UNIVERSITATEA SPIRU HARET
CABINET RECTOR
NR. 246 din 16.01.2018

UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*

GHID DE NORME ETICE PRIVIND UTILIZAREA TEHNOLOGIILOR BAZATE PE INTERNET PENTRU TRANSMITEREA RESURSELOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT ŞI ASIGURAREA SUPORTULUI TUTORIAL

CAPITOLUL I
UTILIZAREA TEHNOLOGIILE BAZATE PE INTERNET LA UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*

1.1. RESURSELE ELECTRONICE

Studenţii din facultăţile Universităţii *Spiru Haret* pot întrebuința tehnica bazată pe Internet pentru:

a) obţinerea de informaţii privind: procesul de învăţământ (structura anului universitar, planurile de învăţământ pe ani de studii, orare, planificările sesiunilor de examene, planificările consultațiilor etc.);

b) activitatea de cercetare ştiinţifică (contracte, colaborări) şi diversele manifestări legate de aceasta (sesiuni de comunicări ştiinţifice, simpozioane şi conferințe);

c) acțiunile organizate cu prilejul unor evenimente;

d) obţinerea de informaţii legate de activitatea departamentelor din cadrul Universităţii;

e) obţinerea de informaţii privind diferite acte normative ale Universităţii;

f) accesarea bibliotecii virtuale pentru preluarea cursurilor de la diferitele discipline de studiu;

g) urmărirea propriilor rezultate şcolare;

h) corespondenţa cu conducerea academică a Universităţii sau cu conducerile facultăţilor;

i) accesarea programelor educaţionale oferite de posturile proprii de televiziune și radio ale Universităţii;

Adresa paginii *web* a Universităţii *Spiru Haret* se accesează după conectarea la Internet a calculatorului, tastând *www.spiruharet.ro* în caseta browser-ului.

Utilizarea materialului didactic aflat pe pagină *Web* a Universității *Spiru Haret* se face prin folosirea unui browser *web* (Microsoft Internet Explorer, Opera sau Mozila) de pe orice calculator cu conectare la Internet.

Materialele didactice se prezintă în format *HTML* sau *PDF*. Pentru citirea celor în format PDF trebuie să fie instalat *Adobe Acrobat Reader*. Acest program poate fi găsit la adresa http://get.adobe.com/reader/.

Accesul în sistem pentru consultarea planului de învățământ și a programelor analitice se face în mod liber. Vizualizarea sau *download-ul* fișierelor conținând materialele didactice se pot face numai prin obținerea unui nume de utilizator și a unei parole. Pentru a putea accesa paginile securizate ale facultăților Universității *Spiru Haret* (*Avizier Virtual, Biblioteca Virtuală, În dialog cu facultatea și Masterate*) este necesar un cont care se obține completând formularul de înscriere din pagina de login (http://www.spiruharet.ro/login/cont.php).

Accesul la platforma de învățământ *online Blackboard* se face parcurgând următorii pași:

a) se deschide pagina *web* a universității *www.spiruharet.ro;*

b) se accesează butonul *Acces Blackboard;*

c) se accesează butonul *User Login.*

În fereastra de accesare a contului, pentru *Username* se folosește *codul numeric personal* (CNP), iar la parolă (*Password*) se folosește primul prenume al mamei scris cu majuscule și fără diacritice. Se accesează butonul *Login.*

În continuare, pe Platforma de *e-Learning Blackboard* fiecare student sau masterand are acces personalizat atât la întreaga gamă a resurselor de studiu, cât și la modulul aferent accesului către testele de evaluare-examinare.

Accesul pe Platforma de *e-Learning Blackboard* oferă studenților următoarele posibilități:

d) să desfășoare activități interactive și teste de autoevaluare care susțin cursul și învățarea individuală oriunde și oricând;

e) să primească instruire și atenție individualizate;

f) să acceseze o varietate de servicii din campus sau în afara acestuia, *on-line*, permanent;

g) să își corecteze și să își completeze cunoștințele la inițiativă proprie sau la nevoie;

h) să fie notificat și să i se ofere suport când rămâne în urmă cu studiul sau dacă rezultatele sunt sub așteptări;

i) să participe la procesul de învățare într-o rețea puternică cu colegii, mentorii și instructorii;

j) să dispună de un domeniu larg de modalități de a se angaja în viața comunității în conformitate cu interesele și cu așteptările lor;

k) să își demonstreze ușor cunoștințele acumulate colegilor, instructorilor și eventual angajatorilor;

l) să știe unde se află pe parcursul programului educaţional şi unde se situează faţă de ţinta programului respectiv pe baza nivelului clasei şi a standardelor profesionale;

m) să activeze în cadrul unei echipe globale, virtuale, 24 de ore, 7 zile pe săptămână, încă din timpul şcolii.

