) *
 - Metodologie de cercetare / Instrument de colectare a datelor / Ghid metodologic / Protocol de cercetare / Procedură de lucru / Metodologie de evaluare / Metodologie de implementare / Alt tip
- Produse asociate (selecție multiplă)
 - Chestionar / Ghid de interviu/focus grup / Fișă de observație / Grilă de analiză / Manual / Set de indicatori / Bază de date / Alt produs
- Descriere scurtă *
- Scop / utilitate *
- Disponibilitate: Publică / Internă / Restricționată
- Data depunerii *



Buget preconizat

↳ Meniu derulant – vezi lista cheltuieli (①); sumă + adaugă câmp nou

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

1.7 Materiale de cercetare (preconizate)

1. Informații generale

- Titlu *
- Autor(i) / responsabil(i) * ↳ autocomplete
- Aparține proiectului nr.-generat automat
- Perioada realizării *

2. Tipuri de materiale (secțiuni dinamice)



La bifarea unui tip se deschide setul complet de câmpuri pentru acel tip.

- Interviu → Descriere*, Acoperire geografică, Volum material*, Stadiu, Disponibilitate, Observații / Note suplimentare
- Focus grupuri → Descriere*, Acoperire geografică, Volum material*, Stadiu, Disponibilitate, Observații / Note suplimentare
- Materiale de teren → Descriere*, Acoperire geografică, Volum material*, Stadiu, Disponibilitate, Observații / Note suplimentare
- Materiale de arhivă → Descriere*, Acoperire geografică, Volum material*, Stadiu, Disponibilitate, Observații / Note suplimentare
- Materiale audio-video → Descriere*, Acoperire geografică, Volum material*, Stadiu, Disponibilitate, Observații / Note suplimentare
- Fotografii de cercetare → Descriere*, Acoperire geografică, Volum material*, Stadiu, Disponibilitate, Observații / Note suplimentare
- Set de date → Descriere*, Acoperire geografică, Volum material*, Stadiu, Disponibilitate, Observații / Note suplimentare
- Corpus textual / documentar → Descriere*, Acoperire geografică, Volum material*, Stadiu, Disponibilitate, Observații / Note suplimentare
- Alt material → Specificați tipul*, Descriere*, Acoperire geografică, Volum material*, Stadiu, Disponibilitate, Observații / Note suplimentare

3. Valorificare preconizată și cuvinte-cheie

Buget preconizat

↳ Meniu derulant – vezi lista cheltuieli (①); sumă + adaugă câmp nou

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

Buget preconizat total – Plan anual



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

⚙️ Calculat automat din bugetul tuturor rezultatelor preconizate pentru acest an.

- Buget total preconizat (RON) (calculat automat)

RAPORT SEMESTRIAL / RAPORT ANUAL – Rezultate realizate

📄 Înregistrarea realizărilor efective. Poate fi legată de un element din Plan anual sau poate fi independentă.

- Aparține planului anual

⚙️ Dacă este legată de un element preconizat, datele se precompletează – trebuie doar completate.

1.1 Participare la eveniment (realizat)

Informații generale

- Numele evenimentului *
- Aparține proiectului nr.-generat automat
- Organizatori * ↳ autocomplete
- Instituție gazdă ↳ autocomplete
- Țara * ↳ meniu derulant
- Localitatea * ↳ autocomplete
- Format: fizic / online / hibrid
- Perioada *
- Tipul evenimentului
 - Conferință internațională / Conferință națională / Workshop / Seminar / Masă rotundă / Școală de vară / Training / Simpozion / Congres / Altul

Participare și rol (mai multe alegeri)

- Participant / Autor prezentare / Coautor prezentare / Prezentator / Panelist / Moderator / Chair sesiune / Co-chair sesiune / Discussant / Invited speaker / Keynote speaker / Plenary speaker

Prezentare

- Titlul prezentării
- Titlul prezentării (lung)
- Tip prezentare
 - Comunicare individuală / Prezentare în panel / Panel organizat / Keynote lecture / Plenary lecture / Workshop / Masă rotundă / Altul
- Coautori ↳ autocomplete
- Limba prezentării
- Rezumat



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

- Link program

Vizibilitate și relevanță

- Eveniment internațional (Da/Nu)
- Cu evaluare științifică – peer review (Da/Nu)
- Invitație nominală (Da/Nu)
- Participare finanțată prin proiect (Da/Nu)

Grup-țintă *



Selecție multiplă permisă

- comunități / instituții / decidenți publici / specialiști / public larg / elevi/studenți / organizații civice / altele/

Relevanță socială și pentru politici publice *



Selecție multiplă permisă

- furnizarea de date, analize sau expertiță pentru autorități publice
- contribuția la îmbunătățirea cunoașterii situației minorităților naționale
- sprijinirea proceselor de consultare, planificare strategică sau elaborare de recomandări
- dezvoltarea de resurse, baze de date, metodologii sau instrumente
- consolidarea colaborării dintre mediul academic, instituții publice și organizații civile
- creșterea vizibilității publice a temelor legate de diversitate etnică
- contribuția la fundamentarea politicilor publice privind minoritățile naționale
- (câmp liber suplimentar)

