

Ghidul studentului ID
Universitatea din Oradea



GHIDUL

Studentului ID

Cuprins

1. Abrevieri utile de cunoscut de către studentul la forma de învățământ la distanță (ID)	3
2. Specificul învățământului la distanță (ID)	4
3. Studenți și cadre didactice – parteneri în procesul de învățământ la distanță	5
3.1. Cadrele didactice	5
3.2. Tutorii-consilieri ID	8
3.3. <i>Responsabilul Coordonator ID</i> la nivel de Facultate	9
3.4. <i>Directorul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR)</i>	9
3.5. Secretariatele Facultăților pentru studenții ID	9
3.6. <i>Responsabilul cu comunicarea – Consilierul DIDIFR</i>	9
4. Activitatea didactică și frecvența în campus	11
4.1. Durata studiilor la forma de învățământ la distanță (ID)	11
4.2. Structura unui an universitar	11
4.3. Programul de instruire și <i>Planul de Învățământ</i> . Sistemul creditelor transferabile ECTS (<i>European Credit Transfer System</i>)	11
4.4. Contractarea studiilor	12
4.5. Activitățile didactice de pregătire și de evaluare	13
4.6. Resursele de învățământ. Platforma e-learning https://e.uoradea.ro/ și CRIDIFR	15
5. Finalizarea studiilor	18
6. Taxele de școlarizare	18
7. Departamentul IDIFR pe internet	19
8. Alte informații utile	20
9. Calendarul studentului ID	21
10. Cum îmi creez o adresă de e-mail pe GMAIL și un cont Google?	26
11. Descrierea platformei e-learning https://e.uoradea.ro/ a DIDIFR	28
11.1 Cum se desfășoară o disciplină on-line?	31
12. Ghid de utilizare a platformei e-learning http://e.uoradea.ro a DIDIFR din cadrul Universității din Oradea	33
12.1 Prezentarea generală a platformei e-learning	33
12.1.1 Ce este platforma e-learning ?	33
12.1.2 Cum se poate accesa platforma e-learning ?	33
12.1.3 Unde trebuie scris user-ul și parola ?	34
12.1.4 Unde se găsesc disciplinele ?	35
12.1.5 Cum se revine la pagina principală (prima pagină) ?	36
12.1.6 Scurtă descriere a butoanelor din pagina unei discipline	36
12.1.7 Profilul user-ului - datele personale	37
12.2. Comunicarea	38
12.2.1 E-mail	38
12.2.2 Forum	38
12.2.3 Camere de discuții - Chat	39
12.2.4 Temele de control (TC)	40
12.2.5 Testele grilă	40
13. Ghid de norme etice privind utilizarea platformei e-learning https://e.uoradea.ro/	43

1. Abrevieri utile de cunoscut de către studentul la forma de învățământ la distanță (ID)

Abrevierea uzuală	Denumirea completă
AA	Activități asistate
AI	Afaceri Internaționale
AT	Activități tutoriale
Aulă	Aula Magna, localizată în Clădirea Corp E din Campusul Universității, la Parter
CD	Calendarul disciplinei
CIG	Contabilitate și informatică de gestiune
Clădirea nouă	Clădirea Corp E și F din Campusul Universității
CRIDIFR	Centrul de Resurse pentru studenții ID și IFR
DIDIFR	Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă
platforma	Platforma e-learning a DIDIFR, care poate fi accesată, pe bază de nume de utilizator și parolă, la adresa web: https://e.uoradea.ro/
ECTS	Economia comerțului, serviciilor și turismului (specializare)
	Sistemul European de Credite Transferabile - ECTS
FB	Finanțe și Bănci
FSE	Facultate de Științe Economice
FIDIFR	Facultăți organizatoare de programe de studii la forma ID și/sau IFR
Gr.	Grupa
ID	Învățământ la distanță
IEDM	Inginerie Economică în Domeniul Mecanic
IF	Învățământ cu frecvență (ZI)
IM	Inginerie și Management
IMT	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică
MK	Marketing
MN	Management
FD	Programa analitică (Fișa disciplinei)
RCID	Responsabil Coordonator ID la nivel de facultate
Sem.	Semestru
Sgr.	Subgrupa
SSI	Suport pentru studiul individual (manual/carte)
TC	Teme de control
UO	Universitatea din Oradea

2. Specificul învățământului la distanță (ID)

Învățământul la distanță (ID) este o formă modernă de învățământ, în regim cu taxă, folosită la nivelul studiilor universitare de licență și caracterizată prin flexibilitatea programului de studiu și prin utilizarea unor tehnologiilor moderne, pentru a suplini o parte din întâlnirile față-în-față ce sunt specifice învățământului la forma de învățământ cu frecvență - 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 - autoinstruire (AI), cu mijloace de învățământ specifice ID, în sistem tutorial și prin întâlniri asistate față-în-față (AT sau AA).

Sistemul tutorial semnifică organizarea activităților didactice în învățământul la distanță de către un cadru didactic tutor și asigură:

- a) desfășurarea activităților de învățare și evaluare atât la distanță, cât și în sistem față-în-față;
- b) organizarea pe discipline și grupe.

Învățământul la distanță reprezintă așadar în prezent, o formă atractivă de studiu. Această popularitate se bazează pe **independența și flexibilitatea studentului** în a alege:

- locul în care să învețe,
- orarul după care să învețe - momentul în care învață,
- modalitatea de prezentare a temelor de studiu cuprinse în disciplinele studiate,
- ordinea particulară a învățării,
- metoda/modul de învățare,
- forma de comunicare cu cadrele didactice 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 ID.

Conform standardelor naționale în domeniu, **Învățământul la Distanță (ID)** 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: forumuri on-line, poștă electronică, chat, telefon, întâlniri față-în-față etc.

Învățământul la distanță este o formă de organizare a proceselor didactice care implică înlocuirea orelor de predare cu activități de studiu individual, adică autoinstruire (AI) - ce implică studentul în dezvoltarea și coordonarea propriei strategii de învățare - și întâlniri periodice (AT, AA), desfășurarea seminarelor prin sistem tutorial (AT+TC) și, obligatoriu, a tuturor activităților didactice care dezvoltă competențe și abilități practice (AA), în sistem față-în-față.

3. Studenți și cadre didactice – parteneri în procesul de învățământ la distanță

Partenerii implicați în procesul de instruire prin programul de studiu la distanță sunt:

- Studenții,
- Cadrele didactice - *Coordonatorii de disciplină și tutorii instrucționali*,
- Tutorii consilieri ID,
- Responsabilul Coordonator ID din cadrul facultății,
- Directorul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR),
- Secretariatul facultății,
- Consilierul DIDIFR - Responsabilul cu comunicarea între studenți și secretariat.

3.1. Cadrele didactice

Personalul didactic implicat în activitățile didactice și de suport la forma ID este format din:

- *Coordonatori de disciplină*,
- *Tutori instrucționali*,
- *Tutori consilieri ID*.

Ce este un *Coordonator de disciplină*?

Profesorii *coordonatori de disciplină* sunt cadre didactice universitare, titulare ale Facultății de Științe Economice, ale Facultății de Inginerie Managerială și Tehnologică sau ale altor Facultăți din cadrul Universității din Oradea. Ei au rolul de a coordona studiul la disciplinele din planul de învățământ ID, elaborează materialele de studiu (de ex., SSI) și se asigură de faptul că studenții ID își însușesc aceeași cantitate de informații și de aceeași calitate cu cei de la forma de învățământ cu frecvență (IF). Tot *coordonatorii de disciplină* sunt cei care examinează studenții la probele de verificare din sesiunea de examene, asistați de către tutorii instrucționali arondați fiecărei discipline studiată într-un semestru.