1.2. LABORATOARELE DE INFORMATICĂ

Pentru consiliere suplimentară în utilizarea tuturor acestor sisteme de comunicaţie, studenţii pot apela la persoanele de specialitate din cadrul Departamentului IT şi din secretariatele tehnico-operative de la Facultăţi şi, după caz, de la Centrele de suport ID.

Studenţii care nu dispun de calculatoare personale pot utiliza reţelele de comunicaţii puse la dispoziţie de laboratoarele de informatică ale Universităţii, cu condiţia să respecte regulamentele de funcţionare ale acestora.

Baza materială din laboratoarele de informatică poate fi utilizată ca mijloc de accesare a resurselor didactice pe baza numelui de utilizator şi a parolei.

1.3. SECURITATEA INFORMAŢIILOR

Deoarece o parte din informaţiile afişate pe site-urile Universităţii şi facultăţilor sunt destinate utilizatorilor individuali care au calitatea de studenţi ai Universităţii *Spiru Haret*, accesul la acestea este limitat.

Accesul la fiecare din cursurile în format electronic este permis numai pe baza unei parole transmisă studenţilor de către titularul de curs, protejându-se astfel dreptul de autor.

Accesul la sistemul de evidenţa a rezultatelor şcolare este permis doar prin intermediul datelor personale de identificare, asigurându-se în acest mod confidenţialitatea informaţiilor.

Încercările de acces neautorizat, prin utilizarea unor parole sau elemente de identificare eronate, duc la întreruperea automată a legăturii dintre utilizator şi serverul Universităţii.

Informaţiile afişate nu pot fi modificate de către utilizatori, ci doar de personalul Departamentului IT sau de către secretariatele facultăţilor (evidenta rezultatelor şcolare).

CAPITOLUL II
RESURSELE DE ÎNVĂŢĂMÂNT PENTRU STUDENŢII UNIVERSITĂŢII *SPIRU HARET*

Organizarea procesului de instruire în sistemul ID este condiţionată de existenta unor materiale didactice corespunzător concepute şi realizate, pentru asigurarea unei pregătiri eficiente. Resursele de învăţământ se asigură de către instituţia organizatoare

prin efort propriu sau prin cooperare cu alte instituţii, în cazul existenţei unor contracte de parteneriat.

2.1. CERINŢE GENERALE

Toate disciplinele prevăzute în planul de învăţământ vor avea acoperire cu materiale specifice realizate în tehnologia ID.

Fiecare material de studiu va include obiectivele specifice, organizarea materialului, elemente aplicative pentru clarificarea şi consolidarea cunoştinţelor, teste de autoevaluare, recomandări bibliografice şi teme de control.

Materialele didactice vor fi organizate şi proiectate pe principii educaţionale specifice, cu prezentarea informaţiilor într-o formă accesibilă, concisă şi riguroasă şi cu o distribuţie echilibrată de grafică şi text.

Resursele de învăţământ vor fi astfel structurate, încât să faciliteze studenţilor studiul individual şi dezvoltarea unor deprinderi de pregătire specifică ID.

Suportul tutorial, desfăşurat la distanţă prin mijloace de comunicaţie bidirecţionale şi completat periodic cu sesiuni asistate faţă în faţă, sunt parte integrantă a procesului de pregătire aferentă fiecărei discipline din planul de învăţământ.

Materialele didactice vor fi prezentate pe suporturi tipărite, sub formă compactă sau modulară, suporturi magnetice audio-video, dischete, sisteme de învăţământ on-line, CD-ROM sau vor fi realizate pe pagini *Web*, care să integreze, prin facilităţile oferite de reţelele de calculatoare, accesarea la distanţă a conţinutului informaţional.

În cazul utilizării tehnologiilor bazate pe Internet, pentru transmiterea resurselor de învăţământ şi asigurarea suportului tutorial, se furnizează studenţilor Ghidul de norme etice privind folosirea acestora.