Instituții partenere *



Pentru fiecare instituție parteneră: Ț câmp repetabil (se pot adăuga mai multe)

- Denumirea instituției Ț autocomplete
- Țara Ț meniu derulant
- Tipul: publică / privată / ONG / academică / administrație publică / organizație internațională / alt tip
- Rolul în proiect
- Documente justificative privind parteneriatul

Serviciu furnizat către terți *

- Da / Nu
- Dacă Da: Beneficiar, Contractat (Da/Nu), Observații

Buget realizat



Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

Documente *

- Certificat de participare / Programul evenimentului / Prezentare/abstract / Ordin de deplasare / raport delegație

1.2 Organizare eveniment (realizat)

- Tip eveniment *
 - DICE Roma / Seminariile ISPMN / Alt eveniment
- Aparține proiectului nr.-generat automat
- Titlul evenimentului *
- Perioada *
- Localitatea * ↳ autocomplete
- Țara * ↳ meniu derulant
- Formatul evenimentului: fizic / online / hibrid *
- Ediția / seria evenimentului (dacă este cazul)

Rolul cercetătorului (többs választás)*

- Organizator / Co-organizator / Moderator / Prezentator/speaker / Discussant / Membru comitet științific / Membru comitet de organizare

Caracteristicile evenimentului

- Nivelul evenimentului *: local / regional / național / internațional
- Număr estimat de participanți *

Grup-țintă



Selecție multiplă permisă

- comunități / instituții / decidenți publici / specialiști / public larg / elevi/studenți / organizații civice / altele

Relevanță socială și pentru politici publice



Selecție multiplă permisă

- furnizarea de date, analize sau expertiță pentru autorități publice
- contribuția la îmbunătățirea cunoașterii situației minorităților naționale
- sprijinirea proceselor de consultare, planificare strategică sau elaborare de recomandări
- dezvoltarea de resurse, baze de date, metodologii sau instrumente
- consolidarea colaborării dintre mediul academic, instituții publice și organizații civice
- creșterea vizibilității publice a temelor legate de diversitate etnică
- contribuția la fundamentarea politicilor publice privind minoritățile naționale
- (câmp liber suplimentar)



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

Instituții partenere

- Pentru fiecare instituție parteneră: Ță câmp repetabil (se pot adăuga mai multe)
- Denumirea instituției Ță autocomplete
 - Țara Ță meniu derulant
 - Tipul: publică / privată / ONG / academică / administrație publică / organizație internațională / alt tip
 - Rolul în proiect
 - Documente justificative privind parteneriatul

Vizibilitate și diseminare

- Eveniment deschis publicului (Da/Nu)
- Transmis online (Da/Nu)
- Pagină web / link eveniment
- Comunicat de presă / materiale de promovare (Da/Nu)

Serviciu furnizat către terți

- Da / Nu
- Dacă Da: Beneficiar, Contractat (Da/Nu), Observații

Buget realizat

- Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.
- Buget total (calculat automat)
 - Explicații buget

Documente justificative

- programul evenimentului / afiș/invitație / link eveniment / raport de activitate / alte documente

1.3 Publicație (realizată)

1. Informații generale

- Tip publicație *
 - Articol în revistă / Capitol de carte / Carte/monografie / Volum coordonat/editat / Recenzie / Working paper / Policy brief / Raport de cercetare / Studiu/analiză / Traducere academică / Ediție critică / Altă publicație
- Titlul publicației *
- Titlu în limba engleză
- Autor(i) * Ță autocomplete
- Afilierea ISPMN (Da/Nu)
- Data depunerii



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

2. Stadiu și publicare

- Stadiu *
 - În pregătire / În evaluare / Acceptată / În curs de apariție / Publicată
- Modalitate de publicare: Tipărită / Electronică / Ambele
- Limba publicației
- Țara publicației Ț meniu derulant
- Revista / editura / platforma Ț autocomplete
- URL
- Fișier PDF

3. Identificatori și vizibilitate academică

- DOI
- Tip identicator: ISBN / ISSN
- Identicator (dacă tipul identicatorului nu este gol)
- Indexare (selecție multiplă)
 - Web of Science / Scopus / ERIH PLUS / CEEOL / EBSCO / DOAJ / Altă indexare / N/A
- Quartil: Q1 / Q2 / Q3 / Q4 / N/A
- Open Access (Da/Nu)
- Număr citări
- Premii / distincții asociate publicației

4. Câmpuri condiționale după tipul publicației

- Articol în revistă → Numele revistei, Volum, Număr, Pagini, ISSN, DOI
- Capitol de carte → Titlul volumului, Editor(i), Editura, Locul publicării, Pagini, ISBN, DOI
- Carte / monografie → Editura, Locul publicării, Număr pagini, ISBN, DOI
- Volum coordonat → Coordonator(i), Editura, Nr. contribuții, Nr. pagini, ISBN, DOI
- Recenzie → Titlul publicației recenzate, Autor(i)/editor(i), Tip, Editura, Anul publicării
- Working paper → Seria/platforma, Instituția emitentă, Nr. working paper, DOI/URL
- Policy brief → Beneficiar, Domeniu, Nivel relevanță, Recomandări, Transmis decidenți (Da/Nu)
- Raport de cercetare → Beneficiar, Contractat, Disponibilitate, Instituție beneficiară, Nr. pagini, URL/PDF
- Studiu / analiză → Beneficiar, Domeniu tematic, Disponibilitate, Nr. pagini, URL/PDF
- Traducere academică → Titlu original, Autor, Limbi, Traducător(i), Editura, ISBN/DOI
- Ediție critică → Autor/sursă, Tip sursă, Perioadă istorică, Aparat critic, Editura, ISBN/DOI