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) și *off-line* (în cadrul orarului de *Consultații săptămânale* aprobat la nivelul Departamentului de specialitate) - individuală și / sau în grup a studenților care studiază disciplina sa;
- oferă studenților informații privind apelarea și utilizarea serviciilor educaționale disponibile pe pagina web a disciplinei sale de pe platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/> și prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile pe această pagină web,
- pune la dispoziția studenților înrolați la disciplina sa și se asigură de postarea acestora pe pagina web a disciplinei sale de pe platforma e-learning a DIDIFR, a următoarelor materiale:
 - *Programa analitică/Fișa disciplinei* (FD),
 - *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 tutoriale (AT)/Activitățile asistate (AA)*,
- materiale specifice de evaluare și 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 <https://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, bibliotecă 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 <https://e.uoradea.ro/> (**Coordonatorii de disciplină nu sunt obligați să răspundă studenților ID la mesajele transmise de către aceștia pe adresele de e-mail ale Coordonatrilor de disciplină sau prin alte modalități decât pe forumurile de discuții ale disciplinelor de pe platforma e-learning <https://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 ID, sub aspectul activităților desfășurate de către aceștia în cadrul orelor de *Activități Tutoriale (AT)/Activități Asistate (AA)* și sub aspectul conținutului *Temelor de Control (TC)*.

Lista *Coordonatrilor de disciplină* pentru disciplinele pe care le studiați în acest an universitar o găsiți postată pe pagina web a DIDIFR, la adresa <http://id.uoradea.ro>, după cum urmează:

- pentru Facultatea de Științe Economice – a se vizita pagina web <http://id.uoradea.ro>, butonul din meniu: *Cadre didactice / Științe Economice – FSE (ID) / Coordonatori de disciplină* ;
- pentru Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică – a se vizita pagina web <http://id.uoradea.ro>, butonul din meniu: *Cadre didactice / Inginerie Managerială și Tehnologică – IMT (ID) / Coordonatori de disciplină* .

Ce este un *Tutore instrucțional*?

Tutorele instrucțional ID este cadrul didactic care îndrumă studentul pe parcursul unui program de instruire. Îndrumarea se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, forumuri organizate pe platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR sau forme combinate ale acestora, și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic. *Tutorii instrucționali* sunt cei care realizează interfața dintre student și profesorii *Coordonatori de disciplină*.

Pe parcursul semestrului veți comunica cu și veți cere ajutor *Tutorelui instrucțional* pentru orice informații care se referă la programarea activităților didactice ale disciplinei respective (AT, TC sau AA), la rezolvarea *Temelor de Control (TC)*, la termenele de predare ale acestora etc.

Sintetic, **rolul *Tutorelui instrucțional*** este următorul:

- asigură asistența – on-line (prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile pe pagina web a disciplinei tutorate de pe platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/>) și off-line (în cadrul orarului de *Consultații săptămânale* aprobat la nivelul Departamentului de specialitate din Facultatea de care aparține *Tutorele instrucțional*) - individuală și / sau în grup a studenților care studiază disciplina/-ele pe care o/le tutează la ID,
- oferă studenților informații privind apelarea și utilizarea serviciilor educaționale disponibile pe pagina web a disciplinei tutorate de pe platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/>, și prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile pe această pagină web,
- oferă studenților informații privind apelarea și utilizarea serviciilor educaționale disponibile pe pagina web a disciplinei tutorate de pe platforma e-learning <https://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.
- pune la dispoziția studenților înrolați la disciplina tutorată și se asigură de postarea acestora pe pagina web a disciplinei tutorate de pe platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR, a următoarelor materiale:
 - Suportul pentru *Teme de control (TC)*,
 - Suportul de studiu pentru *Activitățile tutoriale (AT)*, respectiv, dacă este cazul, suportul de studiu pentru *Activitățile asistate (AA)*, 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 tutorate etc.,
 - suplimentar, poate asigura studenților înrolați la disciplina tutorată pe pagina web a disciplinei sale de pe platforma e-learning <https://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 tutorată, 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., exclusiv prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile pe pagina web a disciplinei de pe platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/> și/sau în cadrul orelor săptămânale de *Consultații*, afișate la Departamentele de specialitate din cadrul facultății de care aparține *Tutorele instrucțional*,
- facilitează/desfășoară activități de tipul: întâlniri on-line și off-line tutore-cursanți, studiu individual, asistență pedagogică, discuții între cursanți, weekend-uri de studii etc.,
- asigură evidența activităților studenților pe parcursul semestrului, pe pagina web a disciplinei tutorate de pe platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/>.

Lista Tutorilor instrucționali pentru disciplinele pe care le studiați în acest an universitar o găsiți postată pe pagina web a DIDIFR, la adresa <http://id.uoradea.ro>, după cum urmează:

- pentru Facultatea de Științe Economice – a se vizita pagina web <http://id.uoradea.ro>, butonul din meniu: *Cadre didactice / Științe Economice – FSE (ID) / Tutori instrucționali ID* ;

- pentru Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică – a se vizita pagina web <http://id.uoradea.ro>, butonul din meniu: *Cadre didactice / Inginerie Managerială și Tehnologică – IMT (ID) / Tutori instrucționali ID*.

3.2. Tutorii-consilieri ID

Tutorele-consilier ID este cadrul didactic care îndrumă și informează studentul pe tot parcursul perioadei de școlarizare în cadrul unui program de studiu cu privire la aspecte administrative, organizatorice, etc. (un fel de diriginte sau *Big brother / Big sister*). Îndrumarea se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poștă electronică, forumuri de discuții organizate pe platforma virtuală <https://e.uoradea.ro/> (a se vedea forumurile din secțiunea de tip *Secretariat - Tutorat-consiliere*) sau forme combinate.

Concret, ce face un Tutore-consilier ID?

- asigură informarea curentă a studenților de la forma de învățământ la distanță, 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 ID, ce vor fi postate pe pagina web a DIDIFR, în cadrul butonului *Cadre didactice* (a se vizita periodic pagina web <http://id.uoradea.ro>).
- oferă beneficiarilor sistemului ID informații detaliate privind :
 - specificitatea derulării programelor de studiu la ID, precum și facilitățile și activitățile specifice ID, 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 ID,
 - operarea cu tehnologiile ID specifice platformei e-learning, în colaborare cu Administratorul platformei e-learning a DIDIFR – <https://e.uoradea.ro/>,
 - facilitățile și echipamentele pentru învățare și evaluare prin tehnologia ID, cu sprijinul Administratorul platformei e-learning a DIDIFR, puse la dispoziție de DIDIFR, și orarul și locațiile în care acestea se pot accesa,
 - modalitatea de accesare a platformei e-learning <https://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 către studentii ID](#), pus la dispoziție on-line de către DIDIFR în acest sens, pe care are obligația să-l ofere gratuit studenților ID, 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 ID și susține activități de informare și de consultanță asupra programelor oferite în forma ID, în conformitate cu strategia Universității, a facultății și a Departamentului IDIFR.

Cine îți este Tutore-consilier ID ?

- *Tutorii-consilieri ID* pe facultăți, ani de studii și specializări, sunt postați în cadrul butonului *Cadre didactice* pe pagina web <http://id.uoradea.ro>.



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!