Alegerea tehnologiilor informatice, pentru realizarea materialelor didactice, se face în funcţie de nivelul de dotare, de posibilităţile de acces ale studenţilor şi nu exclude materialele tipărite. În acest caz, resursele de învăţământ sunt realizate corespunzător scopului pentru care sunt dezvoltate, multiplicate vizibil, legate corespunzător şi prezentate într-o formă atractivă. Materialele didactice vor fi realizate într-o manieră unitară pentru întregul program de studiu.

Pentru disciplinele cu suporturi de studiu multiple se elaborează ghiduri de utilizare, cu indicaţii detaliate privind modul de folosire a acestora. Prin mijloace pedagogice specifice, studenţii vor fi permanent încurajaţi să îşi asume responsabilitatea propriei pregătiri.

Distribuirea resurselor de învăţare este asigurată de către Universitatea *Spiru Haret* pentru fiecare student, conform contractului încheiat la începutul fiecărui an de studii.

Pentru disciplinele care solicită suplimentar consultarea unor titluri de referinţă – cursuri universitare, manuale, tratate, etc. – Universitatea *Spiru Haret* va asigura tuturor studenţilor condiţii de documentare prin bibliotecile proprii sau, după caz, prin punctele de documentare organizate la sediul Centrelor de suport ID.

2.2. CERINŢE SPECIFICE

În programele ID, materialele de studiu reprezintă instrumente de lucru care trebuie să suplinească rolul şi prezenta formatorului din procesele tradiționale de instruire.

Caracterul general al mediilor de învăţare pentru pregătirea la distantă trebuie să fie de sinteză, accentuând asupra principiilor fundamentale şi articulării acestora cu realitatea concretă.

Dimensionarea unităților de învăţare (module/teme) se face în funcție de capacitatea de concentrare în studiu individual şi nu trebuie să mobilizeze atenţia continuă a studenţilor mai mult de două-trei ore.

Forma de prezentare a materialelor didactice trebuie să fie sugestivă şi să ajute la însuşirea sistematică a cunoştinţelor conținute în modulele de studiu.

Aplicațiile practice trebuie să ilustreze cele mai potrivite metode de soluționare, în raport cu complexitatea problemelor/situațiilor abordate.

Resursele de învăţământ destinate procesului de pregătire la distanţă trebuie:

a) să fie proiectate corespunzător obiectivelor declarate în fişa disciplinei;

b) să conţină o prezentare preliminară a rezultatelor aşteptate şi a competenţelor dobândite prin însuşirea conținutului;

c) conţinutul materialului didactic să fie subdivizat în module, lecţii şi unităţi de studiu care facilitează învăţarea graduală şi structurată;

d) să conţină indicarea timpului mediu necesar pentru asimilarea fiecărui modul, cu precizarea ritmului recomandat de studiu;

e) subiectele tratate să fie prezentate secvențial, fiecare modul fiind constituit

f) pe baza celor prezentate anterior şi cu referire la acestea;

g) să utilizeze o gamă largă de procedee care facilitează reținerea faptelor esențiale: rezumate, concluzii, exemple ilustrative ş.a.;

h) să includă cu regularitate teste de autocontrol;

n) i)să conţină instrucțiuni clare pentru a ghida studentul cum să parcurgă resursa de învăţământ prezentată;

i) să fie prezentate atractiv într-un format convenabil.

CAPITOLUL III
ACTIVITATEA DE TUTORIAT LA UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*

3.1. MISIUNEA, OBIECTIVELE ŞI CONCEPTUL DE TUTORIAT

La Universitatea *Spiru Haret* tutoriatul reprezintă un sistem şi un program de sprijinire şi consiliere a studenţilor, în scopul de a facilita integrarea în învăţământul universitar, de a oferi îndrumare în alegerea celor mai potrivite opțiuni didactice, culturale şi sociale specifice vieţii studenţeşti, precum şi de a încuraja împărtăşirea

cunoştinţelor şi aptitudinilor studenţilor. Sistemul tutorial încurajează comunicarea şi încrederea studenţilor faţă de facultate şi mediul academic.

