

GHIDUL STUDENTULUI



Cuprins

Informații activitate academică ID/IFR	3
Reglementări pentru desfășurarea activității	3
Activitatea didactică	4
Activitatea din timpul semestrului	4
Activitatea față în față	4
Activitatea online	5
Notarea	5
Notarea activității din timpul semestrului	5
Notarea examenului	6
Educația fizică	6
Practica	6
Desfășurare / susținere licență/disertație	7
Informații activitate online (Campus Virtual UPT)	9
Structura Campusului Virtual - instrucțiuni de utilizare și acces	9
Cursuri în Campusul Virtual, CVUPT	14
Tipuri de informații disponibile	14
Ghidul de norme etice privind utilizarea tehnologiilor bazate pe Internet pentru accesarea resurselor de învățământ oferite prin platforme informatice	15
Tutoriale și Resurse Utile	17
Tutoriale	18
Resurse Utile	19
Structura tehnică indicată unui student UPT	21
Aplicația mobilă CVUPT	22
Informații suport și asistență	22

Informații activitate academică ID/IFR

Reglementări pentru desfășurarea activității

Centrul de ID/IFR și e-Learning (CeL), fostul Centrul de Studii în Învățământ la Distanță (CSID) a fost înființat prin rezoluția Senatului Universității Politehnica din Timișoara din data de 11.02.1998, Statutul a fost revizuit și aprobat de către Senatul UPT la 1.11.2012.

Regulamentul și Statutul CeL se află la : <http://elearning.upt.ro/despre-cel/c-18>

Inițierea, dezvoltarea, implementarea și managementul programelor de studii ID sau/și IFR se desfășoară în cadrul CeL în colaborare cu facultățile de profil. Studiile universitare la forma ID și IFR se pot organiza doar în regim de finanțare cu taxă, care va fi achitată în două tranșe anuale.

Personalul didactic implicat în activitățile IFR și ID este format din: coordonatori ai programelor de studii, coordonatori de disciplină, personal didactic aferent activităților didactice de seminar, lucrări de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate și tutori. Tutorele realizează îndrumarea individualizată și/sau în grup a studenților/cursanților înmatriculați în programe de studii în forma ID sau IFR prin întâlniri directe (față în față), prin mijloace de comunicare tradițională și/sau prin comunicare electronică prin intermediul platformei Campus Virtual. Tutorele asigură direcționarea studiului, suport de specialitate individualizat și evaluarea periodică a studenților/cursanților pe durata programului de studii.

Informațiile generale despre activitatea ID/IFR se află prin:

Noutăți ID-IFR

<https://cv.upt.ro/course/view.php?id=343>

iar cele specifice fiecărei specializări prin

Noutăți Informatică ID

<https://cv.upt.ro/course/view.php?id=1455>

Noutăți TST ID

<https://cv.upt.ro/course/view.php?id=1456>

Noutăți CRP ID

<https://cv.upt.ro/course/view.php?id=1454>

Ghidul Studentului

Noutăți TCM IFR

<https://cv.upt.ro/course/view.php?id=1453>

iar cele dedicate unui curs prin intermediul fiecărui curs.

■ Activitatea didactică

Activitățile de la ID sunt de următoarele tipuri (conform cu ARACIS):

- activități de tutoriat (AT) și de evaluare pe parcurs prin teme de control (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma IF, la fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două întâlniri directe pentru activități de tip AT;
- activități aplicative asistate (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma IF, numărul de ore va fi același cu cel al planurilor de la forma IF;
- studiu individual (SI) bazat pe resursele specifice formei ID, echivalentul orelor de curs de la forma IF.

adică:

- teme de control (TC) – echivalate cu ore de seminar / laborator / proiect
- activități asistate (AA) – echivalate cu ore de seminar / laborator / proiect
- activități tutoriale (AT) – echivalate cu activități de seminar / laborator / proiect
- studiu individual (SI) - echivalate cu activități de curs
- activitate online prin intermediul CVUPT Campusul Virtual al UPT www.cv.upt.ro.

■ Activitatea din timpul semestrului

Activitatea față în față

- Aceasta este echivalată cu AT și /sau AA în funcție de curriculum.
- Două/trei sau mai multe întâlniri „față-în-față” de tip seminar/laborator, conform planificării care se stabilește la începutul activității fiecărui semestru și este inclusă în calendar. Întâlnirile „față-în-față” sunt obligatorii - conform normelor fixate de ARACIS referitoare la Învățământul la distanță.
- În cadrul primei întâlniri se va desfășura informarea exactă a studenților asupra obligațiilor care le revin pentru încheierea activității/ examenului la disciplina respectivă. În cadrul acestei prime întâlniri se vor explica noțiunile importante din cadrul cursului, dacă acesta există planificat în curriculum.

- TC - Teme (cel puțin două) de rezolvat acasă cu termen de predare, de regulă până în săptămâna de dinaintea următoarei prezentări sau a sesiunii și cu penalizare pentru întârzieri. Forma de predare este online prin CVUPT, conform cerințelor tutorelui. Aceste teme figurează ca și activitate pe parcurs. Pentru disciplinele cu evaluare distribuită (evaluare pe parcurs) este indicată definirea unei teme suplimentare care să verifice cunoștințele și abilitățile dobândite și care să conteze ca și notă similară cu nota de examen.

Activitatea online

Aceasta este echivalată cu AA, SI și TC. Activitatea ID presupune în primul rând activitate susținută cu studenții în timpul semestrului, în afara întâlnirilor, care se realizează în cadrul UPT prin suportul online dedicat al CVUPT. Acesta conține elemente de gestionare cursuri, activități online, evaluare și urmărire de activitate online, de efectuare de teme, comunicare continuă cu studenții. Fiecare student are obligația de a-și completa informațiile de profil în CV UPT (email și poză), de a accesa constant CVUPT și de a răspunde mesajelor primite.

În cadrul fiecărui curs în CVUPT se regăsește:

- syllabusul și materialul de curs și/sau seminar / laborator / proiect în spațiul atașat cursului în CVUPT;
- cerințele și obligațiile care le revin studenților pentru încheierea activității / examenului la disciplina respectivă, cu metoda de evaluare, sub forma unui document/pagină în zona de curs dedicată în CVUPT;
- TC - temele de rezolvat acasă și/sau în spațiul online dedicat în CVUPT. Toate temele conțin termene clare de predare, menționate conform cu facilitatea de Temă sau activitate, sau în Calendar în CVUPT;
- gestiunea prezenței studenților întâlnirilor față-în-față în zona de Prezență din CVUPT;
- informarea online, prin email sau mesaj (opțiunea Mesaje sau în Forum) a studenților despre orice activitate.

Notarea

Notarea activității din timpul semestrului

- Pentru fiecare întâlnire se ia în considerare prezența la activități și gradul de implicare.

- La fiecare termen de predare a unei teme de casă aceasta este evaluată și notată corespunzător.
- Se va lua în considerare și activitatea online a studentului, atât în cadrul temelor de casă cât și cea generală de pe CVUPT.

Notarea examenului

- Are loc conform regulamentului general din UPT - RODPI.
- În cadrul materiilor cu evaluarea distribuită, aceasta va lua în considerare tema suplimentară definită studenților. Pentru aceste discipline, susținerea se va desfășura într-o întâlnire special programată la sfârșitul semestrului și cu o a doua prezentare în cadrul sesiunii, ambele planificate la începutul anului universitar.
- Examenul se planifică de 3 ori într-un an universitar pentru fiecare disciplină, astfel:
 - Programarea 1 și 2 în sesiune la sfârșitul semestrului, conform planificării din orarul stabilit la începutul semestrului.
 - programarea 3, cu plată, la o dată stabilită de comun acord între tutori și studenți și de către secretariatul CEL.

