

Ghidul studentului IFR
Universitatea din Oradea



GHIDUL *Studentului IFR*

Cuprins

1. Specificul învățământului cu frecvență redusă (IFR).....	5
2. Studenți și cadre didactice – parteneri în procesul de învățământ cu frecvență redusă.....	6
2.1. Cadrele didactice	7
2.2. Tutorii-consilieri IFR.....	9
2.3. Responsabilul Coordonator IFR la nivel de Facultate.....	10
2.4. Directorul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR).....	10
2.5. Secretariatul pentru studenții IFR - Secretariatul Facultății de Științe Socio-Umane	11
2.6. Responsabilul cu comunicarea – Consilierul DIDIFR	11
3. Activitatea didactică și frecvența în campus	12
3.1. Durata studiilor IFR.....	12
3.2. Structura unui an universitar.....	12
3.3. Programul de instruire și <i>Planul de Învățământ</i> . Sistemul creditelor transferabile ECTS (<i>European Credit Transfer System</i>).....	12
3.4. Contractarea studiilor	13
3.5. Activitățile didactice de pregătire și de evaluare.....	14
3.6. Resursele de învățământ. Platforma e-learning http://e.uoradea.ro și CRIDIFR	16
3.7. Harta Campusului Universității (cu marcarea poziției CRIDIFR)	18
4. Finalizarea studiilor	19
5. Taxele de școlarizare.....	19
6. Departamentul IDIFR pe internet.....	21
7. Alte informații utile.....	21
8. Cum îmi creez o adresă de e-mail pe GMAIL și un cont Google?	23
9. Descrierea platformei e-learning http://e.uoradea.ro.....	25
9.1. Cum se desfășoară o disciplină on-line?.....	28
10. Ghid de utilizare a platformei e-learning http://e.uoradea.ro a DIDIFR din cadrul Universității din Oradea.....	30
10.1 Prezentarea generală a platformei e-learning	30
10.1.1 Ce este platforma e-learning ?	30
10.1.2 Cum se poate accesa platforma e-learning ?	30
10.1.3 Unde trebuie scris user-ul și parola ?.....	31
10.1.4 Unde se găsesc disciplinele ?.....	32
10.1.5 Cum se revine la pagina principală (prima pagină) ?	32
10.1.6 Scurtă descriere a butoanelor din pagina unei discipline	33
10.1.7 Profilul user-ului - datele personale.....	33
10.2. Comunicarea	34
10.2.1 E-mail	34
10.2.2 Forum.....	34

10.2.3 Camere de discuții - Chat	35
10.2.4 Temele de control (TC)	36
10.2.5 Testele grilă	36
11. Ghid de norme etice privind utilizarea platformei e-learning https://e.uoradea.ro/	39

Abrevieri utile de cunoscut de către studentul la forma de *învățământ cu frecvență redusă* (IFR)

Abrevierea uzuală	Denumirea completă
AA	Activități aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învățământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate etc.)
Aulă	Aula Magna a Universității din Oradea, localizată în Campusul I, în clădirea Corp E, la parter
C sau Cv	Colocviu
CD	Calendarul disciplinei
CDAAIFR	Cadre didactice care desfășoară activitățile aplicative față-în-față (AA), adică, cadrele didactice care desfășoară seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate etc.
CRIDIFR	Centrul de Resurse pentru studenții ID și IFR
DIDIFR	Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă
distance	Platforma e-learning a DIDIFR, care poate fi accesată, pe bază de nume de utilizator și parolă, la adresa web: http://e.uoradea.ro
ECTS	Sistemul European de Credite Transferabile – credite ECTS sau puncte credit
Ex.	Examen
FD	Fișa disciplinei
FIDIFR	Facultăți organizatoare de programe de studii la forma ID și/sau IFR
FSE	Facultatea de Științe Economice
FSSU	Facultate de Științe Socio-Umane
Gr.	Grupa
ID	Învățământ la distanță
IF	Învățământ cu frecvență (ZI)
IFR	Învățământ cu frecvență redusă
IMT	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică
L	Laborator
P	Proiect, lucrări practice, Practică
PA	Programa analitică (Fișa disciplinei)
PI	Plan de învățământ
PIPP	Pedagogia învățământului primar și preșcolar
RCIFR	Responsabil Coordonator IFR la nivelul Facultății de Științe Socio-Umane
SE	Științe ale educației
Sem.	Semestru
Sgr.	Subgrupa
SSI	Suport pentru studiul individual (manual/carte)
TC	Teme de control
UI	Unitate de învățare – parte a unui modul al SSI, echivalentă a cursului de la IF
UO	Universitatea din Oradea
Vp	Verificări pe parcurs (Verificări pe parcursul semestrului)

1. Specificul învățământului cu frecvență redusă (IFR)

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) reprezintă o formă integrată de învățământ, având caracteristici comune atât cu sistemul tradițional, de învățământ cu frecvență („la ZI”) cât și cu sistemul de învățământ la distanță (ID), se adresează în special persoanelor care nu se pot încadra în orarul de învățământ al cursurilor de ZI (cu frecvență în campus). **IFR este o formă flexibilă de învățământ** care oferă studenților posibilitatea de a-și administra propriul proces de învățare într-un program propriu studentului de studiu individual (SI), care înlocuiește cursurile studentului de la forma cu frecvență în campus, completat de un program de activități aplicative (seminarii laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.) comasat sâmbăta și duminica, care necesită prezența studentului IFR la ore și care se desfășoară în cadrul Universității din Oradea, după un orar semestrial, afișat pe site-ul DIDIFR, <http://iduoradea.ro> și la facultate.



Forma de *învățământ cu frecvență redusă* este caracterizată prin activități dedicate mai ales unor cursuri de sinteză și pregătirii aplicative, programate în mod compact și periodic, presupunând întâlnirea nemijlocită, în spațiul universitar (de ex., în campusul universitar al UO), a studenților cu cadrele didactice de predare, completate de alte mijloace de pregătire specifice învățământului la distanță.

Prin urmare, **IFR se caracterizează prin:**

- înlocuirea orelor de predare (curs), specifice învățământului cu frecvență (de ZI), cu activitățile de studiu individual (SI) realizate de către studentul IFR, în baza unui *Support pentru studiu individual* (SSI) care îi este pus la dispoziție de către DIDIFR, prin CRIDIFR, în cuantumul taxei de școlarizare achitată pentru fiecare an de studiu;
- comunicarea informațiilor educaționale prin medii suport multiple, specifice și învățământului la distanță, cum este platforma e-learning a DIDIFR – <http://e.uoradea.ro>, ce se poate accesa de către studentul IFR numai cu numele de utilizator și parola alocată de către Administratorul platformei e-learning pentru adresa de e-mail comunicată de către studentul IFR la admiterea la facultate (verificați Inbox-ul adresei de e-mail comunicată la admitere, sau Spam sau Bulk, pentru a găsi e-mail-ul care conține numele de utilizator și parola de accesare a platformei <http://e.uoradea.ro>);
- întâlniri periodice, desfășurate de regulă săptămânal, cu studenții IFR, pentru desfășurarea activităților aplicative (AA) obligatorii prevăzute în planurile de învățământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate etc.).

Pot organiza programe de studii universitare la forma de învățământ cu frecvență redusă numai instituțiile de învățământ superior care au acreditat programul de învățământ respectiv la forma de învățământ cu frecvență.

Universitatea din Oradea, conform legislației în vigoare, oferă în prezent prin IFR, numai programe de studii universitare de licență în domeniul *Științele Educației*, organizat în cadrul Facultății de Științe Socio-Umane. Acest program de studiu a fost **acreditat de către ARACIS** în luna martie 2012, cu calificativul maxim – *Încredere* (a se vedea la link: http://www.aracis.ro/uploads/media/Hotarari_ale_Consiliului_ARACIS_din_29.03.2012.pdf, *Hotărârile Consiliului ARACIS adoptate în ședința din data de 29.03.2012*).

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) este așadar, o formă modernă de învățământ, desfășurată numai în regim cu taxă, caracterizată prin flexibilitatea programului de studiu și prin utilizarea unor tehnologii moderne, pentru a suplini o parte din întâlnirile față-în-față ce sunt specifice învățământului la forma de învățământ cu frecvență (IF) - resurse electronice,

informatice și de comunicații specifice, activități de autoînvățare și autoevaluare completate de activități specifice de tutorat.

Procesul de instruire se desfășoară în mod preponderent prin studiu individual (SI), cu mijloace de învățământ specifice ID și prin întâlniri față-în-față în cadrul activităților aplicative (AA) obligatorii prevăzute în planurile de învățământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate etc.).

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) reprezintă o formă atractivă de studiu, care se bazează pe relativa **independență a studentului** în a alege:

- locul în care să învețe,
- modalitatea de prezentare a temelor de studiu cuprinse în disciplinele studiate,
- momentul în care învață,
- metoda de învățare,
- forma de comunicare cu cadrele didactice coordonatoare de disciplină și cu colegii.

Această independență este accentuată de tendința actuală de deplasare de la învățământul centrat pe profesor, la învățământul centrat pe student. Astfel, se pune accentul pe calitatea activității de orientare și îndrumare a studiului, prin oferirea/includerea de situații de învățare în materialele de studiu specifice IFR (de ex., în SSI).

Conform standardelor naționale în domeniu, *învățământul cu frecvență redusă (IFR)* este un proces educațional care pune la dispoziția studenților resurse de învățământ cu următoarele caracteristici:

- separarea în timp și/sau spațiu a studenților în raport cu instituția care oferă programe de studiu, a studenților între ei și a studenților față de resursele de învățământ și cadrele didactice,
- interacțiunea între studenți și instituția care oferă programe de studiu, cu ceilalți studenți și între studenți și resursele de învățământ se realizează prin mai multe medii de comunicare bidirecționale: întâlniri față-în-față, forumuri on-line, poșta electronică, chat, telefon, întâlniri față-în-față etc.



Învățământul cu frecvență redusă este o formă de organizare a proceselor didactice care implică **înlocuirea orelor de predare (cursurile de la ZI) cu activități de studiu individual – SI** (ce implică studentul în dezvoltarea și coordonarea propriei strategii de învățare) **și întâlniri față-în-față în cadrul activităților aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învățământ** (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate) **și obligatoriu, în cadrul tuturor activităților didactice care dezvoltă competențe și abilități practice** (laboratoare, lucrări practice, proiecte etc.).

2. Studenți și cadre didactice – parteneri în procesul de învățământ cu frecvență redusă

Partenerii implicați în procesul de instruire prin programul de studiu cu frecvență redusă sunt următorii:

- Studenții,
- Cadrele didactice - *Coordonatorii de disciplină* și CDAAIFR - cadrele didactice care desfășoară activitățile față-în-față (AA),
- Tutorii-consilieri IFR,
- Responsabilul Coordonator IFR din cadrul facultății (FSSU),

- Directorul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR),
- Secretariatul facultății (FSSU),
- Consilierul DIDIFR - Responsabilul cu comunicarea între studenți și secretariatul FSSU.

2.1. Cadrele didactice

Personalul didactic implicat în activitățile didactice și de suport la forma IFR este format din *Coordonatori de disciplină*, CDAIFR - cadre didactice care desfășoară activitățile față-în-față (AA) - și *tutori-consilieri IFR*.

Ce este un *Coordonator de disciplină*?

Profesorii *coordonatori de disciplină* sunt cadre didactice universitare, titulare ale Facultății de Științe Socio-Umane sau ale altor Facultăți din cadrul Universității din Oradea. Ei au rolul de a coordona studiul la disciplinele din planul de învățământ IFR, elaborează materialele de studiu (de ex., SSI) și se asigură de faptul că studenții IFR își însușesc aceeași cantitate de informații și de aceeași calitate cu cei de la forma de învățământ cu frecvență (IF). Tot *coordonatorii de disciplină* examinează studenții la probele de verificare din sesiunea de examene, asistat de cadrele didactice care desfășoară activitățile față-în-față (CDAIFR).

De asemenea, *coordonatorul de disciplină*:

- asigură asistența – *on-line* (prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile pe pagina web a disciplinei sale de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro>) și *off-line* (în cadrul orarului de *Consultații săptămânale* aprobat la nivelul Departamentului de specialitate din cadrul facultății de care aparține *coordonatorul de disciplină*) - individuală și / sau în grup a studenților IFR care studiază disciplina sa.
- oferă studenților IFR informații privind apelarea și utilizarea serviciilor educaționale disponibile pe pagina web a disciplinei sale de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro> și prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile pe această pagină web,
- pune la dispoziția studenților IFR înrolați la disciplina sa și se asigură de postarea acestora pe pagina web a disciplinei sale de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro> a DIDIFR, a următoarelor materiale:
 - *Programa analitică/Fișa disciplinei (PA)*,
 - *Calendarul disciplinei (CD)*,
 - *Modulele de studiu săptămânale* (formate din *Suportul pentru studiu individual* – SSI - elaborat pe teme/unități de învățare și pe teme de autoevaluare/evaluare aferente),
 - *Temele de control (TC)/temele de evaluare periodică și finală*,
 - suportul de studiu pentru *Activitățile aplicative (AA)*,
 - materiale specifice de evaluare/autoevaluare online și/sau offline a cunoștințelor dobândite de către studenți.
- suplimentar, poate asigura studenților, pe pagina web a disciplinei sale de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro>, diferite resurse de studiu și de comunicații: baze de date online, știri, articole de specialitate, corespondență, discuții în grup sincrone și asincrone, cursuri virtuale, biblioteca virtuală etc.,
- oferă informații și răspunde solicitărilor de informații ale studenților înrolați la disciplina sa, referitoare la activitățile desfășurate sau ce urmează să se desfășoare în cadrul fiecărei teme, la modul de organizare a informației, la modalitățile de evaluare a cunoștințelor,

la notele acordate la evaluări etc., **exclusiv** prin intermediul *Forumurilor* de comunicare disponibile pe pagina web a disciplinei sale de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro> (**Coordonatorii de disciplină nu sunt obligați să răspundă studenților IFR la mesajele**



transmise de către aceștia pe adresele de e-mail ale *Coordonatorilor de disciplină* sau prin alte modalități decât pe forumurile de discuții ale disciplinelor de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro>) și/sau în cadrul orelor săptămânale de *Consultații*, afișate la Departamentele de specialitate ale Facultății de care aparține *Coordonatorul de disciplină*,

- *Coordonatorul de disciplină* formează și coordonează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu/SSI, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.), în formatul specific.

- răspunde de coordonarea și avizarea/supervizarea activității tutorilor-instrucționali aferenți disciplinei/-lor predate studenților IFR, sub aspectul activităților desfășurate de către aceștia în cadrul orelor de *Activități aplicative* (AA).

Ce este un CDAAIFR - cadru didactic care desfășoară activitățile față-în-față de tip AA?

