



# UBB

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
CLUJ-NAPOCA

**CENTRUL DE FORMARE  
CONTINUĂ,  
ÎNVĂȚĂMÂNT LA  
DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ  
REDUSĂ**

Prof. dr. Răzvan NISTOR,  
Conf. dr. Alexandru CHIȘ  
Asist. drd. Mircea MOCA

# **[GHID DE NORME ETICE PRIVIND UTILIZAREA PLATFORMEI ID]**

[Acest document prezintă un set de norme etice impuse de UBB utilizatorilor platformei ID. Prezentarea normelor este realizată pe tipuri de actori, având în vedere maximizarea satisfacției utilizatorilor.]

## Cuprins

1. Cadru general .....	3
2. Reglementări etice pentru tipuri de actori .....	3
2.1 Cadru didactic .....	3
2.1.1 Accesul la aplicație și utilizarea acesteia .....	3
2.1.2 Procesul de învățământ .....	3
2.1.3 Întâlniri virtuale ale studenților .....	4
2.2 Student .....	5
2.2.1 Accesul la aplicație .....	5
2.2.2 Procesul de învățământ .....	5
2.2.3 Extra.....	5
2.3 Administrator.....	5
2.4 Orientări generale.....	6
3. Anexă.....	7

## 1. Cadru general

Platforma ID este un sistem informatic Web-based și reprezintă atât infrastructura pentru procesul de învățământ la distanță cât și locul de întâlnire virtuală a grupurilor de studenți. Accesul în aplicație se face individual, pe bază de cont<sup>1</sup>.

Prezentul ghid va fi prezentat în continuare pe tipurile de actori. Aceste categorii sunt:

- Cadru didactic;
- Student;
- Administrator.

## 2. Reglementări etice pentru tipuri de actori

### 2.1 Cadru didactic

#### 2.1.1 Accesul la aplicație și utilizarea acesteia

În vederea accesului la aplicație, cadrul didactic solicită informațiile de cont de la administratorul de nivel<sup>2</sup> 3. La primul acces, cadrul didactic schimbă parola primită din motive de securitate. În cazul în care cadrul didactic uită parola, solicită administratorului de nivel 3 resetarea ei. În cazul în care cadrul didactic uită numele utilizator, solicită administratorului de nivel 3 comunicarea acestuia.

Cadrul didactic trebuie să consulte materialele de suport publicate pe secțiunile aplicației înainte de a solicita suport din partea administratorilor, pentru a avea o bază de cunoștințe în timpul instruirii.

#### 2.1.2 Procesul de învățământ

Cadrul didactic trebuie să informeze studenții conform normelor impuse de universitate și de facultate. Astfel, pe secțiunea alocată disciplinei pe care este titular, trebuie să asigure prezentarea sub forma paginilor Web sau a documentelor descărcabile a informațiilor amintite. Cadrul didactic trebuie să aleagă modalitatea de prezentare a informației astfel încât să fie ușor accesibilă studenților; astfel, informațiile condensate sau care au o frecvență

---

<sup>1</sup> Contul reprezintă cuplul de informații nume utilizator + parolă.

<sup>2</sup> Nivelurile de administrator sunt prezentate în anexă.

## CENTRUL DE FORMARE CONTINUĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ

mare de actualizare sau au o perioadă scurtă de publicare, vor fi prezentate sub forma paginilor sau secțiunilor de pagini Web. Informațiile statornice, voluminoase, care necesită un studiu mai intens vor fi prezentate sub forma documentelor descărcabile, în format PDF.

**Actualitatea informațiilor publicate.** Cadrul didactic trebuie să asigure existența informațiilor publicate într-o formă actuală. Actualizarea informațiilor este determinată de luarea la cunoștință a cadrului didactic de acest fapt. În consecință, acesta trebuie să fie vigilent și să consulte canalele de comunicare ale catedrei, facultății, universității și a mediului exterior care poate avea influențe din punct de vedere profesional asupra disciplinei predate.

**Pertinența informațiilor publicate.** Cadrul didactic trebuie să publice doar informații pertinente, valabile din punct de vedere științific. În acest sens, nu vor fi publicate sub nici o formă informații care să conducă spre: pagini Web sau publicații care nu au legătură (directă sau indirectă) cu disciplina sau cu procesul de învățământ, pagini Web sau publicații propagandiste de niciun fel.

**Accesul la libera exprimare** poate fi asigurat în aplicație prin intermediul forumului. Acesta reprezintă o înșiruire cronologică de remarci, opinii, pe o temă lansată. Temele de discuție lansate de cadrul didactic trebuie să fie orientate pe conținutul disciplinei, să aibă caracter constructiv și care să ducă la creșterea gradului de cunoaștere a grupului țintă. Grupul țintă reprezintă grupul de utilizatori care au drepturi pe forum.

**Progresul în proces.** Cadrul didactic trebuie să facă argumentat, pe baza experienței utilizării aplicației, sugestii pentru adăugarea de noi funcționalități aplicației, sau adaptarea celor existente pentru o mai bună satisfacție în utilizarea aplicației a tipurilor de actori: *cadru didactic* și *student*. Aceste sugestii se fac administratorilor de nivel 3 și 2. Această prevedere susține progresul întregii organizații la nivel de facultate și asigură creșterea bunăstării resimțite de studenți în procesul de învățământ.