Obiectivele activităţii de tutoriat sunt:

j) informarea studenţilor cu privire la organizarea facultăţii, diversele programe de studii şi perspective profesionale;

k) orientarea studenţilor în cadrul studiilor universitare în raport cu proiectul lor profesional;

l) sprijinirea studenţilor din punct de vedere metodologic;

m) formarea competenţelor prin analizarea lucrului grupei, lucrului în echipă, identificarea şi înţelegerea caracteristicilor individuale;

n) demonstrarea eticii profesionale;

o) conştientizarea exigenţei de actualizare a competenţelor anterioare dobândite de studenţi;

p) reperarea de informaţii disponibile şi selecţionarea documentelor utile;

q) explorarea pistelor metodologice pentru a forma deprinderi şi cunoştinţe eficiente;

r) elaborarea strategiei de abordare a studiului individual necesar activităţilor de învăţare;

s) oferirea de oportunităţi studenţilor pentru a se familiariza cu cultura organizaţională, pentru a-şi îndeplini rolul şi pentru a interacţiona cu ceilalţi membri ai facultăţii;

t) familiarizarea studenţilor cu specificul activităţii lor, cu modul de organizare a studiului şi cu modul de utilizare a resurselor oferite pentru formare;

u) încurajarea studenţilor în dezvoltarea propriul stil de studiu şi în construirea viitoarei cariere;

v) contribuţie la dezvoltarea moralei şi a motivaţiei studenţilor;

w) inducerea şi formarea unei atitudini de promovare a gândirii creatoare şi inovatoare în cadrul învăţământului universitar.

3.2. CALITATEA DE TUTORE

Activitatea de tutoriat reprezintă:

a) activitate centrată pe rezolvarea nevoilor participanţilor în procesul de învăţare (studenţii);

b) relaţie de suport şi îndrumare pe un timp determinat al acestora;

c) stabilirea unei relaţii de încredere şi sprijin reciproc între tutore şi studenţi.

La Universitatea *Spiru Haret* tutorele îşi desfăşoară activitatea după un calendar de parcurs al disciplinei de învăţământ stabilit la începutul anului universitar, utilizând în special tehnologiile informaţionale, respectiv metodele moderne de asigurare a resurselor de învăţare şi evaluare-examinare.

Tutorele îşi împărtăşeşte experienţa cu studentul, sprijinindu-l din punct de vedere personal, extra-academic, în reuşita parcursului său universitar.

Tutorii își pot pierde aceasta calitate, prin retragerea sa de către decanat în mod unilateral şi discreționar, fără a fi necesară vreo justificare.

Tutorii sunt persoane integre moral şi profesional, care trebuie să posede deprinderea de a asculta partenerul şi disponibilitatea de a oferi ajutor studentului şi să demonstreze aptitudini corespunzătoare de utilizare a calculatorului, precum şi de comunicare verbală şi scrisă.

Tutorii sunt persoane care acceptă necondiționat să își pună la dispoziția studenților cunoștințele, aptitudinile şi experiența.

Tutorii sunt datori să promoveze egalitatea de tratament, să favorizeze în egală măsură toate problemele studenţeşti cu care se confruntă, să respecte diversitatea sub toate formele sale, în special culturală şi socială.

Tutorii sunt obligați să respecte deplina confidențialitate asupra informațiilor dobândite şi comunicate în cadrul îndrumării/consilierii studenților în probleme ce țin de persoana acestora.

Tutorii țin evidența principalelor probleme neconfidențiale discutate cu studenții şi prezintă rapoarte şi evaluări asupra activității lor coordonatorului desemnat pe fiecare facultate.

Formele de legătură a tutorilor de disciplină de studiu cu studenţii ID sunt următoarele :

a) acceptarea în sălile fizice de curs a studenţilor de la ID împreună cu cei de la învățământul cu frecvență sau IFR (atunci când aceştia prezintă interes pentru o astfel de prezenţă); dialogul efectiv cu studenţii ID în sălile de curs; programul de întâlniri coincide cu orarul cursurilor de la învățământul cu frecvență;

b) afişarea la avizier şi pe internet de către fiecare titular de disciplină de studiu a Programului de consultaţii;

c) aducerea la cunoştință către studenţii ID a datelor de contact (a numărului de telefon şi adresei de e-mail) a tutorelui titular de disciplină de studiu (afişate la avizier şi pe internet). Studenţii ID pot apela tutorele titular de disciplină pentru asistenţă tutorială, clarificare, elucidare şi sprijin în procesul de învăţare;

d) instituirea sistemului *chat right*, *chat voice* şi *chat room* între tutorele titular de disciplină şi studenţii ID. Programul de discuţii va fi stabilit de minimum 2 ori pe săptămână, pe durata a 1-2 ore (programul este afişat la avizier şi pe Internet);

e) realizarea de Tele-întâlniri de lucru pe Internet între tutorele titular de disciplină şi studenţii ID. În context, la sediul Facultăţii este amenajat *Centrul de* comunicare (nodul informatic şi informațional) constituit din: computer administrator conectat la rețea, sistem audio-video, ecran şi IP-uri între Centru şi Centrele de suport ID.

