



Adresă — Strada Barbu Delavrancea, Nr. 57, București - 011353, România  
Secretariat — contact@afcn.ro  
Contribuții FCN — afcncontributii@gmail.com  
Comunicare — comunicare@afcn.ro  
Web — www.afcn.ro  
Tel — (+4) 021 893 3150  
Tel/ Fax — (+4) 021 891 9155  
Fax — (+4) 021 891 9149  
Tel — (+4) 031 425 2801

## GHID DE ÎNSCRIERE A CANDIDATURII DE EXPERT EVALUATOR

Experți evaluatori independenți care doresc să-și depună candidatura pentru formarea comisiilor de evaluare a proiectelor/programelor culturale care vor fi depuse spre finanțare la AFCN trebuie să parcurgă următoarele etape:

### I. Înregistrarea în Sistemul Digital pentru procesele de Finanțare a Culturii ([www.fonduri-cultura.ro](http://www.fonduri-cultura.ro))

**Atenție!** Pentru crearea unui cont de utilizator de tip expert evaluator în Sistemul Digital pentru procesele de Finanțare a Culturii ([www.fonduri-cultura.ro](http://www.fonduri-cultura.ro)), este necesară deținerea unei semnături electronice calificate, bazată pe un certificat digital calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul creării contului, respectiv la momentul semnării documentelor.

Procesul de înregistrare a cererii de înrolare implică următorii pași:

1. Accesarea site-ului [www.fonduri-cultura.ro](http://www.fonduri-cultura.ro) și apăsarea butonului **Completează cerere de înregistrare**.
2. Selectarea tipului de cont **Expert evaluator**.
3. Completarea datelor entității (persoanei): e-mail, Număr personal de identificare, Nume, Prenume, Serie și număr act de identitate etc.
4. Încărcarea documentelor: copie act de identitate, Curriculum Vitae Europass,
5. Confirmarea adresei de e-mail prin introducerea în platformă a unui cod PIN transmis automat la înregistrare pe adresa de e-mail a utilizatorului.
6. Finalizarea procesului de înregistrare prin:
  - a. **descărcarea formularului de înregistrare** (formular de înregistrare = cerere de înrolare) – acesta este completat cu informațiile introduse anterior, în pagina Date entitate;
  - b. **semnarea digitală** a formularului de înregistrare;
  - c. **încărcarea formularului de înregistrare semnat digital**.
7. Utilizatorul va primi pe e-mail **id-ul de logare** (de tipul **EVV\_XXXX**, unde „X” reprezintă o cifră de la 0 la 9) și **parola inițială (temporară)**.
8. După primirea e-mail-ului cu datele de logare, este necesară schimbarea parolei inițiale, prin parcurgerea următorilor pași:
  - a. **autentificarea** cu id-ul de logare și parola inițială temporară
  - b. **introducerea parolei inițiale** primite pe e-mail în câmpul dedicat din pagina deschisă;

- c. **introducerea noii parole** în câmpul dedicat din pagină;
- d. **confirmarea parolei noi** prin reintroducerea acesteia în câmpul dedicat din pagină;
- e. **salvarea modificărilor** operate, apăsând butonul **Salvare/Save**.

## II. Completarea Profilului de evaluator

După logarea în contul personal puteți completa și actualiza profilul de evaluator din secțiunea **Date cont** → **Date generale**, adăugând **Experiența relevantă în management** sau **evaluare de proiecte**.

Puteți adăuga maximum 10 elemente (proiecte) cu ajutorul butonului **+ Adaugă**.

Experiență relevantă

Vă rugăm să vă completați profilul adăugând experiența dumneavoastră în management sau evaluare de proiecte. Puteți adăuga maximum 10 proiecte. Proiectele adăugate aici pot fi atașate cererilor de aplicare la un anunț de selecție evaluatori pe care le puteți face din Modulul Cereri evaluatori

Management de proiect

+ Adaugă

Evaluare proiecte

+ Adaugă

Nu uitați să salvați înainte de a închide pagina!

Proiectele adăugate în această pagină pot fi selectate și atașate cererilor de aplicare la un anunț de selecție evaluatori pe care le puteți face din **Modulul Cereri evaluator**.

În secțiunea **Date cont** → **Dosar personal** sunt gestionate documentele asociate contului SDFC (Curriculum Vitae și Copie act de identitate). Utilizatorul poate încărca în platformă copii digitale ale acestor documente și le poate înlocui actualiza.