CDAAIFR - cadru didactic care desfășoară activitățile față-în-față (AA) - realizează activitățile aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învățământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate) ale programelor de studii IFR și îndrumă studentul pe parcursul unui program de studiu. Îndrumarea se realizează individualizat și în grup, obligatoriu prin întâlniri față-în-față programate în orar, cu desfășurare în campus, dar și prin forumuri organizate pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro> a DIDIFR, și constă atât în direcționarea studiului, cât și în evaluarea periodică a parcursului academic, identic cu modul în care se desfășoară activitățile aplicative (AA) obligatorii prevăzute în planurile de învățământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate) la forma de învățământ cu frecvență (de ZI). Aceste cadre didactice sunt cele care realizează interfața dintre studentul IFR și *coordonatorii de disciplină*.

Pe parcursul semestrului veți comunica și veți cere ajutor cadrului didactic care desfășoară activitățile aplicative față-în-față, pentru orice informații care se referă la programarea activităților didactice ale disciplinei respective, la rezolvarea *Temelor de Control*, la termenele de predare etc.

Sintetic, **rolul cadrului didactic care desfășoară activitățile aplicative față-în-față (CDAAIFR)** este următorul:

- desfășoară activitățile aplicative (AA) obligatorii prevăzute în planurile de învățământ (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate), conform orarului și identic cu modul în care se desfășoară aceste activități la forma de învățământ cu frecvență (de ZI)
- asigură asistența – on-line (prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile pe pagina web a disciplinei de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro>) și off-line (în cadrul orarului de *Consultații săptămânale* aprobat la nivelul Departamentului de specialitate din facultatea de care aparține CDAAIFR) - individuală și / sau în grup a studenților care studiază disciplina/-ele predate la IFR,
- oferă studenților IFR informații privind apelarea și utilizarea serviciilor educaționale disponibile pe pagina web a disciplinei predate de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro>, și prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile pe această pagină web,
- oferă studenților IFR informații privind apelarea și utilizarea serviciilor educaționale disponibile pe pagina web a disciplinei predate de pe platforma e-

learning <http://e.uoradea.ro> și prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile pe această pagină web, în conformitate cu *Ghidul de utilizare a platformei e-learning* elaborat la nivelul DIDIFR (a se vedea acest *Ghid* online, la link: <http://e.uoradea.ro/file.php/1/ghid-utilizare-studenti.pdf>),

- pune la dispoziția studenților înrolați la disciplina sa de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro> și se asigură de postarea acestora pe pagina web a disciplinei de pe platforma e-learning a DIDIFR, a următoarelor materiale:
 - suportul pentru *activitățile aplicative și temele de control (evaluare pe parcursul semestrului)* aferente,
 - materiale specifice de evaluare și autoevaluare *online* și/sau *offline* a cunoștințelor dobândite de către studenți,
 - listele cu rezultatele obținute la evaluările de pe parcursul semestrului organizate la disciplina/-ele sa/sale etc.,
 - suplimentar, poate asigura studenților înrolați la disciplina sa, pe pagina web a disciplinei sale de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro>, diferite resurse de studiu și de comunicații: baze de date *online*, știri, articole de specialitate, corespondență, discuții în grup sincrone și asincrone, cursuri virtuale, biblioteca virtuală etc.
- oferă informații și răspunde solicitărilor de informații ale studenților înrolați la disciplină, referitoare la activitățile desfășurate sau care urmează să se desfășoare în cadrul fiecărei teme, la modul de organizare a informației, la modalitățile de evaluare a cunoștințelor, la notele acordate la evaluări etc., în cadrul întâlnirilor față-în-față și/sau prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile pe pagina web a disciplinei de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro>, precum și în cadrul orelor săptămânale de *Consultații*, afișate la Departamentele de specialitate din cadrul facultății de care aparține,
- facilitează/desfășoară activități de tipul: întâlniri on-line și off-line cadru didactic-studenți, studiu individual, asistență pedagogică, discuții între studenți, weekend-uri de studii etc.,
- asigură evidența activităților studenților pe parcursul semestrului, inclusiv pe pagina web a disciplinei de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro>.

2.2. Tutorii-consilieri IFR

Tutorele-consilier IFR este cadrul didactic care îndrumă studentul pe tot parcursul perioadei de școlarizare în cadrul unui program de studiu (un fel de diriginte). Îndrumarea se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poștă electronică, forumuri de discuții organizate pe platforma virtuală <http://e.uoradea.ro> sau forme combinate ale acestora. La deschiderea anului universitar vi se va comunica numele tutorelui consilier pentru grupa dumneavoastră.

Concret, ce face un tutore consilier?

- asigură informarea curentă a studenților de la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR), cu privire la Hotărârile Senatului Universității, ale Consiliului DIDIFR și ale Consiliului Facultății, care îi privesc direct pe studenți,
- anunță, la începutul semestrului, zilele și orele de consiliere pentru studenții la IFR, ce vor fi postate pe pagina web a DIDIFR, în cadrul butonului *Cadre didactice* (a se vizita periodic pagina web <http://iduoradea.ro>).

- oferă beneficiarilor sistemului IFR informații detaliate privind :
 - specificitatea derulării programelor de studiu la IFR, precum și facilitățile și activitățile specifice IFR, prin minim 2 întâlniri special programate în primele 2 săptămâni ale fiecărui an universitar, cu fiecare formațiune de studiu,
 - planurile de învățământ aferente specializării tutorate,
 - serviciile pentru studenți, baza materială a DIDIFR și a Facultății, precum și responsabilitățile financiare ce revin studenților IFR,
 - operarea cu tehnologiile IFR specifice platformei e-learning, în colaborare cu Administratorul platformei e-learning a DIDIFR – <http://e.uoradea.ro>,
 - facilitățile și echipamentele pentru învățare și evaluare prin tehnologia ID/IFR, cu sprijinul Administratorul platformei e-learning a DIDIFR, puse la dispoziție de DIDIFR, și orarul și locațiile în care acestea se pot accesa,
 - accesarea platformei e-learning <http://e.uoradea.ro>, în baza numelui de utilizator și parolei alocate de către Administratorul platformei e-learning a DIDIFR și în baza [*Ghidului de utilizare a platformei e-learning de catre studentii ID*](#), pus la dispoziție on-line de către DIDIFR în acest sens, pe care are obligația să-l ofere gratuit studenților IFR, la întâlnirile organizate în primele 2 săptămâni din anul universitar, pe bază de semnătură.
- participă la examenul de admitere pentru a oferi informații candidaților și asistență la înscriere, precum și pentru a asigura colectarea corectă și completă a datelor candidaților, în fișele de înscriere completate la admitere,
- asigură informarea adecvată și corectă a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare etc.,
- promovează programele de studiu IFR și susține activități de informare și de consultanță asupra programelor oferite în forma IFR în conformitate cu strategia Universității, a facultății și a Departamentului IDIFR.



IMPORTANT! Asigurați-vă că aveți o adresă de e-mail pe care o verificați în mod curent și că tutorele dumneavoastră consilier are adresa dumneavoastră de e-mail și numerele dumneavoastră de telefon!

2.3. Responsabilul Coordonator IFR la nivel de Facultate

La Facultatea de Științe Socio-Umane, **Responsabilul coordonator IFR** este doamna Prof. univ. dr. Carmen-Alina POPA, pe care o puteți contacta la adresa de e-mail carmen_berce@yahoo.com sau la Departamentul de Științe ale Educației din cadrul Facultății de Științe Socio-Umane.

2.4. Directorul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR)

Directorul DIDIFR din cadrul Universității din Oradea este doamna **Conf. univ. dr. Ioana MEȘTER**, care poate fi contactată la sediul *Departamentului pentru Învățământ la*

Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă aflat la parterul clădirii Corp E din Campusul I al Universității din Oradea, sala E004b, în timpul orelor de audiență afișate pe site-ul DIDIFR și la avizierul Departamentului, la telefon 0259-408423, pe *Forumul* de comunicare de pe platforma <http://e.uoradea.ro> sau pe e-mail, la adresa ioana.teodora.mester@gmail.com.

2.5. Secretariatul pentru studenții IFR - Secretariatul Facultății de Științe Socio-Umane

În cadrul secretariatului din cadrul Facultății de Științe Socio-Umane de care aparține programul de studiu IFR, sunt gestionate actele de studii, situațiile școlare și situația achitării taxelor de studiu ale studenților IFR, în conformitate cu reglementările în vigoare ale Universității din Oradea. Secretariatul Facultății eliberează și adeverințele necesare studenților IFR. Sediul secretariatului este localizat în cadrul Facultății de Științe Socio-Umane, la următoarea adresă din Campusul II al Universității:

- clădirea situată vis-a-vis de cantina Universității, Corpul V, etaj II, sala V115, telefon 0259 408.439; persoanele de contact:
- numele secretarei pentru studenții IFR din anul I, II, III: Adriana Popovici, adresa de e-mail: adrianapopovici74@yahoo.com;

2.6. Responsabilul cu comunicarea – Consilierul DIDIFR

Relația directă, interfața dintre studenții IFR și *Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă* (DIDIFR) se realizează de către **doamna Consilier Luminița HEREDEA**, pe care o puteți găsi în Campusul I al Universității, Clădirea Corp E, parter, sala E 004a, la telefon 0259-408423 sau pe e-mail, la adresa lheredea@uoradea.ro, respectiv, contact@iduoradea.ro.

De asemenea, puteți comunica cu doamna Consilier Luminița HEREDEA și prin intermediul forumurilor de comunicare de pe platforma e-learning <http://e.uoradea.ro>, secțiunea [Secretariat - Tutorat-consiliere](#) de la butonul facultății dumneavoastră.

3. Activitatea didactică și frecvența în campus

3.1. Durata studiilor IFR

Durata studiilor la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR) este identică cu cea de la forma de învățământ cu frecvență (IF = de ZI), și anume 3 ani (6 semestre), pentru specializarea *Pedagogia învățământului primar și preșcolar (PIPP)* organizată la forma IFR în cadrul Facultății de Științe Socio-Umane a Universității din Oradea.

3.2. Structura unui an universitar

Un an universitar este format din două semestre, a câte 14 săptămâni fiecare.

Fiecare semestru este urmat de o sesiune de examene, care durează, de regulă, 3 săptămâni, urmate de 1 săptămână de vacanță și respectiv, de 1 săptămână de restanțe.

De asemenea, în luna septembrie a fiecărui an este programată o nouă sesiune de restanțe și de măriri de note, cu durata de 1-2 săptămâni.

De-a lungul unui an universitar (1 octombrie anul curent, până în 30 septembrie a anului următor), activitățile la forma IFR sunt repartizate, în principiu, în felul următor:

- 1 octombrie – jumătatea lunii decembrie - activități de învățare,
- în perioada sărbătorilor de iarnă – vacanța de iarnă,
- a doua și a treia săptămână din luna ianuarie - activități de învățare (SI și AA),
- ultima săptămână din ianuarie și luna februarie – activități de evaluare (3 săptămâni, urmate de 1 săptămână de vacanță și respectiv, de 1 săptămână de restanțe, pentru disciplinele nepromovate în sesiunea curentă de examene din semestrul 1),
- începând cu luna martie – activități de învățare,
- în perioada sărbătorilor de Paște – o săptămână de vacanță sau zile libere, după caz,
- după vacanță și până în prima săptămână din iunie – activități de învățare (SI și AA),
- după aceasta, pe perioada unei luni – sesiunea de examene (3 săptămâni, urmate de 1 săptămână de restanțe, pentru disciplinele nepromovate din semestrul 2),
- din iulie și până în septembrie – vacanța de vară,
- în luna septembrie au loc sesiunile de restanțe pentru toate disciplinele nepromovate din anul universitar respectiv și la care nu v-ați prezentat deja de 2 ori, și măririle de note.

Pentru a ști în fiecare an **structura exactă a anului universitar** este recomandabil să urmăriți datele postate pe pagina web a DIDIFR (<http://iduoradea.ro>), la butonul *Info Studenți*, sau pe site-ul Universității din Oradea (www.uoradea.ro), deoarece această structură se aprobă anual de către Senatul Universității din Oradea și diferă de la un an universitar la altul.

3.3. Programul de instruire și *Planul de Învățământ. Sistemul creditelor transferabile ECTS (European Credit Transfer System)*

Pregătirea dumneavoastră universitară are loc în conformitate cu un *Plan de învățământ*, aprobat la nivelul Senatului Universității și Ministerului de resort, care conține o

serie de discipline menite să asigure acumularea cunoștințelor și dobândirea competențelor necesare în specializarea pe care ați ales-o. Acest *Plan de învățământ* este afișat pe site-ul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR), la adresa <http://iduoradea.ro/>, butonul din meniu *Oferta de studii*, fiind specific fiecărei facultăți/specializări IFR, în parte.

Este important să știți că acest plan conține discipline obligatorii, facultative precum și discipline opționale. Studentul are obligația de a-l studia cu atenție, de a înțelege sistemul de acordare a creditelor transferabile și de a-și alege disciplinele dorite din pachetele de discipline opționale.

Fiecărei discipline îi este asociat un număr de credite transferabile ECTS care este variabil, în funcție de importanța și amploarea disciplinei respective în planul de învățământ și în formarea dumneavoastră. **Creditul ECTS** reprezintă un element comun sistemelor de învățământ din toate țările Uniunii Europene, oferindu-vă posibilitatea echivalării studiilor cu cele din sistemele de învățământ universitar ale altor țări europene.

În fiecare an universitar trebuie să studiați discipline obligatorii și opționale care însumează 60 de credite. În plus, mai puteți opta prin *Contractul anual de studiu* încheiat în fiecare an universitar, să studiați și discipline facultative oferite în planul de învățământ al facultății dumneavoastră. Pentru disciplinele facultative veți achita o taxă de studiu suplimentară. Creditul este elementul care stă la baza evaluării situației dumneavoastră la fiecare sfârșit de semestru, respectiv, an universitar.

Astfel, **media aferentă unui semestru** se calculează ținând cont de numărul de credite aferente fiecărei discipline: se însumează produsul dintre nota obținută la fiecare examen cu creditele aferente disciplinei, iar rezultatul se împarte la numărul total de credite pe semestru, deci la 30. De exemplu, dacă într-un semestru un student obține următoarele note:

- Nota 7 la o disciplină cu 5 credite,
- Nota 6 la o disciplină cu 6 credite,
- Nota 8 la o disciplină cu 4 credite,
- Nota 9 la o disciplină cu 5 credite,
- Nota 5 la o disciplină cu 6 credite și
- Nota 4 la o disciplină cu 4 credite

atunci media aferentă semestrului se va calcula astfel:

$$\frac{7 \times 5 + 6 \times 6 + 8 \times 4 + 9 \times 5 + 5 \times 6 + 4 \times 0}{30} = 5,93$$

În exemplul dat mai sus, observați faptul că există o disciplină nepromovată, ceea ce face ca creditele aferente acestei discipline să fie 0.