f) fiecare tutore de disciplină de studiu are obligaţia de a se prezenta la Departamentul Educaţie al *postului propriu de televiziune* pentru susţinerea de emisiuni de consultaţii şi asistenţă tutorială în direct cu studenţii ID. Pe parcursul emisiunii în direct, studenţii ID pot intra în dialog tutorial cu cadrul didactic titular de disciplină

pentru clarificarea, elucidarea şi sprijinul procesului propriu de studiu (obţinerea de indicaţii şi recomandări pentru învăţare şi evaluare-examinare).

g) studenţii ID pot trimite prin e-mail sau, după caz, prin poştă la adresa facultăţii, către tutorele titular de disciplină întrebări sau diverse solicitări de clarificare, elucidare şi sprijin în legătură cu materia de studiu. Tutorele titular de disciplină va formula şi transmite, după caz, răspunsuri clarificatoare şi de sprijin.

3.3. ATRIBUŢIILE TUTORILOR

Principalele atribuţii ale tutorilor sunt:

a) Sprijinirea studenţilor în înţelegerea funcţionării universităţii şi facultăţii, în vederea adaptării în condiţii optime la exigenţele corespunzătoare fiecărui an de studii;

b) Acompaniament în vederea surmontării dificultăţilor metodologice şi pedagogice (metodologii de informare şi de lucru adaptate aşteptărilor cadrelor didactice);

c) Familiarizarea studenţilor cu modul de desfăşurare a activităţii didactice pe baza sistemului de credite transferabile, astfel încât aceştia să poată beneficia în mod real de avantajele oferite de acest sistem;

d) Orientarea studenţilor în alcătuirea rutei de studii, prin alegerea unui meniu curricular personalizat ce ţine seama de abilităţile, interesele şi preocupările studentului (asistarea studenţilor în vederea încheierii contractelor de studii, astfel încât să asigure adaptarea realistă a acestora la circumstanţele concrete şi individuale ale situaţiei academice a studentului);

e) Asistarea studenţilor în vederea facilitării accesului la resursele universităţii (biblioteci, laboratoare informatice ş.a.);

f) Atragerea atenţiei studenţilor asupra termenelor de depunere a diferitelor cereri (înmatriculare, reînmatriculare, cămin, bursă etc.) la decanatele facultăţilor;

g) Atenţionare asupra organizării cercurilor şi seminariilor ştiinţifice în facultate şi asupra evenimentelor de anvergură din universitate;

h) Îndrumare în ceea ce priveşte facilităţile experimentale de vârf din facultate şi Institutul central de cercetare al universităţii;

i) Orientarea studenţilor în privinţa oportunităţilor de continuare a studiilor la nivel masterat şi doctorat;

j) Consiliere, asistare şi orientare privind oportunităţile de carieră profesională, posturile care pot fi ocupate de absolvenţi;

k) Consiliere pentru elaborarea de CV şi pregătirea studenţilor pentru interviuri în vederea angajării (asistarea în dobândirea unor cunoştinţe privind întocmirea documentelor de candidatură pentru un loc de muncă şi pregătirea studenţilor pentru interviurile de selecţie);

l) Sfătuire cu privire la oportunităţile sociale, culturale şi sportive care se pot asocia activităţilor de învăţare;

m) Organizare de întâlniri cu practicieni ai profesiilor relevante pentru specializarea studenţilor, cu reprezentanţi ai mediului social, cultural şi de afaceri;

n) Sesizarea studenţilor cu abilităţi de lider, pe care să îi încurajeze în cultivarea acestor abilităţi;

o) Administrarea unor teste de autoevaluare;

p) Evaluarea experienţei studenţilor, în vederea îmbunătăţirii strategiilor, metodologiilor şi activităţilor cu impact evolutiv asupra experienţei studenţilor;

q) Consiliere privind explorarea interesului şi a abilităţilor personale;

r) Informare fundamentală, de principiu, cu privire la situaţii speciale cum ar fi retragerea de la studii, întreruperea studiilor, transferul etc.;