**Comunicarea pentru buna funcționare a sistemului.** Cadrele didactice trebuie să comunice administratorilor de nivel 3 sau 2 problemele întâmpinate în utilizarea aplicației sau abateri depistate în comportamentul utilizatorilor (din orice categorie) de la prezentul ghid. Cadrele didactice vor comunica problemele de acces sau utilizare întâmpinate administratorului de nivel 3.

### 2.1.3 Întâlniri virtuale ale studenților

Cadrul didactic, funcție de specificul disciplinei predate, asigură utilizatorilor de tip *student* spații de întâlnire virtuală, precum: secțiuni de tip Wiki, forumuri autonome, videoconferințe, discuții live. În acest context, cadrul didactic trebuie să aducă la cunoștința studenților normele etice din aces ghid și să vegheze asupra respectării lor.

### ***2.2 Student***

Actorul de tip *student* are calitatea de beneficiar al serviciilor asigurate de utilizatorii de tip *cadru didactic și administrator*.

#### **2.2.1 Accesul la aplicație**

În vederea accesului la aplicație, studentul solicită informațiile de cont de la secretariatul ID al facultății. Datorită regulilor de securitate de acces impuse de aplicație, studentul trebuie să își clarifice parola primită, datorită faptului că pot apare confuzii între caracterele parolei pentru a nu se adresa nejustificat administratorilor.

Intrarea în contact cu informațiile de cont trebuie făcută în mod personal, întrucât contul reprezintă identitatea studentului în lumea virtuală. La apariția problemelor legate de informațiile de cont, studentul se adresează secretariatului ID folosind ca prim canal de comunicare adresa de e-mail de suport a facultății oferită de aplicație.

#### **2.2.2 Procesul de învățământ**

Studentul trebuie să consulte informațiile publicate pe diversele secțiuni de interes ale aplicației, și doar în cazul când acestea nu sunt prezente, să se adreseze în mod direct altor persoane. Această prevedere duce la optimizarea încărcării cu activități ale persoanelor care prestează serviciile menționate anterior, dar și asigură accesul rapid la informație pentru student.

Când studentul răspunde pe o tematică a unui forum trebuie să o facă în mod responsabil, deci să se încadreze în tematică și să reprezinte, prin esența răspunsului o creștere a gradului de cunoaștere pentru sine sau pentru grupul țintă al forumului/ tematicii.

#### **2.2.3 Extra**

La identificarea unor secțiuni înzestrate cu o politică de drepturi care pune în pericol integritatea informațiilor publicate, să comunice în cel mai scurt timp administratorului de nivel 2.

### ***2.3 Administrator***

Utilizatorii de tip administrator trebuie să întâmpine solicitările primite de la celelalte tipuri de utilizator cât mai repede cu putință. Pentru solicitările cu un grad ridicat de complexitate în ceea ce privește rezolvarea lor administratorii trebuie să informeze solicitantul despre stadiul actual al solicitării și pe cât posibil o estimare a intervalului de timp necesar încă pentru rezolvare.

## CENTRUL DE FORMARE CONTINUĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ

Administratorii cunosc **parolele inițiale** ale altor utilizatori. De aceea, ei trebuie să vegheze asupra modului de stocare și comunicare a lor, fiind răspunzători, până la predare<sup>3</sup>, de informațiile de identitate în lumea virtuală gestionate.

La predare, administratorii trebuie să informeze utilizatorul că are obligația de a modifica parola, din motive de securitate. De asemenea, administratorul trebuie să informeze utilizatorii asupra regulilor minime de securitate impuse de aplicație pentru funcționalitatea de schimbare a parolei.

Administratorii nu vor realiza acțiuni folosind identitatea în lumea virtuală a altor persoane, decât, strict în scop de administrare a sistemului<sup>4</sup>.

### ***2.4 Orientări generale***

În comunicarea între diversele tipuri de utilizatori se va folosi un limbaj impregnat cu următoarele caracteristici:

- Politețe (fără înjurături, cuvinte obscene, acuze sau jigniri);
- Fără tentă politică sau rasistă;
- Bunăvoință spre rezolvarea solicitării;
- Adecvare la tipul de interlocutor;
- Orientare pe problemă, acțiune, fapt, nu persoană.

Este strict interzisă preluarea și utilizarea informațiilor de acces de către un utilizator în numele altuia (excepție fac administratorii de orice nivel). Acest comportament poate fi asociat cu furtul de identitate și sancționat de legea Internetului.

Pentru asigurarea **eficacității comunicării**, solicitările între utilizatorii de diverse tipuri (îndeosebi formulate prin e-mail) trebuie să prevadă următoarele elemente:

- Titlul mesajului să ofere informații clare asupra esenței problemei;
- Mesajul să fie concis și să conțină date de identificare a persoanei solicitante și a problemei întâmpinate.

---

<sup>3</sup> Predarea reprezintă comunicarea în scris a informațiilor de cont menționate în nota 1.

<sup>4</sup> Administrare a sistemului în contextul unui cont reprezintă doar logarea, simplul acces în aplicație sau accesul la anumite secțiuni ale aplicației pentru a proba politica de drepturi asociată contului sau grupului din care face parte.

### **3. Anexă**

Nivelurile de administratori sunt:

- Nivel 1 – Universitate;
- Nivel 2 – Facultate;
- Nivel 3 – Catedră, specializare sau linie de studiu;
- Nivel 4 – Secretariat.