De asemenea, **pentru a putea promova în anul următor, este obligatorie obținerea a cel puțin 30 de credite transferabile la disciplinele studiate în anul curent**. Obținerea creditelor aferente unei discipline este condiționată de promovarea disciplinei (indiferent de nota obținută, cu condiția ca nota obținută să fie mai mare sau cel puțin egală cu 5).

3.4. Contractarea studiilor

Desfășurarea activităților universitare la forma IFR presupune un schimb echitabil între două părți: student și universitate, mai precis, Facultatea de Științe Socio-Umane.

Studentul este beneficiarul serviciilor de învățământ universitar prestate de instituția de învățământ superior, servicii care sunt prestate contra unor sume de bani, numite *taxe*. Certificarea acestui acord se realizează prin intermediul a două tipuri de contracte:

- **Contractul de studii universitare** – se semnează de cele două părți o singură dată, la începutul școlarizării (la începutul primului semestru din primul an de studiu), parteneri în acest contract fiind Rectorul universității și studentul,
- **Contractul anual de studii** – se semnează la începutul fiecărui an universitar între student și Decanul facultății. Acesta reglementează în primul rând, disciplinele studiate în acel an universitar, dar și alte aspecte privind plata taxelor, drepturile și obligațiile dumneavoastră în calitate de student.

Contractele (întocmite în două exemplare, fiecare) vă vor fi puse la dispoziție spre completare și semnare de către *Tutorele-consilier IFR* care vă coordonează activitatea, prin stabilirea unor întâlniri față-în-față, urmând să le completați, semnați și să le restituiți acestuia. După semnarea lor de către persoanele autorizate din universitate, vă va fi restituit un exemplar. Semnarea contractelor se realizează **OBLIGATORIU** în **luna octombrie** a fiecărui an.

3.5. Activitățile didactice de pregătire și de evaluare

Activitățile de pregătire. Orarul semestrial

Pentru activitățile care necesită prezența obligatorie a studenților în campus/facultate se întocmește un **orar**, prin intermediul căruia se planifică orele de tip AA cuprinse în planul de învățământ. Acestea sunt programate la IFR, în zilele de sâmbătă și duminică.

Orarul dumneavoastră se afișează înainte de începerea fiecărui semestru (la finalul lunii septembrie - începutul lunii octombrie pentru primul semestru, respectiv, al lunii februarie pentru semestrul al doilea) pe site-ul Facultății și pe cel al DIDIFR, pe care îl puteți accesa la adresa <http://iduoradea.ro/>, dar și la avizierul propriu al acestora.

Activitățile din orar au înscrise alăturat cadrul didactic care efectuează activitățile aplicative (față-în-față), intervalul orar de desfășurare precum și sala în care va avea loc activitatea respectivă. Pentru a găsi fiecare clădire vă recomandăm să consultați panoul (hărțile) de la intrarea în campusul universitar, respectiv, de pe aleile din campus. Același panou este util și pentru găsirea altor locații utile din campus: Biroul Taxe, Biblioteca universitară, DIDIFR, Facultățile, Secretariatele Facultăților, CRIDIFR, Serviciul Contabilitate etc.

Ce sunt Activitățile aplicative (AA)?

Activitățile aplicative (AA) presupun întâlniri regulate (săptămânale) ale studenților cu cadrul didactic astfel desemnat pe fiecare disciplină de studiu, pentru desfășurarea activităților de tip seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate etc. Aceste activități se programează de regulă, în orar, în zilele de sâmbătă/duminică.

Ce este Programa analitică (PA) / Fișa disciplinei?

Programa analitică a unei discipline este un document elaborat de *coordonatorul de disciplină* și care prezintă detalii cu privire la tipul disciplinei (obligatorie, opțională sau facultativă), obiectivele disciplinei, conținutul acesteia, pe teme aferente celor 14/12

săptămâni ale semestrului, forma de evaluare, sursele bibliografice recomandate a fi studiate, precum și modalitatea de stabilire a notei finale (inclusiv ponderea notelor obținute la activitățile aplicative în nota finală).

Ce este *Calendarul disciplinei (CD)*?

Calendarul unei discipline este un document elaborat tot de către coordonatorul de disciplină și care prezintă detalii cu privire la distribuirea diferitelor tipuri de activități (activități aplicative, verificări, examinări etc.) pe parcursul celor 14/12 săptămâni ale semestrului.

Atât *Programa analitică* a fiecărei discipline cât și *Calendarul* acesteia se găsesc pe pagina disciplinei respective de pe platforma e-learning, pe care o accesați la adresa <http://e.uoradea.ro>.



E **foarte important** să consultați, la începutul semestrului, aceste două documente pentru fiecare disciplină studiată în respectivul semestru!

Activitățile de evaluare

La sfârșitul fiecărui semestru, în perioada de sesiune, are loc evaluarea activităților desfășurate, care poate fi sub formă de examen sau sub formă de colocviu, după cum este precizat în *Planul de învățământ*, pentru fiecare disciplină în parte.

Programarea examenelor se afișează înainte de începerea sesiunii, la avizierul DIDIFR și pe site-ul acestuia, <http://iduoradea.ro/>, la secțiunile specifice, aferente fiecărei Facultăți.

Un an universitar este format din două semestre a câte 14 săptămâni, urmate de o sesiune de examene, o săptămână de vacanță și una destinată restanțelor aferente disciplinelor nepromovate în sesiunea respectivă sau în același semestru al unui an universitar anterior, pentru studenții cu refacere de disciplină. Pentru informații mai exacte vă rugăm să consultați *Structura anului universitar*, disponibilă pe site-ul DIDIFR - <http://iduoradea.ro/>.

Fiecare student are dreptul de a se prezenta la un examen, în contul taxei de școlarizare, **de maxim două ori**. În cazul în care studentul nu promovează examenul la prima prezentare, el se va prezenta *fie* în sesiunea de restanțe programată imediat după sesiunea de examene (a aceluiași semestru), *fie* în cea programată în luna septembrie.



În cazul nepromovării unei discipline în sesiunea de restanțe, aceasta se va reface, în anul universitar următor, în contul unei taxe, denumită **taxă de refacere de disciplină**. Plata acestei taxe vă dă din nou dreptul prezentării la alte două examinări, condiționat de parcurgerea prealabilă a tuturor activităților aferente disciplinei, așa cum sunt înscrise acestea în PA/FD și CD. Prezentarea la examene este condiționată de obținerea notei de trecere (mai mari sau egale cu 5) pentru activitățile aplicative ale unei discipline. Aceste activități se desfășoară față-în-față, la sediul facultății sau în campus, conform orarului afișat.

În condițiile descrise mai sus, în care partenerii - studenți și profesori - nu sunt permanent față-în-față (cum se întâmplă în cazul învățământului tradițional, cu frecvență), păstrarea legăturii cu tutorii și cu colegii dumneavoastră se poate realiza prin diferite mijloace, cum sunt: *Forumurile generale* de pe platforma e-learning a DIDIFR – <http://e.uoradea.ro> (pentru orice discuție cu tutorii consilieri și instructoriali, secretare, personal DIDIFR și coordonatorii de disciplină), telefon (0259-408423), poștă (pe adresa DIDIFR), poștă electronică (adresele de e-mail ale personalului DIDIFR) etc.



Nu ezitați să comunicați cu tutorele vostru consilier pentru orice problemă legată de buna desfășurare a programului de învățare sau a procesului educațional! Tutorele consilier vă stă la dispoziție prin intermediul

Forumului dedicat consilierii/tutoratului de pe platforma DIDIFR – <http://e.uoradea.ro>, secțiunea *Secretariat - Tutorat-consiliere*, cât și în cadrul orelor săptămânale de consultații programate la Departamentul din care face parte tutorele-consilier IFR. Orarul de consultații al tutorelui-consilier îl găsiți afișat la avizierul Departamentului de specialitate din facultatea de care aparține tutorele dumneavoastră, la avizierul DIDIFR și pe pagina web a DIDIFR – <http://iduoradea.ro>.



IMPORTANT DE REȚINUT ! Cadrele didactice (coordonatori, tutori) nu au obligația de a răspunde la e-mail-urile trimise de către dumneavoastră (studenții IFR) direct pe adresele dumnealor de e-mail, ci doar la mesajele postate pe *Forumurile* existente pe platforma <http://e.uoradea.ro>.

3.6. Resursele de învățământ. Platforma e-learning <http://e.uoradea.ro> și CRIDIFR

La începutul fiecărui an, studenților IFR li se pun la dispoziție în format electronic *Suporturile pentru Studiu Individual (SSI)* – manualele/cursurile - pentru fiecare din disciplinele studiate în semestrul respectiv. Acestea conțin atât noțiunile teoretice pe care studentul va trebui să le asimileze pe parcursul semestrului respectiv (grupate pe 14/12 module de studiu, corespunzătoare celor 14/12 săptămâni ale unui semestru), întrebări de autoevaluare, teme pentru aprofundarea cunoștințelor și respectiv, teme pentru evaluare, conținând teme de referate, teme de reflexie, teste grilă, aplicații/probleme etc.

De asemenea, ținând cont de specificul învățământului cu frecvență redusă, pentru facilitarea comunicării dintre cadrele didactice, tutorii consilieri, secretariat – pe de o parte, și studenți – pe de altă parte, s-a creat *Platforma e-learning*, accesibilă la adresa <http://e.uoradea.ro>.

Accesul la informațiile de pe această platformă sunt **condiționate de existența unui cont de utilizator (nume de utilizator și parolă)**. Conturile pentru studenții Universității din Oradea sunt create de administratorul platformei, pe baza informațiilor furnizate de secretariate în urma admiterii, pentru anul I de studii, și în urma sesiunilor de restanțe și a promovării disciplinelor studiate, respectiv, a înscrierii studenților restanțieri la refacerile de disciplină, pentru anii superiori de studiu.

Aceasta oferă pentru studenți și cadrele didactice următoarele facilități:

- asigură modalitatea de comunicare, din partea studenților, către CDAIFR, a soluțiilor la temele de control/evaluare pe parcurs,
- permite informarea cu privire la *Calendarele disciplinelor și Programele analitice/Fișele* disciplinei,
- asigură informarea promptă și permanentă referitoare la procesul de învățământ și activitățile care îl susțin,
- oferă posibilitatea comunicării directe între student – profesor,
- asigură posibilitatea evaluării calității actului educațional, prin intermediul unor chestionare on-line,
- permite accesul studenților la situațiile școlare, la situațiile privind achitarea taxelor de studii și a celor de refacere de disciplină etc.

Pentru orice probleme legate de contul personal de acces pe platforma e-learning a DIDIFR <http://e.uoradea.ro>, și pentru orice probleme legate de utilizarea acesteia, vă puteți adresa prin e-mail administratorului platformei, pe adresa administrator@distance.iduoradea.ro, mesajul urmând să conțină detalii cu privire la problema întâlnită, dar și datele dumneavoastră de identificare (nume,



prenume, facultatea, specializarea, anul de studii, adresa de e-mail și nr. de telefon). Ceea ce este **foarte important** este ca să semnați mesajul cu coordonatele dumneavoastră complete, aceasta însemnând: nume și prenume complet (toate prenumele), anul, specializarea, facultatea, forma de învățământ (IFR) – acest lucru va ajuta la identificarea dumneavoastră mai ușoară de către administratorul platformei DIDIFR.

Posibilitatea de vizualizare a situației școlare și financiare proprii (situația achitării taxelor de școlarizare, refacere de discipline etc.) – cerință foarte importantă în cadrul evaluărilor *Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)* – vă este oferită de către Universitate, prin intermediul aplicației **UNIWEB** – a se vizita pagina web <http://studinfo.uoradea.ro>. Pentru logare în aplicația UNIWEB trebuie să folosiți pentru utilizator și parolă, CNP-ul dumneavoastră. În cazul în care întâmpinați probleme în procesul de autentificare, vă rugăm să trimiteți un e-mail pe adresa studinfo@uoradea.ro, în care să descrieți pe scurt problema d-voastră.



Ce resurse suplimentare îmi oferă DIDIFR și cum le pot accesa?

Începând cu anul universitar 2010-2011, în cadrul Universității din Oradea funcționează **Centrul de Resurse pentru studenții ID și IFR** (CRIDIFR), situat în spatele Bibliotecii Universității, în clădirea albă de lângă *Sala de gimnastică*.

Acesta este dotat cu 24 de calculatoare cu acces la internet, internet wireless și posibilități de tipărire, precum și cu materiale didactice suplimentare celor primite gratuit la începutul anului universitar, sub formă de cărți și reviste de specialitate, naționale și internaționale, în format hard copy și/sau electronic, CD-uri, materiale audio-video etc. **Merită să vizitați CRIDIFR cât mai des!**

3.7. Harta Campusului Universității (cu marcarea poziției CRIDIFR)



4. Finalizarea studiilor

Perioada de școlarizare se finalizează cu susținerea *examenului de licență*. Examenul de finalizare a studiilor de licență se desfășoară în fiecare an universitar, în două sesiuni: una în iulie și alta, în septembrie. Acestea sunt considerate promovate dacă media finală este minim 6.

Examenul de licență constă în susținerea în fața comisiei de examinare a lucrării de licență elaborate de către student, sub îndrumarea unui cadru didactic. Temele lucrărilor de licență sunt comunicate studenților la începutul ultimului an de studiu, prin afișare la avizierele facultăților, respectiv, pe paginile web ale acestora. **Este obligatoriu să vă alegeți tema lucrării de licență cel târziu în luna octombrie a ultimului an de studiu!**

Lucrarea de finalizare a studiilor se întocmește cu respectarea *Procedurii privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor*, accesibilă la adresele de internet: <http://info.uoradea.ro>, butonul *Legislație&Regulamente / Reglementări interne*.

Candidații care au promovat examenul de licență primesc *Diploma de Licențiat în Științe ale Educației*, însoțită de *Suplimentul de Diplomă*.

Ce opțiuni am după finalizarea *Ciclului I* de studii universitare (studii de licență)?

După finalizarea *Ciclului I* de studii universitare (de licență), absolvenții se pot înscrie în *Ciclul II* de studii universitare (de master), cu o perioadă de școlarizare de 2 ani. Specializările de master la care vă puteți înscrie sunt prezentate detaliat pe site-ul Facultății de Științe Socio-Umane – www.socioumane.ro.

5. Taxele de școlarizare

Învățământul cu frecvență redusă este organizat **numai în regim cu taxă**. Cuantumul taxelor de studiu anuale și a celorlalte tipuri de taxe se aprobă anual de către Senatul Universității din Oradea.

