



FEAA

FACULTATEA DE ECONOMIE
ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR
UNIVERSITATEA "AL. I. CUZA" IAȘI

Adresa: Bd. Carol I, nr.22, Corp B Universitate
cod poștal 700505, Iași - România

Telefon: +40-232-201070

Fax: +40-232-217000

Site: <http://www.feaa.uaic.ro/>
<http://id.feaa.uaic.ro>

GHIDUL STUDENTULUI



**ÎNVĂȚĂMÂNT
LA DISTANȚĂ**

2024 - 2025

Mesajul Decanului

Școala este un loc unde gândirea critică, inovația și colaborarea se îmbină pentru a crea un mediu fertil pentru cunoaștere. Vă încurajez să profitați de toate oportunitățile: cursuri, workshopuri, conferințe, activități extracurriculare. Fiecare experiență vă va modela și vă va ajuta să vă descoperiți adevăratul potențial.

Nu uitați să construiți relații de durată, să colaborați cu colegii voștri și să învățați unii de la alții. Fiecare persoană pe care o întâlniți poate contribui la devenirea voastră și poate aduce un plus de valoare experienței voastre universitare.

Să aveți succes în tot ceea ce întreprindeți și să străluciți în drumul vostru spre cunoaștere!



Prof.univ.dr. Cristina Teodora Roman
Decanul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor

Abrevieri utilizate în ghid

Abrevierea uzuală	Denumirea completă
UAIC	Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași
FEAA	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
CIES	Departamentul de Contabilitate, Informatică Economică și Statistică
ERI	Departamentul de Economie și Relații internaționale
FMAP	Departamentul de Finanțe, Monedă și Administrație Publică
MMAA	Departamentul de Management, Marketing și Administrarea Afacerilor
ID	Învățământ la distanță
IFR	Învățământ cu frecvență redusă
CIG	Contabilitate și informatică de gestiune
FB	Finanțe și Bănci
MG	Management
AP	Administrație publică
AA	Activități asistate
AT	Activități tutoriale
TC	Teme de control
AI	Activități de autoinstruire
Cr	Număr de credite
CD	Calendarul disciplinei
ECTS	Sistemul European de Credite de Studiu Transferabile-ECTS
FD	Fișa disciplinei
Sem.	Semestru
RI	Resurse de învățare



1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Scurt istoric

Tradiția învățământului economic de nivel academic a început la Iași, în 1843, când Ion Ghica a predat la Academia Mihăileană primul curs de economie politică. Apoi, gândirea și educația economică au fost ilustrate de intelectuali reputați precum Ion Strat, A.C. Cuza, Ion Ionescu de la Brad, A. D. Xenopol, Gh. Zane etc.

După înființarea Universității în anul 1860, la Facultatea de Drept s-au predat cursuri de Economie Politică, Doctrine Economice și Finanțe Publice. În 1962, la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași se înființează Facultatea de Științe Economice, cu următoarele secții: „Economie politică și planificare”; „Finanțe și credit” și „Evidență contabilă”.

În anul 1999, facultatea și-a schimbat denumirea în „Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor”, ca urmare a străduințelor corpului profesoral de a contura mai clar cele două segmente majore ale educației academice: teoretic (științe economice) și aplicativ (științe de gestiune sau ale administrării afacerilor).

1.2 Misiune

Misiunea Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor este să ofere educație de înaltă calitate, în scopul dezvoltării capacității intelectuale, a caracterului moral și a cunoștințelor de specialitate ale studenților, ca premise esențiale ale formării de elite profesionale, și să dezvolte cercetarea științifică de înalt nivel, în scopul răspândirii veritabilei culturi economice, a valorilor libertății economice și politice și a spiritului antreprenorial, ca premise ale progresului economic și social.

1.3 Conducerea facultății

Decan: Profesor universitar dr. **Cristina Teodora ROMAN**

Tel. 0232-201071, e-mail: throman@uaic.ro; Birou B 412, etaj I, Corp B Universitate

Prodecan activitate didactică (licență și master): Conferențiar universitar dr. **Alexandru MAXIM**

Tel. 0232-201471, e-mail: maxim.alexandru@uaic.ro ; Birou B 418, etaj I, Corp B
Universitate

Prodecan managementul calității și resurse umane: Profesor universitar dr. **Cristian POPESCU**

Tel. 0232-201599, e-mail: popescu@uaic.ro ; Birou B 420, etaj I, Corp B Universitate

Prodecan relații internaționale: Conferențiar universitar dr. **Bogdan ZUGRAVU**

Tel. 0232-201627, e-mail: zugravu@uaic.ro ; Birou B 407, etaj I, Corp B Universitate

Prodecan relațiile cu studenții: Profesor universitar dr. **Costel ISTRATE**

Tel. 0232-201599, e-mail: istrate@uaic.ro ; Birou: B 420, etaj I, Corp B Universitate

Prodecan cercetare, managementul proiectelor și informatizare: Profesor universitar dr. **Mircea GEORGESCU**

Tel. 0232-201471, e-mail: mirceag@uaic.ro ; Birou: B 418, etaj I, Corp B Universitate

Administrator șef: Iulian CLAIN

Tel. 0232-201608, e-mail: iulian.clain@uaic.ro ; Birou B 426, etaj I, Corp B Universitate

Secretar șef: Angelica Gabriela MÎNDRILĂ

Tel. 0232-201070, e-mail: angelica.mindrila@uaic.ro ; Birou B 411, etaj I, Corp B
Universitate

1.4 Structuri academice și administrative

1.4.1 Departamente

Departamentul de Contabilitate, Informatică Economică și Statistică

Director: Profesor universitar dr. **Mircea ASANDULUI**

Tel.: 201584; e-mail: mircea.asandului@uaic.ro; Birou B 315, parter, Corp B
Universitate

Departamentul de Economie și Relații internaționale

Director: Profesor universitar dr. **Andreea-Oana IACOBUȚĂ-MIHĂIȚĂ**

Tel.: 201401; e-mail: andreea_iacobuta@yahoo.com; Birou B 318, parter, Corp B
Universitate

Secretar departamente: Cristina-Greta Joldescu, tel.: (40) 232 201609; e-mail:
cristina.joldescu@feaa.uaic.ro; Birou B 423, etaj I, Corp B Universitate

Departamentul de Finanțe, Monedă și Administrație Publică

Director: Conferențiar universitar dr. **Iulian Romeo IHNATOV**

Tel.: (40) 0232 201449; e-mail: iulian.ihnатов@uaic.ro; Birou C802, Corp C
Universitate

Departamentul de Management, Marketing și Administrarea Afacerilor

Director: Profesor universitar dr. Ștefan Andrei NEȘTIAN

Tel.: (40) 0232 201065; e-mail: nestian@uaic.ro; Birou B 615b, Corp B Universitate

Secretar departamente: Mihaela Ignat, e-mail: mihaela.ignat@uaic.ro; tel: (40) 232 201435; Birou B 425, etaj I, Corp B Universitate.