Nota finală se calculează ca medie ponderată între nota rezultată din activitatea în timpul anului (teme, prezență, activitate) și nota la examen, cu specificarea ponderilor în procesul verbal, conform programului GISC al UPT.

Notele vor fi comunicate prin mediul online CVUPT.

Educația fizică

Pentru încheierea activității 'Educația fizică' este necesară o adeverință eliberată de la locul de muncă - dacă este cazul - prin care să se ateste că studentul lucrează 8 ore/zi. Totodată activitatea 'Educația fizică' se poate realiza și prin dovedirea unei activități sportive sau mișcare fizică (abonament la o sală sportivă, dovada participării la competiții sportive, dovada activității la bazele sportive ale UPT).

Practica

Pentru încheierea activității 'Practica' este necesară o adeverință eliberată de la locul de muncă - dacă este cazul - prin care să se ateste că studentul lucrează în domeniu. Această adeverință este predată prin CVUPT de către student în primele două săptămâni de la începerea anului universitar, conform anunțurilor efectuate pe site-ul CEL, pentru a încheia situația. Modelul cererii tip adresată companiei precum și cel al adeverinței ce trebuie

eliberată studentului de către aceasta se află pe CVUPT. Studentul are obligația de a prezenta un raport de practică completat online pe mediul CVUPT.

Acest Regulament este obligatoriu pentru desfășurarea activității ID, în completarea RODPI și a Regulamentului activității ID.

Desfășurare / susținere licență/disertație

Susținerea sincronă a examenului de licență/disertație se va desfășura numai pe canalele Zoom oficiale ale UPT. Nu vor fi utilizate conturi de zoom personale, sau alte unelte de videoconferință. Aceasta va fi planificată din timp, descrisă în topicul de Susținere Licență/Disertație, indicată ca și dată în Calendar, iar studenții vor fi notificați și printr-o postare pe Forum, pentru ca aceștia să o primească prin email.

Pentru fiecare comisie și sesiune se va realiza un Meeting (întâlnire) în Zoom separat, în canalul indicat de către echipa CEL administratorilor de Zoom pe facultăți.

În cazul în care canalele alocate facultății nu sunt suficiente, se va solicita din timp alocarea de canale pentru ore definite clar către CEL. CEL va notifica acest lucru către toți cei interesați (administratorii de Campus Virtual și Zoom alocați facultății implicate sau de la care se vor “împrumuta” canale Zoom). Administratorii de Campus Virtual și Zoom alocați facultății sunt responsabili să creeze aceste sesiuni și să informeze comisia de modul de conectare și link-ul aferent. Acesta va fi creat de tip Meeting, cu Waiting room, înregistrare pe computer local și cu Host Secretarul de comisie și Co-Host Președintele de comisie (sau un alt membru al comisiei). Cadrele didactice, studenții și toți participanții vor trebui să intre în sesiunea online cu numele și prenumele propriu.

Nu recomandăm realizarea de sesiuni de susținere a examenului de licență (sesiune privată doar între comisie și fiecare student) și susținere a proiectului de diplomă (sesiune publică) concomitent. Dacă aceasta se dorește, ea poate fi realizată tehnic prin utilizarea Breakout Rooms, unde pentru fiecare student, secretarul de comisie transferă temporar persoanele publice, care apoi vor fi realocate înapoi în sesiunea de meeting. Această procedură, deși simplă, poate deveni dificilă când trebuie repetată de mai multe ori, în interval scurt de timp și când persoanele publice care participă la susținerea proiectului pot diferi de la un moment la altul.

Înscrierea persoanelor publice (coordonatori de proiect, reprezentanți companii, studenți, cadre didactice, etc) se va realiza printr-o cerere adresată facultății, conform cu normele proprii fiecăreia, după validare, aceștia vor primi link-ul de conectare și vor fi primiți tot prin procedura de aprobare prin Waiting room.

Recomandăm realizarea unei simulări, cu studenții și membri comisiei, realizată cu 1-2 zile înainte de susținere, într-un **Meeting** similar cu cel al susținerii licență/disertație.

Recomandăm ca studenții să prezinte fiecare lucrarea/proiectul prin modul **Share screen**, dar prezentările să fie predate prin CVUPT, astfel încât în cazul unor probleme tehnice, acestea să poată fi realizate de către comisie. Comisia trebuie să verifice în avans că toți studenții au acces la Internet, calculator/echipament, cu cameră video, microfon pentru susținerea lucrării. Dacă există cazuri în care studentul nu are sau conexiunea nu se poate realiza, sesiunea poate fi reprogramată individual, conform cu Regulamentul. Studenții vor fi anunțați despre importanța acestei sesiuni de examen/susținere și despre prevederile regulamentului privind plagiarismul și fraudă. Comisia va acorda tot sprijinul studenților pentru o desfășurare cât mai armonioasă și în condiții cât mai bune a sesiunii de licență/disertație. Aceasta trebuie să fie o sesiune corectă dar și o amintire pozitivă pentru studenți.

Sesiunile vor fi **înregistrate** de către secretarii de comisie și de președintele de comisie, pentru o soluție de rezerva. Se recomandă înregistrarea locală pe calculator/laptop: o înregistrare să fie continuă pentru o oră - o oră și jumătate, a doua înregistrare să fie pornită și oprită pentru fiecare student, salvarea și conversia înregistrării (care se va realiza la închiderea sesiunii). Recomandăm salvarea și conversia înregistrărilor după o oră - o oră și jumătate prin închiderea temporară a sesiunii, în pauză, apoi reluarea ei imediată, cu același link de meeting. Conversia și salvarea pot fi realizate în paralel cu inițierea unei noi sesiuni de meeting.

Din motive de protecție la eventuale apariții de defecțiuni tehnice pe rețeaua Internet sau pe rețeaua electrică, recomandăm efectuarea a două înregistrări în paralel. Recomandăm ca cea de-a doua persoană care efectuează înregistrarea (pe lângă secretarul comisiei) să fie președintele comisiei sau un alt membru al comisiei, care va fi marcat astfel (**Host și Co-Host** în sesiunea **Meeting**).

Arhivarea sesiunii de licență/disertație: înregistrarea/înregistrările va fi realizată local pe calculator/laptop și nu în cloud. Înregistrarea va fi salvată și indexată într-un document de arhivare de tip proces verbal (cu data susținerii, nume fișier, nume student, timpul din video pentru fiecare student, etc), va fi salvată pe un DVD/USB stick (care se va arhiva la Decanatul facultății) și încărcată în Cloud-ul Sharepoint al fiecărei facultăți, cu sprijinul administratorilor IT ai facultăților (salvare duplicată).

CEL și administratorii de Zoom alocați facultăților vor furniza facultăților respective **rapoartele** de susținere și de desfășurare obținute din Zoom, care vor fi atașate documentului de tip proces verbal cu informațiile de arhivare.

CEL va realiza tutoriale și întâlniri cu administratorii Campus Virtual și Zoom alocați facultăților, cum este necesar. CEL va realiza și pune la dispoziția studenților în cursul Student@upt și un tutorial dedicat acesteia. Pentru întrebări vă rugăm să ne contactați pe suport@cv.upt.ro.