Taxa de școlarizare reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către instituția de învățământ superior, în cadrul programelor de studiu IFR. Taxa de studiu cuprinde o serie de costuri, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu, după cum urmează:

- costuri de înmatriculare;
- costul materialelor didactice (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări, etc.);
- costul pachetelor software, casete video/ audio, CD-uri etc.;
- costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfășurării procesului de pregătire;
- costul serviciilor educaționale, tutoriale și administrative;
- costuri de utilizare a unor servicii educaționale oferite de terți și care fac parte integrantă din procesul de instruire;
- costuri pentru asigurarea întâlnirilor periodice față-în-față (AA) și a verificărilor pe parcurs, ca parte integrantă a procesului de instruire;
- costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituția și partenerii acesteia;
- costuri de examinare, conform reglementărilor interne;
- cheltuieli de regie;
- cheltuieli de dezvoltare;
- alte cheltuieli.

Taxa de studiu este unică pentru toți studenții unui an de studiu, la aceeași specializare, indiferent de locul de desfășurare a programului IFR (local sau în teritoriu).

Plata taxei de studiu se poate realiza în trei tranșe după cum urmează:

1. Prima tranșă - până în data de 15 octombrie (cu excepția candidaților declarați admiși în anul I, care confirmă locul prin plata primei tranșe),

2. A doua tranșă - până în data de 10 ianuarie,

3. A treia tranșă - până la începutul sesiunii de vară dar nu mai târziu de 31 mai.

Termenele exacte se aprobă prin hotărâre a Senatului și sunt postate pe pagina Universității - www.uoradea.ro și a DIDIFR - <http://iduoradea.ro/>, dar sunt afișate și la avizierul Departamentului IDIFR.

Taxele de studiu se încasează la Biroul Taxe aflat în Campusul Universității, dar ele pot fi plătite, prin transfer bancar, la Banca Transilvania, în contul Universității din Oradea:

RO55TREZ076504601X000278

deschis la Trezoreria Municipiului Oradea, cod fiscal 4287939

sau prin mandat poștal, tot în contul RO55TREZ076504601X000278, deschis la Trezoreria Municipiului Oradea, cod fiscal 4287939.

La utilizarea acestei modalități de plată, pe ordinul de plată se va menționa obligatoriu, următoarele: **numele și prenumele, codul numeric personal, anul de studiu, anul universitar, forma de învățământ IFR.**

Pentru transferul bancar sau prin mandat poștal este obligatorie trimiterea unui *e-mail de confirmare*, pe proprie răspundere, la adresa lheredea@uoradea.ro, cu precizarea tuturor datelor conținute de ordinul de plată sau mandatul poștal.

Pe lângă taxa de studiu, se mai percep și **alte tipuri de taxe**, de exemplu (selectiv):

1. Taxă de înmatriculare,

2. Taxa de reînmatriculare,

3. Taxa de reluare activitate,

4. Taxa pentru eliberarea programei analitice,

5. Taxa pentru eliberare certificat de competență lingvistică,

6. Taxa pentru refacerea disciplinei nepromovate = (taxa anuală/60 de credite) x nr. credite alocate disciplinei,

7. Taxa pentru repetarea examenului a 3-a oară la discipline nepromovate în același an universitar = (taxa anuală/60 de credite) x nr. credite alocate disciplinei,

8. Taxa pentru refacerea activităților la disciplina *Educație Fizică*, etc.

Toate categoriile de taxe sunt prevăzute în *Regulamentul de taxe* al Universității din Oradea, iar valorile acestora, pentru anul universitar 2021 - 2022, pot fi accesate pe site-ul <http://info.uoradea.ro/>, buton *Info studenti / Taxe scolarizare*.

6. Departamentul IDIFR pe internet

În cadrul Universității din Oradea, activitatea didactică este organizată la forma IFR la una dintre facultățile acesteia - Facultatea de Științe Socio-Umane - accesibilă pe internet la adresa: www.socioumane.ro.

Informații utile și actualizate găsiți și pe pagina web a DIDIFR, la adresa: <http://iduoradea.ro/>.

7. Alte informații utile

Studentii IFR beneficiază de:

- Asigurarea materialelor didactice (SSI etc.) pentru întreg procesul didactic în contul taxei de școlarizare;
- Acces la platforma e-learning <http://distance.uoradea.ro> a DIDIFR;
- Activitățile didactice sunt concentrate în principiu, în zilele de sâmbătă și duminică, dar pot fi programate și vineri, la sediul Universității din Oradea, ceea ce permite costuri reduse de timp și bani;
- Planurile de învățământ și diplomele sunt identice cu cele pentru învățământul cu frecvență;
- Promovarea anilor de studiu în funcție de numărul de credite obținute pe baza Sistemului European de Credite Transferabile /ECTS;
- Asigurarea logisticii întregului proces de învățământ prin intermediul unui Departament specializat al Universității din Oradea – DIDIFR - care are un colectiv tânăr și dinamic;
- Sprijin instrucțional din partea unor cadre de specialitate pregătite în tehnologia ID/IFR;
- Sprijin non-instrucțional, consiliere din partea DIDIFR - Facultatea de Științe Economice, Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică
- Acces la laboratoare, săli de seminarii, amfiteatre, Biblioteca Universității, la Secretariatul virtual și la platforma de e-learning (<http://e.uoradea.ro>), respectiv, la CRIDIFR și biblioteca virtuală a Departamentului IDIFR;
- Posibilitatea de înscriere la *Modulul Pedagogic* (pregătire psiho-pedagogică și metodică în vederea ocupării unui post în învățământ);
- Posibilitatea participării la activitatea de cercetare științifică studentescă și la sesiunile științifice organizate în cadrul Universității din Oradea;
- Posibilitatea de a obține burse de studiu și practică în străinătate, în cadrul programului Erasmus și a altor programe europene (vedeți, de exemplu, oferta de burse Erasmus a facultății dumneavoastră).

Studentii de la forma de învățământ cu frecvență redusă – IFR - pot concura pentru următoarele tipuri de burse :

- burse de mobilități;
- burse de studiu în străinătate oferite de Guvernul României și de instituții și organizații din țară și străinătate;
- burse susținute de mediul socio – economic.

Mobilitățile sunt acceptate o singură dată pe toată durata legală a școlarizării.

Studentii pot candida pentru obținerea de burse de mobilități în următoarele programe:

- Programul sectorial LLP/Erasmus;

- Program Comenius;
- Programul sectorial LLP/Leonardo da Vinci.

Studentul care solicită mobilitatea trebuie să dețină toate creditele aferente anilor de studii anteriori anului în care este înscris. Nu se acceptă mobilități pentru studenții înscriși în anul I al studiilor universitare de licență.

Pentru informații suplimentare, vă rugăm să luați legătura cu Departamentul de Relații Internaționale al Universității din Oradea.

8. Cum îmi creez o adresă de e-mail pe GMAIL și un cont Google?

Crearea unei adrese de e-mail funcționale este obligatorie pentru fiecare student IFR. Ca urmare, fiecare student IFR care nu a avut până acum o adresă de e-mail activă, va trebui să-și creeze una (e gratuită), urmând pașii descriși în cele ce urmează, urmând să și-o verifice cu regularitate. Această adresă trebuie comunicată **obligatoriu** tutorelui-consilier IFR. DIDIFR recomandă *Google* datorită facilităților multiple în gestionarea adresei de e-mail și a funcționalității. Crearea unei adrese de e-mail tip *prenume.nume@gmail.com* se va realiza de către dumneavoastră astfel:

1. După deschiderea computer-ului va trebui să deschideți browser-ul Internet explorer (sau Google Chrome, Mozilla firefox, Opera, etc.) pe care îl găsiți la butonul - *Start – All programs* click stânga pe *Internet explorer* (Mozilla firefox, Internet Explorer, Opera, etc.)
2. În browser-ul *Internet explorer* tastați adresa <http://gmail.com/> iar apoi urmați pașii de mai jos:

The image shows two screenshots of the Gmail website with numbered steps and annotations:

- Pasul 1:** An annotation points to the address bar of a browser window, stating: "În bara pentru adrese veți tasta <http://gmail.com> și se va deschide fereastra de față."
- Pasul 2:** An annotation points to a language selection dropdown menu at the bottom of the page, stating: "În subsolul paginii veți găsi acest meniu derulant pentru a schimba limba de afișare a mesajelor de pe site. Dacă vă ajută, puteți alege limba Română."
- Pasul 3:** An annotation points to a red button labeled "CREAȚI UN CONT" (Create an account), stating: "Click pe acest buton pentru a începe completarea formularului de înregistrare a contului"

Creai un Cont Google nou

1

Aici va trebui să tastați numele și prenumele dumneavoastră

Aici veți tasta numele de utilizator. Puteți folosi litere, cifre și punctul. Sfat: încercați să folosiți ca nume de utilizator numele și prenumele dumneavoastră, în ordinea prenume urmat de nume, eventual despărțite de un punct. Dacă nu este disponibil puteți folosi inițialele prenumelui. Ca ultimă soluție, recurgeți la utilizarea cifrelor.

Aici tastați parola pe care doriți să o folosiți. Utilizați cel puțin 8 caractere. Sfat: Nu utilizați o parolă de pe alt site sau ceva prea evident, cum ar fi numele animalului dvs. de companie, data nașterii - care ar putea fi ghicite ușor. Folosiți combinații de litere mici și majuscule, cifre și alte caractere. Parola trebuie tastată de două ori pentru a vă asigura că ați tastat exact ceea ce doreați să fie parola.

Tastarea Zilei de naștere, alegerea Sexului, tastarea unui număr de telefon valid care vă aparține și a unei adrese de email secundare sunt importante fiindcă aceste date se vor folosi pentru a vă recupera parola uitată.

Unele dintre aceste date vor fi afișate și în contul Google+ rețeaua de socializare a sistemului Google, similară cu Facebook-ul.

Tastați cele două cuvinte afișate prin care sistemul verifică faptul că nu sunteți un program care înregistrează automat conturi. În cazul în care nu vă descurcați cu tastarea celor două cuvinte, puteți solicita altele folosind prima iconiță care urmează după câmpul de tastare sau puteți solicita redarea audio a cuvintelor afișate - a doua iconiță.

Selectarea locației permite afișarea mesajelor din contul dumneavoastră în limba maternă.

Pentru a putea folosi serviciile Gmail trebuie să fiți de acord cu Termenii și condițiile impuse de ei. Câteodată este bine să fie lecturate. Este un fel de contract virtual de furnizare a serviciilor Google, conține în care le puteți folosi, drepturile și obligațiile părților implicate - Google / utilizatori.

Acum puteți trece la Următorul Pas.

2

Nume

Nu puteți lăsa acest câmp necompletat.

Alegeți-vă numele de utilizator

@gmail.com

Creai o parolă

Confirmați parola

Zi de naștere

Sex

Telefon mobil

Adresa dvs. de e-mail actuală

Dovediți că nu sunteți un robot

Cecilia,

Tastați cele două cuvinte:



Locație

- Sunt de acord cu [Termenii și condițiile](#) și cu [Politica de confidențialitate](#) Google.
- Google poate utiliza informațiile contului dvs. pentru a personaliza conținutul și anunțurile cu clicuri pe +1 pe site-uri web non-Google. [Despre personalizare.](#)

Următorul pas

Aflați mai multe despre motivul pentru care vă solicităm aceste informații.

În cazul în care unele câmpuri sunt completate greșit sau rămân necompletate pagina va marca cu roșu mesajele de eroare pe care le afișează. Dacă formularul este valid următoarea fereastră va fi afișată mesajul de succes iar apoi puteți să **continuați către interfața Gmail**.

Sunteți gata

3

Bun venit!

Acum sunteți pregătit(ă) să căutați, să creați și să colaborați prin multe produse Google.

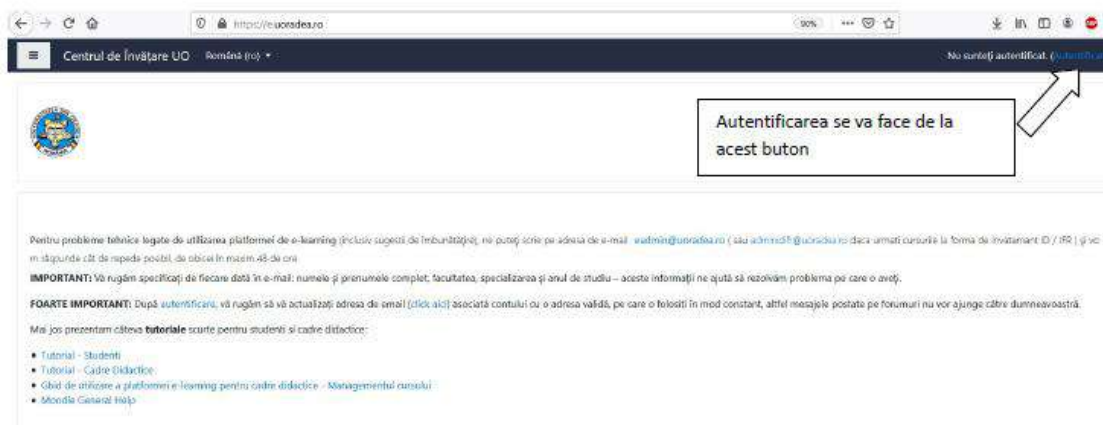
Noua dvs. adresă de e-mail este @gmail.com.

Vă mulțumim că ați creat un cont. Distracție plăcută!

Continuați la Gmail

9. Descrierea platformei e-learning <http://e.uoradea.ro>

Platforma Moodle <http://e.uoradea.ro> este o platforma de e-learning opensource. Meniul Cursantului - Accesul pe Platforma e-Learning se realizează prin introducerea numelui de utilizator și parolei studentului ID, la adresa: <http://e.uoradea.ro/>.



După logare (acces pe Platforma e-learning), veți reveni pe pagina principală a platformei acolo unde sunt categoriile de cursuri disponibile (departamente, facultăți, etc). Pentru a facilita accesul mai ușor doar la cururile din anul de studiu în care vă aflați folosiți opțiunea

“Vizualizare doar cursurile mele” – disponibilă pe orice pagină în meniul vertical din partea stângă.