3.3. Responsabilul Coordonator ID la nivel de Facultate

La Facultatea de Științe Economice, *Responsabilii coordonatori ID* sunt doamna **Conf. univ. dr. Ioana-Claudia HOREA**, pe care o puteți contacta la adresa de e-mail ioanahorea@gmail.com sau la Departamentul de Afaceri Internaționale (sala E119), și doamna **Conf. univ. dr. habil. Dorina Nicoleta POPA**, pe care o puteți contacta la adresa de e-mail dorina.n.popa@gmail.com sau la Departamentul de Finanțe Contabilitate (sala E014) din cadrul Facultății de Științe Economice.

La Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică, *Responsabilul coordonator ID* este doamna **Șef lucrări ing. Ildiko-Margit PAȘC**, pe care o puteți contacta la adresa de e-mail ildi.pasc@yahoo.com sau ipasc@uoradea.ro, la telefon 0259-408203 sau la Departamentul de Inginerie și Management (sala B023) din cadrul Facultății de Inginerie Managerială și Tehnologică.

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

Directorul DIDIFR din cadrul Universității din Oradea este doamna **Prof. univ. dr. habil. Ioana-Teodora MEȘTER**, pe care o puteți contacta la sediul *Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă* aflat la parterul clădirii Corp J din campusul Universității din Oradea, parter, în timpul orelor de audiență afișate pe site-ul DIDIFR și la avizierul Departamentului, la telefon 0259-408426, pe *Forumul* de comunicare de pe platforma <https://e.uoradea.ro/> sau pe e-mail, la adresa adminidifr@uoradea.ro.

3.5. Secretariatele Facultăților pentru studenții ID

În cadrul secretariatelor facultăților de care aparțin programele de studiu ID, sunt gestionate actele de studii, situațiile școlare și situația achitării taxelor de studiu ale studenților ID, în conformitate cu reglementările în vigoare ale Universității din Oradea. Secretariatele facultăților eliberează și adeverințele necesare studenților ID. Sediile secretariatelor sunt localizate după cum urmează:

- în cadrul Facultății de Inginerie Managerială și Tehnologică (clădirea B, etaj 1, sala 125, telefon 0259 408141),
- în cadrul Facultății de Științe Economice (Clădirea F, etajul I, sala F201, telefon 0259 408407).

3.6. Responsabilul cu comunicarea – Consilierul DIDIFR

Relația directă, interfața dintre studenții ID și *Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR)* se realizează de către **doamna Șef birou DIDIFR Luminița HEREDEA**, pe care o puteți găsi în Clădirea Corp J, parter, la telefon 0259-408423 sau pe e-mail, la adresa lheredea@uoradea.ro, respectiv, adminidifr@uoradea.ro.

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

4. Activitatea didactică și frecvența în campus

4.1. Durata studiilor la forma de învățământ la distanță (ID)

Durata studiilor la forma de învățământ la distanță (ID) este identică cu cea de la forma de învățământ cu frecvență (IF), și anume **3 ani (6 semestre)** pentru toate programele de studiu/specializările Facultății de Științe Economice, **respectiv, 4 ani (8 semestre)** pentru programul de studiu/specializarea IEDM organizată de Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică.

4.2. Structura unui an universitar

Un an universitar este format din 2 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* (care durează de la data de 1 octombrie a anului calendaristic curent, până în data de 30 septembrie a anului calendaristic următor), activitățile la forma ID sunt repartizate, în principiu, în felul următor:

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

4.3. 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://id.uoradea.ro/>, butonul din meniu *Oferta de studii*, fiind specific fiecărei facultăți/specializări, 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).

4.4. Contractarea studiilor

Desfășurarea activităților universitare presupune un schimb echitabil între două părți: student și universitate, mai precis, Facultatea de Științe Economice sau Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică, după caz. 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 ID* 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.

4.5. 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 AT și AA cuprinse în *Planul de învățământ*. Acestea sunt programate la FSE-ID, în zilele de sâmbătă și duminică, iar la IMT-ID, în zilele de vineri (după-masă), sâmbătă și duminică.

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

Activitățile din orar au marcate alăturat cadrul didactic care efectuează activitățile tutorial-instrucționale (AT, AA), 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 din cadrul Bibliotecii UO, Serviciul Contabilitate etc.

Ce sunt *Activitățile tutoriale (AT)* și *Activitățile asistate (AA)*?

Activitățile tutoriale (AT) presupun, de regulă, 2 întâlniri pe semestru ale studenților cu tutorele instrucțional desemnat pe fiecare disciplină de studiu. Aceste activități se programează de regulă, în zilele de (vineri)/sâmbătă/duminică (weekend-uri de studiu).


Activitățile asistate (AA) presupun întâlniri săptămânale pe parcursul unui semestru ale studenților cu tutorele instrucțional desemnat pe fiecare disciplină de studiu prevăzută cu AA. Aceste activități se programează de regulă, în zilele de (vineri)/sâmbătă/duminică (weekend-uri de studiu) și prezența studenților ID la ele este obligatorie.

Ce sunt *Temele de Control* (TC)?

Pentru fiecare disciplină prevăzută cu TC în *Planul de învățământ* și parcursă în calitate de student la forma de învățământ la distanță (ID), veți avea de rezolvat **2 Teme de control (TC) pe semestru**, teme care vă vor fi comunicate prin intermediul *Platformei e-learning a UO* – <https://e.uoradea.ro/>.

Acestea constau în rezolvarea de probleme, alegerea unor răspunsuri corecte la întrebări tip grilă, elaborarea unor referate, rezolvarea unor studii de caz/probleme, teste, realizarea unor eseuri etc.

Răspunsurile la exercițiile, problemele sau grilele de verificare etc. aferente fiecărei TC se trimit coordonatorului de disciplină **prin încărcarea lor pe platforma e-learning** a UO – <https://e.uoradea.ro/>. Prezentarea la examenul de promovare a disciplinei (examenul final,

 programat în sesiune) este **condiționată** de obținerea de calificative/note de trecere pentru toate temele de control/verificare date pe parcursul semestrului (TC) în cadrul unei discipline. Notele obținute la aceste teme de control au o pondere de **minim 40% din nota finală**, acest detaliu fiind stabilit cu exactitate în *Programa analitică/Fișa disciplinei*. De asemenea, termenele de predare ale acestor teme sunt clar definite/stabilite, la începutul fiecărui semestru, în *Calendarul disciplinei*.

Atât *Programa analitică* a fiecărei discipline, cât și *Calendarul* acesteia, se găsesc postate de către *Coordonatorul de disciplină* pe pagina disciplinei respective de pe platforma e-learning, pe care vă rugăm să o accesați la adresa <https://e.uoradea.ro/>.


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 cele 14 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 temele de control sau pentru proiectele/referatele realizate pe parcursul semestrului, 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 (tutoriale, teme de control, verificări) pe parcursul celor 14 săptămâni ale semestrului.

Calendarul disciplinei este disponibil pe pagina web a fiecărei discipline prevăzută cu ore de TC în *Planul de învățământ*, de pe platforma e-learning, la adresa <https://e.uoradea.ro/>.

 Este foarte important să consultați, la începutul semestrului acest document, deoarece aici găsiți **termenele de predare pentru temele de control**.

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.

Programarea examenelor se afișează înainte de începerea sesiunii, la avizierul DIDIFR și pe site-ul acestuia, <http://id.uoradea.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://id.uoradea.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. Refacerea de disciplină se realizează pe baza unei cereri pe care trebuie să o depuneți la secretariatul facultății dumneavoastră **cel târziu la finalul lunii septembrie a anului curent**, pentru anul universitar viitor.