s) Acordarea de sfaturi în vederea soluţionării unor probleme personale în legătură cu viaţa studenţească (probleme conjuncturale de sănătate conexe procesului de învăţare, cum sunt cele emoţionale sau stresul ocazionat de examene, atacurile de panică, anxietate etc.);

t) Asistarea studenţilor în luarea unor decizii, precum şi în rezolvarea unor probleme administrative curente;

u) Adaptarea cunoştinţelor tutorelui la realitatea obiectivă (traducerea în termeni potriviţi nivelului studenţilor, făcând, astfel, informaţia accesibilă);

v) Analizarea activităţii grupelor: analiza practicilor şi evidenţierea punctelor de reper pentru a diversifica modurile de intervenţie la nevoile studenţilor;

w) Lucrul în echipă - itinerarii de descoperire a informaţiilor necesare;

x) Actualizarea propriilor practici şi cunoştinţe (fiind mereu la curent cu noutăţile din domeniul tutoriatului);

y) Diversificarea metodelor de tutoriat (ajutor individual şi colectiv alternat, schimburi ghidate între studenţii de an mic şi studenţii din anii terminali);

z) Dezvoltarea unei politici academice de tutoriat;

aa) Crearea unei baze de date în care să fie monitorizată evoluţia şcolară a studenţilor tutoriaţi;

bb) Încurajează relaţiile de colaborare şi întrajutorare între studenţi;

cc) Ajută persoanele tutoriate să îşi dezvolte întregul potenţial;

dd) Acordă sprijin în dezvoltarea viziunii de viitor;

ee) Implică dezvoltarea de parteneriate active în cadrul comunităţii studenţeşti;

ff)Asigură o comunicare eficientă şi bazată pe încredere reciprocă.

3.4.STUDENŢII - BENEFICIARI AI TUTORIATULUI

Scopul implementării sistemului tutorial este de a crea studenţilor cel puţin următoarele avantaje:

a) conştientizarea optimă a manierei în care să se dezvolte din punct de vedere academic;

b) utilizarea optimă a sistemului de credite transferabile, curricular şi extracurricular;

c) dezvoltarea simţului de auto-direcţionare şi de răspundere în dezvoltarea personală şi profesională;

d) îndepărtarea impresiei de singurătate în procesul de educaţie;

e) îmbunătăţirea/aprofundarea experienţei studenţilor în cadrul facultăţilor;

f) clarificarea dorinţelor şi opţiunilor studenţilor în ceea ce priveşte debuşeele profesionale şi studiile viitoare;

g) facilitarea dezvoltării şi implementării unor strategii şi activităţi cu impact pozitiv asupra experienţei studenţilor.

3.5. SISTEMUL DE TUTORIAT

Caracteristicile principale ale sistemului tutorial sunt:

h) Tutoriatul se fundamentează pe activitatea tutorilor, sub îndrumarea coordonatorului şi supravegherea prodecanului;

i) Sistemul tutorial este obligatoriu pentru fiecare program de studiu, la nivel de licenţă;

j) Sistemul tutorial la nivel de master este facultativ;

k) Tutorii trebuie desemnaţi la începutul fiecărui an universitar;

l) Tutorii aferenţi fiecărui an de studiu dintr-o specializare lucrează sub îndrumarea unui coordonator la nivelul facultăţii, desemnat de către decan din rândul cadrelor didactice care predau la facultatea respectivă. Coordonatorul va avea cu tutorii întâlniri, în principiu lunare.

m) În prima săptămână din octombrie, coordonatorul organizează o întâlnire de orientare a tutorilor desemnaţi de decanat pentru anul universitar în curs;

n) La nivelul fiecărei facultăţi se va crea şi afişa în mod accesibil un Repertoriu de contacte tutoriale, cuprinzând lista tutorilor pentru fiecare specializare şi an de studii, cu datele de contact ale acestora (sala, intervalul orar, e-mail);

o) Studenţii vor fi încurajaţi să-şi prezinte problemele şi să solicite sprijinul tutorelui, în principal pe cale electronică. Tutoriatul electronic, ca formă modernă de expresie a tutoriatului personal, va fi încurajat prin orice mijloc.