Institutul pentru
Studiarea Problemelor
Minorităților Naționale

- Altă publicație → Descriere tip, Observații

5. Impact

- Relevanță pentru politici publice (Da/Nu)
 - Dacă Da: Local / Regional / Național / European / Internațional

Grup-țintă



Selecție multiplă permisă

- comunități / instituții / decidenți publici / specialiști / public larg / elevi/studenți / organizații civice / altele

Relevanță socială și pentru politici publice



Selecție multiplă permisă

- furnizarea de date, analize sau expertiță pentru autorități publice
- contribuția la îmbunătățirea cunoașterii situației minorităților naționale
- sprijinirea proceselor de consultare, planificare strategică sau elaborare de recomandări
- dezvoltarea de resurse, baze de date, metodologii sau instrumente
- consolidarea colaborării dintre mediul academic, instituții publice și organizații civile
- creșterea vizibilității publice a temelor legate de diversitate etnică
- contribuția la fundamentarea politicilor publice privind minoritățile naționale
- (câmp liber suplimentar)

6. Parteneri

- Parteneri instituționali ↴ autocomplete
- Parteneri internaționali ↴ autocomplete
- Observații

7. Rezumat

- Cuvinte-cheie
- Rezumat în română
- Rezumat în engleză

8. Proiect

- Aparține unui proiect ISPMN? (Da/Nu)
 - Dacă Da: Număr proiect, Proiect internațional (Da/Nu), Finanțare externă (Da/Nu)

9. Servicii către terți

Serviciu furnizat către terți

- Da / Nu
- Dacă Da: Beneficiar, Contractat (Da/Nu), Observații



10. Buget

Buget realizat

 Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

1.4 Bază de date (realizată)

Tip acțiune *

- Creare bază de date nouă
- Dezvoltare / actualizare bază de date existentă
- Titlu *
- Tip bază de date *
 - Bibliografică / Statistică / Istorică / Documentară / Arhivistică / Interviu / Legislativă / Bază de date web/online / Bază de date cartografică/GIS / Bază de date cadastrală / Bază de date media/monitorizare presă / Alt tip
- Descriere *
- Perioada realizării
- Acoperire geografică
- Perioada acoperită de date
- Acces: Public / Intern / Restricționat
- URL
- Document justificativ / captură de ecran / descriere metodologică
- Cuvinte-cheie

Grup-țintă

 Selecție multiplă permisă

- comunități / instituții / decidenți publici / specialiști / public larg / elevi/studenți / organizații civice / altele

Relevanță socială și pentru politici publice

 Selecție multiplă permisă

- furnizarea de date, analize sau expertiză pentru autorități publice
- contribuția la îmbunătățirea cunoașterii situației minorităților naționale
- sprijinirea proceselor de consultare, planificare strategică sau elaborare de recomandări
- dezvoltarea de resurse, baze de date, metodologii sau instrumente
- consolidarea colaborării dintre mediul academic, instituții publice și organizații civice
- creșterea vizibilității publice a temelor legate de diversitate etnică



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

- contribuția la fundamentarea politicilor publice privind minoritățile naționale
- (câmp liber suplimentar)

Instituții partenere



Pentru fiecare instituție parteneră: Ț câmp repetabil (se pot adăuga mai multe)

- Denumirea instituției Ț autocomplete
- Țara Ț meniu derulant
- Tipul: publică / privată / ONG / academică / administrație publică / organizație internațională / alt tip
- Rolul în proiect
- Documente justificative privind parteneriatul

Serviciu furnizat către terți

- Da / Nu

Dacă Da: Beneficiar, Contractat (Da/Nu), Observații

Buget realizat



Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

1.5 Policy brief / Policy paper (realizat)

- Titlu *
- Autor(i) * Ț autocomplete
- Tip *
 - Policy brief / Policy paper / Document de poziție / Recomandări de politici publice / Analiză pentru decidenți
- Limba *
- Data publicării *
- Nr. pagini
- Editor / instituție emitentă * Ț autocomplete
- URL
- Document PDF *

Domeniu și beneficiari

- Domeniu tematic *
- Grup țintă *
 - Autorități centrale / Autorități locale / Parlament / Instituții publice / ONG-uri / Organizații internaționale / Sistem educațional / Alt beneficiar

Conținut



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

- Rezumat (max. 1000 caractere)
- Recomandări principale *

Vizibilitate și utilizare

- Transmis către decidenți (Da/Nu)
- Tip distribuire: E-mail / Website / Eveniment public / Întâlnire de lucru / Consultare publică / Altă modalitate
- Dovezi privind utilizarea

Grup-țintă



Selecție multiplă permisă

- comunități / instituții / decidenți publici / specialiști / public larg / elevi/studenți / organizații civice / altele