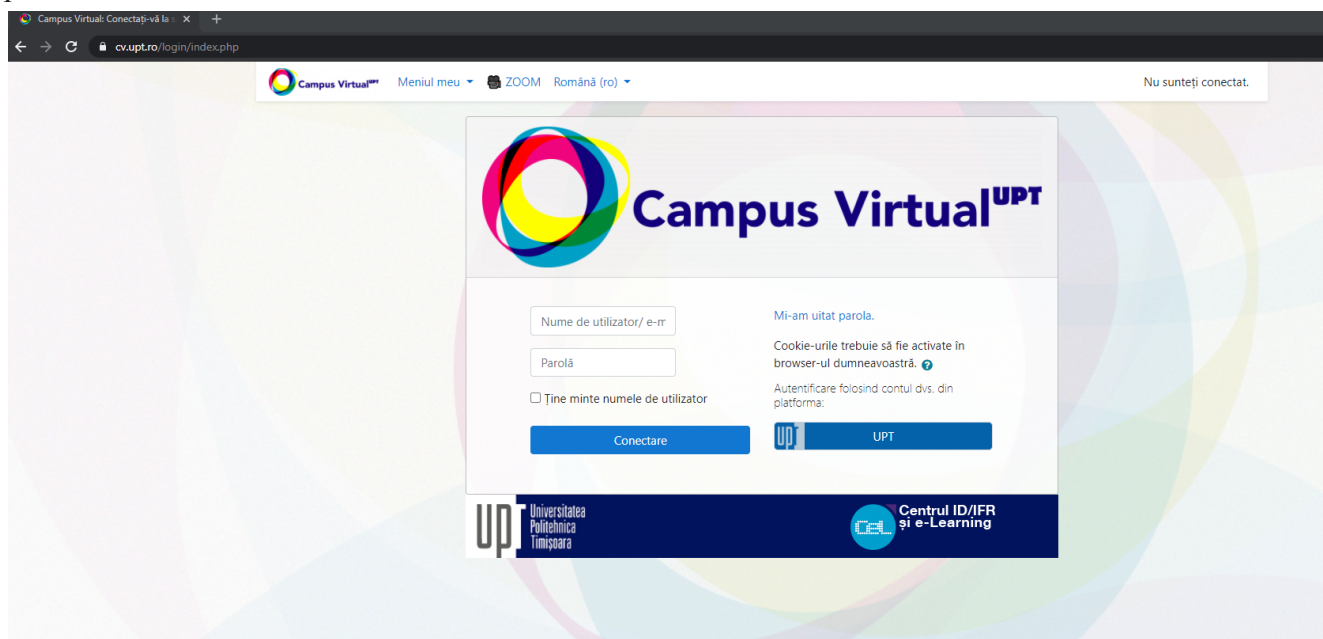
Informații activitate online (Campus Virtual UPT)

Adresa Campus Virtual al UPT CVUPT - <https://cv.upt.ro/>

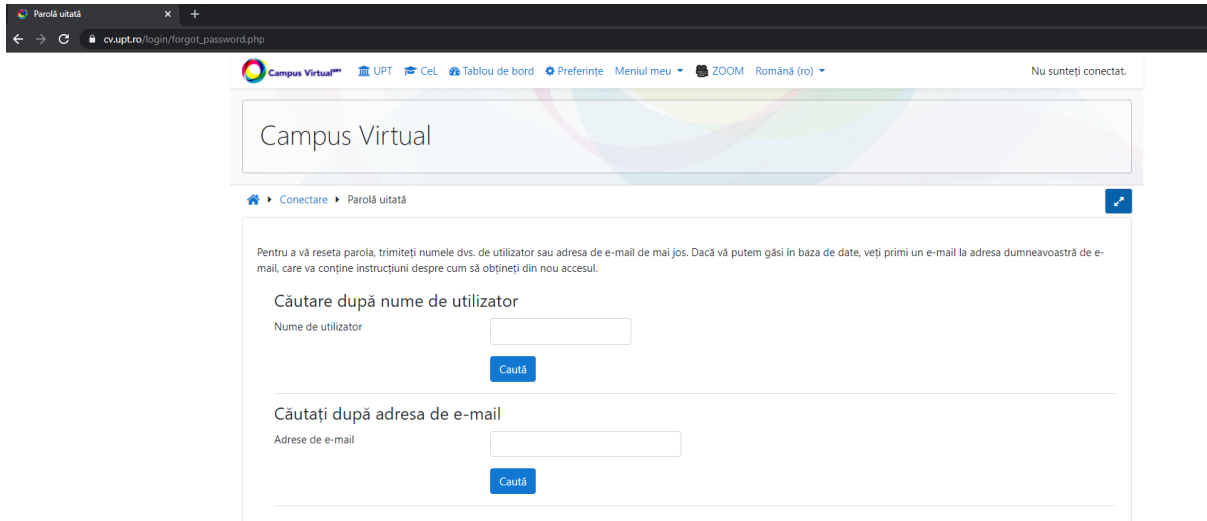
Conectarea se face pe bază de „username” și „password”, atribuite fiecărui utilizator.

Structura Campusului Virtual - instrucțiuni de utilizare și acces

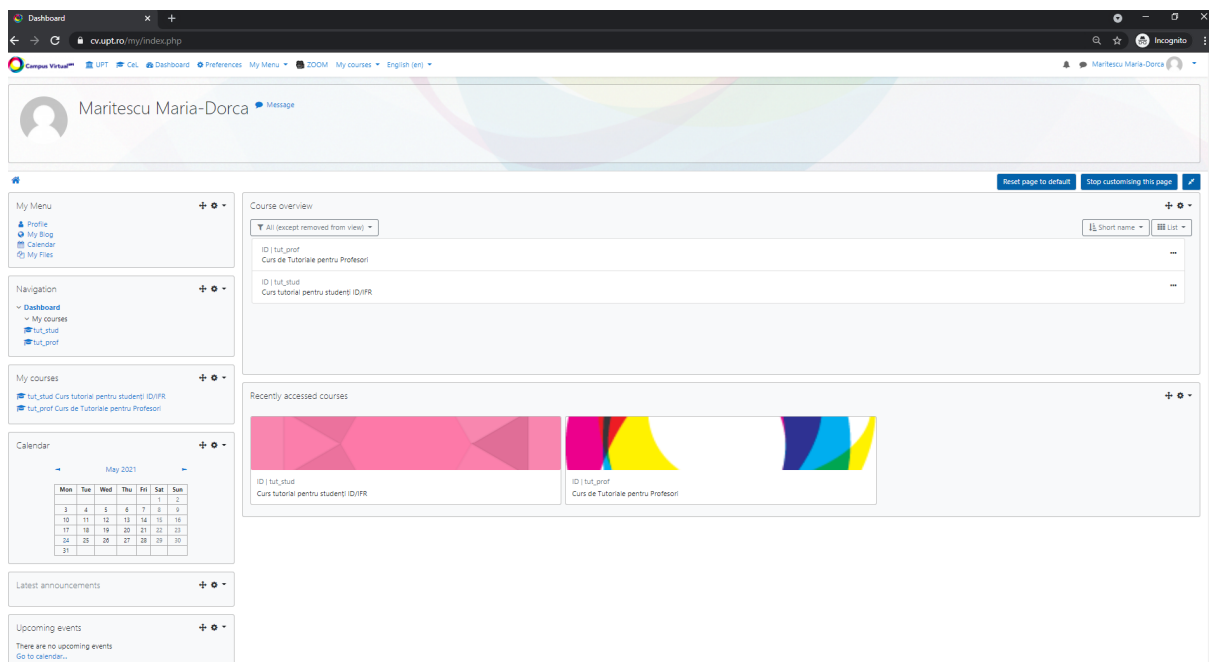
Campusul se poate accesa la adresa menționată anterior. Se va introduce în câmpul “Nume utilizator” prenumele, urmat de un punct și numele de familie, toate scrise cu litere mici. Nu se va ține cont de diacritice. De exemplu, pentru utilizatorul Marișescu Maria, numele de utilizator va fi ”maria.maritescu”. Parola implicită este prenumele dumneavoastră, în cazul exemplului oferit, parola implicită este ‘maria’. Dacă aveți mai multe prenume se va lua în considerare doar primul care apare în cartea de identitate. Acest prenume se va introduce în câmpul “Parola”. La prima utilizare sistemul vă va cere să introduceți o nouă parolă, unică pentru dumneavoastră.