## III. Înscrierea la anunțurile de selecție

Pentru înscrierea la anunțurile de selecție evaluatori trebuie accesat modulul **Cereri evaluatori**. O cerere se depune prin intermediul butonului **+ Aplică** și implică următorii pași:

Aplicare la un anunț de selecție

Anunț de selecție  
Anunț de selecție evaluatori pentru Apelul 1/2025 AFCN

Arii de interes

- 05 - ARTA DIGITALĂ ȘI NOILE MEDII
- 01 - ARTE VIZUALE
- 04 - DANS
- 07 - EDUCAȚIE PRIN CULTURĂ

Număr de telefon  
0000000000

Experiență relevantă

Alegere experiență relevantă management de proiect

- Un proiect cultural
- Al doilea proiect cultural

Alege experiență relevantă evaluare proiecte

- Apelul 1/2020 AFCN

Selectează documente relevante

Curriculum Vitae.pdf

Scrisoare de intenție

Serge

NU sunt funcționar public

1. **Selectarea anunțului de selecție** la care doriți să aplicați. Anunțurile de selecție corespunzătoare apelurilor **Proiecte Culturale 1/2025** și **Programe Multianuale 2025-2026** sunt deschise în perioada **1 septembrie – 30 septembrie 2024**.

2. **Alegerea a două arii de interes.**

**NOTA:** Anunțul de selecție pentru **apelul 1/2025 AFCN** cuprinde **12 arii**, cel pentru **apelul Multianuale 2025-2026** cuprinde **o singură arie**. Un evaluator poate selecta **maximum două arii, cumulate pe cele 2 apeluri**

3. **Completarea numărului de telefon**

4. **Selectarea experienței relevante** pentru ariile pe care doriți să evaluați proiecte. Pentru a actualiza informațiile despre proiectele relevante trebuie să vă întoarceți în zona de **Date Cont - Date Generale**.

5. **Selectați documente relevante.**

Vă rugăm să selectați CV-ul și să-l atașați cererii de aplicare. În cazul în care veți fi selectat și veți evalua proiecte în cadrul apelului, conținutul CV-ului pe care-l asociați va fi publicat conform prevederilor OG51/1998 în RegFinCult și pe site-ul finanțatorului la finalul etapei de evaluare. Dacă doriți să eliminați informații personale din CV (ex: nr de telefon, adresă) puteți încărca o nouă variantă a documentului PDF în **Date Cont - Dosar personal**

6. **Încărcați scrisoare de intenție**

7. Bifați câmpul **Nu sunt funcționar public**
8. Apăsați butonul **salvare**.

**Precizăm că, în conformitate cu legea, NU POATE FI EVALUATOR o persoană care:**

- **are proiecte depuse spre finanțare la secțiunea respectivă;**
- **face parte din echipa unui proiect înscris spre finanțare la secțiunea respectivă / este într-o relație contractuală cu persoana juridică aplicantă / este partener / este într-o relație contractuală cu un partener al proiectului;**
- **are statut de funcționar public.**

După salvare, cererea de aplicare la anunțul de selecție va fi listată în **Modulul Cereri evaluator**. Aceasta poate fi anulată și retransmisă în perioada în care anunțul de selecție este deschis.

## **INFORMAȚII PRACTICE LEGATE DE PROCESUL DE EVALUARE**

Procesul de evaluare se desfășoară on-line și nu necesită prezența expertului în București pe parcursul evaluării. Calendarul procesului de evaluare este parte din apelul de înscriere a candidaturii și evidențiază perioada în care se desfășoară efectiv evaluarea și ședințele de ierarhizare. Evaluarea proiectelor este o activitate remunerată. Pentru fiecare proiect evaluat expertul trebuie să completeze grila și raportul de evaluare pe structura formularului pus la dispoziție.

După încheierea perioadei de evaluare experții trebuie să fie prezenți la ședința de ierarhizare a proiectelor, care se desfășoară online.

Evaluatorii au la dispoziție ca instrumente de lucru un **Ghid al evaluatorului, Detalierea criteriilor aplicate în grila și raportul de evaluare, Apelul de proiecte** ce conține bugetul alocat pe arii și plafoanele de finanțare, prioritățile specifice, calendarul sesiunii și condițiile de eligibilitate. Toate aceste instrumente se găsesc la [www.afcn-proiecte.ro](http://www.afcn-proiecte.ro).