1.4.2 Coordonare și administrare programe de studii

Informații privind înmatricularea, exmatricularea, drepturile și obligațiile studenților etc., se pot obține citind *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților*, afișat la avizierele facultății de la etajul I, Corp B, în fața amfiteatrului B1 sau pe site-ul facultății la adresa: <https://www.feaa.uaic.ro/regulamente-interne/>.

Toate problemele administrative în relația cu facultatea se soluționează prin intermediul secretariatelor pentru învățământul la distanță și cu frecvență redusă.

Secretariat pentru Învățământul la Distanță și cu Frecvență Redusă

Nr. crt.	Nume și prenume	Programul de studiu	Forma de învățământ	Telefon/ email	Localizare
1.	ADOMNICĂI Ionela-Mădălina	Licență: ✓ Contabilitate și informatică de gestiune – Iasi și Piatra Neamț ✓ Management – Iași și Piatra Neamț	ID	0232 201419 ionela.adomnicai@uaic.ro	B 406, Etaj 1, Corp B Universitate
2.	KOCISIS Roxana-Elena	Licență: ✓ Administrație publică - Botoșani; ✓ Finanțe și Bănci - Botoșani	ID	0232 201607 roxana.kocsis@feaa.uaic.ro	B 405, Etaj 1, Corp B Universitate
		✓ Programe de conversie profesională	ID		
3.	BULIGA Anca	Master: ✓ Contabilitatea Afacerilor; ✓ Managementul resurselor umane; ✓ Managementul Proiectelor	IFR	0232 201102, interior 2448 anca.buliga@uaic.ro ; anca.buliga@feaa.uaic.ro	B422, Etaj 1, Corp B Universitate
4.	CRÎȘMARIU Ioana-Cătălina	Licență: ✓ Administrație publică - Botoșani; ✓ Finanțe și Bănci - Botoșani	ID	ioana.crismaru@uaic.ro	În incinta Colegiului Național „A.T. Laurian”, Str. Nicolae Iorga, nr. 19, Botoșani

În cadrul secretariatelor sunt gestionate actele de studii, situațiile școlare, în conformitate cu reglementările legale în vigoare. Secretariatele Facultăților eliberează la cerere și adeverințele necesare studenților înmatriculați la ID sau IFR.

Adeverințele de student pot fi obținute on-line accesând site-ul <https://id.feaa.uaic.ro/Pages/default.aspx>, în secțiunea dedicată fiecărei specializări.

Aspectele corelate cu desfășurarea procesului didactic vizează atribuțiile coordonatorilor programelor de studii organizate la formele de învățământ la distanță sau cu frecvență redusă.

Studii de licență

Programul de studiu: Management

- Forma de învățământ: I.D.
- Coordonator program: Conf. univ. dr. Silviu TIȚĂ (silviu.tiță@uaic.ro)
- Locație: Iași, Piatra Neamț

Programul de studiu: Contabilitate și Informatică de Gestione

- Forma de învățământ: I.D.
- Coordonator program: Conf. univ. dr. Constantin TOMA (toco@uaic.ro)
- Locație: Iași, Piatra Neamț

Programul de studiu: Finanțe și Bănci

- Forma de învățământ: I.D.
- Coordonator program: Prof. univ. dr. Sorin ANTON (sorin.anton@uaic.ro)
- Locație: Iași, Botoșani

Programul de studiu: Administrație Publică

- Forma de învățământ: I.D.
- Coordonator program: Prof. univ. dr. Ana - Maria BERCU (bercu@uaic.ro)
- Locație: Iași, Botoșani

Studii de master

Programul de studiu: Managementul Proiectelor

- Forma de învățământ: I.F.R.
- Coordonatori program: Prof. univ. dr. Dumitru OPREA (doprea@uaic.ro)
Prof. univ. dr. Gabriela MEȘNIȚĂ (gabriela.mesnita@feaa.uaic.ro)

Programul de studiu: Managementul Resurselor Umane

- Forma de învățământ: I.F.R.
- Coordonatori program: Conf. univ. dr. Cătălin CLIPA (c_clipa@uaic.ro)
Conf. univ. dr. Irina MANOLESCU (irina.manolescu@gmail.com)

Programul de studiu: Contabilitatea Afacerilor

- Forma de învățământ: I.F.R.
- Coordonatori program: Prof. univ. dr. Iuliana GEORGESCU (iuliag@uaic.ro)
Conf. univ. dr. Daniela MARDIROS (mardirosdanielajob@gmail.com)

1.4.3. Relații internaționale

Prodecan relații internaționale: Conferențiar universitar dr. Bogdan ZUGRAVU

Tel. 0232-201627, e-mail: zugravu@uaic.ro; Birou B 407, etaj I, Corp B Universitate

Responsabil stagii de practică Erasmus: Profesor universitar dr. Mircea GEORGESCU

Tel. 0232-201587, e-mail: mirceag@uaic.ro; Birou B 304, parter, Corp B Universitate

Secretariat: Dorina Moisă, Birou B 407, etaj I, Corp B Universitate, Tel./fax: 0232.201627

2. SPECIFICUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA DISTANȚĂ (ID)



Învățământul la distanță (ID) se organizează, potrivit legii, pentru studiile de licență. Acesta se caracterizează prin flexibilitatea programelor de studiu și folosirea tehnologiilor moderne, pentru a suplini o parte din întâlnirile față în față ce sunt specifice învățământului la forma cu frecvență. Procesul de instruire se desfășoară în mod preponderent prin studiu individual, cu mijloace de învățământ specifice, în regim tutorial și prin întâlniri asistate față în față.