În caz că ați uitat numele de utilizator sau parola, apăsați butonul “Mi-am uitat parola”.

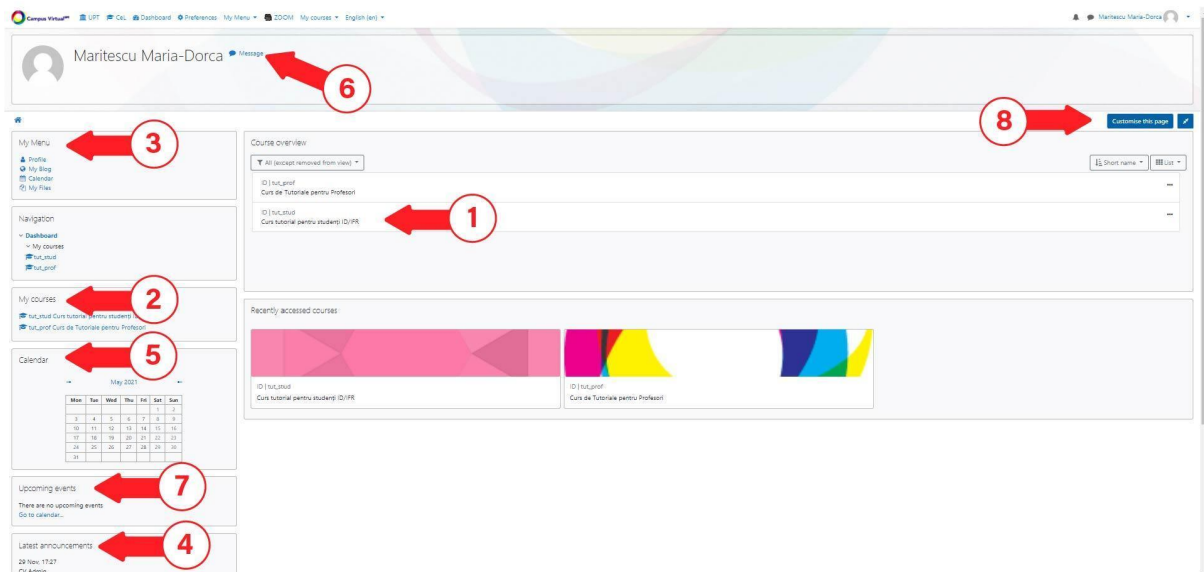


După logare veți putea accesa ecranul principal, după cum se poate observa în imagine.

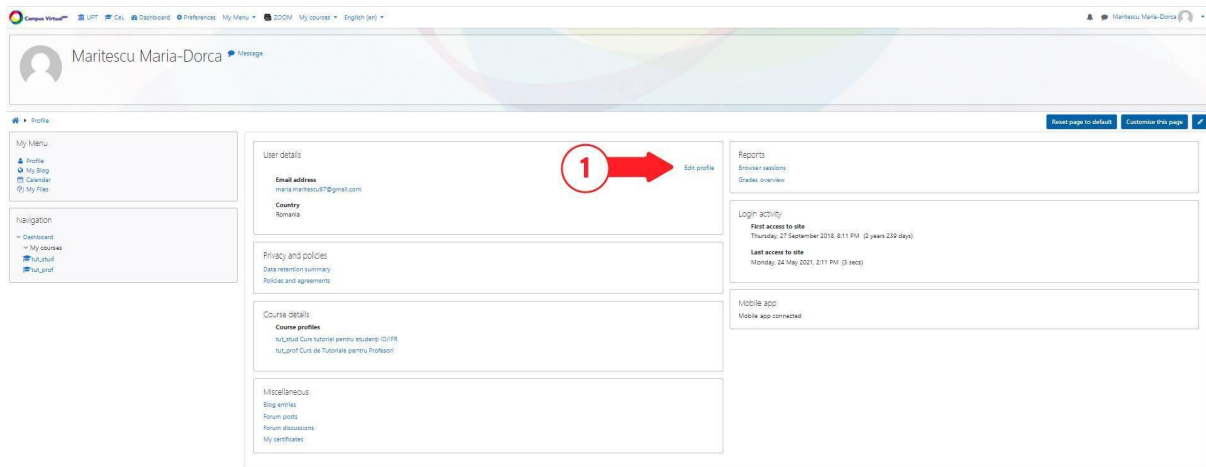


Pe pagina principală puteți vizualiza cursurile dumneavoastră, cu posibilitatea de selecție a oricărui curs (notația 1). De asemenea le puteți vizualiza ca și fereastră de meniu (notația 2), fereastră pe care o puteți vizualiza indiferent de locația dumneavoastră din campus. “My Menu” (notația 3) poate de asemenea să fie vizualizat oriunde în campus și conține o legătură directă către profilul dumneavoastră (Profile), o legătură directă către blogul dumneavoastră (My Blog), o legătură directă către calendar și una către resursele dumneavoastră. Cele mai noi știri pot fi vizualizate în fereastra notată cu 4, “Latest announcements”. Calendarul poate

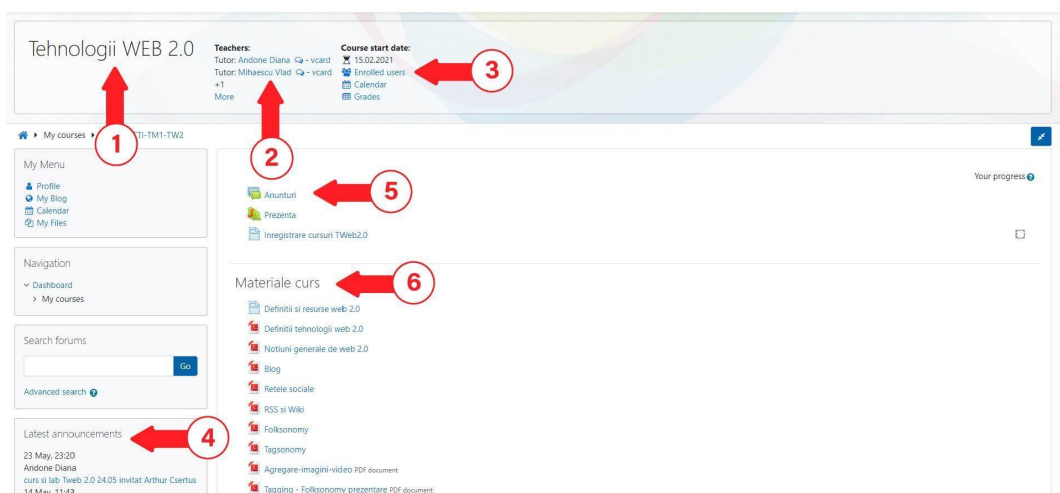
fi observat și în fereastra 5. Implicit veți putea vizualiza luna curentă. Ziua curentă va fi și ea marcată. În caz că într-o anumită zi este programat un eveniment, căsuța corespunzătoare zilei respective va fi marcată împreună cu explicațiile aferente. Campusul permite și schimbarea de mesaje între utilizatori. Astfel, în fereastra notată cu 6, “Message”, veți putea vizualiza mesajele necitite. În fereastra 8, “Upcoming events”, veți vizualiza evenimentele următoare. Puteți adăuga blocuri/ferestre suplimentare dacă apăsați butonul “Customize this page” (notația 8). În partea superioară a ecranului puteți vedea numele dumneavoastră împreună cu poza pe care ați ales să o încărcați profilului.