Relevanță socială și pentru politici publice



Selecție multiplă permisă

- furnizarea de date, analize sau expertiță pentru autorități publice
- contribuția la îmbunătățirea cunoașterii situației minorităților naționale
- sprijinirea proceselor de consultare, planificare strategică sau elaborare de recomandări
- dezvoltarea de resurse, baze de date, metodologii sau instrumente
- consolidarea colaborării dintre mediul academic, instituții publice și organizații civile
- creșterea vizibilității publice a temelor legate de diversitate etnică
- contribuția la fundamentarea politicilor publice privind minoritățile naționale
- (câmp liber suplimentar)

Instituții partenere



Pentru fiecare instituție parteneră: 1 câmp repetabil (se pot adăuga mai multe)

- Denumirea instituției 1 autocomplete
- Țara 1 meniu derulant
- Tipul: publică / privată / ONG / academică / administrație publică / organizație internațională / alt tip
- Rolul în proiect
- Documente justificative privind parteneriatul

Serviciu furnizat către terți

- Da / Nu

Dacă Da: Beneficiar, Contractat (Da/Nu), Observații

Buget realizat



Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)



- Explicații buget

1.6 Metodologie (realizată)

- Titlu *
- Autor(i) * ↴ autocomplete
- Data finalizării *
- Domeniu tematic *
- Tip metodologie (selecție multiplă) *
 - Metodologie de cercetare / Instrument de colectare a datelor / Ghid metodologic / Protocol de cercetare / Procedură de lucru / Metodologie de evaluare / Metodologie de implementare / Alt tip
- Produse asociate (selecție multiplă)
 - Chestionar / Ghid de interviu/focus grup / Fișă de observație / Grilă de analiză / Manual / Set de indicatori / Bază de date / Alt produs
- Descriere scurtă *
- Scop / utilitate *
- Aplicată / utilizată în proiect? (Da/Nu)
- Proiect asociat
- Disponibilitate: Publică / Internă / Restricționată
- URL
- Document PDF *

Grup-țintă



Selecție multiplă permisă

- comunități / instituții / decidenți publici / specialiști / public larg / elevi/studenți / organizații civice / altele

Relevanță socială și pentru politici publice



Selecție multiplă permisă

- furnizarea de date, analize sau expertiță pentru autorități publice
- contribuția la îmbunătățirea cunoașterii situației minorităților naționale
- sprijinirea proceselor de consultare, planificare strategică sau elaborare de recomandări
- dezvoltarea de resurse, baze de date, metodologii sau instrumente
- consolidarea colaborării dintre mediul academic, instituții publice și organizații civile
- creșterea vizibilității publice a temelor legate de diversitate etnică
- contribuția la fundamentarea politicilor publice privind minoritățile naționale
- (câmp liber suplimentar)



Instituții partenere

- Pentru fiecare instituție parteneră: Ț câmp repetabil (se pot adăuga mai multe)
- Denumirea instituției Ț autocomplete
 - Țara Ț meniu derulant
 - Tipul: publică / privată / ONG / academică / administrație publică / organizație internațională / alt tip
 - Rolul în proiect
 - Documente justificative privind parteneriatul

Serviciu furnizat către terți

- Da / Nu
- Dacă Da: Beneficiar, Contractat (Da/Nu), Observații

Buget realizat

- Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.
- Buget total (calculat automat)
 - Explicații buget

1.7 Aplicație de finanțare / grant (realizată)

- Titlu aplicație *
- Tip finanțare *
 - Grant de cercetare / Grant instituțional / Grant educațional / Grant cultural / Alt tip
- Program / apel de finanțare *
- Finanțator *
- Rol ISPMN *
 - Aplicant principal / Partener / Co-aplicant
- Coordonator / responsabil aplicație *
- Perioada depunerii *
- Status *
 - Depusă / Eligibilă / Aprobata / Respinsa / În evaluare
- Buget solicitat
- Parteneri
- Rezumat scurt
- Document justificativ / aplicație depusă

- Dacă Aprobata: legătură către proiect asociat

Grup-țintă

- Selecție multiplă permisă



- comunități / instituții / decidenți publici / specialiști / public larg / elevi/studenți / organizații civice / altele

Relevanță socială și pentru politici publice



Selecție multiplă permisă

- furnizarea de date, analize sau expertiță pentru autorități publice
- contribuția la îmbunătățirea cunoașterii situației minorităților naționale
- sprijinirea proceselor de consultare, planificare strategică sau elaborare de recomandări
- dezvoltarea de resurse, baze de date, metodologii sau instrumente
- consolidarea colaborării dintre mediul academic, instituții publice și organizații civile
- creșterea vizibilității publice a temelor legate de diversitate etnică
- contribuția la fundamentarea politicilor publice privind minoritățile naționale
- (câmp liber suplimentar)

Instituții partenere



Pentru fiecare instituție parteneră: Ț câmp repetabil (se pot adăuga mai multe)

- Denumirea instituției Ț autocomplete
- Țara Ț meniu derulant
- Tipul: publică / privată / ONG / academică / administrație publică / organizație internațională / alt tip
- Rolul în proiect
- Documente justificative privind parteneriatul
- Observații