Învățământul la distanță este o formă de educație care asigură studentului independența în ceea ce privește:

- locul în care învață;
- modalitățile de rezolvare a temelor de autoevaluare și de prezentare a temelor de control prevăzute pentru disciplinele studiate;
- perioadele de timp în care învață;
- metodele de învățare;
- formele 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 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 printr-o gamă variată de metode, tehnologii și resurse de instruire și comunicare, cum ar fi: conferințe video/audio, tehnici web mediate de internet, materiale de studiu în format digital sau tipărit etc.

Învățământul superior desfășurat la forma „la distanță” este o activitate individuală, ce implică studentul în dezvoltarea și coordonarea propriei strategii de învățare.

2.1. Personalul implicat în activitățile ID



În procesul de instruire prin programele de învățământ la distanță, pe lângă beneficiarii direcți, **studenții**, mai sunt implicați:

- **Personalul didactic**
 - Coordonatorii de disciplină;
 - Tutorii;
 - Coordonatorul programului de studii.
- **Directorul Departamentului de Formare continuă, învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă pe Universitate**
- **Secretariatul facultății**
- **Administratorul platformei media**
- **Personalul administrativ**

Personalul didactic

Coordonatorii de discipline

Profesorii coordonatori de discipline sunt cadre didactice universitare, titulare ale Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor sau ale altor Facultăți din Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași. În relațiile cu studenții coordonatorul de disciplină are roluri multiple:

- 1) coordonează studiul la discipline de specialitate din planul de învățământ;
- 2) examinează studenții, asistat de tutori, la probele de verificare din timpul semestrului și din sesiunea de examene;
- 3) oferă consultanță individuală și/sau în grup (prin diferitele medii electronice de comunicare) și off-line (în cadrul orarului de consultații săptămânale aprobat la nivelul departamentului de specialitate) pentru studenții care studiază disciplina sa;
- 4) pune la dispoziție studenților înscriși la disciplina sa, cu sprijinul administratorului de platformă al facultății, următoarele materiale care vor fi postate în secțiunea a disciplinei:
 - fișa disciplinei;
 - calendarul disciplinei;
 - modulele de studiu individual (formate din suportul de autoinstruire elaborat pe unități de studiu și temele de autocontrol/autoevaluare aferente);
 - tematica temelor de control/evaluare;
 - suportul de studiu pentru activitățile tutoriale (AT)/activități asistate (AA) elaborat cu tehnologii specifice;
 - materialele specifice de evaluare și autoevaluare online și/sau offline a cunoștințelor dobândite de către studenți;
 - suplimentar, poate asigura studenților, în secțiunea disciplinei sale de pe platforma e-learning, diferite resurse de studiu și de comunicații: baze de date online, știri, corespondență, discuții în grup sincrone și asincrone, cursuri virtuale, biblioteca virtuală etc.;
- 5) oferă informații și răspunde solicitărilor de informații ale studenților înscriși la disciplina sa, 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., prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile în secțiunea disciplinei sale de pe platforma e-learning și/sau în cadrul orelor săptămânale de consultații, afișate la avizierele secretariatului ID;

- 6) formează și coordonează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.), în formatul specific;
- 7) coordonează și supervizează activitățile tutorilor de la disciplina/disciplinele coordonate.

Tutorii

Tutorii sunt cadre didactice care îndrumă studenții pe parcursul unui program de instruire la disciplinele din planul de învățământ. Îndrumarea se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poșta electronică sau forme combinate ale acestora.

Tutorii sunt cei care realizează interfața dintre student și profesorii coordonatori de disciplină.

Pe parcursul semestrului studenții comunică și solicită informații tutorelui de disciplină, pentru orice probleme care se referă la programarea activităților didactice ale disciplinei respective, la rezolvarea temelor de control(TC), la termenele de predare etc.

Principalele atribuții ale tutorelui:

- asigură asistența-on-line și off-line (în cadrul orarului de consultații săptămânale aprobat la nivelul departamentului de specialitate), individual și/sau în grup, a studenților care studiază disciplina la care este tutore;
- oferă studenților informații privind apelarea și utilizarea serviciilor educaționale disponibile pe pagina web a disciplinei pe platforma e-learning și prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile, în conformitate cu *Ghidul utilizatorului platformei e-learning*;
- se asigură de postarea pe pagina web a disciplinei de pe platforma e-learning a următoarelor materiale:
 - o suportul pentru *Teme de control*;
 - o suportul de studiu pentru activitățile tutoriale, respectiv, dacă este cazul, suportul de studiu pentru activitățile asistate, materiale specifice de evaluare și autoevaluare online și/sau offline a cunoștințelor dobândite de către studenți;
 - o listele cu rezultatele obținute la temele de control și la evaluările organizate la disciplina tutoriată etc.
- suplimentar, poate asigura studenților înscriși la disciplină, diferite resurse de studiu și de comunicații, baze de date online, știri, corespondență, discuții în grup sincrone și asincrone, cursuri virtuale, biblioteca virtuală etc.;
- oferă informații studenților înscriși la disciplina tutorată, 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, prin intermediul forumurilor de comunicare disponibile în secțiunea disciplinei de pe platforma e-learning și/sau în cadrul orelor săptămânale de consultații;
- facilitează/desfășoară activități de tipul : întâlniri on-line și off-line tutore-cursanți, autoinstruire, asistență pedagogică, discuții între cursanți, weekend-uri de studii etc.,
- asigură evidența activităților studenților pe parcursul semestrului, pe secțiunea disciplinei tutorate.

Coordonatorul programului de studiu ID

La Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor au fost stabiliți coordonatori pentru fiecare program de studii organizat la forma ID

Coordonatorii au atribuții legate de asigurarea unui nivel calitativ superior al întregii activități specifice unui program de studii ID.

2.2. Durata studiilor la ID



Durata studiilor de licență la forma de învățământ la distanță este identică cu cea de la forma de învățământ cu frecvență, respectiv trei ani (6 semestre), pentru toate specializările Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor.

Admiterea candidaților la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se face prin concurs, în limita cifrei de școlarizare stabilită de ARACIS și aprobată prin Hotărâre de Guvern.