Pagina de profil oferă informațiile pe care ați ales să le faceți publice, împreună cu prima și ultima dată când ați accesat campusul și cursurile la care sunteți înrolat. Alegând din meniu (încercuit în imagine) opțiunea “Edit profile” puteți să completați informații suplimentare despre dumneavoastră și puteți face anumite setări ale profilului.

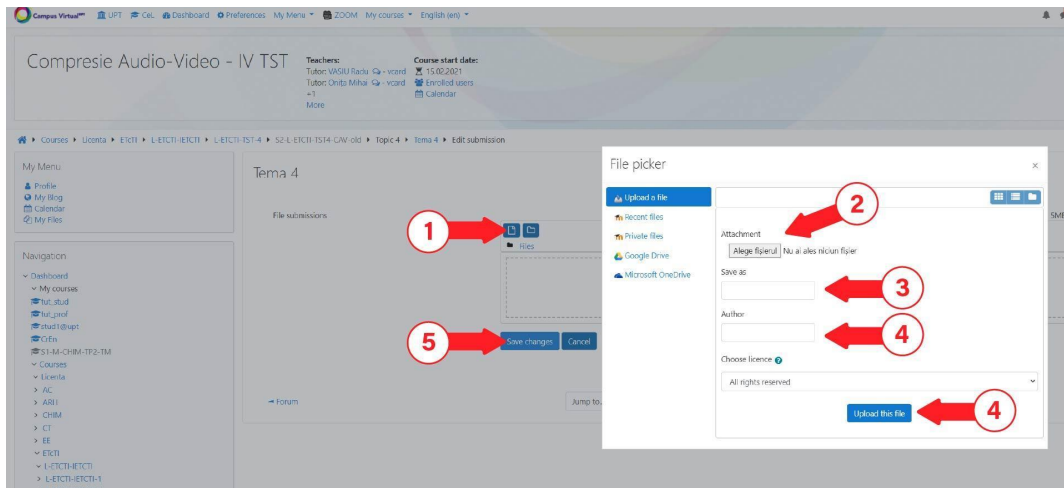


După ce este accesat un anumit curs utilizatorul va ajunge pe pagina cursului. Aici puteți vedea numele cursului (notația 1), cadrele didactice responsabile cu acel curs (notația 2), care sunt participanții cursului (notația 3) și o serie de alte informații despre curs. Cele mai noi știri legate de cursul curent se pot urmări la secțiunea “Latest announcements” (notația 4). De asemenea pot fi vizualizate anunțurile, prezența, etc (după cum se vede în notația 5). Materialul de curs oferit de către cadrele didactice va fi structurat de obicei pe module începând de la 1 așa cum se vede prin notația 6.

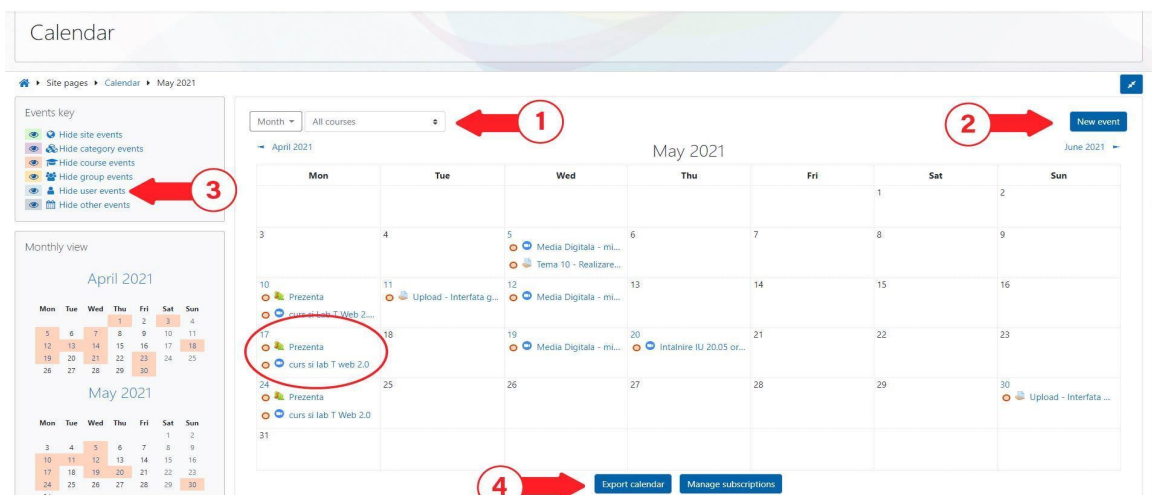


În momentul alegerii realizării unei teme, alegeți din pagina cursului - opțiunea “Temă”, ”Temă 4” în exemplul nostru, pentru a ajunge la butonul “Add New File/Link” (notația 1) care ne va duce la următoarea pagină. Aici veți introduce fișierul sau linkul ales în câmpurile

”Upload a File” - ”Alegeți fișierul” (notația 2). Puteți să indicați și o denumire a fișierului în câmpul “Save as” și numele dumneavoastră la ”Author” (notațiile 3 și 4). Când ați terminat, alegeți opțiunea “Upload this File/Link” (notația 4), iar la final nu uitați de ”Save changes” pentru a salva toate modificările anterioare (notația 5).



Calendarul ne arată când și unde vor avea loc sau au avut loc evenimente. Putem alege să vizualizăm evenimente pentru toate cursurile sau doar pentru un anumit curs în parte (notația 1). Putem de asemenea să creăm noi evenimente (notația 2). Dacă va avea loc cel puțin un eveniment într-o anumită zi, căsuța corespunzătoare acelei zile va oferi informațiile aferente cum se vede încercuit în figură. Putem vizualiza pe calendar evenimente globale, de grup, de curs sau personale. Putem ascunde tipul de informații ce nu ne interesează alegând opțiunea “click to hide” (notația 3). Calendarul poate de asemenea să fie și exportat (notația 4).



Cursuri în Campusul Virtual, CVUPT

CEL va crea cursuri în CVUPT și va înrola studenții din cohortele confirmate de către facultăți (inițial toți studenții din cohortă de an terminal, apoi rămân doar integraliștii). Cursurile care sunt create deja, vor fi indicate CEL de către administratorii de Campus Virtual alocați fiecărei facultăți (dacă aceasta nu s-a realizat deja). Cursurile sunt create conform alocării de comisie/specializare. Decanatele, prin secretarii de comisii vor trimite numele specializării, al comisiei, membrii comisiei și indicativul specializării pentru crearea de cursuri și alocarea de studenți. Aceștia sunt “tutori” în acest curs, la fel ca și secretarul șef al facultății. CEL va informa datele cursului creat, care se va numi “licență/disertație și indicativ de specializare”. Studenții sunt înscriși în CVUPT în cohorte pe ani de studiu și specializare, iar o cohortă întreagă se înscrie într-un curs. Dacă există studenți individuali care sunt excepții și nu fac parte din cohorta respectivă, aceștia pot fi înscriși în curs de către administratorii de Campus Virtual alocați fiecărei facultăți.