Buget realizat



Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

1.8 Materiale de cercetare (realizate)

- Titlu *
- Autor(i) / responsabil(i) * Ț autocomplete
- Tip material *
 - Corpus de interviuri / Interviuri individuale / Focus grupuri / Transcrieri / Jurnal de teren / Note de observație / Materiale de arhivă / Colecție documentară / Materiale audio / Materiale video / Fotografii de cercetare / Set de date / Corpus textual / Alt material
- Perioada realizării *



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

- Descriere *
- Acoperire geografică
- Volum material: Nr. interviuri / Nr. focus grupuri / Nr. documente / Nr. ore audio/video / Nr. fotografii / Nr. înregistrări
- Stadiu: Colectat / Prelucrat / Transcris / Codificat / Finalizat
- Disponibilitate: Intern / Public / Restricționat
- Observații / Note suplimentare
- Document justificativ: Raport de teren / Inventar materiale / Proces-verbal / Fișier descriptiv / Alt document

Grup-țintă



Selecție multiplă permisă

- comunități / instituții / decidenți publici / specialiști / public larg / elevi/studenți / organizații civice / altele

Relevanță socială și pentru politici publice



Selecție multiplă permisă

- furnizarea de date, analize sau expertiță pentru autorități publice
- contribuția la îmbunătățirea cunoașterii situației minorităților naționale
- sprijinirea proceselor de consultare, planificare strategică sau elaborare de recomandări
- dezvoltarea de resurse, baze de date, metodologii sau instrumente
- consolidarea colaborării dintre mediul academic, instituții publice și organizații civile
- creșterea vizibilității publice a temelor legate de diversitate etnică
- contribuția la fundamentarea politicilor publice privind minoritățile naționale
- (câmp liber suplimentar)

Instituții partenere



Pentru fiecare instituție parteneră: Ț, câmp repetabil (se pot adăuga mai multe)

- Denumirea instituției Ț autocomplete
- Țara Ț meniu derulant
- Tipul: publică / privată / ONG / academică / administrație publică / organizație internațională / alt tip
- Rolul în proiect
- Documente justificative privind parteneriatul

Serviciu furnizat către terți

- Da / Nu

Dacă Da: Beneficiar, Contractat (Da/Nu), Observații

Buget realizat



Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

REZUMAT PROIECT – Generat automat

⚙️ Acest bloc este generat automat pe baza tuturor rezultatelor aferente temei – nu poate fi editat manual.

④ Rezumat proiect este generat automat și agreghează toate rezultatele asociate proiectului, indiferent dacă asocierea este obligatorie (1.1–1.8) sau opțională (celelalte module).

Cercetătorul vede, în cadrul proiectului său:

- ① **Date generale** – datele de bază ale proiectului
- ② **Plan anual** – pe ani (2024, 2025 etc.), cu rezultatele preconizate pe tip și bugetul planificat
- ③ **Raport** – aceeași structură, cu rezultatele realizate. Fiecare înregistrare realizată este legată de elementul preconizat corespunzător, iar datele se precompletează automat dacă există un plan asociat
- ④ **Rezumat** – generat automat: parteneri, grup-țintă, relevanță (agregate și deduplicate), comparație buget preconizat vs. realizat, și rezultate per tip de activitate – atât plan cât și realizat – pentru toate înregistrările asociate proiectului

reguli generale:

- Cercetătorul **poate șterge** propriile înregistrări (plan și raport)
- Ștergerea este **permanentă** – înregistrarea și codul unic asociat dispar din sistem
- **Excepție:** înregistrările pentru care economistul a înregistrat deja cheltuieli **nu pot fi șterse** – trebuie mai întâi șterse cheltuielile de către economist

2. Publicații la editura ISPMN

📄 Structură: PLAN ANUAL (preconizat + buget) → RAPORT (realizat + buget economist)

2.1 Publicație la editura ISPMN (preconizată)

📄 Completat de cercetător – plan anual

Tip publicație *



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

- Monografie / Volum colectiv / Volum omagial / Ediție critică / Traducere / Raport de cercetare / Ghid metodologic / Working Paper / Alt tip

Colecție editorial*

- Studii de atelier / Working Papers / Carte / Altă colecție / N/A

Format publicare*

- Tipărit / Electronic / Tipărit și electronic

Open Access*

- Da / Nu

Management editorial – Stadiu manuscris *

- În pregătire / Depus / În evaluare / Revizuire solicitată / Acceptat / În producție / Publicat / Respins / Retras
- Data acceptării
- Data publicării estimată

Finanțare externă*

- Da / Nu

Dacă Da: Finanțator, Valoare contribuție (RON)

Vizibilitate și raportare

- Domeniu tematic
- Cuvinte-cheie
- Relevanță pentru politici publice (Da/Nu)

Grup-țintă (selecție multiplă)*

- Comunitate academică / Instituții publice / Factori de decizie / ONG-uri / Comunități minoritare / Sistem educațional / Public larg / Alt public
- Data depunerii *

Buget preconizat

↳ Meniu derulant – vezi lista cheltuieli (⓪); sumă + adaugă câmp nou

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

2.2 Publicație la editura ISPMN (realizată)



Completat de cercetător – raport

Tip publicație *

- Monografie / Volum colectiv / Volum omagial / Ediție critică / Traducere / Raport de cercetare / Ghid metodologic / Working Paper / Alt tip



