

Descriere sistem informatic și informațional UID – octombrie 2024

Sistemul de conducere utilizează sisteme informaționale și de comunicare de tip *Internet* și *Intranet*, care implică membrii comunității universitare, inclusiv studenții și care răspund intereselor publice prin informații complete asupra procesului de învățământ și prin disponibilitatea materialelor didactice accesibile liber. Sistemul de conducere se bazează pe sisteme informatice integrate într-un sistem unitar, care asigură evidența automată ale datelor, departamentele funcționale ale Universității comunicând cu ajutorul aplicațiilor Google (Google apps, drive). Sistemul de management universitar (*University Management System (SmartUMS)*) este un instrument dedicat administrării activităților din procesele educaționale existente în mediile universitare.

Aplicațiile Google utilizate facilitează colectarea, prelucrarea și analiza datelor și informațiilor relevante pentru evaluarea și asigurarea instituțională a calității, oferind în permanență o bază de date accesibilă pentru elaborarea materialelor de analiză și sinteză. Pe lângă acestea, universitatea prelucrează informații despre starea calității în alte universități din țară și din străinătate, cu care se compară și pe baza cărora formulează în mod diferențiat repere (benchmarks) (Anexa RA A.101).

Organizarea sistemului informațional în Universitatea Internațională Danubius vizează următoarele aspecte, în funcție de specificul activității:

Didactic

Dimensiuni specifice:

- **Facultăți și învățământ:** specializări, plan învățământ, programe, activități (cursuri , seminare, laboratoare și lucrări practice, examene), material didactic, cercuri studențești de studii;
- **Cadre Didactice:** date personale, pregătire, cursuri ținute, performanțe cu studenții, implicare în activitatea instituției;
- **Studenți:** date personale, plata taxelor, participare la activități, situația școlară, activitate extrașcolară, participare la mobilități interne/externe, probleme speciale;
- **Secretariate:** evidențe studenți și activități didactice;
- **Materiale Didactice:** bibliotecă, cărți și alte materiale disponibile,, mijloace si posibilități de informare (Web, legături cu alte instituții — din educație sau mediul de afaceri);

Administrativ

Dimensiuni specifice:

- Administrare resurse materiale: clădiri, mobilier, aparatură, consumabile, materiale și terenuri sportive, curățenie, alimentare cu fluide energetice;
- Administrare resurse financiare: contabilitate, financiară, taxe, salarii;

- Administrare resurse umane: evidențe, pregătire, fluctuație, stimulare, contacte;
- Administrare resurse Didactice: evidențe la casierie, comunicare cu profesori;
- Administrare resurse relaționale: bănci, administrație locală, universității (naționale, internaționale), alte instituții;

Cercetare

Dimensiuni specifice:

- Evidență activități pe centre de cercetare;
- Cercetare individuală;
- Cercetare în cadrul grupurilor organizate: centru de cercetare, proiecte locale /naționale/ internaționale;
- Resurse pentru cercetare: materiale, de informare, de schimb;
- Publicații electronice pe site-ul universității;
- Legătura cu mediul de afaceri și medii experimentale;
- Rezultate ale cercetării: lucrări publicate, granturi, premii, schimburi;
- Conferințe naționale și internaționale; organizare conferințe locale.

Comunicare

Dimensiuni specifice:(1.conducere (rector, departamente, decanate, senat, Administrativ), 2.cadre didactice, 3.secretariate, 4.studenți, 5.exterior):

- **În interiorul universității:** între serviciile funcționale (secretariat, administrativ, conducere), între cadrele didactice și cu secretariatele, între studenți, între studenți și cadre didactice, între studenți și secretariat;
- **Comunicații cu exteriorul:** conectare la internet, pagini de informare și prezentare;

Rolul sistemului informatic în cadrul universității:

- Evidență și regăsire comodă și rapidă a datelor;
- Stocare și arhivare/restaurare rapidă și sigură;
- Prelucrare rapidă și completă;
- Comunicații eficiente;

- Suport în luarea deciziilor.
- Comunicare online cu studenții prin intermediul platformei de e-learning Sakai

Sistemul de informatizare din Universitatea Internațională Danubius se bazează pe 3 rețele de calculatoare aferente fiecărui pavilion un inel de fibră optică redundant, inel care realizează interconexiunea între pavilioane campusului universitar.

Echipamentele folosite pentru realizarea infrastructurii (router, switch-uri) sunt CISCO, iar conexiunea dintre ele este realizată prin fibră optică.