Repartizarea studenților pe domenii de licență și specializări se face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere (pentru anul I) și în ordinea preferinței din fișa de opțiuni, cu încadrarea în numărul maxim de locuri pe fiecare specializare. Pentru programele de licență pentru învățământul la distanță (ID) formația minimă este de 50 de studenți, cu excepția programului de studii Administrație publică, respectiv Finanțe și bănci (organizate la extensiunea Botoșani), la care formația minimă este de 25 de studenți.

Un student înmatriculat la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este obligat să se înscrie la cursuri la începutul fiecărui semestru universitar, după un calendar stabilit de fiecare facultate. Fișa de înscriere, anexă la contractul de studii, trebuie să cuprindă disciplinele pe care studentul le va urma și examenele restante la care se va prezenta în semestrul respectiv. Necompletarea acesteia constituie motiv de exmatriculare.

Activitățile didactice (activități tutoriale, teme de control, activități asistate) se structurează pe discipline de învățământ, durata de studiu a unei discipline fiind de un semestru. Repartizarea disciplinelor pe semestre, alocarea creditelor pe discipline, evidențierea formelor de evaluare la fiecare disciplină sunt cuprinse în planul de învățământ al programului de studii.

Creditul este o unitate convențională care măsoară volumul mediu de muncă al studentului, necesar pentru asimilarea cunoștințelor în vederea promovării la o disciplină din planul de învățământ. El este echivalat cu 25 de ore fizice. Punctele obținute la o disciplină se determină prin înmulțirea creditelor alocate disciplinei cu nota obținută de student. Punctajul unui student la finele semestrului se obține prin însumarea punctelor la disciplinele promovate. Studentul care a luat minimum nota 5 (cinci) a acumulat, în mod necesar, și creditele alocate disciplinei respective. Un an de studii este considerat promovat dacă studentul a obținut cel puțin nota 5 (cinci) la toate disciplinele obligatorii și la cele opționale pentru care s-a înscris și a acumulat numărul de credite prevăzut în planul de învățământ. Numărul de credite pentru un semestru este de 30 în cadrul unui program de studii.

2.3. Structura anului universitar



Anul universitar este format din 2 semestre de activitate didactică și de evaluare.

Ultimele două săptămâni din fiecare semestru sunt destinate sesiunilor de examene. După primul semestru urmează două săptămâni de vacanță în care se susțin și examenele restante sau pentru mărirea notei.

În timpul anului activitățile la ID sunt repartizate în felul următor:

- începând cu 1 octombrie până la vacanța de iarnă, 12 săptămâni de activități didactice. În primele săptămâni din octombrie începe și distribuirea materialelor de studiu aferente semestrului I, pentru studenții care și-au achitat obligațiile privind taxa de studiu;
- timp liber în perioada sărbătorilor de iarnă;
- două săptămâni de activități didactice în ianuarie;

- urmează două săptămâni de sesiune și două săptămâni de vacanță. În perioada vacanței se organizează și o săptămână de restanțe, pentru disciplinele nepromovate în sesiunea curentă de examene din semestrul (I);
- la sfârșitul lunii februarie sau în primele zile din martie începe distribuirea materialelor de studiu aferente semestrului II, pentru studenții care și-au achitat obligațiile privind taxa de studiu și sunt programate primele activități tutoriale;
- în perioada sărbătorilor de Paști o săptămână de vacanță sau zile libere, după caz;
- după vacanță și până în prima săptămână din iunie-activități de învățare;
- urmează sesiunea de examene pentru disciplinele din semestrul II, urmată de o săptămână de restanțe, pentru disciplinele nepromovate din semestrul 2;
- din iulie și până în octombrie vacanța de vară.

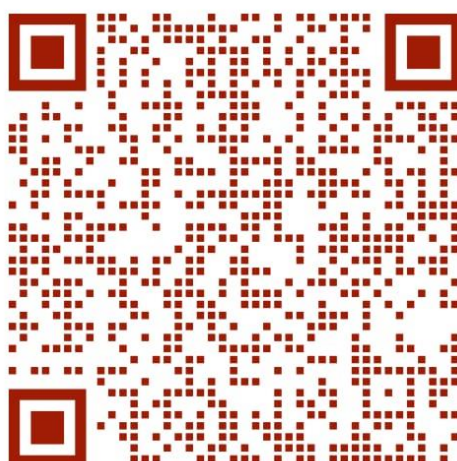
Pentru a afla în fiecare an structura exactă a anului universitar este recomandabil să urmăriți datele postate pe site-ul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași. (www.uaic.ro).

2.4. Lista domeniilor de licență și a specializărilor ID



Învățământul la distanță în Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor este organizat pentru următoarele domenii la studiile de licență:

Ramura de știință	Domenii de licență	Programe de studii/Specializări	Locații
Științe economice	Contabilitate	Contabilitate și Informatică de Gestiune	Iași, Piatra Neamț
	Finanțe	Finanțe și Bănci	Iași, Botoșani
	Management	Management	Iași, Piatra Neamț
Științe administrative	Științe administrative	Administrație publică	Iași, Botoșani



Informatii suplimentare despre programele de studii organizate la forma învățământ la distanță se pot obține: <https://www.feaa.uaic.ro/invatamant-la-distanta/>



2.5. Relațiile contractuale cu Universitatea

Desfășurarea activităților universitare presupune stabilirea unor relații contractuale între student și Universitatea “Alexandru Ioan Cuza”. Studentul este beneficiarul serviciilor de învățământ universitar prestate de instituția de învățământ superior, în baza unor taxe de studiu. Certificarea acestui acord se realizează prin intermediul a două tipuri de documente:

- **Contractul de studii**
- **Fișa de înscriere semestrială**

La înmatricularea în Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” fiecare student completează și semnează Contractul de studii în două exemplare, pe care le predă la secretariat pentru a fi semnate de către persoanele autorizate din universitate. După semnare, un exemplar revine studentului.

Un student înmatriculat la Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” are obligația conform Contractului de studii să se înscrie la cursuri la începutul fiecărui an universitar prin completarea Fișei de înscriere anuale pentru toate disciplinele obligatorii și pentru disciplinele opționale și facultative din planul de învățământ al programului de studii pentru seria curentă, după un calendar stabilit de facultate. Înscrierea se face astfel:

- (a) un student care, în anii de școlarizare parcurși, a acumulat discipline nepromovate însumând cel mult 30 de credite va fi înscris în anul de studii superior celui din care provine;
- (b) un student care, în anii de școlarizare parcurși, a acumulat discipline nepromovate însumând mai mult de 30 de credite va fi înscris în ultimul an de studii pe care l-a urmat, în limita capacității de școlarizare a programului de studii;
- (c) un student care, la încheierea anului terminal de studii, are nepromovată cel puțin o disciplină obligatorie sau opțională înscrisă în planul de învățământ al programului de studii pe care îl urmează va fi înscris în același an de studiu (anul terminal), în limita capacității de școlarizare a programului de studii. Disciplinele nepromovate din anii anteriori vor fi refăcute în regim cu taxă, în anul universitar următor.