Prezentarea la examene este condiționată de obținerea notei de trecere (mai mari sau egale cu 5) pentru toate temele de control ale unei discipline. În cazul în care cursul este prevăzut cu ore practice (*Activități asistate* - laborator, proiect), **participarea la aceste ore este obligatorie**, constituind și o condiție prealabilă participării la examenul final al disciplinei. 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 – <https://e.uoradea.ro/> (pentru orice discuție cu tutorii consilieri și instructorali, 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 – <https://e.uoradea.ro/>, secțiunea *Secretariat - Tutorat-consiliere*, cât și în cadrul orelor săptămânale de consultații programate la Departamentul din care face parte tutorele-consilier ID. 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://id.uoradea.ro/>.



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

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

La începutul fiecărui semestru, studenților ID li se pun la dispoziție în format electronic *Suporturile pentru Studiu Individual (SSI)* – manualele/cursurile - pentru fiecare dintre

disciplinele studiate în semestrul respectiv. Acestea conțin noțiunile teoretice pe care studentul va trebui să le asimileze pe parcursul semestrului respectiv (grupate pe 14 module de studiu, unități de învățare, corespunzătoare celor 14 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.

Ținând cont de specificul învățământului la distanță, pentru facilitarea comunicării dintre cadrele didactice – coordonatori de disciplină, tutori instrucționali, tutori consilieri, secretariat – pe de o parte, și studenții ID – pe de altă parte, s-a realizat **Platforma e-learning**, accesibilă la adresa <https://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.

Această platformă oferă pentru studenți și cadre didactice, următoarele facilități:

- asigură modalitatea de comunicare, din partea studenților, către tutorii instrucționali, a soluțiilor la temele de control,
- permite informarea cu privire la *Calendarele disciplinelor și Programele analitice / Fișele de disciplină*,
- 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 <https://e.uoradea.ro/>, și pentru orice probleme legate de utilizarea acesteia, vă puteți



adresa prin e-mail administratorului platformei, pe adresa adminidifr@uoradea.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 (ID) – 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, în cadrul Universității din Oradea funcționează **Centrul de Resurse pentru studenții ID și IFR** (CRIDIFR), situat în cadrul Bibliotecii Universității, etaj 2.

Acesta este dotat cu 24 de calculatoare cu acces la internet, internet wireless și posibilități de tipărire, precum și cu materiale didactice suplimentare celor postate pe platforma de e-learning, 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!**

5. Finalizarea studiilor

Perioada de școlarizare se finalizează cu **susținerea examenului de licență/diplomă**. 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/diplomă constă în susținerea în fața comisiei de examinare a lucrării de licență / proiectului de diplomă elaborate de către student, sub îndrumarea unui cadru didactic. Temele lucrărilor de licență / proiectelor de diplomă 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 mai a penultimului 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 inginer/ Economist*, 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 pe site-urile Facultății de Științe Economice - <http://steconomiceuoradea.ro/wp/programe-de-studii/master/>, respectiv, a celei de Inginerie Mangerială și Tehnologică - <http://imt.uoradea.ro/>.

6. Taxele de școlarizare

Învățământul la distanță 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 ID. Taxa de studiu cuprinde o serie de costuri, cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu, după cum urmează:

- costuri de înmatriculare;
- 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 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 ID (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://id.uoradea.ro/>, dar sunt afișate și la avizierul Departamentului IDIFR.

Plata taxelor se poate efectua prin următoarele modalități:

- **în numerar sau cu card bancar prin sistem POS la Universitatea din Oradea** în Campus Central, Biroul Taxe al Universității din Oradea;
- **prin virament bancar** sau prin **mandat poștal** încontul RO59TREZ07620F330500XXXX, deschis la **Trezoreria Municipiului Oradea**, beneficiar Universitatea din Oradea, CUI 4287939;
- **în numerar** la ghișeul **Băncii Transilvania** în contul RO61BTRL0050160100717205, beneficiar Universitatea din Oradea, CUI 4287939
- **prin virament bancar** în contul RO71BTRL00501202782511XX, deschis la **Banca Transilvania**, beneficiar Universitatea din Oradea, CUI 4287939;
- **on-line**, accesând platforma **studinfo.uoradea.ro**.

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 ID**.

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 pot fi accesate pe site-ul <http://info.uoradea.ro/>, buton *Info studenti / Taxe scolarizare*.

7. Departamentul IDIFR pe internet

În cadrul Universității din Oradea, activitatea didactică este organizat la forma ID la două dintre Facultățile acestea, acestea fiind accesibile pe internet la adresele:

- Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică:

<http://imt.uoradea.ro/>, respectiv, <http://id.uoradea.ro>

- Facultatea de Științe Economice:

<http://steconomiceuoradea.ro/>, respectiv, <http://id.uoradea.ro>.

8. Alte informații utile

Studentii ID beneficiază de:

- Asigurarea materialelor didactice (cursuri, culegeri de probleme, teste de evaluare - autoevaluare etc.) pentru întreg procesul didactic, în format electronic;
- Acces la platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/>;
- Activitățile didactice sunt concentrate în două perioade pe semestru (în principiu, în zilele de sâmbătă și duminică, dar pot fi programate și vineri după-masă) 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, profesionist și dinamic;
- Sprijin instrucțional din partea unei rețele tutoriale cu cadre de specialitate pregătite în tehnologia ID;
- 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 (<https://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 la distanță – ID - 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 Erasmus 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.

9. Calendarul studentului ID

Luna	Perioada	Activitatea care se desfășoară	Locația
Octombrie	Săptămâna 1	Studentii din anul I veți primi pe adresa de e-mail comunicată la înscrierea la admitere, un e-mail conținând numele de utilizator și parola necesare pentru a putea accesa platforma e-learning a DIDIFR https://e.uoradea.ro/ . Se va verifica primirea mesajului atât în <i>Inbox</i> , cât și în <i>Spam</i> sau <i>Bulk</i> ! Cei care nu primiți mesajul pe e-mail, trebuie să solicitați aceste date de acces <i>Tutorelui-consilier ID</i> care se ocupă de specializarea dumneavoastră (vedeți lista cu <i>Tutorii-consilieri ID</i> la adresa: http://id.uoradea.ro/ , buton <i>Cadre didactice</i>).	Mesaj primit pe adresa dumneavoastră de e-mail
Octombrie	Săptămâna 1	Deschiderea anului universitar la ID (se va urmări pagina web a DIDIFR – http://id.uoradea.ro și anunțurile postate de către Tutorele-consilier pe platforma e-learning https://e.uoradea.ro/)	Aula Magna sau un amfiteatru al facultății
Octombrie	Săptămâna 1	Semnarea <i>Contractului de studii universitare</i> (numai studenții admiși în anul I) – cu ocazia deschiderii anului universitar, studenții din anul I vă veți întâlni cu <i>Tutorii-consilieri ID</i> și veți semna Contractul de studii universitare . Semnarea acestui contract este absolut obligatorie pentru a fi înmatriculați la Facultatea la care ați fost admis!	Conform anunțului postat pe site-ul DIDIFR http://id.uoradea.ro
Octombrie	Săptămâna 1	Semnarea <i>Contractului anual de studii</i> (de către toți studenții) – cu ocazia deschiderii anului universitar, toți studenții ID vă veți întâlni cu <i>Tutorii-consilieri ID</i> și veți semna Contractul anual de studii . Semnarea acestui contract este absolut obligatorie pentru a fi înmatriculați!	Conform anunțului postat pe site-ul DIDIFR http://id.uoradea.ro
Octombrie	Săptămâna 1	Semnarea Declarației privind primirea și citirea Ghidului de norme etice privind utilizarea platformei e-learning https://e.uoradea.ro/ - cu ocazia deschiderii anului universitar, toți studenții ID din anul I sau transferați de la forma cu frecvență (IF) vă veți întâlni cu <i>Tutorii-consilieri ID</i> și veți primi <i>Ghidul de norme etice privind utilizarea platformei e-learning https://e.uoradea.ro/</i> , pe care îl veți citi și discuta cu <i>Tutorele-consilier ID</i> și apoi, veți semna <i>Declarația</i>	Conform anunțului postat pe site-ul DIDIFR http://id.uoradea.ro