Rețeaua este structurată pe trei niveluri:

- Nivel didactic și de cercetare: laboratoare, bibliotecă și catedre (Drept, Economie, Comunicare,).
- Nivel administrativ și financiar: secretariate de facultăți,, serviciul financiar și serviciul administrativ.
- Nivel strategic și tactic: conducerea universității, decanate, catedre, departamente de informatică și învățământ la distanță, resurse umane.

Fizic, infrastructura rețelei din campus se împarte pe trei zone aferente celor trei clădiri ale universității:

- Pavilionul didactic A - cu săli pentru laboratoare, catedre, amfiteatre și săli de curs/seminar;
- Pavilionul didactic B - cu săli de curs și laboratoare, săli de proiect și un amfiteatru.
- Pavilionul administrativ C - cu biblioteca, sala senat, servicii administrative și financiare, Decanate și Rectorat.

Cele trei rețele de calculatoare sunt proiectate, structurate și construite respectând standardele privind ”cablarea structurată”. Astfel, fiecare pavilion dispune de un Data-Center, conexiunea dintre switch-uri fiind realizată conform standardului IEEE 802.3ab (1000BASE-T - Gigabit Ethernet), iar utilizatorul final beneficiază de o conexiune de 100 Mbit/s (100BASE-TX - Ethernet).

Cablarea structurată s-a executat respectând standardele în vigoare, utilizând cablu CAT 5e, iar fiecare încăpere dispune de minim 4 prize RJ-45.

Conexiunea dintre cele trei clădiri se realizează printr-un inel de fibră optică. Furnizarea și asigurarea legăturii cu exteriorul (Internet) se face conform contractelor încheiate cu **Internet service provider-ii** (ISP) sau **Internet access provider-ii (IAP)** Vodafone Galați, permițând un trafic minim garantat de 100 Mb/s la upload, cât și 100 Mb/s la download.

Securizarea, conectarea și comunicarea cu exteriorul se realizează cu ajutorul serverelor de Firewall și Web-Mail. Centralizat, există un mai multe echipamentedc back-up (salvare și restaurare a datelor) accesibil nivelului administrativ.

Serverele utilizate pentru asigurarea serviciilor privind culegerea, conversia, stocarea, procesarea, transmiterea, protejarea și diseminarea informației sunt în cloud, iar stocarea se realizează pe blade-uri: CPU: 2 x Intel Xeon E5620, 2,4 GHz, 4 nuclee., Memorie: 32 GB, HDD: 1,52 TB și pe NAs Qnap, TS-431P, CPU Al212 Dual Core ARM Cortex-A15@1,7GHz, HDD- 2x4Tb

Echipamentele instalate la cele trei niveluri sunt'

1. Nivel didactic și de cercetare:

- A. Laborator informatică (14 calculatoare) amplasat în pavilionul A, sala A21;
- B. Laborator informatică (14 laptopuri) amplasat în pavilionul A, sala A27;
- C. Laborator informatică (30 calculatoare iMac 20) amplasat în pavilionul B, sala B1;
- D. Laborator informatică (15 calculatoare AMD 3.6 GHz, RAM 8 GB) amplasat în pavilionul B, sala B16;
- E. Laborator de criminalistică amplasat în pavilionul A, sala A 27 A;
- F. Laborator video, studio TV, amplasat în pavilionul B, sala B22;
- G. Centrul Media;
- H. 9 calculatoare și laptopuri la bibliotecă: 2 pentru baza de date și administrarea fondului de carte, 7 pentru acces studenți la fondul de carte și Internet;
- I. Tehnica de calcul aferentă departamentelor din cadrul universității;
- J. Fiecare sală de curs, seminar sau laborator dispune de un videoproiector.

2. Nivel administrativ și financiar:

- A. Tehnica de calcul aferentă secretariatelor facultăților;
- B. Tehnica de calcul aferentă serviciului financiar — contabil;
- C. Tehnica de calcul aferentă serviciului administrativ.

3. Nivel strategic și tactic:

- A. Tehnica de calcul pentru Rectorat și Prorectorate ;
- B. Tehnica de calcul aferentă decanatelor;
- C. Tehnica de calcul aferentă Departamentului de Informatică și Învățământ IDIFR;
- D. Aparatură pentru Centrul Media.