The screenshot shows a 'Course overview' page. On the left is a vertical navigation menu with items like 'Dashboard', 'Site home', 'Calendar', 'Private files', and 'My courses'. The 'My courses' section is expanded, listing various course codes and titles. The main area shows a table of courses with progress bars and completion percentages:

Course Name	Completion
Secretariat - Tutorat - Consiliere	0% complete
Anunțuri pentru studenții FSE-ID 2020/2021	0% complete
Anul I Bazele contabilității 2020/2021	0% complete
Secretariat - Tutorat - Consiliere	37% complete
Comunicarea situațiilor privind studenții pe probleme de secretariat (note, credite, taxe, contracte, etc.) pentru anul I FB FSE-ID 2020/2021	37% complete
Anul I Educație fizică I,1 2020/2021	0% complete
Anul I Informatică economică 2020/2021	0% complete
Anul I Limba străină pentru afaceri I.1. (limba engleză) 2020/2021	25% complete
Anul I Matematici financiare și actuariale 2020/2021	0% complete
Anul I Microeconomic 2020/2021	0% complete
Anul I Monedă și credit 2020/2021	0% complete

Mai jos regăsiți modul de afișare a categoriilor de cursuri/ forumuri pentru un an universitar. Fiecare facultate din cadrul DIDIFR are o structură a forumurilor / cursurilor de acest fel:

1. **Secretariat – Tutorat – consiliere** – pentru comunicarea studenților pe ani de studii/specializări cu secretariatul dar și cu tutorii consilieri.
2. **Cursuri** – repartizate pe an de studiu și semestru.
3. **Evaluarea activității didactice de către studenți și Evaluarea activității tutorilor consilieri și DIDIFR de către studenți** – utilizate la finalul fiecărui semestru pentru evaluări.

Anul universitar 2020 - 2021

[Dashboard](#) / [Cursuri](#) / [Facultăți](#) / [Departamentul pentru învățământ la Distanță și învățământ cu frecvență redusă](#) / [Facultatea de Științe Economice](#) / [Anul universitar](#)

Categorii de cursuri:




[Facultăți](#) / [Departamentul pentru învățământ la Distanță și învățământ cu frecvență redusă](#) / [Facultatea de Științe Economice](#) / [Anul universitar 2020 - 2021](#)

Caută cursuri


- [Secretariat - Tutorat - Consiliere](#)
- [Cursuri](#)
- [Evaluarea activitatii didactice de catre studenti](#)
- [Evaluarea activitatii tutorilor consilieri si DIDIFR de către studenți](#)

Secretariat - Tutorat - Consiliere

Dashboard / Cursuri / Facultăți / Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă / Facultatea de Științe Economice / Anul univ / Secretariat - Tutorat - Consiliere

UO Română (ro)   

Categorii de cursuri:
Facultăți / Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă / Facultatea de Științe Economice / Anul universitar 2020 - 2021 / Sec

Caută cursuri Execută 

Anunțuri pentru studenții FSE-ID 2020/2021




Profesor: Foră Andreea-Florina
Profesor: Prof.univ.dr.habil. Alina BADULESCU
Profesor: SASU Dinu-Vlad
Profesor: Constantin Felicia
Profesor: Urs Florentina
Profesor: Dana Gherai
Profesor: Horea Ioana
Profesor: Heredea Luminita
Profesor: Rus Luminita
Profesor: Sehleanu Mariana
Profesor: Matei Mirabela
Profesor: Tarcă Naiona -Nicoleta
Profesor: Simut Ramona

Comunicarea situațiilor privind studenții pe probleme de secretariat (note, credite, taxe, contracte, etc) ECTS FSE-ID 2020/2021


Profesor: Prof.univ.dr.habil. Alina BADULESCU
Profesor: Urs Florentina
Profesor: Horea Ioana
Profesor: Heredea Luminita
Profesor: Simut Ramona

Anul I

Dashboard / Cursuri / Facultăți / Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă / Semestrul I / Anul I

UO Română (ro)   

Categorii de cursuri:
Facultăți / Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă / Facultatea de Ș

Caută cursuri Execută 

Monedă și credit 2020/2021

Profesor: Zapodeanu Daniela
Profesor: Cosoiu Mociar Sorina

Bazele contabilității 2020/2021

Profesor: Asist.univ.dr. Mărioara Beleneși
Profesor: prof.univ.dr. Victoria Bogdan

Economia Intreprinderii 2020/2021

Profesor: prof.univ.dr.habil. Daniel BADULESCU
Profesor: Simut Ramona

Educație fizică I.1 2020/2021

Profesor: Gheorghe DUMITRESCU

Modul de afișare a conținutului unui curs:

Statistică economică 2020/2021

[Dashboard](#) / [Cursuri](#) / [Facultăți](#) / [Departamentul pentru învățământ la Distanță și învățământ cu frecvență redusă](#) / [Facultatea de Științe](#)

 [Stiri / Anunturi / Noutati](#)

 [Forum general](#)

Programe analitice

 [Programe analitice - ECTS si FB](#)

Calendarul disciplinei

 [Calendarul disciplinei - ECTS si FB](#)

Formule - Statistică economică

 [Formule - Statistică economică](#)

temă 1

 [Modulul 1](#)


temă 2

 [Modulul 2](#)

temă 3

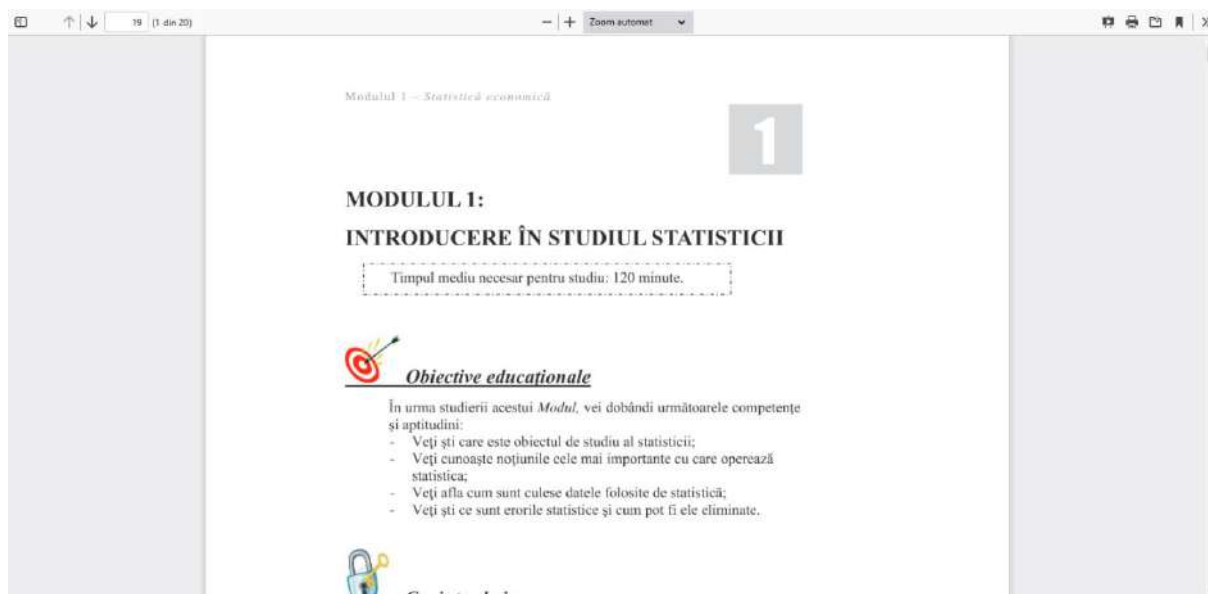
9.1. Cum se desfășoară o disciplină on-line?

Studentul poate studia lecție după lecție (*Modul după Modul*), rezolva seturi de exerciții, teste sau teme pentru acasă, accesa legături externe către site-uri specializate, studii de caz. Documentația existentă în cadrul platformei poate fi descărcată de către studenți, aceasta fiindu-le disponibilă din acel moment și off-line.


La adresa <http://get.adobe.com/reader/> se găsește aplicația,  *Adobe Reader*

Documentele cu extensia PDF se pot vizualiza cu programul Adobe Reader (minim versiunea 5), folosită pentru descărcarea cursurilor.

Un *Modul* se prezintă astfel:



Se descarcă în calculator și poate fi utilizat off-line. Fiecare curs are propria sa modalitate de examinare. Unele cursuri au teste online, la altele vei avea de făcut proiecte sau exercițiile indicate de profesor, care pot fi încărcate pe pagina web a disciplinei. Instrucțiuni mai detaliate sunt disponibile la fiecare disciplină on-line, în parte.

În cadrul  **Forumului general** pot fi puse întrebări, se pot deschide subiecte noi de discuție sau poți participa la cele deja deschise. O dată pe săptămână sau când consideră cadrul didactic necesar, va avea loc o sesiune de dialog sincron în cadrul camerei de discuție (chat) sau pe *Forumul general*.

Statistică economică 2020/2021

Dashboard / Cursuri / Facultăți / Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă / Facultatea de Științe Economice / Anul universitar 2020 - 2021 / Cursuri / Semestrul I / Anul I / FSE_ID_2021_StatEcon / General / Stiri / Anunturi / Noutati

Stiri / Anunturi / Noutati

General news and announcements

Discuție	Inițiat de	Ultima intervenție ↓	Răspunsuri
☆ Precizări privind modalitatea de evaluare la disciplina Statistica economica	Conf. dr. Ioana T... 7 Oct 2020	Conf. dr. Ioana T... 7 Oct 2020	0
☆ Bine ati venit pe pagina disciplinei Statistica economica	Conf. dr. Ioana T... 7 Oct 2020	Conf. dr. Ioana T... 7 Oct 2020	0

Fiecare disciplină are propria sa modalitate de examinare. Unele discipline au teste online – unele contra timp, la altele vei avea de făcut proiecte sau exercițiile indicate de profesor, care pot fi încărcate pe pagina web a disciplinei din cadrul platformei e-learning <http://e.uoradea.ro>. Instrucțiuni mai detaliate sunt disponibile la fiecare disciplină în parte.

10. Ghid de utilizare a platformei e-learning <http://e.uoradea.ro> a DIDIFR din cadrul Universității din Oradea

10.1 Prezentarea generală a platformei e-learning

Acest ghid se adresează tuturor studenților din cadrul Universității din Oradea care utilizează platforma e-learning în cadrul programelor de studiu la forma de învățământ la distanță (ID) sau învățământ cu frecvență redusă (IFR).

Ghidul va descrie pas cu pas ce trebuie realizat pentru a avea acces la disciplinele disponibile pe on-line și cum se poate comunica prin intermediul platformei între tutore (cadru didactic) și student sau student-student.

Ghidul oferă o privire de ansamblu, fără a intra în toate detaliile presupuse de platforma e-learning.

10.1.1 Ce este platforma e-learning ?

Platforma e-learning DIDIFR este vizibilă sub forma unei pagini web, accesibile prin intermediul internetului tuturor studenților înscriși în cadrul programelor de studiu din cadrul Universității din Oradea, în special celor înscriși la ID și IFR.

Platforma e-learning permite:

1. Vizualizarea disciplinelor prin acces cu parola de către studenți;
2. Autoevaluarea cunoștințelor dobândite;
3. Comunicarea bidirecțională forum, chat și e-mail.

10.1.2 Cum se poate accesa platforma e-learning ?

Pentru a accesa platforma este necesar să porniți aplicația dumneavoastră preferată pentru navigare pe internet (browser) . Exemple: Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Safari, etc.

Tastați apoi adresa platformei e-learning: <http://e.uoradea.ro>.

După apăsarea tastei *Enter* se va afișa o pagină asemănătoare cu figura următoare.

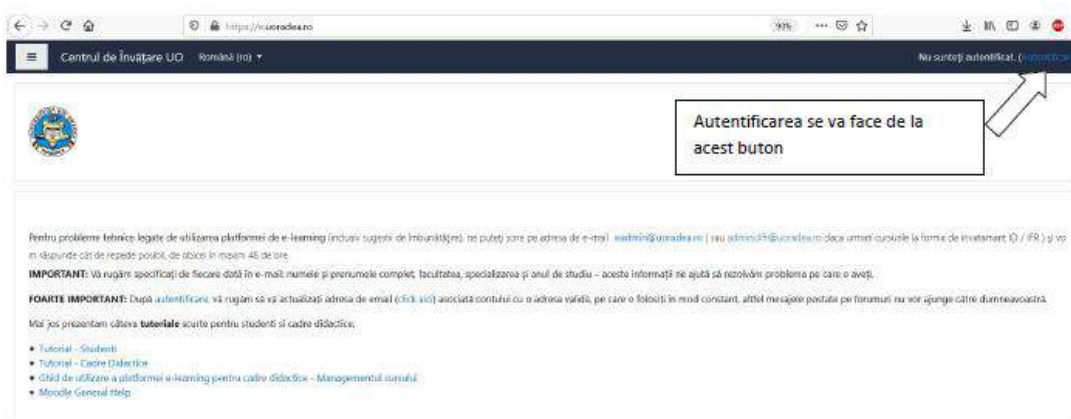


Fig. 1 - Prima pagină a platformei e-learning

Accesul la platformă se face pe bază de user și parola.

Fiecare student va primi un user și o parola prin intermediul administratorului platformei e-learning sau al secretariatului facultății. Parola inițială este generată automat de către calculator, dar poate fi schimbată de fiecare utilizator în parte.

10.1.3 Unde trebuie scris user-ul și parola ?

În partea dreapta-sus a primei pagini (fig. 1) a platformei e-learning este afișat un link către pagina de login (fig. 2).

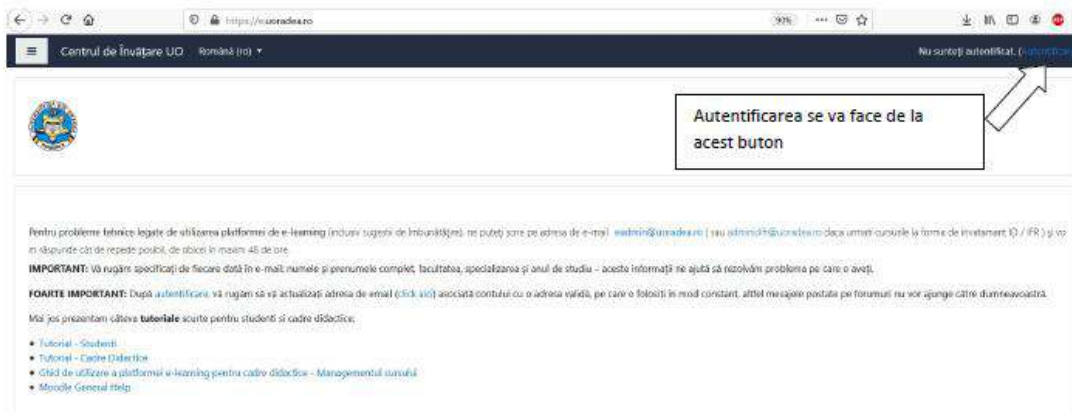


Fig. 2 - Partea din dreapta-sus a paginii principale

Pe oricare pagina din cadrul platformei e-learning (fig. 1) aveți în josul paginii la mijloc un link către pagina de login (fig.3).