Luna	Perioada	Activitatea care se desfășoară	Locația
		prevăzută în <i>Anexa 1</i> la acest <i>Ghid</i> .	
Octombrie	Săptămâna 1-2	Studentii din anul I veți avea 2 întâlniri cu Tutorii-consilieri ID pentru explicarea modului de accesare și utilizare a platformei e-learning https://e.uoradea.ro/ . Aceste întâlniri vor fi organizate la CRIDIFR și în laboratoarele facultății unde exista computere conectate la internet. Programul întâlnirilor vă va fi transmis pe e-mail și prin anunțuri postate pe platforma https://e.uoradea.ro/ și pe site-ul DIDIFR.	CRIDIFR sau laboratoarele facultății
Octombrie – Decembrie	Săptămânile 3-12	Desfășurarea activităților didactice de tip AI, AT, TC și AA. Activitățile de tip AI le desfășurați individual, oriunde și oricând doriți, cu condiția să parcurgeți în fiecare săptămână 1 modul din SSI-ul aferent fiecărei discipline studiată în acest semestru. Activitățile de tip AT și AA se desfășoară, conform orarului anunțat pentru semestrul I (sâmbăta și duminica). Participarea dumneavoastră la activitățile de tip AA este obligatorie! Activitățile de tip TC se desfășoară on-line, pe paginile disciplinelor studiate în acest semestru de pe platforma https://e.uoradea.ro/ și rezolvarea celor 2 TC-uri / semestru la fiecare disciplină este obligatorie! TC-urile le puteți rezolva de la orice computer conectat la internet, oriunde este acest amplasat. TC-urile se transmit numai prin platforma https://e.uoradea.ro/ , la termenul precizat pentru fiecare TC în <i>Calendarul disciplinei</i> respective!	La facultate/online (AT și AA), conform orarului pentru acest semestru și on-line (TC-urile), conform <i>Calendarelor de disciplină</i>
Ianuarie	Săptămânile 13-14	Desfășurarea activităților didactice de tip AI. Activitățile de tip AI le desfășurați individual, oriunde și oricând doriți, cu condiția să parcurgeți în fiecare săptămână 1 modul din SSI-ul aferent fiecărei discipline studiată în acest semestru.	Oriunde doriți
		Evaluarea activității desfășurate de către Coordonatorii de disciplină, tutorii instrucționali și tutorii-consilieri ID în acest semestru, precum și evaluarea SSI-puse la dispoziție pentru fiecare disciplină în parte, plus evaluarea DIDIFR. Cu această ocazie, aveți posibilitatea de a vă exprima părerea cu privire la cadrele didactice cu care ați desfășurat activități în acest semestru și a SSI-urilor-puse la dispoziția dumneavoastră de	Oriunde doriți, doar să aveți la dispoziție un computer conectat la internet

Luna	Perioada	Activitatea care se desfășoară	Locația
		către acestea, prin completarea on-line, în cadrul platformei https://e.uoradea.ro/ , a chestionarelor care vă vor fi puse la dispoziție în acest scop. Completarea acestor chestionare se va realiza cu asigurarea confidențialității celor menționate de dumneavoastră și cu asigurarea anonimității dumneavoastră!	
Ianuarie – Februarie	Săptămânile 15-17	Sesiunea de examene la disciplinele studiate în semestrul I	Conform programării examenelor postată pe site-ul DIDIFR http://id.uoradea.ro
Februarie	Săptămâna 18	Vacanța inter-semestrială	Oriunde doriți, dar nu la Universitate
Februarie	Săptămâna 19	Sesiunea de examene de restanță și măriri de note la disciplinele studiate în semestrul I	Conform programării restanțelor postată pe site-ul DIDIFR http://id.uoradea.ro
Februarie – Mai	Săptămâna 20-31	Desfășurarea activităților didactice de tip AI, AT, TC și AA. Activitățile de tip AI le desfășurați individual, oriunde și oricând doriți, cu condiția să parcurgeți în fiecare săptămână 1 modul din SSI-ul aferent fiecărei discipline studiată în acest semestru. Activitățile de tip AT și AA au loc conform orarului anunțat pentru semestrul II (sâmbăta și duminica). Participarea dumneavoastră la activitățile de tip AA este obligatorie! Activitățile de tip TC se desfășoară on-line, pe paginile disciplinelor studiate în acest semestru de pe platforma https://e.uoradea.ro/ și rezolvarea celor 2 TC-uri / semestru la fiecare disciplină este obligatorie! TC-urile le puteți rezolva de la orice computer conectat la internet, oriunde este acest amplasat. TC-urile se transmit numai prin platforma https://e.uoradea.ro/ , la termenul precizat pentru fiecare TC în <i>Calendarul disciplinei</i> respective!	La facultate/online (AT și AA), conform orarului pentru acest semestru și on-line (TC-urile), conform <i>Calendarelor de disciplină</i>
Mai - Iunie	Săptămâna 32-33	Desfășurarea activităților didactice de tip AI. Activitățile de tip AI le desfășurați individual, oriunde și oricând doriți, cu condiția să parcurgeți în fiecare săptămână 1 modul din SSI-ul aferent fiecărei discipline studiată în acest semestru.	Oriunde doriți
		Evaluarea activității desfășurată de către Coordonatorii de disciplină, tutorii instrucționali și tutorii-consilieri ID în acest semestru, precum și evaluarea SSI puse la	Oriunde doriți, doar să aveți la dispoziție un computer conectat la internet

Luna	Perioada	Activitatea care se desfășoară	Locația
		dispoziție pentru fiecare disciplină în parte, plus evaluarea DIDIFR. Cu această ocazie, aveți posibilitatea de a vă exprima părerea cu privire la cadrele didactice cu care ați desfășurat activități în acest semestru și a SSI-urilor puse la dispoziția dumneavoastră de către acestea, prin completarea on-line, în cadrul platformei https://e.uoradea.ro/ , a chestionarelor care vă vor fi puse la dispoziție în acest scop. Completarea acestor chestionare se va realiza cu asigurarea confidențialității celor menționate de dumneavoastră și cu asigurarea anonimității dumneavoastră!	
Mai – Iunie	Săptămânile 34 – 35/36	Sesiunea de examene la disciplinele studiate în semestrul II	Conform programării examenelor postată pe site-ul DIDIFR http://id.uoradea.ro
Iunie	Săptămâna 36	Sesiunea de examene de restanță și măriri de note la disciplinele studiate în semestrul II de către studenții din ultimul an de studii	Conform programării restanțelor postată pe site-ul DIDIFR http://id.uoradea.ro
Iulie	Săptămâna 37	Sesiunea de examene de restanță și măriri de note la disciplinele studiate în semestrul II de către studenții din anii neterminali	Conform programării restanțelor postată pe site-ul DIDIFR http://id.uoradea.ro
Iunie/Iulie	Conform programării facultății	Înscrierea studenților din ultimul an de studii la examenul de licență	Conform programării postată pe site-ul facultății
Iulie	Săptămânile 38-40	<i>Practică</i> (dacă e cazul) sau vacanța de vară (pentru studenții care nu au <i>Practică</i>)	Conform repartizării făcute de către cadrul didactic coordonator de <i>Practică</i>
August	-	Vacanța de vară	-
Septembrie	-	Sesiune de restanțe și măriri de note	Conform programării restanțelor postată pe site-ul DIDIFR http://id.uoradea.ro

Notă:

Acest *Calendar* poate suferi modificări și/sau completări. Pentru a nu pierde vreo activitate sau eveniment și pentru a nu rata vreun termen limită, vă recomandăm să urmăriți cu regularitate anunțurile făcute de către *Tutorele-consilier ID* și de către cadrele didactice de la fiecare disciplină, în cadrul platformei <https://e.uoradea.ro/>, alături de urmărirea *Calendarelor de disciplină* precum și a anunțurilor postate pe site-ul DIDIFR <http://id.uoradea.ro> și/sau pe site-ul facultății dumneavoastră.