2.6. Activitățile didactice



Activitățile de pregătire

Activitatea de pregătire se realizează prin:

- *activități de autoinstruire*
- *activități asistate*
- *activități tutoriale*

Pentru activitățile asistate, activitățile tutoriale și unele teme de control se întocmește un orar, prin intermediul căruia se planifică orele cuprinse în planul de învățământ. Acestea sunt programate în zilele de vineri după amiaza, sâmbătă și duminică. **Prezența la activitățile asistate este obligatorie.**

Orarul se afișează înainte de începerea fiecărui semestru (la finalul lunii septembrie-începutul lunii octombrie pentru primul semestru, respectiv al lunii februarie pentru semestrul II)

în secțiunea ID a Portalului FEAA, accesibilă la adresa: <http://id.feaa.uaic.ro>, pe platforma de E-learning, dar și la avizierul propriu al secretariatului ID , situat la etajul 1 al corpului B a Universității „Alexandru Ioan Cuza” sau la sediile extensiunilor teritoriale.

Activitățile din orar precizează intervalele orare de desfășurare a activităților precum și sălile în care vor avea loc. Pentru a găsi fiecare clădire se recomandă consultarea panoul de la intrarea în campusul universitar. Același panou este util și pentru găsirea altor locații din facultate: Casieria, Biblioteca Universitară, Secretariatele. Programarea activităților la fiecare disciplină se comunică și prin intermediul *Calendarului Disciplinei*.

Activitățile de autoinstruire (AI)

Învățământul la distanță se bazează în mare măsură pe activitatea de autoinstruire, motiv pentru care, în baza taxei de școlarizare, sunt puse la dispoziția studenților ghiduri, suporturi de curs tipărite și pe platforma media și alte materiale necesare parcurgerii și înțelegerii disciplinelor din planurile de învățământ.

Activitățile tutoriale(AT) și Activitățile asistate(AA)

Activitățile tutoriale (AT) și activitățile asistate (AA) presupun, de regulă, două-patru întâlniri pe semestru între studenți și tutori pentru fiecare disciplină în parte. Pentru a se însuși cunoștințele necesare și a răspunde exigențelor fiecărei discipline, se recomandă *participarea* la activitățile tutoriale și la activitățile asistate.

Fișa Disciplinei (FD)

Fișa disciplinei este un document elaborat de coordonatorul de disciplină, care prezintă detalii cu privire la tipul disciplinei (obligatorie, opțională sau facultativă), obiectivele disciplinei, derularea acesteia pe cele 14 săptămâni ale semestrului, forma de evaluare, sursele bibliografice recomandate a fi studiate, precum și modalitatea de stabilire a notelor finale (ponderea notelor obținute la temele de control, proiectele/referatele realizate, testele semestriale de verificare și ponderea examenului în nota finală).

Calendarul disciplinei (CD)

Calendarul unei discipline este un document elaborat 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 semestrelor. Calendarul este disponibil în secțiunea fiecărei discipline de pe platforma e-learning.

Activitățile de evaluare

Evaluarea studenților de la forma de învățământ ID se realizează prin:

- *teste de verificare în timpul semestrului*
- *teme de control*
- *examene sau colocvii finale.*

Pentru fiecare disciplină parcursă ca studenții la forma de învățământ la distanță vor avea de rezolvat mai multe tipuri de teme de verificare, unele fiind teme de autoevaluare și altele teme de control. Aceste teme sunt incluse în materialele de studiu individual și sunt comunicate pe platforma e-learning. Temele de control sunt precizate și în *Calendarul Disciplinei*.

Temele presupun rezolvarea de probleme, alegerea unor răspunsuri corecte la întrebări

grilă, elaborarea unor referate, rezolvarea unor studii de caz, teste grilă, verificări parțiale pe parcursul semestrului etc. Răspunsurile la exercițiile, problemele sau grilele de verificare se trimit coordonatorului de disciplină prin încărcarea lor pe platformă sau se discută la întâlnirile tutoriale și asistate. Rezultatele la testele de verificare se comunică studenților prin afișare la avizierul facultății și prin postarea pe portal.

Temele de control (TC) rezolvate se predau la secretariatul ID, se transmit prin intermediul platformei sau se predau tutorelui la activitățile tutoriale, după cum se precizează în calendarul disciplinei.

Modul în care se iau în considerare rezultatele obținute la temele de control și verificările pe parcurs la calculul mediei finale se comunică prin fișa disciplinei regăsită pe mijloacele informatice de comunicare bidirecțională.

Ponderea acestor note în nota finală este diferită de la o disciplină la alta, acest detaliu fiind precizat în *Fișa Disciplinei*. De asemenea, termenele de predare ale acestor teme sunt stabilite, la începutul fiecărui semestru, în Calendarul Disciplinei.

La sfârșitul fiecărui semestru, în perioada de sesiune, are loc evaluarea finală a activităților desfășurate care poate fi sub formă de examen sau colocviu, după cum este precizat în Planul de Învățământ și în Fișa disciplinei. Programarea examenelor se afișează înainte de începerea sesiunii, la avizierul secretariatului ID și pe Portal FEAA, <http://id.feaa.uaic.ro>, la secțiunile specifice.

Sistemul European de Credite de Studiu Transferabile

Creditul ECTS reprezintă un element comun sistemelor de învățământ din toate țările Uniunii Europene și oferă posibilitatea echivalării studiilor cu cele din sistemele de învățământ superior ale altor țări europene.

Creditul este o unitate convențională care stă la baza măsurării volumului mediu de muncă al studentului, necesar pentru asimilarea cunoștințelor în vederea promovării la o disciplină din planul de învățământ. Un credit este echivalentul a 25 de ore de muncă. O disciplină poate avea un număr variabil de credite, în funcție de volumul total de muncă necesar însușirii acesteia. Numărul de credite pentru un semestru este de 30. În fiecare an universitar, pentru o specializare sunt programate discipline care totalizează 60 de credite.