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

Colecție editorială

- Studii de atelier / Working Papers / Carte / Altă colecție / N/A

Format publicare

- Tipărit / Electronic / Tipărit și electronic

Open Access

- Da / Nu

Management editorial – Stadiu manuscris *

- În pregătire / Depus / În evaluare / Revizuire solicitată / Acceptat / În producție / Publicat / Respins / Retras
- Data acceptării
- Data publicării

Finanțare externă

- Da / Nu

Dacă Da: Finanțator, Valoare contribuție (RON)

Vizibilitate și raportare

- Domeniu tematic
- Cuvinte-cheie
- Relevanță pentru politici publice (Da/Nu)

Grup-țintă (selecție multiplă)

- Comunitate academică / Instituții publice / Factori de decizie / ONG-uri / Comunități minoritare / Sistem educațional / Public larg / Alt public

Instituții partenere

 Pentru fiecare instituție parteneră: Ț câmp repetabil (se pot adăuga mai multe)

- Denumirea instituției Ț autocomplete
- Țara Ț meniu derulant
- Tipul: publică / privată / ONG / academică / administrație publică / organizație internațională / alt tip
- Rolul în proiect
- Documente justificative privind parteneriatul

Serviciu furnizat către terți

- Da / Nu

Dacă Da: Beneficiar, Contractat (Da/Nu), Observații

Buget realizat

 Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget



3. Prezență în mass-media

Doar raportare – fără planificare.

3.1 Prezență în mass-media (realizată)

- Data apariției *
- Data sfârșit (opțional – pentru emisiuni sau serii)
- Titlu apariție *

Tip apariție *

– Interviu / Articol de presă / Opinie/editorial / Comentariu expert / Emisiune radio / Emisiune TV / Podcast / Comunicat de presă / Apariție online / Alt tip

- Numele instituției media * ↵ autocomplete
- Titlul emisiunii / publicației
- Autor / realizator

Rol *

– Autor / Coautor / Invitat / Expert / Intervievat / Moderator / Alt rol

- Tema principală *
- Descriere scurtă
- Limba
- URL *

Document justificativ

– PDF / captură de ecran / înregistrare / link arhivă

- Aparține proiectului – Proiect asociat

Vizibilitate

- Acoperire: Locală / Regională / Națională / Internațională
- Tip media: Presă scrisă / Online / Radio / TV / Social media

Buget realizat

Cheltuielile se înregistrează de către economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

4. Educație și mentorat

- Cercetător – completat automat

Doar raportare – fără planificare.



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

Tip activitate *

- Curs universitar predat / Curs universitar elaborat / Îndrumare practică/voluntar / Conducere doctorat / Mentorat doctoranzi / Mentorat studenți / Cercetător invitat / Cadru didactic invitat / Altă activitate educațională
- Instituție * ↳ autocomplete
- Denumirea activității / programului *
- Tema / activități desfășurate *

•Persoană îndrumată / beneficiar* ↳ autocomplete

•Rol / calitate cercetător *

- Titular / Coordonator / Mentor / Invitat / Altul

Nivel

- Licență / Master / Doctorat / Postuniversitar / Altul
- Data început *
- Data sfârșit*
- Document justificativ/rezultate

Buget realizat

⚙ Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

Grup-țintă*

📄 Selecție multiplă permisă

- comunități / instituții / decidenți publici / specialiști / public larg / elevi/studenți / organizații civice / altele

Relevanță socială și pentru politici publice*

📄 Selecție multiplă permisă

- furnizarea de date, analize sau expertiță pentru autorități publice
- contribuția la îmbunătățirea cunoașterii situației minorităților naționale
- sprijinirea proceselor de consultare, planificare strategică sau elaborare de recomandări
- dezvoltarea de resurse, baze de date, metodologii sau instrumente
- consolidarea colaborării dintre mediul academic, instituții publice și organizații civice
- creșterea vizibilității publice a temelor legate de diversitate etnică



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

- contribuția la fundamentarea politicilor publice privind minoritățile naționale
- (câmp liber suplimentar)

Instituții partenere*



Pentru fiecare instituție parteneră: Ț câmp repetabil (se pot adăuga mai multe)

- Denumirea instituției Ț autocomplete
- Țara Ț meniu derulant
- Tipul: publică / privată / ONG / academică / administrație publică / organizație internațională / alt tip
- Rolul în proiect
- Documente justificative privind parteneriatul

Serviciu furnizat către terți*

- Da / Nu

Dacă Da: Beneficiar, Contractat (Da/Nu), Observații

Buget realizat



Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

5. Afilieri și roluri profesionale

- Cercetător – completat automat

Tip afiliere *

- Organizație profesională națională / Organizație profesională internațională / Organism consultativ / Grup de lucru / Rețea academică/de cercetare / Instituție academică/de cercetare / Board editorial/colectiv editorial / Comitet științific / Altă structură profesională



Board editorial = doar calitate de membru permanent în redacția unei reviste/serii. Editarea unui volum unic se introduce la Publicații!