Vă rugăm să urmăriți **ID Universitatea din Oradea** și pe Facebook!

10. 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 ID. Ca urmare, fiecare student ID 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 ID. 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 a screenshot of the Gmail sign-up page in a browser window. The address bar shows <https://accounts.google.com/ServiceLogin?service=mail&popcache=2>. The page features the Google logo and a red button labeled "CREAȚI UN CONT". Below the logo, there is a section titled "Gmail" with the text "Email în stilul Google." and "Gmail este dezvoltat cu conținut distractiv. Gmail oferă:". There are three main features listed: "Spațiu de stocaj" (Storage space), "Mai puțin spam" (Less spam), and "Acces de pe telefon" (Access on phone). At the bottom, there is a language selection dropdown menu currently set to "română".

Pasul 1
În bara pentru adrese veți tasta <http://gmail.com> și se va deschide fereastra de față.

Pasul 2
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
Click pe acest buton pentru a începe completarea formularului de înregistrare a contului

Creați 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

Creați o parolă

Confirmați parola

Zi de naștere

Sex

Telefon mobil

Adresa dvs. de e-mail actuală

Dovediți că nu sunteți un robot

Arroați

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.

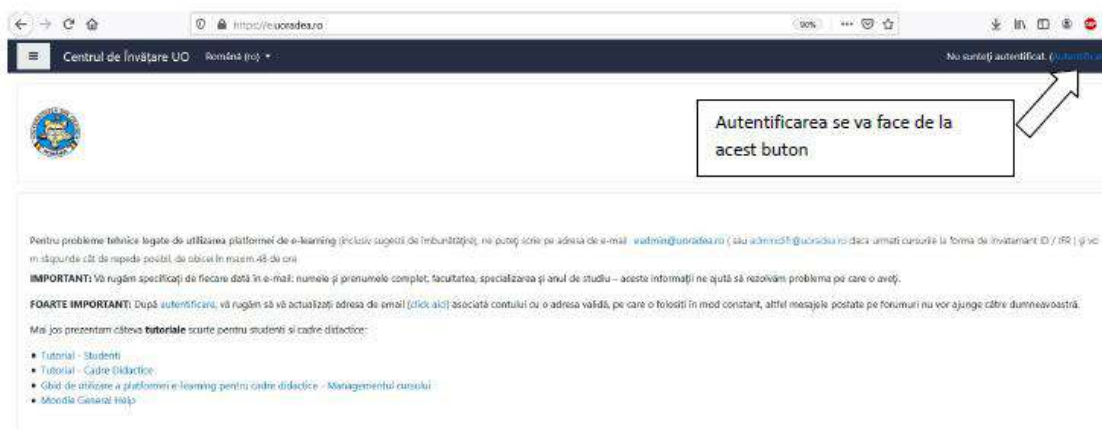
Noua dvs. adresă de e-mail este yourname@gmail.com.

Vă mulțumim că ați creat un cont. Distracție plăcută!

Continuați la Gmail

11. Descrierea platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR

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/>.



Centrul de Învățare UO Română (ro) • No sunteți autentificat. [Autentificat](#)

Autentificarea se va face de la acest buton

Pentru probleme tehnice legate de utilizarea platformei de e-learning (inclusiv sugestii de îmbunătățiri), vă rugăm să ne scrieți pe adresa de e-mail admin@e.uoradea.ro (sau admin@e.uoradea.ro dacă amăriți cursorul la forma de înregistrare ID / IR) și să ne răspundeți cât de repede posibil, de obicei în maxim 48 de ore.

IMPORTANT: Vă rugăm să specificați de fiecare dată în e-mail, numele și prenumele complet, facultatea, specializarea și anul de studiu – aceste informații ne ajută să rezolvăm problema pe care o aveți.

FOARTE IMPORTANT: După autentificare, vă rugăm să vă actualizați adresa de e-mail (click aici) asociată contului și o adresă validă, pe care o folosiți în mod constant, altfel mesajele postate pe forumuri nu vor ajunge către dumneavoastră.

Mai jos prezentăm câteva **tutoriale** scurte pentru studenți și cadre didactice:

- Tutorial - Studenți
- Tutorial - Cadre Didactice
- Ghid de utilizare a platformei e-learning pentru cadre didactice - Managementul cursului
- Moodle General Help

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 dashboard with a sidebar on the left containing navigation options like 'Site home', 'Calendar', 'Private files', 'My courses', and various course filters. The main area displays a 'Course overview' table with columns for course name, progress, and actions. The table lists several courses, including 'Secretariat - Tutorat - Consiliere' (0% complete), 'Anul I Bazele contabilității 2020/2021' (0% complete), 'Secretariat - Tutorat - Consiliere' (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 Microeconomie 2020/2021' (0% complete), and '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 catre studenti](#)

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)   

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

Caută cursuri 

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 Luminița
Profesor: Rus Luminița
Profesor: Seheanu Mariana
Profesor: Matei Mirabela
Profesor: Jarca Naiana - Nicoleta
Profesor: Simut Ramona

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


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

Anul I

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

are UO Română (ro) 

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

Caută cursuri 

Monedă și credit 2020/2021

Profesor: Zăpodeanu Daniela
Profesor: Corcioiu Mociar Serina

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 1.1 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

11.1 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:

Modulul 1 – Statistică economică

1

MODULUL 1: INTRODUCERE ÎN STUDIUL STATISTICII

Tempul mediu necesar pentru studiu: 120 minute.

Obiective educaționale

În urma studierii acestui *Modul*, vei dobândi următoarele competențe și aptitudini:

- Veți ști care este obiectul de studiu al statisticii;
- Veți cunoaște noțiunile cele mai importante cu care operează statistica;
- Veți afla cum sunt culese datele folosite de statistică;
- Veți ști ce sunt erorile statistice și cum pot fi ele eliminate.

Cuvinte cheie

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.

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

12.1 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.

12.1.1 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.

12.1.2 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.

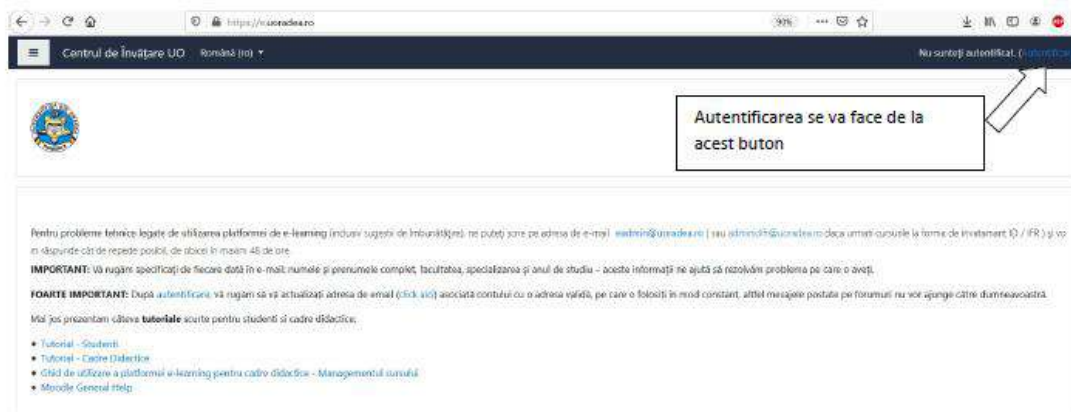


Fig. 1 - Prima pagină a platformei e-learning

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.