Finalizarea studiilor

Studiile universitare de licență se încheie cu un *examen de licență*. Examenul de licență, la Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași, se susține pe baza unei metodologii aprobate anual de Senatul Universității, elaborată în conformitate cu Ordinul Ministrului privind cadrul general de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământ superior.

La examenul de licență organizat de Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași se poate prezenta orice absolvent al studiilor universitare de licență din România, dacă a acumulat **cel puțin 50%** din creditele domeniului în această instituție sau în alte instituții acreditate cu care Universitatea are acorduri de parteneriat.

Examenul de finalizare a studiilor de licență se desfășoară în fiecare an universitar în două sesiuni: una în iulie și alta în februarie. Acestea sunt considerate promovate dacă media finală este minim 6.

Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor îl pot susține în orice altă sesiune, în condițiile stabilite de lege, cu respectarea hotărârilor Senatului Universității.

Examenul de licență constă în susținerea în fața comisiei de examinare a lucrării de licență elaborate de către student, sub îndrumarea unui cadru didactic.

La sfârșitul anului II de studii pe baza opțiunilor exprimate de către studenți se realizează repartizarea temelor de licență. Temele lucrărilor de licență, propuse de profesorii îndrumători, sunt

afișate la avizierele facultăților și pe paginile web.

Lucrarea de finalizare a studiilor se întocmește cu respectarea *Procedurii privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor*, accesibilă la adresele de internet. <http://id.fea.uaic.ro>

Candidații care au promovat examenul de licență primesc Diploma de Licență însoțită de Suplimentul de Diplomă.

2.7. Posibilități de continuare a studiilor universitare 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 sunt prezentate pe site-urile Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor.

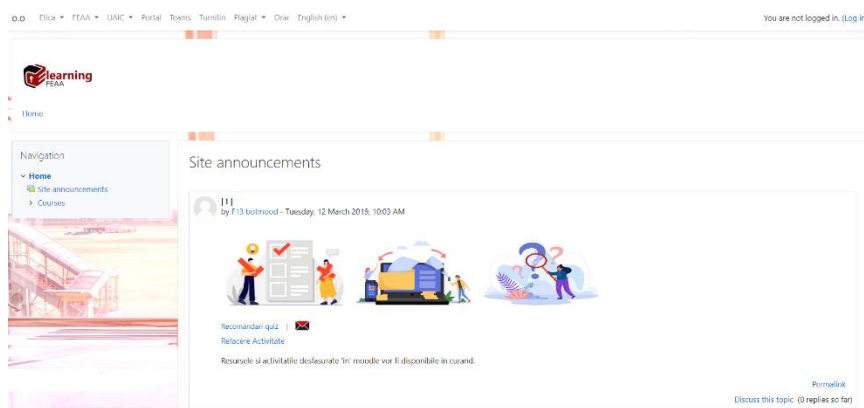


2.8. Resursele de învățământ

La începutul fiecărui semestru, studenților la ID li se pun la dispoziție suporturile pentru activitatea de autoinstruire (manuale/cursuri) pentru fiecare din disciplinele studiate în semestrul respectiv. Acestea conțin noțiunile teoretice pe care studentul va trebui să le asimileze pe parcursul semestrului (grupate pe 7/14 unități de studiu), întrebări de autoevaluare, teme pentru aprofundarea cunoștințelor, teme de control, teme de referate, teme de reflecție, teste grilă, aplicații/probleme etc. De asemenea, ținând cont de specificul Învățământului la Distanță pentru facilitarea comunicării dintre cadrele didactice, secretariat și studenți, poate fi utilizată **Platforma e-learning**, accesibilă la adresa elearning.fea.uaic.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 „Alexandru Ioan Cuza” sunt create de administratorii Platformei (fiecare departament/facultate având un administrator), pe baza informațiilor furnizate de secretariate în urma admiterii, pentru anul întâi de studii și în urma înscrierii studenților restanțieri la refacerile de disciplină, pentru anii superiori de studiu. Aceasta oferă pentru studenți și cadrele didactice următoarele facilități:

- asigură studenților posibilitatea transmiterii către tutori a temelor de control elaborate;
- permite testarea cunoștințelor acumulate de studenți în timpul semestrului;
- permite accesul studenților la materialele de studiu elaborate cu tehnologii specifice;
- permite informarea cu privire la *Calendarele disciplinelor și Fișele disciplinelor*;
- asigură informarea promptă și permanentă referitoare la procesul de învățământ și activitățile care îl susțin;
- oferă posibilitatea comunicării directe 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 conturile pentru accesarea platformei e-learning și utilizarea acesteia, studenții se pot adresa prin e-mail administratorilor platformei, mesajul conținând detalii cu privire la problema întâlnită, dar și datele de identificare ale expeditorului (nume, prenume, facultate, specializare, an de studii, adresa e-mail și număr de telefon).



Support E-learning

Lucian Berechet

Tel. 0232 201443, email:

lucian.berechet@uaic.ro,

Birou B421, et.1, Corp B

Universitate



Support Portal FEAA

Mugurel Patrichi

Tel. 0232 201418, email:

mugurel.patrichi@feaa.uaic.ro,

Birou B330a, parter, Corp B

Universitate



2.9. Taxele de școlarizare

Învățământul la distanță este organizat numai în regim cu taxă. Categoriile de taxe și cuantumul acestora se aprobă anual de către Senatul Universității.

Taxa de studiu

Taxa de studiu este principala taxă percepută unui student la ID și reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către instituția de învățământ superior în cadrul programelor de studii 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 materialelor didactice (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări etc);
- costul pachetelor software, casete video/audio, CD-uri etc.;
- costul utilizării echipamentelor specifice necesare desfășurării procesului de pregătire;
- costul serviciilor educaționale, tutoriale și administrative;
- costuri de utilizare a unor servicii educaționale oferite de terți, 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).