Cadrele didactice coordonatoare, dacă sunt înrolate în curs, au rolul de “studenți”.

Aceste cursuri au limita de încărcare documente de 20 MB / fișier / utilizator.

Tipuri de informații disponibile

În cursul din CVUPT creat pentru fiecare specializare/comisie de licență/disertație vor fi create de către secretarul de comisie, cu sprijin de la administratorii de Campus Virtual alocați fiecărei facultăți, următoarele secțiuni:

- *News* - forum (acesta există implicit, sugerăm redenumirea), pentru comunicarea cu toți studenții, comunicarea individuala se va realiza prin Mesaj.
- *Informații generale* - unul sau două “Topic”/secțiuni care să conțină - teme licență, ghid, regulamente/proceduri, modele (template) anexe, instrucțiuni de redactare, modalitate de indicare bibliografie, ghid anti plagiarism, resurse bibliografice din Biblioteca UPT, etc.
- *Înscriere* - un “topic” care va conține activități de tip Lucrare/Assignment pentru predarea actelor necesare înscrierii la licență și care vor trebui să aibă indicații de modele clare împreună cu modul de predare al documentelor. Acestea vor fi verificate de către decanatele facultăților.
- *Predare lucrare* - un “topic” care va conține activități de tip Lucrare pentru predarea anexelor solicitate și a prezentărilor necesare susținerii (dacă este cazul). Lucrările de licență/disertație se vor preda cadrului didactic coordonator (printr-o modalitate convenită direct între respectivii), acesta va face verificarea de plagiarism (dacă este cazul) comunicând apoi studentului decizia sa de acceptare a lucrării, apoi vor fi

încărcate de către studenți într-o altă activitate de tip Lucrare, împreună cu alte documente/proiecte/fișiere. Este indicat să existe o activitate de tip Lucrare separată pentru fiecare tip de document (lucrarea de licență/disertație, anexe, programe/planșe, etc). Anexe sau alte tipuri de documente care nu pot fi încărcate în CVUPT vor fi încărcate de către student/cadrul didactic coordonator în Cloud-ul UPT în contul privat și inclus ca și link în CVUPT.

- *Examen de licență* - un “topic” care va conține activități de tip: subiecte de examen licență/bibliografie, de tip Lucrare sau Test în funcție de cum se va desfășura examenul, informații privind modul de desfășurare, etc

- *Susținere Licență/Disertație* - un “topic” care va conține informații privind calendarul susținerii și modul de desfășurare, ghid de lucru în Zoom și link la tutoriale (cu sprijinul CEL) și linkurile pentru sesiunile live sincrone în Zoom.

- *Nota* - notele acordate studenților vor fi trecute în modulul de Note din CVUPT, de către secretarii de comisie, pe lângă procesele verbale încheiate. Notele nu vor fi transmise în grup studenților prin intermediul Forumului.

Ghidul de norme etice privind utilizarea tehnologiilor bazate pe Internet pentru accesarea resurselor de învățământ oferite prin platforme informatice

Utilizarea tehnologiilor INTERNET în procesul de învățare la distanță aduce numeroase beneficii, dar prezintă și riscuri. Astfel, Internetul este un canal de comunicare util care poate oferi acces la servicii profesionale persoanelor din zone rurale/defavorizate sau persoanelor a căror condiție fizică sau psihică nu permite deplasare și contact direct sau care din motive legate de locul de muncă au dificultăți în a stabili contacte directe cu cadrele didactice. Dar pe de altă parte pot apărea probleme tehnice care să împiedice stabilirea contactelor sau desfășurarea procesului de învățământ sau implicații etice care trebuie menționate. Trebuie atrasă atenția studenților atât asupra avantajelor cât și dezavantajelor utilizării tehnologiilor INTERNET în procesul de învățare.

Reperete etice trebuie să guverneze practica activităților de învățământ la distanță și pot fi utile cadrelor didactice, studenților sau altor persoane interesate. O principală caracteristică a respectivelor norme etice este că acestea trebuie revizuite periodic, în conformitate cu dezvoltarea tehnologiilor informatice.

Iată câteva reguli care trebuie să ghideze conduita partenerilor de comunicație în tehnologiile INTERNET utilizate în învățarea la distanță:

1. Relația dintre cadre didactice și studenți va avea la bază respectul reciproc.

2. Cadrele didactice trebuie să pună la dispoziția studenților atât modalitățile de contact prin Internet (online) cât și cele pentru cazurile când legătura pe Internet nu este activă (offline).
3. Cadrele didactice vor explica studenților posibilitățile de blocare/întrerupere a comunicării din cauza limitelor tehnologice și vor stabili de comun acord modalități alternative de contact.
4. Cadrele didactice trebuie să explice studenților modalitățile de depășire a neînțelegerilor de mesaj cauzate de lipsa mijloacelor de comunicare directă/ vizuală.
5. Cadrele didactice trebuie să fie conștiente de faptul că anumiți studenți pot fi la un moment dat în zone geografice mai mult sau mai puțin îndepărtate, pot avea perspective culturale diferite sau pot exista anumite condiții locale, contexte cu impact asupra studenților.
6. Cadrele didactice trebuie să informeze studenții asupra modalităților de protecție a informațiilor/comunicării în procesul de tutoriere, inclusiv în ceea ce privește regimul de protejare a informațiilor legate de note, consiliere. Dacă acestea nu pot fi asigurate, studentul trebuie informat.
7. Cadrele didactice trebuie să informeze studenții asupra duratei și modalităților de stocare a datelor (e-mail, rezultate ale testelor, înregistrarea sesiunilor audio-video, informații cu privire la discuții etc.)
8. Studenții sunt obligați să verifice periodic informațiile postate de către cadrele didactice privitoare la procesul de învățământ, stabilirea unor date de întâlnire, anunțuri diverse, etc.
9. Studenții sunt obligați să verifice periodic informațiile postate de către administratorul de sistem referitoare la modificări survenite în utilizarea sistemului.
10. Cadrele didactice trebuie să colaboreze cu studenții, în special la solicitări venite din partea acestora, pentru identificarea și rezolvarea eventualelor probleme tehnice privitoare la formele de comunicare utilizate.
11. Niciuna din părți nu va abuza de timpul celeilalte, formulând întrebări, răspunsuri și explicații într-un limbaj tehnic concis, exact, folosind regulile de ortografie și un vocabular adecvat unor cadre didactice universitare sau cursanți la studii superioare. Cadrele didactice nu trebuie să uite că uneori studenții așteaptă cu nerăbdare și încredere răspunsul la întrebările lor iar studenții trebuie să țină cont de capacitatea limitată de procesare din partea cadrelor didactice, dat fiind numărul mare de studenți.
12. Folosirea în comunicare a limbajului agramat și abuzul de întrebări în situația când partea în cauză nu a studiat îndeajuns pentru a le formula corect și în cunoștință de cauză trebuie evitate.
13. Partea care trimite un mesaj sau un răspuns trebuie să se identifice corect și univoc. Anonimatul sau folosirea pseudonimelor nu își au locul în comunicarea profesională asociată învățământului la distanță.
14. Serviciile portalului utilizat în procesul de învățământ la distanță presupun autentificarea utilizatorilor. Aceștia vor folosi sau vor gestiona conturile utilizatorilor