- Denumirea organizației / structurii *

Funcție / calitate *

- Membru / Membru fondator / Conducere/Președinte/Director / Coordonator / Secretar științific / Editor / Expert / Referent/Peer-reviewer permanent / Reprezentant instituțional / Altul



Referent/Peer-reviewer permanent = doar calitate oficială/permanentă. Recenziile ocazionale se introduc la Evaluare academică!

- Data început *



- In desfasurare (Prezent) – daca activ, data sfarsit dispare si apare Prezent in profil
- Data sfârșit*
- Domeniu tematic*
- Descriere activitate
- Document justificative*

6. Mobilități și dezvoltare profesională

Fără Buget.

- Cercetător – completat automat

Tip activitate *

- Studii doctorale finalizate / Abilitare / Studii postdoctorale finalizate / Bursă de cercetare / Fellowship academic / Mobilitate de cercetare / Visiting Scholar / Visiting Professor / Stagiul de cercetare / Program de formare profesională / Certificare profesională / Altă activitate de dezvoltare profesională
- Instituție gazdă / organizatoare * ↳ autocomplete
- Denumirea programului / mobilității *
- Țară* ↳ meniu derulant
- Data început *
- Data sfârșit
- Finanțator / program (ex: Horizon Europe, Erasmus+, Fulbright, DAAD, CNCS etc.)
- Rezultat obținut (ex: Diplomă de doctor, Certificat, Fellowship, Mobilitate finalizată)
- Descriere*
- Document justificative*

7. Premii și recunoașteri

Fără Buget.

- Cercetător – completat automat

Tip recunoaștere *

- Premiu științific / Distincție academică / Titlu onorific / Premiu pentru activitatea de cercetare / Premiu pentru o publicație / Premiu pentru un proiect / Premiu pentru o prezentare/conferință / Diplomă de excelență / Certificat de apreciere / Nominalizare / Altă recunoaștere profesională
- Denumirea premiului / distincției *
- Instituția / organizația care a acordat premiul *



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

Nivel*

- Local / Regional / Național / Internațional
- Data acordării *
- Lucrare / proiect / activitate asociată
- Descriere*
- Document justificativ*

8. Activități administrative și instituționale

- Cercetător – completat automat

Tip activitate *

- Membru Consiliul științific / Secretar științific / Membru comisie instituțională / Membru SCIM / Comisie de inventariere / Membru comisie / Șef compartiment/structură / Coordonator bibliotecă / Coordonator editură / Coordonator proces editorial / Membru grup de lucru instituțional / Coordonator grup de lucru instituțional / Altă activitate administrativă
- Structură / compartiment / instituție *

Funcție / calitate *

- Membru / Secretar / Coordonator / Responsabil / Conducere / Reprezentant / Altul
- Denumirea activității / responsabilității *
- Data început *
- Data sfârșit
- Descriere*
- Document justificativ*

10. Biblioteca ISPMN

10.1 Biblioteca ISPMN – Plan anual

- Anul *

Activități planificate (selecție multiplă)

- Achiziție de carte / Donații / Schimb de publicații / Inventariere / Catalogare / Digitalizare / Actualizare catalog / Sprijin pentru cercetare documentară / Altă activitate

Activități de promovare planificate

- Se planifică activități de promovare? (Da/Nu)



Dacă Da – tip activitate (selecție multiplă): Prezentare pentru cercetători /
Prezentare pentru bursieri/studenți / Campanie online / Newsletter / Promovare
pe website / Promovare pe social media / Altă activitate

- Număr activități planificate
- Data *
- Descriere

Buget preconizat

↳ Meniu derulant – vezi lista cheltuieli (⓪); sumă + adaugă câmp nou

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

10.2 Biblioteca ISPMN – Raport anual (realizat)

- Anul *

Fond bibliotecă

- Număr total volume la sfârșitul anului
- Număr volume adăugate în anul de raportare

Achiziții și donații

- Număr volume achiziționate
- Număr volume primite prin donație
- Număr schimburi de publicații

Utilizare

- Număr utilizatori (estimativ)
- Număr împrumuturi

Activități desfășurate (selecție multiplă)

- Achiziție de carte / Donații / Schimb de publicații / Inventariere / Catalogare /
Digitalizare / Actualizare catalog / Sprijin pentru cercetare documentară / Altă
activitate

Activități de promovare

- Au fost organizate activități de promovare? (Da/Nu)
Dacă Da – tip activitate (selecție multiplă): Prezentare pentru cercetători /
Prezentare pentru bursieri/studenți / Campanie online / Newsletter / Promovare
pe website / Promovare pe social media / Altă activitate
- Număr activități realizate
- Număr participanți
- Descriere scurtă
- Data



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

Rezultate și impact

- Contribuții la activitatea de cercetare – descriere
- Resurse sau colecții nou create / dezvoltate – descriere

Documente justificative

- Nume document + fișier atașat + descriere
- Observații

Buget realizat



Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget

11. Bursă ISPMN

Bursă ISPMN (realizată)

- Titlul bursei *
- Beneficiar * ↳ autocomplete
- Instituția afiliată * ↳ autocomplete
- Tip bursă *
- Perioada *
- Valoare bursă (RON)
- Tema cercetării *
- Rezumat*
- Rezultate obținute
- Raport final*
- Status
- Document justificativ*



Statistici automate: număr burse acordate, valoare totală, burse doctorale/postdoctorale, beneficiari, rezultate produse – calculate automat.