Alte taxe

Pe lângă taxa de studiu, se mai percep următoarele tipuri de taxe (selectiv):

1. Taxă de reînmatriculare
2. Taxă pentru eliberarea certificatului de competențe lingvistică
3. Taxă pentru refacerea unei disciplinei nepromovate
4. Taxa pentru repetarea examenului de licență

Plata taxelor

Taxa de școlarizare aprobată anual de Senatul Universității se aplică tuturor studenților înscriși la studii în anul universitar curent în regim „cu taxă” și se achită fie integral, fie în rate, astfel:

Tranșa I – 25% din taxa anuală 4 noiembrie;

Tranșa a II-a – 25% din taxa anuală 10 ianuarie;

Tranșa a III-a – 25% din taxa anuală 28 martie;

Tranșa a IV-a – 25% din taxa anuală 23 mai;

Biroul Consiliului Facultății poate analiza situațiile deosebite și poate decide modificarea acestor termene, cu motivarea deciziei.

Neachitarea taxelor de școlarizare în termenele stabilite atrage după sine exmatricularea studentului, conform Regulamentelor privind desfășurarea activității didactice.

Taxele de studiu pot fi achitate în două moduri:

- 1) Folosind platforma de plăți online a Universității
[Taxe -Universitatea Alexandru Ioan Cuza Iași](#)
- 2) **Banca Română de Dezvoltare, în contul:**
RO68BRDE240SV89534452400

Trezoreria Municipiului Iași în contul :
RO44TREZ40620F330500XXXX.

La utilizarea acestei modalități de plată, pe ordinul de plată se vor menționa:

- **numele și prenumele**
- **codul numeric personal**
- **anul de studiu**
- **anul universitar**
- **forma de învățământ ID.**

3. ALTE FACILITĂȚI OFERITE STUDENȚILOR

3.1. Biblioteci

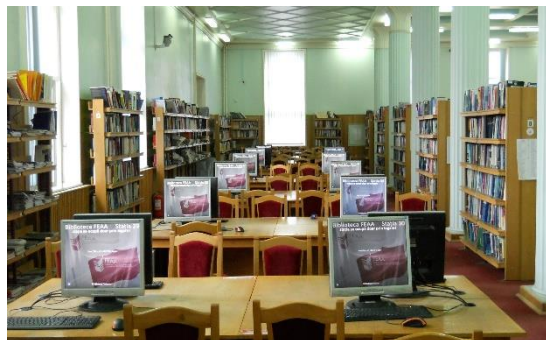
- **Biblioteca on-line (Corp B, etajul I, B401)**, deschisă în anul 2002, dotată aproape exclusiv cu cărți și reviste în limbi străine (în special engleză și franceză), dicționare, dar și cu un număr mare de calculatoare de ultimă generație. Accesul în bibliotecă se face pe bază de carnet de student.

Bibliotecar șef

Dr. Elena Chiaburu

Tel.: 201652

e-mail: elena.chiaburu@uaic.ro



- **Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu”**, Str. Păcurari, 4; **Biblioteca de Științe Economice** - Filiala specializată a Bibliotecii Centrale Universitare „Mihai Eminescu”, situată în Corpul C al Universității (e-mail: eco@uaic.ro; tel.: 0232/201452), **Biblioteca Academiei Române** Iași, Bd. Carol I, 8; **Biblioteca Județeană „Gheorghe Asachi”**, <http://www.bjiasi.ro/>, Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.10 (Clădirea Galeriile Ștefan cel Mare, etaj)

- În afara bibliotecilor existente în facultate, studenții au acces la bibliotecile Centrului Cultural Francez, Consiliului Britanic și Centrului Cultural German, toate amplasate în apropierea Universității.

3.2. Servicii medicale



Cabinetul medical studențesc nr. 7, situat în complexul „Titu Maiorescu”, la parterul căminului P 8, asigură asistența medicală gratuită pentru toți studenții universității sub formă de consultații, rețete, trimeri la cabinete de specialitate, tratamente.

Pentru a fi înscrisi în baza de date a cabinetului, studenții se vor prezenta cu carnetul de student (adeverință), carnetul de asigurare de sănătate, buletin de identitate. Precizăm că nu este necesar ca studenții să se retragă de la medicii de familie în evidența cărora se află în localitatea din care provin.

Studenții cu boli cronice se vor prezenta la cabinetul medical studențesc cu documentația medicală corespunzătoare pentru evidențe speciale.



3.3. Studii în străinătate

Prin calitatea studiilor oferite, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor se înscrie printre facultățile care au cele mai multe acorduri bilaterale Erasmus cu universități din străinătate. De asemenea, studenții pot beneficia de stagii de studii universitare inițiate (finanțate) de Guvernul României, precum și de burse oferite de universități din străinătate sau fundații.

Pentru detalii privind criteriile de selecție a studenților, perioada de selecție etc., puteți accesa site-ul facultății <http://www.feaa.uaic.ro/>, secțiunea *Relații internaționale*.

3.4. Permisul European de Conducere a Calculatorului (ECDL)

Permisul European de Conducere a Calculatorului (ECDL) este un certificat care atestă că posesorul are cunoștințe/abilități în folosirea unui computer.

Permisul ECDL obținut în România este valabil în oricare dintre cele 150 de țări din

întreaga lume în care este recunoscut standardul ECDL/ICDL.

Permisul ECDL nu are limită de valabilitate în timp, competențele digitale fiind certificate pe viață, în conformitate cu programele analitice aferente fiecărui modul, aflate în vigoare la momentul susținerii examinării.

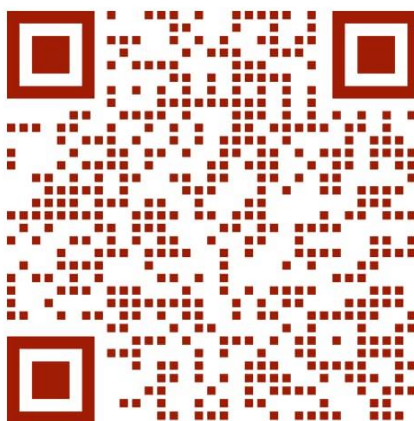
Detalii și înscriere: ecd1@feaa.uaic.ro

Website: <http://cfca.uaic.ro/ecd1>

3.5. Gestiunea școlarității

Facultatea utilizează un sistem informatic (ESIMS) ce permite și asigură colectarea informațiilor necesare evaluării studenților și le oferă acestora posibilitatea de a consulta electronic situația lor școlară și cea financiară. Esims-ul poate fi denumit un catalog online cu notele finale, creditele și punctele studenților obținute în fiecare semestru.