- și parolele conform instrucțiunilor distribuite de administratorul de sistem și nu vor divulga unor terțe persoane datele necesare conectării sub identitate proprie.
15. Cadrele didactice au obligația de a aduce la cunoștința studenților posibilitatea accesării unor resurse (cursuri, informații privitoare la procesul de învățământ, modalități de evaluare).
 16. Studenții trebuie informați și trebuie să țină cont de modul corect de citare și utilizare a informației preluate de pe INTERNET, astfel încât să nu prejudicieze drepturile de autor sau să încalce legea drepturilor de autor sau să își aroge merite care nu le aparțin.
 17. Partenerii nu vor utiliza portalul CVUPT în alte scopuri decât cel pentru care acesta a fost creat.
 18. Partenerii nu vor utiliza accesul la INTERNET, sub pretextul că accesează resurse ID/IFR, pentru a proceda la accesarea unor resurse considerate incompatibile cu statutul academic.
 19. Studenții trebuie să învețe să fie reticenți și selectivi în utilizarea informației găsite pe INTERNET, să dobândească abilitatea de a filtra sursa informației.
 20. Partenerii de comunicație trebuie să fie conștienți că utilizarea canalelor de transmitere a informației pe INTERNET deocamdată ocupă sesizabil din banda de transmisie și deci blocarea acestuia prejudiciază câteodată pe alții.
 21. Părțile trebuie să ia în considerare aspectele legale și să respecte codul etic care reglementează buna practică în domeniu.

Tutoriale și Resurse Utile

Studenții Universității Politehnica Timișoara, precum și cadrele didactice au la dispoziție atât tutoriale video de utilizare a Campusului Virtual, cât și resurse educaționale deschise, pentru a asigura continuitatea calității procesului didactic exclusiv online.





Universitatea Politehnica Timișoara, prin Campusul Virtual al UPT continuă să furnizeze educație de calitate și în situația actuală de criză. Cadrele didactice și studenții folosesc deja un tip de educație online integrat, prin uneltele dar și modelele educaționale interactive. Pentru a ne asigura că atât studenții, cât și cadrele didactice au la dispoziție toate resursele pentru a furniza în continuare educație la cel mai înalt nivel de calitate, am alocat două secțiuni speciale pe pagina noastră web, care se află în secțiunea de Educație Digitală, și anume: [Campus Virtual](#) și [Open](#).

Tutoriale

Pe pagina noastră web am integrat o secțiune de tutoriale de utilizare a platformei Campusului Virtual. Atât cadrele didactice, cât și studenții pot regăsi tutoriale în format video în care pot vizualiza pașii pentru a schimba parola din contul CV, pentru a reseta parola în cazul în care au uitat-o, pentru a utiliza platforma online de conferință audio-video Zoom sau pentru a se autentifica în Campusul Virtual. Tutorialele sunt disponibile accesând pagina elearning.upt.ro -> Educație Digitală -> [Campus Virtual](#).

Tutoriale CVUPT
Pentru o mai bună înțelegere a modului de utilizare a platformei CVUPT, accesați următoarele tutoriale, dedicate atât cadrelor didactice, cât și studenților UPT.

All Campus Virtual



















 <p>Crearea Testelor și Banca de întrebări (tutorial video - Training 5 CVUPT)</p>	 <p>Training 3 CVUPT – utilizare CV general + prezență (tutorial video)</p>
 <p>Training 3 CVUPT – utilizare CV general – Blog (tutorial video + text)</p>	 <p>Videoconferința Zoom direct din Campusul Virtual (tutorial video – Training 7 CVUPT)</p>

Totodată, o serie de tutoriale și informații importante pentru studenți se află în Campusul Virtual, în cursul de [tut stud](#).

Regulamente, informatii

-  [Structura an universitar ID/IFR 2020-2021](#) 326.6KB PDF document
-  [Calendar UPT ID 2019-2020](#) 300KB PDF document
-  [Taxe studii 2018-2019](#) 499.8KB PDF document
-  [Descriere activitati ID IFR](#) 430.7KB PDF document
-  [Regulament ID IFR](#) 424.6KB PDF document
-  [Regulament Taxe](#) 295.4KB PDF document
-  [Codul drepturilor si obligatiilor studentului UPT](#) 169.3KB PDF document
-  [Ghid de norme etice](#) 1.5MB PDF document

Tutoriale de utilizare a CVUPT

-  [Sesiune training CV pentru studenți - 09.10.2020](#)
-  [Ghid utilizare CV succint](#) 2.5MB PDF document
-  Informatii educatie digitala si Campus Virtual
 -  Autentificare Campus Virtual
 -  Cum îți schimbi parola din cont
 -  Cum îți recuperezi parola
 -  Cum iti editezi profilul
 -  Cum îți editezi adresa de e-mail
 -  Cum folosești Forumul
 -  Cum folosești Blogul
 -  Cum verifici calendarul din Campusul Virtual
 -  Cum predai o temă de casă
 -  Cum predai o temă de casă de tip text on-line
 -  Cum să editezi o pagină de tip Wiki
 -  Cum să folosești vCard-urile cadrelor didactice
 -  Cum îți verifici notele
 -  Cum să utilizezi funcționalitatea de mesagerie
-  Cum folosești Zoom

Pentru a accesa aceste informații, studenții trebuie să fie logați în platformă.

Resurse Utile

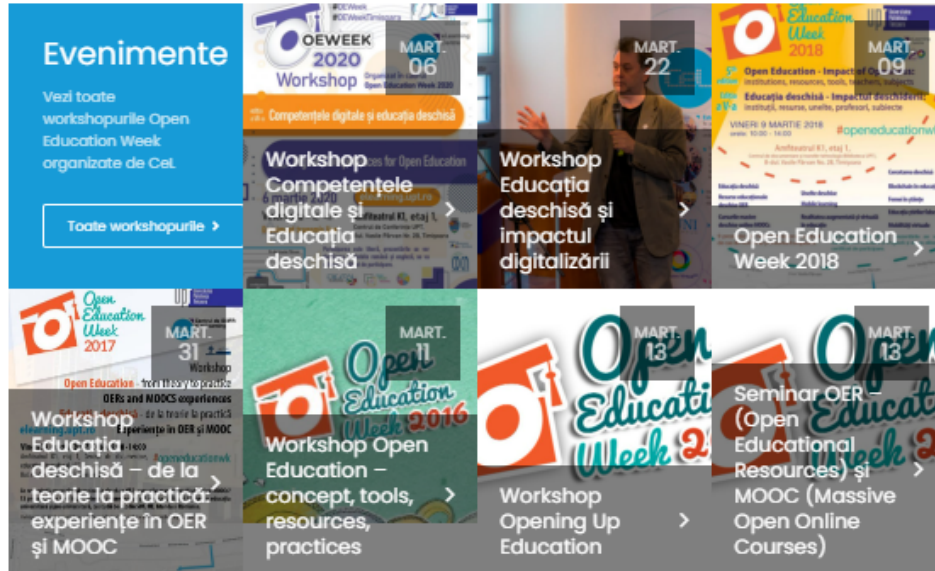
Viziunea Universității Politehnica Timișoara este aceea de a deveni o universitate de vârf prin intrarea în Top 500 World Universities. Pentru atingerea acestui deziderat, UPT și-a propus, printre altele, integrarea tehnologiilor informaționale în educație și a resurselor educaționale deschise MOOC (Massive Open Online Courses) în procesul didactic.