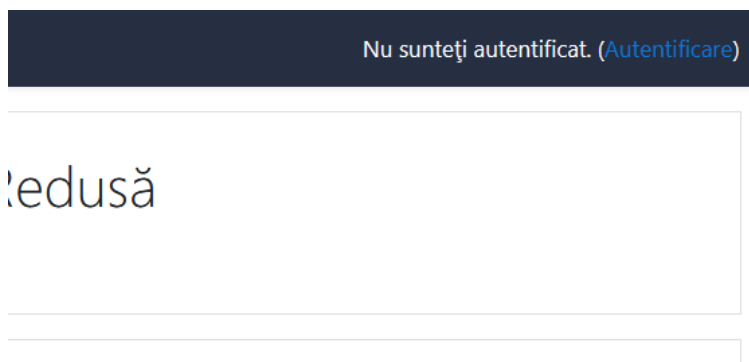


Fig. 3 - Partea din dreapta a paginii principale

Utilizând modalitatea din Fig. 1 și mutând cursorul de mouse pe acest link **Logare** și apăsând pe butonul stânga de mouse se va afișa o pagină în cadrul căreia puteți introduce user-ul și parola.

Fig. 4 - Formularul de login

După introducerea user-ului în căsuța *Nume Utilizator* și introducerea parolei în căsuța *Parola*, folosind mouse-ul faceți click pe butonul **Autentificare** situat în partea de jos a căsuței aferente parolei.

Celelalte butoane:

- Butonul **Ați uitat numele de utilizator sau parola?** oferă posibilitatea de a recupera o parolă uitată, platforma trimițând un email cu parola către căsuță de email a user-ului (daca aceasta adresa a fost completată).

După introducerea corecta a user-ului și a parolei veți avea acces la disciplinele specializării dumneavoastră.

Nu dezvăluiți această parolă nimănui – nici măcar între colegi. Dacă o terță persoană intră în posesia parolei dumneavoastră atunci ea poate desfășura activități nedorite (comportament și/sau limbaj neadecvat) pentru care doar dumneavoastră veți fi tras la răspundere. Iar pentru cazuri grave, accesul la platformă poate fi interzis de către administrator sau profesor.

Pentru cazurile în care considerați că parola fost aflată fără voia dumneavoastră puteți oricând sa o modificați accesând profilul contului și apoi butonul „Change Password”.

10.1.4 Unde se găsesc disciplinele ?

Pe prima pagină a platformei este afișată o listă cu toate facultățile și toate programele de studiu. După ce ați accesat specializarea dumneavoastră, se va afișa lista disciplinelor pentru întreaga perioadă de studiu (3 sau 4 ani) pe una sau mai multe pagini.

Dacă accesați o disciplină de la o altă specializare diferită de cea la care sunteți înscris veți primi un mesaj prin care sunteți informat că nu aveți dreptul de vizualizare a respectivei discipline.

În oricare pagină a platformei există afișată în partea stânga jos un link “Vizualizare doar cursurile mele”. Folosind acel buton veți avea acces mai rapid la cursurile la care aveți acces, fără a fi nevoie să navigați prin structura de pe prima pagina cu lista de facultăți, specializări, ani de studiu, semestre.

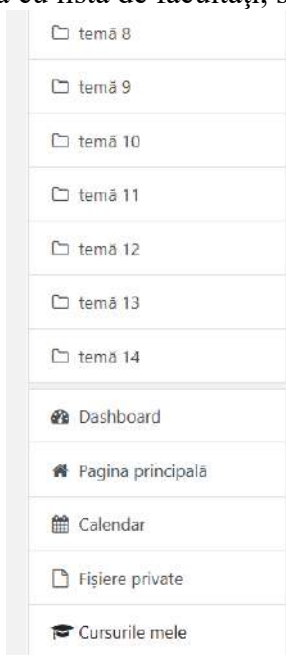


Fig. 5 – Modul de afișare a cursurilor la care sunteți abonat folosind butonul Cursurile mele

10.1.5 Cum se revine la pagina principală (prima pagină) ?

În oricare pagină a platformei există afișat în partea stângă sus un link către prima pagină, exemplu figura de mai sus.

Accesând oricare din linkurile din partea de sus a paginii veți fi redirecționați către categoria aleasă.



Fig. 6 - Partea de sus a paginii unei discipline

10.1.6 Scurtă descriere a butoanelor din pagina unei discipline

O disciplină este structurată în 10-15 secțiuni. Fiecare secțiune reprezintă un modul sau unitate de învățare.

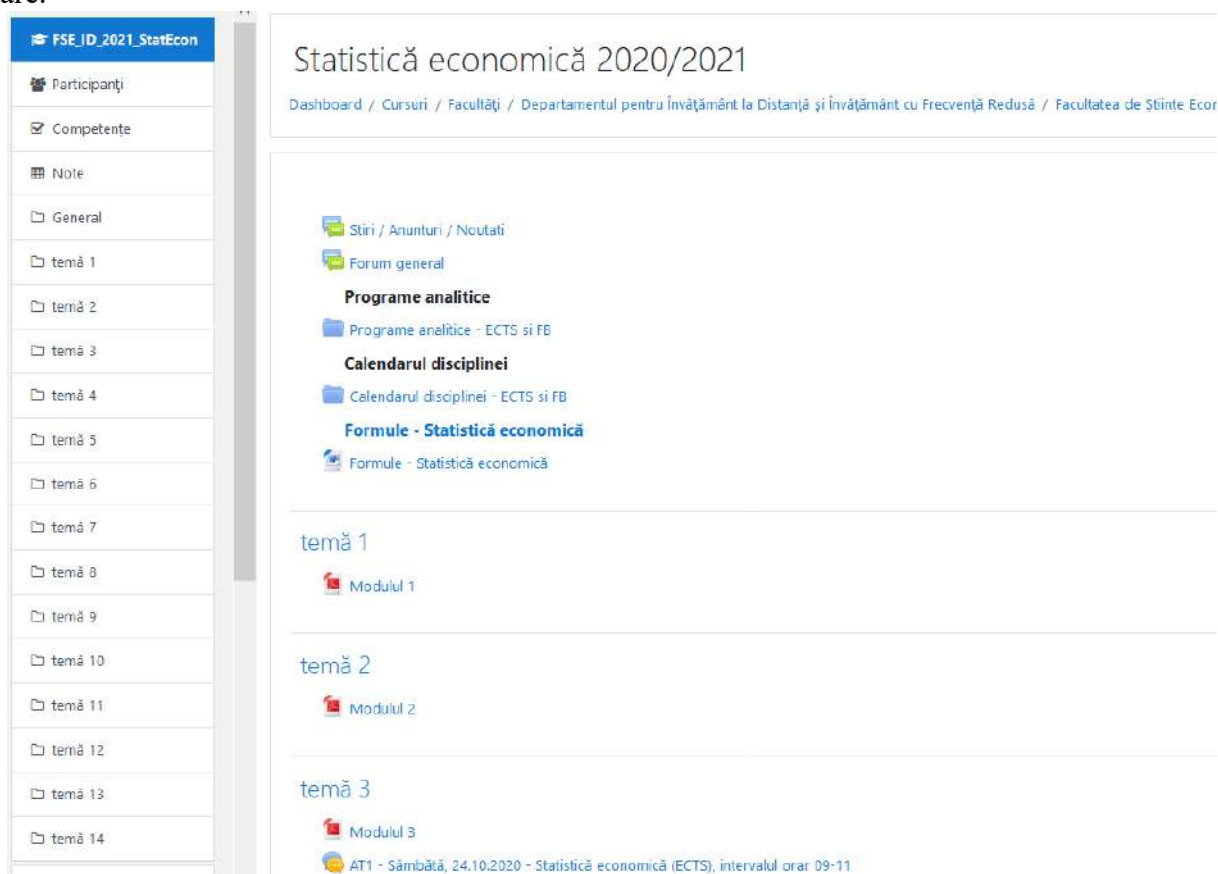


Fig. 7 - Unitățile de învățare și butoanele pentru o disciplină

În cadrul fiecărei unități de învățare/Modul pot fi vizualizate mai multe resurse ale disciplinei, despre care vom discuta în capitolele următoare.

10.1.7 Profilul user-ului - datele personale

Pentru a accesa profilul dumneavoastră există trei modalități:

- click pe numele dumneavoastră, vizibil în dreapta sus sau în partea inferioară a paginii;
- sau click pe link-ul Profile, vizibil în interiorul oricărei discipline;
- click pe link-ul Profilul meu, vizibil în antetul tuturor paginilor de pe platformă.

În cadrul profilului vor fi vizibile câteva secțiuni: Profile, Edit Profile, Blog și Form Posts (dacă este cazul).

Profile

Aici sunt prezentate informații despre dumneavoastră vizibile tuturor participanților platformei eLearning. Important aici sunt cele două butoane:

Change password - pentru a schimba parola este necesar să scrieți vechea parolă și apoi noua parolă.
Messages - Aici puteți vizualiza mesajele primite prin intermediul modulului de chat, chiar dacă dumneavoastră nu ați fost logat pe platformă la momentul primirii mesajului.

Edit profile

În cadrul acestei secțiuni puteți modifica toate datele referitoare la dumneavoastră ce sunt vizibile de către ceilalți user-i ai platformei. Cel mai important este ca aici să aveți completat adresa de email și să selectați ca fiind activă.

Blog

Aici puteți scrie o serie de notițe sau mici articole cu opiniile și părerile dumneavoastră. Acestea pot fi vizualizate de către întreaga comunitate a platformei eLearning sau pot fi accesate doar de către dumneavoastră și de nimeni altcineva. Vizibilitatea unui articol de blog poate fi selectată cu opțiunea Publish to „Anyone on this site” și respectiv „Yourself (draft)”.

Forum posts

În această secțiune sunt vizibile toate comentariile făcute în cadrul forumurilor din platforma e-learning.

10.2. Comunicarea

Corespondență. Platforma eLearning permite accesul rapid la adresa de email ale cadrelor didactice titulari sau tutori ai unei discipline.

Comunicarea asincronă între studenți, precum și între profesor-student (comunicare în grup) este asigurată prin intermediul forumurilor de discuții ce pot fi deschise individual la nivel de disciplină.

Comunicarea sincronă este asigurată prin intermediul camerelor de discuții (chat).

10.2.1 E-mail

În cadrul fiecărei discipline avem la dispoziție butonul *Participants* care va afișa lista tuturor participanților la disciplina curentă inclusiv a tutorilor și numele profesorului titular de disciplină.

Dacă se va face click pe numele unui participant platforma va afișa informațiile despre acea persoană, inclusiv adresa de email. Folosind această adresă de email studentul poate transmite cadrelor didactice, tutorilor sau colegilor, orice corespondență necesară desfășurării procesului de învățare într-un mod comod și rapid.

10.2.2 Forum

10.2.2.1 Tipuri de forum-uri

Platforma e-learning are patru tipuri de forum-uri, fiecare cu o structură și scop ușor diferit. Pe lângă acestea patru, există două forumuri speciale:

- *Forum pentru știri (Știri / Anunțuri / Noutăți)* - platforma e-learning generează automat acest tip de forum pentru fiecare disciplină. La acest forum sunt înregistrați toți studenții care sunt înscriși la această disciplină. Aici studenții nu au posibilitatea să deschidă subiecte de discuție noi, doar profesorii pot adăuga subiecte. Numele forumului poate fi schimbat (ex: Anunțuri importante). În cadrul acestui forum putând fie aduse la cunoștință studenților informații precum datele unui examen, schimbări ale datei examenului, seminarului și altele.
- *Forum pentru tutori/profesori* - acest tip de forum poate fi creat prin ascunderea unui forum. Doar profesorii au posibilitatea de a vedea forum-urile ascunse.

Forum-ul standard pentru uz general

Este cel mai util pentru cazul când subiectele de discuții sunt variate sau pentru forum-uri sociale în care participanții aleg subiectul de discuție. Acest tip de forum nu implică să răspundeți la fiecare topic, deși pentru a asigura că discuția nu iese de sub control, trebuie să vă alocați un timp pentru găsirea subiectelor comune din diferite discuții.

O singură discuție simplă

Forum-ul simplu se pretează cel mai bine atunci când avem de a face cu o discuție scurtă, limitată ca timp, centrată pe un singur subiect de discuție. Acest tip de forum este foarte productiv în cazul în care sunteți interesați doar de o anumită problemă.

Fiecare persoană postează un singur subiect

Acest forum este folositor atunci când se dorește obținerea unei compromis dintre un forum de uz general și un forum cu un singur subiect de discuție. Un singur subiect de discuție per persoană permite studenților ceva mai multă libertate decât un forum cu un singur subiect de discuție, dar nu foarte multă precum forumul de uz general în care fiecare student poate crea câte subiecte de discuție dorește.

Forum întrebare și răspuns

Tipul acesta de forum poate fi folosit atunci când se dorește un răspuns din partea studenților pentru o întrebare anume. În mod implicit forumul solicită studenților postarea unui răspuns înainte de a vedea răspunsul celorlalți studenți. După ce se oferă un răspuns la întrebarea adresată de tutore/profesor, studenții vor avea posibilitatea să vizualizeze și răspunsurile date de ceilalți studenți. Această facilitate încurajează originalitatea și gândirea independentă.

10.2.2.2 Adăugarea unui subiect de discuție

Din pagina disciplinei, după ce ați dat click pe numele forumului, folosind butonul ***Add a new discussion topic*** vi se va oferi posibilitatea de a adăuga titlul subiectului de discuție precum și conținutul acestuia pe larg.

10.2.2.3 Răspunsul la un subiect de discuție (reply)

În partea din dreapta-jos a fiecărui subiect de discuție sau răspuns la subiect de discuție se poate găsi un buton cu textul ***reply***. Apăsând pe acesta, platforma va genera automat titlul răspunsului dumneavoastră sub forma „Re: <Subiect de discuție curent>”, urmând ca dumneavoastră să scrieți textul cu care răspundeți subiectului de discuție.

Trebuie însă să acordați atenție mai multă în cazul în care un alt participant la forum a răspuns la subiectul de discuție înaintea dumneavoastră. În acest caz vor apărea mai multe zone de text, fiecare având asociat câte un buton (sau link) cu textul ***reply***.

Greșeala frecventă se face atunci când se apasă pe ultimul buton (sau link) cu textul ***reply***. Procedând în acest mod, se înțelege că răspunsul dumneavoastră este dat ultimei persoane care a răspuns la subiectul de discuție, acest lucru reflectându-se în titlul răspunsului dumneavoastră ce va avea forma „Re:Re: <Subiect de discuție curent>”, ceea ce este greșit.

Pentru a răspunde corect la subiectul de discuție, este important să se facă click pe butonul (sau link-ul) cu textul ***reply*** asociat primei zone de text, adică să răspundeți persoanei care a inițiat subiectul de discuție.

În cazurile în care sunt vizibile doar titlurile subiectelor de discuție pentru a putea răspunde este necesar ca mai întâi să faceți click pe titlul subiectului de discuție la care doriți să răspundeți și apoi dacă forumul permite, să apăsați pe butonul (sau link-ul) cu textul ***reply***.