În structura actuală, sistemul de informatizare cuprinde aplicații de evidență care vor fi prezentate pe cele trei niveluri:

A. Nivel didactic și de cercetare:

- a. Platforma de învățământ și lucru colaborativ Danubius Online care integrează platforma de e-learning Sakai. Instrumente pentru stabilirea de comunicații profesor (tutore) - student sau între studenți (forum, chat și e-mail), teste și teme de control online, examinări pe durată fixă de la distanță, evidența comunicațiilor și o situație statistică a rezultatelor lor.
- b. Aplicații de tip Office - procesare texte, foi de calcul electronic, baze de date, prezentări către auditoriu, navigare Internet.
- c. Dezvoltare de programe;
- d. Evidență informatizată privind fondul de carte din bibliotecă.
- e. Site-uri web privind lucrul în echipă sau individual, pentru evidența proiectelor și granturilor, a lucrărilor științifice prezentate în conferințe, a publicațiilor și a rezultatelor valorificate în activitatea de cercetare desfășurată de cadre didactice din instituție și pentru gestiunea, arhivarea și stocarea propriilor informații și documente, cu acces pe diferite nivele (public, privat) și drepturi (vizualizare, colaborare sau proprietate) asupra lor.
- f. Evidență activitate de cercetare: bază de date unificată pentru evidența proiectelor și granturilor, a lucrărilor științifice prezentate în conferințe, a publicațiilor și a rezultatelor valorificate în activitatea de cercetare desfășurată de cadre didactice din instituție.
- g. Servicii intranet Google Apps și servicii de mesagerie și chat.
- h. Posibilitatea partajării calendarului, informațiilor, documentelor cât și a propriilor site-uri web în intranet, accesul fiind în cadrul privat sau public.

B. Nivel administrativ și financiar:

- a. Site-uri web privind lucrul în echipă sau individual, pentru gestiunea, arhivarea și stocarea propriilor informații și documente, cu acces pe diferite nivele (public, privat) și drept (vizualizare, colaborare sau proprietate) asupra lor.
- b. Servicii intranet de mesagerie și chat.
- c. Evidența studenților și a situațiilor școlare (SmartUMS).
- d. Evidența contabilă (program SAGA Soft)
- e. Evidența studenților pe tot parcursul școlar din punct de vedere financiar, al notării studentului, cât și o statistică privind rezultatele obținute în vederea îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității sistemului de învățământ;
- f. Creare, administrare, arhivare și stocare documente folosind aplicații de tip Office, cataloage, documente pentru uzul studenților pe servere de date
- g. Politică de securitate și protecție a datelor pe departamente: urmărire comunicații cu exteriorul pentru calculatoare cu date sensibile, lucru off-line la baza de date sensibilă (financiare, salarii, impozite și taxe), parole și evidența accesului precum și poliției de arhivare și recuperare a datelor.

h. Evidență resurse materiale: evidență tabelară a clădirilor, mobilierului și aparaturii (date intrare, date ieșire).

C. Nivel strategic și tactic:

a. Pagini Web de informare și acces la resurse publice ale universității - create și administrate de către personalul instituției.

b. Creare și administrare documente de personal folosind instrumentele puse la dispoziție în Google drive.

D. Departamentul de comunicații digitale și capital informational (departamentul IT):

a. Administrare aplicație evidență studenți și situație școlară - SmartUMS.

b. Administrare platformă de e-learning Sakai Plus.

c. Administrare platforma de invatamant si lucru colaborativ Danubius Online, implementată în anul universitar 2009- 2010) și Sakai Plus, implementată în anul universitar 2024-2025.

d. Administrare aplicație antiplagiat (Turnitin);

e. Administrare site-uri Conferences și TinRead (Journals);

f. Creare de adrese de e-mail personalizate pentru fiecare dintre studenți pe domeniul e-danubius.ro. Serviciul de e-mail este rezultatul unui parteneriat între Universitate și Microsoft România prin intermediul programului Live@Edu. Este un spațiu comun destinat atât studenților, cât și profesorilor, în care există la dispoziția acestora un cont-email cu spațiu de 10 GB de stocare, messenger, internet pe mobil, colaborare online (office live workspace), posibilitatea creării propriului blog (windows live writer). Posibilitatea de a fi în permanentă legătură atât cu profesorii cât și cu colegii.

g. Mentenanță la toate echipamentele din universitates, instalare de soft-uri în laboratoarele universități și gestionarea tuturor licențelor software din Universitatea Internațională Danubius.