În decursul ultimilor 7 ani, Centrul ID/IFR și e-Learning a organizat, anual, o serie de ateliere cu tematică centrată în jurul resurselor educaționale deschise. Acestea au fost organizate începând cu anul 2014 și până în prezent, în cadrul Săptămânii Educației Deschise, în colaborare cu asociația EDEN (European Distance And E-Learning Network).

Cele 7 ediții ale workshop-urilor tematice au reunit sute de speakeri internaționali, care au prezentat de-a lungul anilor cele mai recente rezultate ale cercetării din comunitatea internațională în resursele educaționale deschise – (Open Education Resources), precum și exemple de practici de utilizare și integrare a OER și MOOCs în învățământul universitar și preuniversitar cu studii de caz la nivel european și mondial.

Pentru a le fi alături atât cadrelor didactice, cât și studenților și a ne asigura că învățământul online va rămâne interactiv și atractiv, am creat o secțiune specială în cadrul paginii elearning.upt.ro, în cadrul căreia am integrat toate lucrările și materialele prezentate de sute de speakeri de talie internațională de-a lungul celor 7 ani de Open Education Workshop.

Accesând elearning.upt.ro -> Inovare -> **Open**, atât cadrele didactice, cât și studenții au acces la lucrările prezentate în cadrul atelierelor, înregistrarea unor ediții ale OEW și o varietate de resurse educaționale deschise care pot fi integrate în procesul de învățământ online.



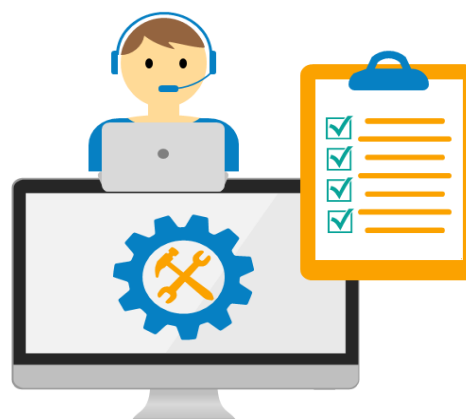
Vizionează ACUM înregistrările LIVE ale edițiilor Open Education Week, accesând următorul playlist:



Structura tehnică indicată unui student UPT

Un laptop sau PC + Webcam + microfon + căști (boxe)

Webcam-ul va fi folosit în mod obligatoriu în timpul testelor și a examenelor pentru identificarea studentului și monitorizarea activităților.



Webcam-ul poate fi folosit și în timpul orelor de laborator atunci când studenții desenează scheme sau rezolvă probleme cu un instrument de scris pe hârtie, iar rezultatul trebuie trimis cadrului didactic.

Se poate folosi și un smartphone pentru capturarea de imagini, dar trebuie avut în vedere că imaginile trebuie transferate cadrului didactic (acest lucru se poate face direct de pe telefon sau prin conectarea acestuia la laptop sau PC). Rezoluția video care ar permite capturarea de imagini de calitate ar trebui să fie cel puțin Full HD 1920x1080 pixeli.

Pentru webcam / telefon este bine să existe un sistem de fixare (trepied/stativ) care să permită o ușoară orientare.

Se recomandă ca între student și platforma educațională să existe o singură legătură, adică un student să nu fie conectat simultan cu un laptop și în paralel să existe și un PC conectat. Pentru siguranță, un abonament la internet prin intermediul unui smartphone este util în cazul unor întreruperi accidentale a legăturii principale la Internet.

Pentru captarea sunetului aveți nevoie de un **microfon extern** care să preia sunetul de la diferite distanțe, în cazul în care veți avea de oferit explicații. Este de preferat o variantă în care microfonul să fie fixat într-un mic trepied, sau să fie un kit cască cu microfon (chiar și wireless) pentru a avea mâinile libere pentru utilizarea unui instrument de scris, a tastaturii sau a mouse-ului.

Pentru a audia cursurile pot fi folosite **boxe sau căști**. Se recomandă, în cazul utilizării căștilor, ca acestea să fie cât mai plăcute la purtat deoarece vor fi utilizate în anumite zile mai mult de 6 ore.

Să nu neglijați lumina din camera unde veți studia, o iluminare bună va permite obținerea de imagini de calitate la fotografiere sau filmare.

**în condiții minimale, pot fi utilizate camera web și microfonul laptopului*

Pe site-ul CEL se află mai multe detalii despre: [Structura tehnică indicată unui student UPT](#), precum și alte informații și resurse pentru [Educația online](#).

WebCam

Model recomandat: Logitech C615 (sau mai performante C920/922/930)
sau Camera Web Microsoft LifeCam Studio for Business

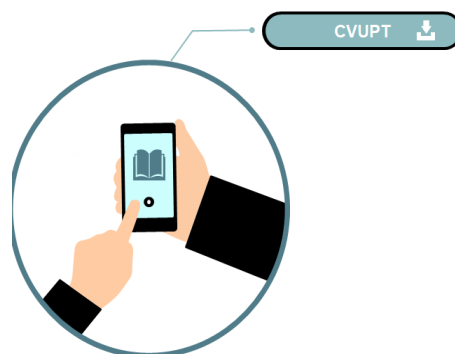


Caracteristici generale minime

Rezolutie foto (pixeli)	5-8 MP
Rezolutie video (pixeli)	1920 x 1080
Interfata	USB 2.0
Microfon	Da
Altele	Focus automat

Aplicația mobilă CVUPT

Campusul Virtual al UPT are și aplicația mobilă, disponibilă atât pentru [Android](#), cât și pentru [IOS](#), unde studenții pot ține pasul cu toate activitățile care se desfășoară online și cu toate noutățile importante legate de examenele și cursurile lor, cât și comunicarea și suportul digital.



Informații suport și asistență



Adresa site Centrul de ID/IFR și e-Learning, CEL : <http://elearning.upt.ro/>



Contact

Tel: +40 256 403300

Mail: contact@elearning.upt.ro

Bl. Vasile Pârvan, nr. 2 B, Etaj IV, Timișoara, România (în incinta Bibliotecii Centrale a Universității Politehnica Timișoara, intrarea dinspre Electro)









Adresa Campus Virtual al UPT, CVUPT - <https://cv.upt.ro/>

Conectarea se face pe bază de „username” și „password”, atribuite fiecărui utilizator.



Pentru orice probleme puteți contacta administratorul: **suport@cv.upt.ro**

 Centrul de ID/IFR
și e-Learning  

 Support Center Home  Open a New Ticket  Check Ticket Status

Open a New Ticket

Please fill in the form below to open a new ticket.


Email Address *

Full Name *

Phone Number

Înainte de a deschide un tichet, verifică dacă răspunsul la întrebarea ta nu se regăsește deja în arhiva noastră cu cele mai frecvente întrebări

Topic

CAPTCHA Text:  Enter the text shown on the image. *

Pentru informații suplimentare celor găsite pe site, vă rugăm să utilizați sistemul de **Support educație digitală și ID/IFR UPT.**

Acest sistem este la dispoziția profesorilor, studenților și a candidaților online și propune un sistem de răspunsuri automate la o serie de întrebări adresate pentru fiecare tip de scenariu întâlnit frecvent, pentru cele 3 categorii: academic, tehnic, admitere.