Esims este un produs al Biroului de Statistică și Informatizare. Pentru probleme întâmpinate, puteți solicita ajutor la 0232/201595. Pentru conectarea la Esims, puteți folosi codul QR următor:



3.6. Servicii de email pentru studenți

Studenții Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pot obține servicii de email în urma unei colaborări între UAIC și Microsoft România.

Serviciul este asigurat pentru studenții Universității Alexandru Ioan Cuza fără costuri de întreținere sau suport și asigură, pentru fiecare student următoarele servicii:

- instituțional, studenții primesc un cont în format prenume.nume@student.uaic.ro;
- spațiu de stocare de date în cloud cu o capacitate de 1 TB;
- lucru individual sau în grupuri cu documente prin aplicațiile: Word Web App, PowerPoint Web App, Excel Web App și OneNote Web App;
- spațiu pentru site web propriu cu secțiune publică și de grup;
- agendă de contacte și mesagerie instant.

Microsoft Office 365 este disponibil folosind contul de utilizator pentru acces la rețea al fiecărui student (studenții care nu au cont se pot înregistra la <https://register.uaic.ro/studs/>).

4. REGULI ETICE PENTRU UTILIZAREA PLATFORMEI

Principala platformă utilizată în cadrul facultății este Moodle. Platforma este utilizată pentru formele de învățământ ZI, ID și IFR.

4.1. Acceptarea regulilor etice și modificarea serviciului

Folosirea acesteia presupune acceptarea în totalitate a normelor etice ce vor fi prezentate. Acestea pot fi schimbate în orice moment de către administratorul Moodle, fără notificarea prealabilă a persoanelor care îl utilizează, denumite în continuare utilizatori. Utilizatorii vor avea acces permanent la regulile etice pentru utilizarea serviciilor, pentru a le putea consulta în orice moment. În cazul în care nu sunt de acord cu cele impuse, utilizatorii trebuie să înceteze accesarea Moodle. Moodle are dreptul de a modifica, în orice moment sau la anumite intervale de timp, să întrerupă, temporar sau în mod permanent, serviciile puse la dispoziție (în totalitate sau numai parțial), cu sau fără o notificare prealabilă.

Moodle realizează, prin aportul utilizatorilor săi, un depozit de informații, materiale didactice, din domenii și specializări diferite și are ca principal obiectiv realizarea unui mediu interactiv de comunicare și consultare a documentelor oferite și de participare la activitățile virtuale inițiate.

4.2. Condiții de acces

Accesul utilizatorilor la serviciile și informațiile din cadrul Moodle este protejat prin Nume utilizator și Parolă. Este recomandat să nu fie dezvăluite nimănui datele de acces. Moodle nu va cere niciodată datele de acces prin intermediul mesajelor (text) sau apelurilor telefonice nesolicitate.

Se recomandă ca la sfârșitul fiecărei sesiuni de utilizare Moodle să se închidă contul utilizând comanda corespunzătoare (Log out). Se recomandă, de asemenea, să fie închisă la sfârșitul sesiunii (și) fereastra (tab-ul) browser-ului în care a fost deschisă aplicația.

4.3. Mențiuni referitoare la conținut

Moodle monitorizează, dar nu controlează, conținutul transmis, și astfel, nu garantează acuratețea, integritatea și calitatea acestui conținut. Înseamnă că utilizatorul, și nu Moodle, este în întregime responsabil pentru toate materialele pe care le încarcă și le pune la dispoziție în mod public pe contul său Moodle.

Regulile etice de utilizare a platformei impun ca serviciile puse la dispoziție de Moodle să nu poată fi folosite pentru a:

- încărca, publica sau transmite orice conținut care este ilegal, defăimător, ofensator, amenințător, abuziv, vulgar, obscen, afectează intimitatea altei persoane, îndeamnă la ură rasială, etnică sau este în alt mod ofensator;
- pretinde identitatea unei alte persoane sau instituții, inclusiv, dar nu limitat la reprezentant Moodle, lider sau mediator al unei discuții;
- falsifica datele de identificare sau a le manipula în alt mod, cu scopul de a ascunde originea oricărui conținut transmis prin intermediul Moodle;
- intimida, ofensa sau răni minorii în orice mod;
- încărca, posta, difuza sau transmite orice material care conține viruși sau orice alt tip de cod /script, fișiere sau programe care sunt create să distrugă, întrerupă sau să limiteze funcționarea oricărui alt software, componente hardware sau echipament de telecomunicații;

- încărcă, posta, difuza sau transmite orice conținut pentru care nu aveți dreptul legal de transmitere sau difuzare în orice condiții, sub orice sistem juridic, românesc sau străin;
- încărcă, posta, difuza sau transmite orice tip de conținut care încalcă orice patent sau marcă protejată, secret comercial, drept de autor sau alte drepturi de proprietate ale oricărui terț;
- încărcă, posta, difuza sau transmite orice tip de publicitate, materiale promoționale, oferte comerciale, informații cu caracter politic, "junk mail", "spam", scheme piramidale sau orice altă formă de solicitare, cu excepția porțiunilor din serviciu care sunt formulate cu acest scop;
- încalca în mod intenționat sau nu, orice lege locală, națională sau internațională sau orice regulament cu valoare de lege;
- promova sau furniza informații despre modul de derulare a activităților ilegale, promova rănirea fizică sau verbală împotriva oricărui grup sau persoană, sau pentru a promova orice act de cruzime față de animale. Aceasta poate include, dar nu este limitat la furnizarea de informații despre modul de a fabrica, achiziționa sau asambla bombe, grenade sau alte tipuri de arme și crearea de site-uri "crush".

4.4. Încetarea colaborării, limitarea răspunderii și despăgubiri

Orice încetare a accesului la serviciile oferite, conform oricărei reguli din prezentele reguli etice prezentate, poate fi efectuată fără o avertizare anticipată a utilizatorului. Moodle poate dezactiva sau șterge imediat fișierele și toate informațiile în legătură cu acesta din contul personal și/sau să interzică orice acces ulterior la astfel de fișiere. Mai mult, Moodle nu va fi răspunzătoare față de utilizator sau orice terță parte, în orice mod, pentru interzicerea și/sau ștergerea contului și a accesului la serviciile puse la dispoziție prin intermediul Moodle.