O dată scris un subiect de discuție sau răspuns la subiect de discuție, el poate fi reeditat, dacă considerați ca s-a strecurat o greșeală, în intervalul de maxim 30 de minute.

10.2.3 Camere de discuții - Chat

Discuții on-line în timp real. Acest modul este util pentru a avea o mai bună înțelegere asupra subiectelor puse în discuție în cadrul suporturilor pentru studiu individual.

Accesarea modulului de chat se face apăsând pe butonul cu textul **Chat**, dacă acesta este vizibil pe fiecare disciplină. Vizibilitatea acestui buton este determinată de opțiunile titularului de disciplină care poate permite sau restricționa accesul la acest modul pentru disciplina la care este titular.

Odată accesat acest modul, se va deschide o fereastră distinctă numită cameră de discuții. În această cameră pot intra mai multe persoane, numele lor fiind vizibil în partea dreaptă. Dacă nu există nimeni în camera de discuții atunci în lista din partea dreapta va fi vizibil doar numele dumneavoastră.

Pentru a scrie un mesaj în camera de discuții nu ne rămâne decât să facem click în interiorul barei de text din partea inferioară, să scriem textul și apoi să apăsăm tasta *Enter*.

10.2.4 Temele de control (TC)

Platforma permite studenților încărcarea online și implicit trimiterea către tutore a materialului pentru o anumită temă de control. La rândul său, tutorele poate nota lucrarea trimisă și/sau poate trimite studentului observații legate de respectiva lucrare înainte de a o nota.

Există mai multe tipuri de formulare pentru încărcarea temelor de control:

1. Când studentul cunoaște subiectul temei de control din timp și i se permite un interval de timp, indicat în mod explicit pe platformă cu ora și data calendaristică pentru intervalul în care i se permite încărcarea lucrării.
2. Când studentul află subiectul temei într-un anumit interval de timp după care are un termen limită pentru încărcarea temei.

În ambele cazuri, formularul pentru încărcarea temei arată ca în *Fig. 8*.

În mod implicit platforma permite încărcarea de fișiere care ocupă maxim 5 MB spațiu pe hard disk. Tutorele are posibilitatea de a permite studentului ca, în intervalul de timp pe care îl are pentru postarea temei de control, să poată încărca mai multe fișiere sau de a șterge un fișier și de a posta o variantă actualizată a fișierului cu rezolvarea temei de control.

The screenshot shows a Moodle forum post titled "Exemplu: Aici puteti incarca o tema de control - deschis din 01.11.2010 00:00 -> 30.11.2010 23:55". The post content includes the text: "Exemplu: Aici puteti incarca o tema de control rezolvata", "Deschis din 01.11.2010 00:00 -> 30.11.2010 23:55", and "ATENȚIE: acest modul permite retrimiteria temei in cazul in care ati trimis intai ceva gresit, in mod normal se poate ca profesorul sa nu permita acest lucru decat o data." Below the post, there is a box with the submission deadline: "Disponibil din: luni, 1 noiembrie 2010, 12:00" and "Termen predare: miercuri, 30 noiembrie 2011, 11:55". At the bottom, there is a file upload section with the text "Incarcă un fișier (Dimensiune maximă: 5MB)", a "Choose File" button, "No file chosen" text, and an "Incarcă acest fișier" button.

Fig. 8 – Formularul pentru încărcarea temei de control

10.2.5 Testele grilă

O altă metodă de testare a studenților sunt testele grilă. De obicei, profesorul stabilește ca un anumit test grilă să fie susținut într-un interval dat și de asemenea, are posibilitatea de a stabili ca testarea să fie contra timp. În cazul în care ați depășit termenul de completare/susținere a testului grilă, platforma vă avertizează despre acest lucru (*Fig. 9 “Acest test a fost închis duminică 29 iulie 2012 – 19.00”*)

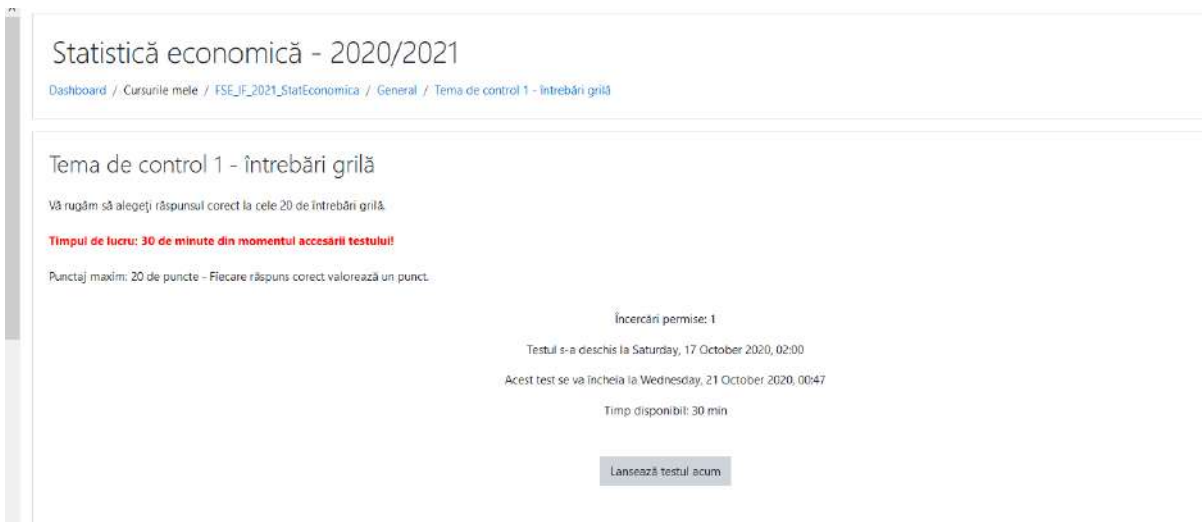


Fig. 9 – Completarea unui test grilă

Pe parcursul completării unui test grilă, studentul are posibilitatea de a salva răspunsurile alese și de a continua mai târziu completarea răspunsurilor pentru întrebările care au mai rămas. Această salvarea se face de la butonul **Save without submitting** afișat în subsolul paginii, sub întrebările de pe pagina respectivă.

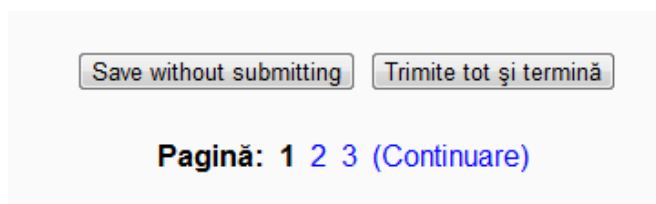


Fig. 10 – Salvarea răspunsurilor completate până în prezent

Mare atenție: întrebările dintr-o baterie de teste pot fi afișate pe mai multe pagini de aceea este important ca după ce ați completat răspunsurile la întrebările de pe o pagină să salvați răspunsurile de la butonul **Save without submitting** și să nu uitați să completați răspunsurile și pentru întrebările de pe celelalte pagini. La final, după ce sunteți sigur că nu au mai rămas întrebări fără răspunsuri date, folosiți butonul **Trimite tot și termină**. Pagina vă va atenționa încă o dată și va cere confirmarea acțiunii:

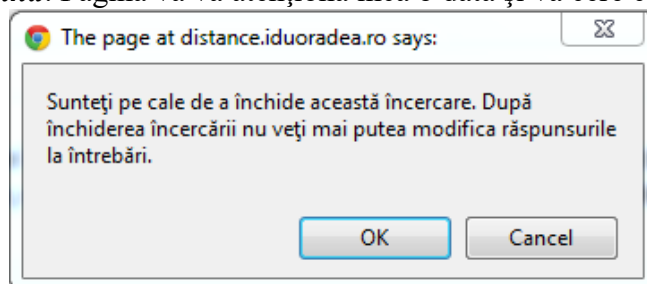


Fig 11. – Confirmarea finalizării testului grilă

Platforma va afișa rezultatul testului grilă într-un tabel de genul celui din figura 12:

Început la	sâmbătă, 25 august 2012, 01:01
Completat la	sâmbătă, 25 august 2012, 01:04
Timp luat	3 mins 24 secs
Puncte	0/30
Notă	0 din maxim 10 (0%) posibil
Feedback	Fooooarte slab! Va trebui să refaci integral Modulele 1-4!!!

Fig. 12 – Afișarea rezultatului testului grilă

Pentru fiecare întrebare din bateria de teste grilă, platforma va afișa răspunsul corect (marcat cu verde), răspunsul dat de dumneavoastră și – la alegerea profesorului – o indicație despre ceea ce ar fi trebuit completat pentru răspunsul corect sau o trimitere către suportul de curs pentru a aprofunda acea temă.

Alegeți un răspuns.

- a. procese, programe, strategii și procedee **X** Incorect.
- b. procese, programe, indicatori de performanță, proceduri **x**
- c. structuri, politici, strategii și procedee **✓**
- d. structuri, politici, programe, indicatori de performanță, proceduri **x**

Greșit. Mai studiază!

structuri, politici, strategii și procedee

Incorect
Marks for this submission: 0/1.

Fig. 13 – Informații despre o întrebare completată din bateria de teste grilă

Vă dorim mult succes în utilizarea platformei e-learning a DIDIFR!

11. Ghid de norme etice privind utilizarea platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>

Capitolul 1 - Principii generale

Art.1 Tehnologia educațională bazată pe Internet, denumită generic *e-learning*, reprezintă una dintre componentele esențiale ale pregătirii studenților de la formele de învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR). Pentru asigurarea securității informației și a serviciilor oferite în cadrul platformei de e-learning – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>), este necesară respectarea unor norme de etică în ceea ce privește utilizarea acesteia.

Art. 2 Universitatea din Oradea dispune de platforma pentru învățământ on line, bazată pe programul *open source Moodle*, care este configurată pentru programele de studiu ID și IFR, la adresa <https://e.uoradea.ro/>.

Art.3 Ghidul de norme etice privind utilizarea în spațiul comun, a resurselor de învățământ și a tehnologiei Internet, de către studenții înscriși la programele de studiu ID și IFR și respectiv, de către personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR <https://e.uoradea.ro/>, este elaborat în conformitate cu *Codul de Etică și Deontologie Profesională al Universității din Oradea* și cu prevederile Legii Educației Naționale – Lege 1/2011.

Art.4 Scopul prezentului ghid este de a stabili principiile, regulile și normele etice în baza cărora studenții înscriși la programele de studiu ID și IFR și respectiv, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR au dreptul să utilizeze resursele de învățământ și tehnologia Internet, în spațiile comune ale Universității din Oradea (spațiile de învățământ, laboratoare multimedia, laboratoare de specialitate, săli de lectură, biblioteci etc.) și/sau în mediul virtual, de oriunde este acesta accesat.

Art.5 Conform prevederilor acestui ghid, studenții înscriși la programele de studiu ID și IFR ale Universității din Oradea și respectiv, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR se angajează să utilizeze corespunzător baza materială pusă la dispoziție de către universitate, inclusiv platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/>, pe tot parcursul activității derulate în cadrul Universității din Oradea.

Art. 6 Utilizarea platformei de e-learning <https://e.uoradea.ro/> pentru programele de studii organizate la formele ID și IFR, va evita orice conflict de interese, funcționând doar în condițiile legii și în concordanță cu misiunea declarată.

Utilizatorii platformei <https://e.uoradea.ro/> – studenții și respectiv, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR vor evita orice situație în care obligațiile profesionale pot fi compromise de urmărirea intereselor personale.

Art. 7 Toți utilizatorii <https://e.uoradea.ro/> – studenții și respectiv, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR vor folosi platforma în scopul susținerii și perfecționării procesului de instruire desfășurat în sistem ID/IFR și/sau în scopul stabilit prin *Fișa postului* elaborată la nivelul Universității din Oradea, respectând criteriile de confidențialitate, responsabilitate, nediscriminare.

Capitolul 2 – Drepturile și obligațiile studentului de la ID/IFR

Art.8 Studenții înscriși la programele de studiu ID/IFR au drepturi și obligații care decurg din legislația generală în vigoare, din *Carta și Regulamentele Universității din Oradea*, precum și din prevederile contractului de studii universitare.

Art.9 Drepturile studenților înscriși la programele de studiu ID/IFR sunt următoarele:

1. Folosirea spațiilor comune destinate procesului de pregătire, conform orarului elaborat pentru

fiecare semestru.

2. Utilizarea rețelei Internet, inclusiv wireless, precum și a tehnicii de calcul și multimedia, aflată în dotarea laboratoarelor de informatică, a laboratoarelor de specialitate (unde este cazul) și a CRIDIFR.
3. Utilizarea resurselor de învățământ necesare procesului de pregătire, aflate în dotarea laboratoarelor și a CRIDIFR.
4. Accesarea *Suporturilor pentru studiu individual* (SSI) și a celorlalte materiale încărcate pe platforma e-learning dedicată DIDIFR – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>), la disciplinele studiate în cadrul programului de pregătire, conform *Contractului anual de studii*, în baza contului de utilizator și a parolei de acces pe platforma e-learning a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>), furnizate de către administratorul platformei.
5. Informarea, prin intermediul *Forumurilor* organizate în secțiunile de tip *Secretariat - Tutorat-consiliere* pentru studenții ID/IFR în cadrul platformei e-learning a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>), pentru comunicarea informațiilor ce țin de secretariat și consiliere, precum și prin intermediul paginii web a DIDIFR (www.iduoradea.ro), cu privire la programarea activităților didactice, a examenelor și a verificărilor pe parcurs, precum și a altor informații furnizate de secretariatele facultăților și de către DIDIFR.
6. Realizarea comunicării bidirecționale dintre student și coordonatorul de disciplină sau tutore, prin folosirea instrumentelor electronice de comunicare (e-mail, forumuri de discuții, videoconferințe, chat etc).
7. Accesarea bibliotecii virtuale a Universității din Oradea și a resurselor din cadrul CRIDIFR/EDCO.
8. Accesarea sălilor de lectură din cadrul bibliotecii Universității din Oradea și din cadrul CRIDIFR/EDCO, în baza legitimației de student, eliberată de către universitate, în urma înmatriculării.
9. Utilizarea aplicației informatice UNIWEB, pentru aflarea de către student, a informațiilor legate de situația sa școlară și de situația plății taxelor.