12.1.3 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).

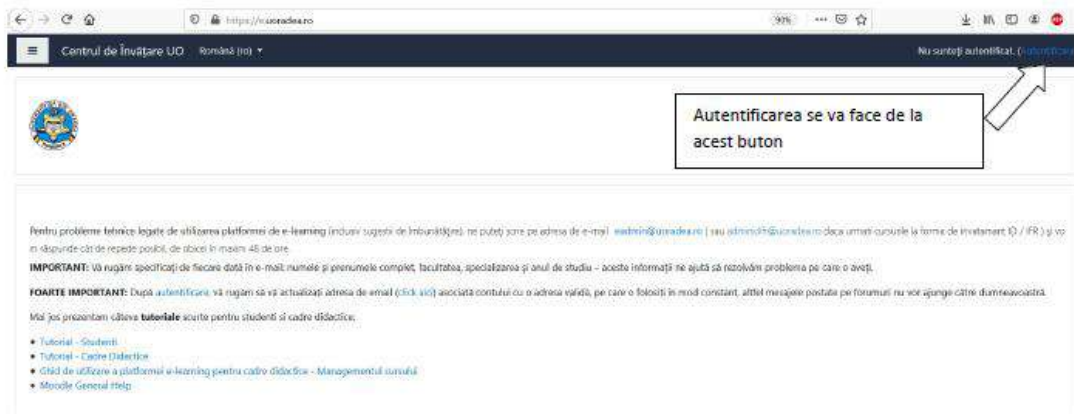


Fig. 2 - Partea din dreapta-sus a paginii principale

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

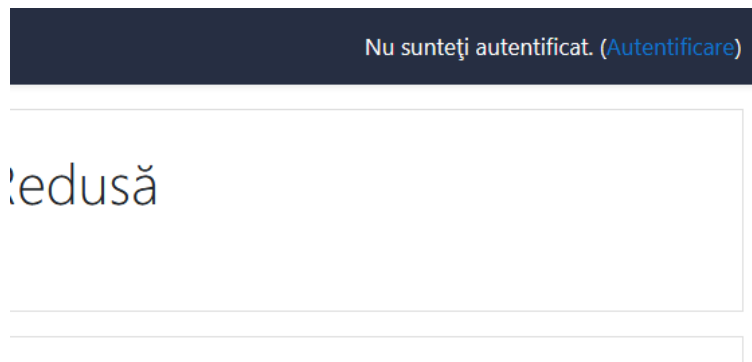


Fig. 3 - Partea din dreapta a paginii principale

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 voință dumneavoastră puteți oricând sa o modificați accesând profilul contului și apoi butonul „Change Password”.

12.1.4 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.

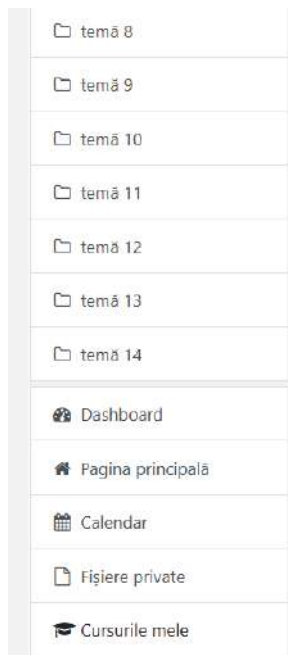


Fig. 5 – Modul de afișare a cursurilor la care sunteți abonat folosind butonul Cursurile mele

12.1.5 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

12.1.6 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.

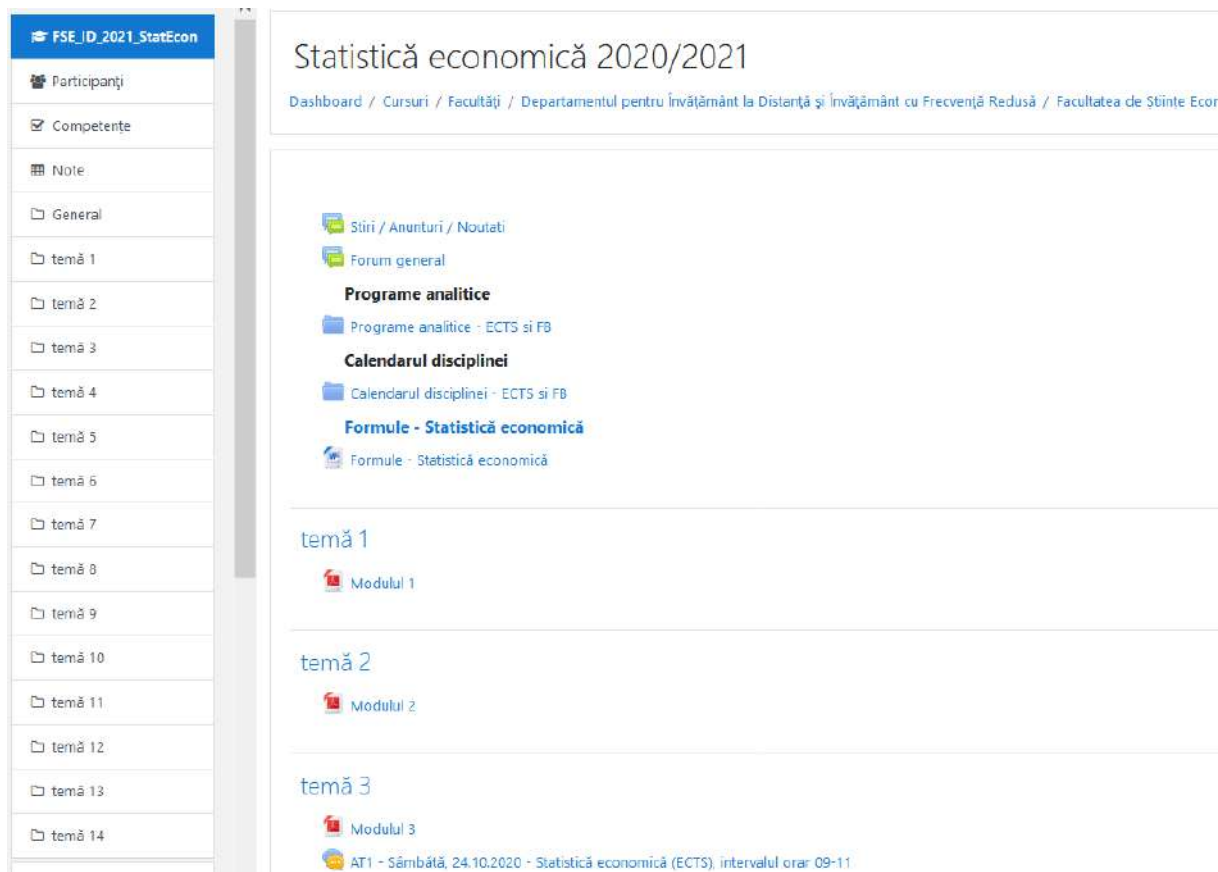


Fig. 7 - Unitățile de învățare și butoanele pentru o disciplină

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

12.1.7 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.