Buget realizat



Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget



12.1 Organizare conferință ISPMN (preconizată)

Informații generale

- Titlul conferinței *
- Ediția
- Perioada *
- Locul desfășurării *

Format *

– Fizic / Online / Hibrid

- Descriere *
- Website / URL

Organizare*

- Coordonator principal * ↵ autocomplete
- Comitet de organizare ISPMN ↵ autocomplete
- Comitet științific ↵ autocomplete
- Finanțator(i)

Parteneri instituționali (repetabil)* DA/NU

- Denumirea instituției * ↵ autocomplete
- Țara ↵ meniu derulant

Tip instituție*

– Institut de cercetare / Universitate / Instituție publică / ONG / Organizație internațională / Muzeu/arhivă / Alt tip

Rol în conferință*

– Co-organizator / Partener academic / Finanțator / Partener media / Alt rol

Structură științifică estimate*

- Număr paneluri / sesiuni
- Număr prezentări
- Număr keynote speakers
- Data depunerii *

Buget preconizat*

↵ Meniu derulant – vezi lista cheltuieli (①); sumă + adaugă câmp nou

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

12.2 Organizare conferință ISPMN (realizată)

Informații generale

- Titlul conferinței *
- Ediția
- Perioada *
- Locul desfășurării *

Format *

- Fizic / Online / Hibrid
- Descriere *
- Website / URL

Organizare*

- Coordonator principal * ↵ autocomplete
- Comitet de organizare ISPMN ↵ autocomplete
- Comitet științific ↵ autocomplete
- Finanțator(i)

Parteneri instituționali (repetabil)* da/Nu

- Denumirea instituției * ↵ autocomplete
- Țara ↵ meniu derulant

Tip instituție*

- Institut de cercetare / Universitate / Instituție publică / ONG / Organizație internațională / Muzeu/arhivă / Alt tip

Rol în conferință*

- Co-organizator / Partener academic / Finanțator / Partener media / Alt rol

Participare*

- Număr participanți total*
- Număr participanți ISPMN*
- Număr participanți externi*
- Număr instituții participante*
- Număr țări reprezentate*

Structură științifică

- Număr paneluri / sesiuni*
- Număr prezentări*
- Număr keynote speakers*

Paneluri / sesiuni (repetabil)

- Titlu panel *
- Organizator panel*



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

- Moderator*
- Număr prezentări*

Invitați principali / Keynote speakers (repetabil)

- Nume *
- Instituție * ↳ autocomplete
- Țară * ↳ meniu derulant
- Titlul prezentării

Personal ISPMN implicat (repetabil)

- Cercetător ISPMN *

Rol

- Organizator / Co-organizator / Membru comitet științific / Moderator / Prezentare / Keynote speaker / Voluntar / Alt rol
- Titlul prezentării

Rezultate – Produse realizate (selecție multiplă)

- Volum de conferință / Număr special de revistă / Publicație / Policy brief / Comunicat de presă / Înregistrare video / Materiale online / Alt rezultat
- Descriere rezultate

Vizibilitate

- Comunicat de presă (Da/Nu)*
- Apariții media (Da/Nu)* - link
- Social media (Da/Nu)* - link
- Aparține proiectului (Da/Nu) – Proiect asociat

Documente justificative*

- Program conferință / Afiș / Raport final / Listă participanți / Alte documente

Buget realizat



Cheltuielile se inregistreaza de catre economist.

- Buget total (calculat automat)
- Explicații buget



Institutul pentru
Studierea Problemelor
Minorităților Naționale

2. Realizare efectiva, postare online si testare pagina web

Pe parcursul acestei etape prestatorul va contacta reprezentantii Autoritatii Contractante pentru a clarifica orice aspecte aparute in realizarea website-ului si va face toate demersurile pentru a evita orice intarziere in executia contractului care nu este din vina Autoritatii Contractante.

Prestatorul va asigura instruirea a minimum 1 persoane din partea Partii Contractante care vor fi implicate in administrarea si exploatarea curenta a site-ului. Instruirea va fi realizata de catre minim un reprezentant al prestatorului si va consta in explicarea utilizarii fiecarei functionalitati incluse in interfata de administrare a site-ului.

3. Testarea Siteului:

Testarea portalului va incepe cu 5 zile inainte de lansare

Schimbarea partilor care nu corespund tinteii

Publicarea siteului pe internet

Modificarea ulterioara si relansare pe internet dupa nevoia Autoritatii Contractante

4. Durata contractului

Durata contractului de servicii va fi de la semnarea contractului pana la 31.12.2026.

Toate drepturile de utilizare si/sau copyright asupra elementelor terte, a pozelor si a elementelor grafice utilizate in realizarea produsului finit vor reveni Autoritatii Contractante.

Va rugam incarcati oferta dumneavoastra in SICAP pana la data de 20.07.2026 ora 12:00 si transmiteti pe mail: office@ispmn.gov.ro o informare de incarcare a ofertei. Criteriul de selectie este pretul cel mai scazut. Pentru informatii suplimentare si lamuriri va rugam utilizati aceeasi adresa de email.

Intocmit
Bandi Robert
Expert achizitii publice