Art.10 Obligațiile studenților înscriși la programele de studiu ID/IFR sunt următoarele:

1. Respectarea prevederilor înscrise în *Contractul de studii universitare* cu privire la folosirea spațiilor comune.
2. Utilizarea resurselor hardware și a celor software aflate în dotarea laboratoarelor, exclusiv în cadrul procesului de pregătire aferent programului de studiu la care este înscris.
3. Manipularea resurselor materiale și logistice care îi sunt puse la dispoziție în cadrul laboratoarelor, într-o manieră care să nu prejudicieze integritatea acestora.
4. Interzicerea introducerii în cadrul laboratoarelor Universității din Oradea, de echipamente sau produse informatice proprii, cu excepția aplicațiilor informatice dezvoltate în cadrul activităților asistate (AA)/laboratoarelor, prevăzute în planul de învățământ al programului de studii la care este înmatriculat la Universitatea din Oradea.
5. Păstrarea confidențialității asupra numelui de utilizator și a parolei pentru accesul la platforma virtuală <https://e.uoradea.ro/>, prin intermediul căreia accesează platforma de e-learning a Universității din Oradea. Studentului ID/IFR i se interzice comunicarea numelui de utilizator și a parolei proprii pentru accesul la platforma virtuală <https://e.uoradea.ro/>, către oricare terță persoană, precum și utilizarea numelui de utilizator și a parolei ale altei persoane pentru accesul la platforma virtuală <https://e.uoradea.ro/>.
6. Interzicerea copierii produselor informatice pentru care Universitatea din Oradea are licență de exploatare.
7. Interzicerea copierii și/sau distribuirii materialelor didactice (resurselor de învățământ) astfel puse la dispoziție în cadrul paginilor aferente DIDIFR de pe platforma de e-learning <https://e.uoradea.ro/>.
8. Utilizarea resurselor Internet exclusiv în cadrul procesului de pregătire, specific formării prin programul de studiu ID/IFR.
9. Respectarea ordinii, a moralității și a disciplinei în relațiile cu studenții și cadrele didactice, în cazul utilizării tuturor spațiilor comune din Universitate, inclusiv în cadrul platformei virtuale <https://e.uoradea.ro/>.
10. Respectarea integrității patrimoniului material, informațional și informatic al Universității din Oradea (săli de curs și seminar și alte spații comune, laboratoare, biblioteci, săli de lectură, aplicații informatice, mijloace de comunicație, platforma virtuală <https://e.uoradea.ro/> etc).

11. Respectarea prevederilor din *Dispoziția Rectorului Universității din Oradea privind respectarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă nr. 162 din data de 18.02.2010* și respectiv, prin *Dispoziția Rectorului Universității din Oradea privind organizarea activităților în caz de urgență nr. 161 din data de 18.02.2010*, cu modificările și completările ulterioare aduse acestora, precum și participarea la instructajul periodic organizat de către Facultate, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare și cu regulamentele, procedurile, hotărârile și altele similare elaborate și adoptate la nivelul Universității din Oradea.

12. Asumarea cunoașterii și respectării prezentului Ghid, prin completarea și semnarea *Declarației pe propria răspundere din Anexa 1* la acesta, la începutul fiecărui an de studii.

Capitolul 3 – Drepturile și obligațiile ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>

Art.11 Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> are drepturi și obligații care decurg din legislația generală în vigoare, din *Carta* și *Regulamentele Universității din Oradea*, precum și din prevederile contractului individual de muncă / fișei postului.

Art.12 Drepturile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> sunt următoarele:

1. Drepturile de folosire a spațiilor Universității din Oradea, conform contractului individual de muncă / fișei postului și a drepturilor care decurg din legislația generală în vigoare, din *Carta* și *Regulamentele Universității din Oradea*.
2. Utilizarea rețelei Internet, inclusiv wireless, precum și a tehnicii de calcul și multimedia, aflată în dotarea laboratoarelor de specialitate (unde este cazul) și a CRIDIFR.
3. Utilizarea resurselor de învățământ necesare procesului de pregătire, aflate în dotarea laboratoarelor și a CRIDIFR.
4. Accesarea paginilor web create pe platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/>, pe paginile alocate DIDIFR pentru disciplinele coordonate/tutorate/predate în cadrul programului de pregătire al studenților Universității din Oradea, conform *Fișei postului*, în baza contului de utilizator și a parolei de acces pe platforma e-learning a Universității din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>), furnizate de către administratorul platformei.
5. Asigurarea posibilității de realizare a comunicării bidirecționale dintre Responsabil Coordonator ID/IFR, Tutore consilier ID/IFR și personalul didactic auxiliar/nedidactic și respectiv, studenții ID/IFR, prin intermediul *Forumurilor* organizate în secțiunile de tip *Secretariat - Tutorat-consiliere* în cadrul platformei e-learning –<https://e.uoradea.ro/>, pentru comunicarea informațiilor ce țin de secretariat și consiliere, precum și prin intermediul paginii web a DIDIFR (www.iduoradea.ro), cu privire la programarea activităților didactice, a examenelor și a verificărilor pe parcurs, precum și a altor informații furnizate de secretariatele facultăților și de către personalul DIDIFR, la formele de învățământ ID și IFR.
6. Asigurarea posibilității de realizare a comunicării bidirecționale dintre student și coordonatorul de disciplină sau tutore instrucional, pentru programele de studii ID/IFR, prin folosirea instrumentelor electronice de comunicare (e-mail, forumuri de discuții, videoconferințe, chat etc).
7. Accesarea bibliotecii virtuale a Universității din Oradea și a resurselor din cadrul CRIDIFR/EDCO.
8. Accesarea sălilor de lectură din cadrul bibliotecii Universității din Oradea și din cadrul CRIDIFR/EDCO, în baza legitimației de angajat (sau echivalent) eliberată de către universitate.
9. Participarea la programele anuale de instruire în utilizarea tehnologiei ID/IFR organizate de către DIDIFR în cadrul Universității din Oradea.
10. Organizarea paginilor web pe care le gestionează de drept, conform *Fișei postului*, în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>, după cum crede de cuviință, astfel încât să-și poată duce la îndeplinire, în bune condiții, sarcinile aferente *Fișei postului*, însă cu respectarea cerințelor generale stabilite de către structura de care aparține.
11. Beneficierea de asistență și suport din partea Administratorului platformei e- learning

<https://e.uoradea.ro/> în desfășurarea activității în cadrul acesteia, conform *Fișei postului*.

Art.13 Obligațiile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> sunt următoarele:

1. Respectarea prevederilor înscrise în *Carta și Regulamentele Universității din Oradea*, precum și a prevederilor contractului individual de muncă / fișei postului, cu privire la folosirea spațiilor comune.
2. Respectarea prevederilor din *Dispoziția Rectorului Universității din Oradea privind respectarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă nr. 162 din data de 18.02.2010* și respectiv, prin *Dispoziția Rectorului Universității din Oradea privind organizarea activităților în caz de urgență nr. 161 din data de 18.02.2010*, cu modificările și completările ulterioare aduse acestora, precum și participarea la instructajul periodic și instructajul la locul de muncă organizat de structura Universității din Oradea de care aparține, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare și cu regulamentele, procedurile, hotărârile și altele similare elaborate și adoptate la nivelul Universității din Oradea.
3. Utilizarea resurselor hardware și a celor software aflate în dotarea laboratoarelor, exclusiv în cadrul activităților specificate prin *Fișa postului*.
4. Manipularea resurselor materiale și logistice care îi sunt puse la dispoziție în cadrul laboratoarelor, într-o manieră care să nu prejudicieze integritatea acestora.
5. Păstrarea confidențialității asupra numelui de utilizator și a parolei pentru accesul la platforma virtuală <https://e.uoradea.ro/>, prin intermediul cărora accesează platforma de e-learning a Universității din Oradea. Personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> i se interzice comunicarea numelui de utilizator și a parolei proprii pentru accesul la platforma virtuală <https://e.uoradea.ro/>, către oricare terță persoană, precum și utilizarea numelui de utilizator și a parolei ale altei persoane pentru accesul la platforma virtuală <https://e.uoradea.ro/>.
6. Interzicerea copierii produselor informatice pentru care Universitatea din Oradea are licență de exploatare.
7. Interzicerea copierii și/sau distribuirii materialelor didactice (resurselor de învățământ) astfel puse la dispoziție în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>, la care personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> are acces, conform *Fișei postului*, procedurilor/reglementărilor interne și/sau hotărârilor Consiliului DIDIFR.
8. Utilizarea resurselor Internet exclusiv în cadrul activităților specifice *Fișei postului*.
9. Respectarea ordinii, a moralității și a disciplinei în relațiile cu studenții și cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>, în cazul utilizării tuturor spațiilor comune din Universitate, inclusiv în cadrul platformei virtuale <https://e.uoradea.ro/>.
10. Respectarea integrității patrimoniului material, informațional și informatic al Universității din Oradea (săli de curs și seminar și alte spații comune, laboratoare, biblioteci, săli de lectură, aplicații informatice, mijloace de comunicație, platforma virtuală <https://e.uoradea.ro/> etc).
11. Asumarea cunoașterii și respectării prezentului Ghid, prin completarea și semnarea *Declarației pe propria răspundere* din *Anexa 2* la acesta, la începutul fiecărui an universitar.

Capitolul 4 – Abateri și sancțiuni

Art.14 Se consideră abatere de la prezentul ghid, următoarele:

1. Deteriorarea și provocarea de prejudicii, cu vinovăție, a patrimoniului material, informațional și informatic al Universității din Oradea.
2. Accesul neautorizat în spațiile comune de învățământ și/sau administrative, inclusiv pe paginile web din cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>.
3. Folosirea abuzivă a legitimației/carnetului de student pentru accesul în spațiile comune ale universității, precum și pentru utilizarea resurselor de învățământ și a tehnologiei Internet, inclusiv pe paginile web din cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>.
4. Atacuri asupra rețelei informatice a Universității din Oradea (intruziune, furt, sabotaj, alterarea

integrității informațiilor etc.) și acțiuni de virusare a acesteia.

5. Deturnarea identității sau folosirea identității altei persoane în accesarea platformei virtuale <https://e.uoradea.ro/> sau a altor aplicații informatice, care sunt proprietatea Universității din Oradea.

6. Piratarea site-ului Universității din Oradea sau al site-ului DIDIFR sau al platformei virtuale <https://e.uoradea.ro/> și/sau alterarea conținutului său.

7. Distrugerea sau alterarea echipamentelor fizice aflate în dotarea laboratoarelor și/sau spațiilor Universității din Oradea.

8. Crearea de produse informatice în scop personal, altul decât cel rezultat din obligațiile ce decurg din procesul de pregătire și/sau din *Fișa postului*, folosind resursele Universității din Oradea.

Art.15 Încălcarea prevederilor prezentului *Ghid* atrage după sine sancțiuni prevăzute în *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, Codul Muncii, Regulamentele de ordine interioară* ale Universității din Oradea și alte documente legislative în vigoare, cu aplicare în domeniul reglementat de prezentul *Ghid*.

Art.16 În cazul în care una din faptele reglementate întrunește condițiile pentru a atrage și altă formă de răspundere, Conducerea Universității din Oradea și/sau Conducerea DIDIFR are dreptul de a sesiza organele competente.

Capitolul 5 - Dispoziții finale

Art.17 DIDIFR din cadrul Universității din Oradea va asigura crearea de pagini web pentru toate disciplinele din statele de funcții elaborate în cadrul Universității din Oradea pentru programele de studii ID/IFR, la începutul fiecărui semestru și va seta utilizatorii acestor pagini web în mod corespunzător.

Art.18 Această versiune a *Ghidului de norme etice privind utilizarea platformei e-learning* <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR a fost aprobată de către Consiliul DIDIFR în data de
De la data intrării în vigoare a prezentului ghid, se abrogă versiunea anterioară a *Ghidului de norme etice privind utilizarea platformei e-learning* <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR, de către studenții înscriși la programele de studiu ID și IFR.

Art.19 Membrii platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> își asumă respectarea prevederilor acestui *Ghid de norme etice*, prin semnarea următoarelor anexe (după caz), care fac parte integrantă din prezentul ghid:

Anexa 1 – Declarație pe propria răspundere a studentului ID/IFR

Anexa 2 – Declarație pe propria răspundere a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>

Prezentul *Ghid de norme etice privind utilizarea platformei e-learning* reprezintă *revizia 3* și a fost aprobat în ședința Consiliului DIDIFR din data de 10.11.2020 Începând cu data de 10.11.2020 , versiunea anterioară a acestui ghid se aborgă și intră în vigoare versiunea prezentă.

Revizia 2 a *Ghidului de norme etice privind utilizarea platformei e-learning* a fost aprobată în ședința Consiliului DIDIFR din data de 29.02.2012. Începând cu data de 29.02.2012, versiunea anterioară a acestui ghid se aborgă și intră în vigoare versiunea prezentă.

Revizia 1 a *Ghidului de norme etice privind utilizarea platformei e-learning* <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR a fost adoptată în ședința Consiliului DIDIFR din data de 22.07.2011.

Acest ghid a fost adoptat în forma sa inițială, în ședința Consiliului DIDIFR din data de 17.02.2011.

Declarație pe propria răspundere a studentului ID/IFR

Subsemnatul/Subsemnata

Numele _____ Inițiala tatălui _____

Prenumele _____

având domiciliul stabil în:

Țara Localitatea

str.

nr., sc., bl., ap.

cu rezidență în localitatea

str.

nr., sc., bl., ap.

CI (Pașaport) seria nr.

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefon

Fax.....

E-Mail

în calitate de student la forma de învățământ (se va bifa doar cea care corespunde)

 la distanță (ID), cu frecvență redusă (IFR),

Facultatea de _____,

Specializarea _____,

Anul de studiu _____, Anul universitar/,

prin prezenta, declar pe propria răspundere că am citit și am luat la cunoștință conținutul *Ghidului de norme etice privind utilizarea platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR* din cadrul Universității din Oradea și că mă oblig să respect întocmai prevederile acestuia, în caz contrar supunându-mă rigorilor legilor în vigoare și sancțiunilor aplicabile conform acestui *Ghid*.

Oradea, la data de

Student/Studentă,

.....

(nume, prenume și semnătura)

Declarație pe propria răspundere a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu activități la formele de învățământ ID și IFR și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>

Subsemnatul/Subsemnata

Numele _____ Inițiala tatălui _____

Prenumele _____

având domiciliul stabil în:

Țara.....Localitatea.....str.....

.....nr., sc.

....., bl., ap.cu rezidență în localitatea

.....str.

nr., sc., bl., ap.

CI (Pașaport) seria nr.

CNP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefon

Fax.....

E-Mail

în calitate de (se va bifa doar cea care corespunde)

- personal didactic,
 personal didactic auxiliar
 personal nedidactic,

angajat al Universității din Oradea, în anul universitar/....., în funcția de..... la (se va bifa doar cea care corespunde)

- DIDIFR
 Facultatea de _____,

prin prezenta, declar pe propria răspundere că am citit și am luat la cunoștință conținutul *Ghidului de norme etice privind utilizarea platformei e-learning* <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR din cadrul Universității din Oradea și că mă oblig să respect întocmai prevederile acestuia, în caz contrar supunându-mă rigorilor legilor în vigoare și sancțiunilor aplicabile conform acestui *Ghid*.

Oradea, la data de

Semnat,

..... (nume, prenume și semnătura)