12.2. Comunicarea

Correspondență. 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).

12.2.1 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.

12.2.2 Forum

12.2.2.1 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.

12.2.2.2 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.

12.2.2.3 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.

12.2.3 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*.

12.2.4 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 "ATENIE: 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 availability information: "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, the text "No file chosen", and an "Incarcă acest fișier" button.

Fig. 8 – Formularul pentru încărcarea temei de control

12.2.5 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”*)

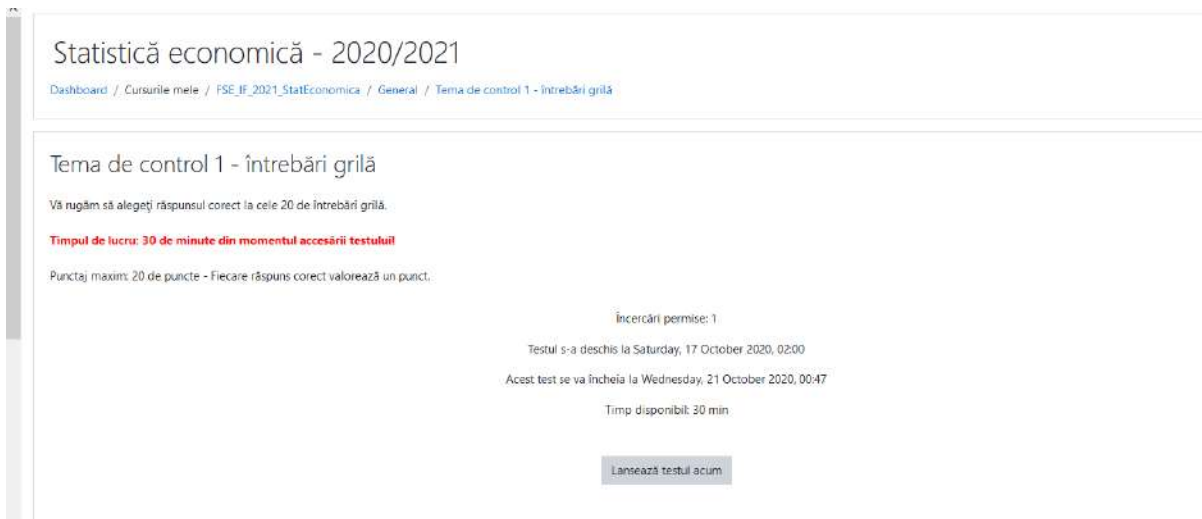


Fig. 9 – Completarea unui test grilă

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.

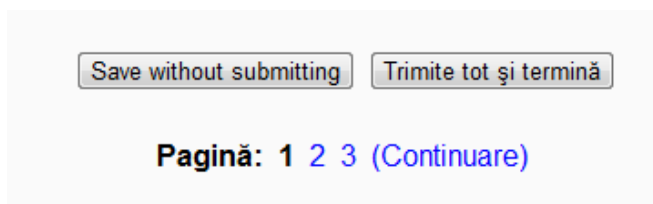


Fig. 10 – Salvarea răspunsurilor completate până în prezent

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:

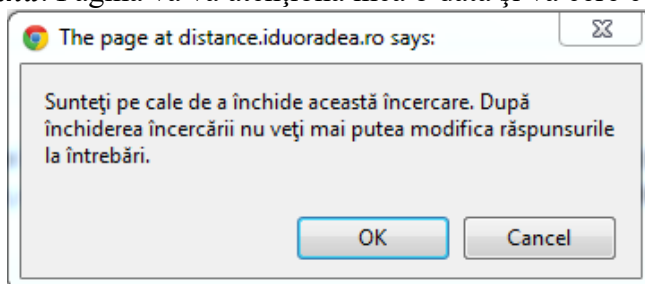


Fig 11. – Confirmarea finalizării testului grilă

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!

13. 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 e-learning a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>), este necesară respectarea unor norme de etică în ceea ce privește utilizarea acesteia.

Art. 2 DIDIFR – 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, prin crearea portalului <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 și/sau cu activități în cadrul platformei e- learning <https://e.uoradea.ro/>, este elaborat în conformitate cu *Codul de Etică și Deontologie Profesională al Universității din Oradea* și cu prevederile Legii învățământului superior - Legea 199/2023.

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 și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>, 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 și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>, se angajează să utilizeze corespunzător baza materială pusă la dispoziție de către universitate, inclusiv platforma e-learning a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>), pe tot parcursul activității derulate în cadrul Universității din Oradea.

Art. 6 Utilizarea platformei de e-learning a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>) pentru programele de studii organizate la formele ID și IFR și/sau în alte scopuri, va evita orice conflict de interese, funcționând doar în condițiile legii și în concordanță cu misiunea declarată.

Utilizatorii platformei –studenții și respectiv, 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/> – vor evita orice situație în care obligațiile profesionale pot fi compromise de urmărirea intereselor personale.

Art. 7 Toți utilizatorii interni ai platformei de e-learning a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>) 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 a 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 cărora 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 platformei e-learning a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<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 a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>), 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 DIDIFR – Universitatea 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 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 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 căroră 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 a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<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 – Universitatea 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 Personalul Universității din Oradea care nu desfășoară activități în cadrul programelor de studii ale Facultăților organizatoare de programe de studii ID/IFR și care dorește utilizarea platformei e-learning a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>), va completa în acest scop o solicitare scrisă adresată conducerii DIDIFR, completată pe formatul tip din *Anexa 3* la prezentul *Ghid*. Astfel, va putea utiliza platforma e-learning a DIDIFR – Universitatea din Oradea (<https://e.uoradea.ro/>) numai cu acceptul prealabil al Conducerii DIDIFR, dat în scris.

Art.19 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.18 Membrii (studenți și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic) Platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR 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 și/sau cu activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>

Anexa 3 – Cerere pentru desfășurare activități în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/>

Prezentul *Ghid de norme etice privind utilizarea platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR* reprezintă *revizia 2* și a fost aprobat 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.

Conducerea DIDIFR – Universitatea din Oradea,

CERERE
pentru desfășurare 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, solicit crearea unei pagini web în cadrul platformei e-learning <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR din cadrul Universității din Oradea, cu denumirea:

Această pagină web doresc să fie creată în secțiunea:

....., pe
 platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR din cadrul Universității din Oradea. Menționez că
 această pagină web îmi este necesară pentru derularea activității de

.....,
 prevăzută în Fișa postului elaborată pentru activitatea desfășurată în cadrul (numele structurii
 Universității din Oradea)

În speranța că prezenta cerere va fi avizată favorabil de către Conducerea DIDIFR, precizez următoarele:

- Persoana care va gestiona această pagină web în calitate de TEACHER (sau echivalentă) este subsemnatul/subsemnata, care:
 - dețin actualmente cont de utilizator pe platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR din cadrul Universității din Oradea, creat pentru adresa de e-mail:.....;
 - nu dețin actualmente cont de utilizator pe platforma e-learning <https://e.uoradea.ro/> a DIDIFR din cadrul Universității din Oradea, și solicit crearea unui astfel de cont pe numele meu, pentru adresa de e-mail:
- Preconizez un număr de utilizatori cu rol de STUDENT (sau echivalent) ai acestei pagini de / semestru, pentru care voi transmite Conducerii DIDIFR un tabel conținând numele, toate prenumele și adresele de e-mail corecte ale acestora, în format listat și semnat de mine, precum și în format electronic editabil;
- Preconizez nevoia unui spațiu virtual de maximGb /semestru.

Cu respect,

Oradea, la data de

Semnat,

.....
 (nume, prenume și semnătura)