3.6. PROGRAMUL ACTIVITĂŢII DE TUTORIAT

Tutoriatul constă în activităţi de comunicare personală a tutorului cu studenţii care îi sunt repartizaţi, fie prin întâlnire, fie pe cale electronică. În timpul activităţii sale, tutorele trebuie să fie comunicativ, să dea dovadă de răbdare şi interes, de disponibilitate de a înţelege probleme studentului, dând acestuia din urmă încredere în utilitatea demersului său;

Facultatea organizează periodic (odată pe semestru) un program de pregătire a tutorilor, în care aceştia iau cunoştinţă de procedurile specifice activităţii lor.

Decanatele pot încuraja remunerarea suplimentară a tutorilor, cadre didactice.

CAPITOLUL IV
NORMELE ETICE DE UTILIZARE A TEHNOLOGIILOR INTERNET

4.1. NORME ETICE DE UTILIZARE A TEHNOLOGIILOR INTERNET DE CĂTRE UNIVERSITATE

Universitatea asigură confidențialitatea datelor personale şi a rezultatelor şcolare ale studenţilor, prin modalitățile de backup ale sistemului şi prin securizarea transferului de date prin Internet, dar nu răspunde pentru folosirea materialelor în mod fraudulos şi necorespunzător.

Universitatea nu este răspunzătoare pentru neglijența utilizatorilor platformei sau pentru fraudele produse prin „atacarea" sistemului cu complicitatea acestora.

Cadrele didactice vor organiza materialul de curs în acord cu cerinţele tehnice impuse de softul aplicației Blackboard. Pentru a facilita accesul utilizatorului (studentului) organizarea materialului este de preferat să se realizeze prin structuri arborescente.

Asigurarea calității activității desfăşurate se va realiza prin achiziționarea celor mai fiabile echipamente IT şi a celor mai performante programe software.

4.2. NORME ETICE DE UTILIZARE A TEHNOLOGIILOR INTERNET DE CĂTRE STUDENŢI

Studenţii se obligă să păstreze confidențialitatea numelui de utilizator şi a parolei, fiind interzisă transmiterea acestora către alte persoane decât cele îndreptățite, prin calitatea lor de studenţi ai Universităţii *Spiru Haret*, să le folosească.

Studenţii nu trebuie să permită altor persoane să folosească numele de utilizator şi parola, deoarece cu ajutorul acestora poate fi influențată situaţia şcolară. Reclamațiile având ca obiect contestarea rezultatelor şcolare în legătură cu posibile fraude privind intrarea neautorizată în sistem, nu vor fi luate în consideraţie decât în urma unor investigații, efectuate pe baza cererii scrise a celui prejudiciat.

Nicio altă persoană din cadrul Universității (secretare, profesori, decani, prorectori, personal administrativ) nu are dreptul să ceară, pentru niciun motiv, numele de utilizator şi parola unui student.

Dacă din greşeală datele personale ce permit intrarea în sistem sunt aflate de persoane neautorizate, situaţia va fi adusă la cunoştință, de urgență, Departamentului IT.

Pentru prevenirea oricărui acces neautorizat, se recomandă utilizatorilor să păstreze în locuri protejate parolele şi codurile de acces, evitând afişarea acestora la vedere.

Se recomandă evitarea accesării din locuri publice (de exemplu, Internet Cafe) a unor date protejate, deoarece asemenea contexte nu oferă suficientă protecție nici în privința parolelor utilizate, nici în ceea ce priveşte informațiile propriu-zise.

Se interzice difuzarea cursurilor din biblioteca virtuală către persoane care nu au calitatea de student al Universităţii *Spiru Haret*, deoarece acest lucru reprezintă o încălcare gravă a proprietății intelectuale pe care fiecare autor de curs o exercită asupra muncii sale.

Pentru operarea în condiții de siguranță cu tehnologiile informatice, se recomandă fiecărui utilizator să utilizeze pentru calculatorul personal programele antivirus.

Orice student care are informaţii despre persoane ce încearcă alterarea datelor din sistem are obligaţia să anunțe imediat Departamentul IT.

CAPITOLUL V
DISPOZIŢII FINALE

Prezentul *Ghid de norme etice* a fost actualizat odată cu reorganizarea Departamentului IFRD conform Hotărârii Senatului Universităţii *Spiru Haret* din data de 21.09.2011, respectând prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare și Cartei Universităţii *Spiru Haret.*

De asemenea Ghidul a fost modificat, completat şi aprobat în şedinţa Senatului din data de 16.01.2018.

RECTOR,

***Conf. univ. dr.* Aurelian A BONDREA**