(Anexele RA A.065, A.066, site: www.univ-danubius.ro)

PROGRAMUL ACADEMIS



SISTEM DE MANAGEMENT AL UNIVERSITATILOR

University Management System

Anexa 2 - Prezentare tehnica



University Management System

Prezentarea sistemului

Domeniile abordate

University Management System (UMS) este un instrument dedicat administrării activităților din procesele educationale existente în mediile universitare. Având o structură modulară, UMS își propune să trateze următoarele domenii cu specific academic:

- structura organizatorică specifică universității și componentelor sale;
- organizarea academică a fiecărei facultăți/colegiu din cadrul unei universități;
- planuri de învățământ, sisteme de notare cu și fără credite;
- personal didactic, admitere și sesiuni de admitere;
- studenți și traiectorii școlare ale studenților, organizarea pe module, grupe și subgrupe a seriilor de studenți;
- taxe universitare și obligații financiare ale studenților;
- situații și analize școlare dedicate managementului universitar.

Caracteristicile sistemului UMS

- **Modular:** Sistemul este organizat în mai multe module, fiecare modul cuprinzând unul sau mai multe submodule. Această structură modulară permite adăugarea sau detasarea de sistem a unui sau mai multor module/submodule, în funcție de cerințele și posibilitățile financiare ale clientului.
- **Sigur:** Datorită importanței și caracterului sensibil al informațiilor gestionate de UMS, securitatea a constituit una dintre primele premise de la care s-a plecat. Prin utilizarea de tehnologii performante, și a monitorizării accesului la serverul UMS (acces atât prin browsere web, cât și prin client normal) a fost posibilă oferirea unor mecanisme unice de securizare, evitând posibilele atacuri prin Internet sau rețea locală.
- **Flexibil:** Nevoile în schimbare, și evoluția continuă a mediului academic universitar, au determinat conceperea sistemului pe o structură foarte flexibilă, atât din punct de vedere academic, cât și din puncte de vedere administrativ și organizațional.
- **Simplu:** Structura modulară și flexibilitatea sistemului au cerut în plus și o simplificare a lui, astfel încât toate conceptele tratate și gestionate de UMS, precum și fluxurile utilizate urmează o evoluție naturală, identică cu cea existentă în realitatea universitară. Sistemul urmează o linie generală de simplitate, intuitivitate și ușurință în utilizare.
- **Internationalizabil:** Datorită tehnologiilor în care a fost dezvoltat, sistemul este independent de limba utilizată. La cererea clientului, fiecare modul poate fi prezentat într-o limbă de circulație internațională.

- **Distribuit:** Beneficiind de o arhitectura de tip client/server, sistemul permite conectarea la server prin terminale aflate in diferite locatii. In cazul in care universitatea are filiale/centre in tara, acestea se pot conecta la serverul central al universitatii, prin intermediul Internet-ului.
- **Extensibil:** Deschiderea catre noi cerinte si acomodarea la specificul fiecarui client au determinat construirea unui sistem care sa fie extensibil, fiind posibila construirea ulterioara de noi componente si includerea lor in cadrul sistemului.
- **Performant:** Utilizarea tehnologiilor de ultima generatie, asigura performanta si stabilitatea sistemului UMS.

Tehnologie si arhitectura

Sistemul University Management System a fost dezvoltat prin utilizarea celor mai noi tehnologii Java, si este **independent de sistemul de operare**. Arhitectura este de tipul client/server, pe trei straturi: client (client normal sau browser web), server de aplicatie si server de baze de date. Utilizarea acestei arhitecturi aduce ca avantaj imediat eliminarea dependentei sistemului fata de serverul de baze de date folosit de catre client.

Beneficiile implementării

- **Sustinerea managementului universitar**, prin prezentarea in timp real a situatiilor legate de scolaritate;
- Folosirea unor tehnologii si platforme de ultima generatie **reduce semnificativ costurile implementarii**;
- **Economisirea timpului**, datorita procesarii rapide a informatiilor si automatizarii operatiilor zilnice;
- **Imbunatatirea modului de interactiune** in interiorul universitatii - intre studenti, cadre didactice, conducere etc;
- **Integrarea Web a informatiilor didactice**, fapt ce usureaza semnificativ munca personalului didactico-administrativ;
- **Reducerea cheltuielilor** efectuate cu achizitionarea de produse de birotica (hartie, fax, tus imprimante).

Structura pe module si submodule

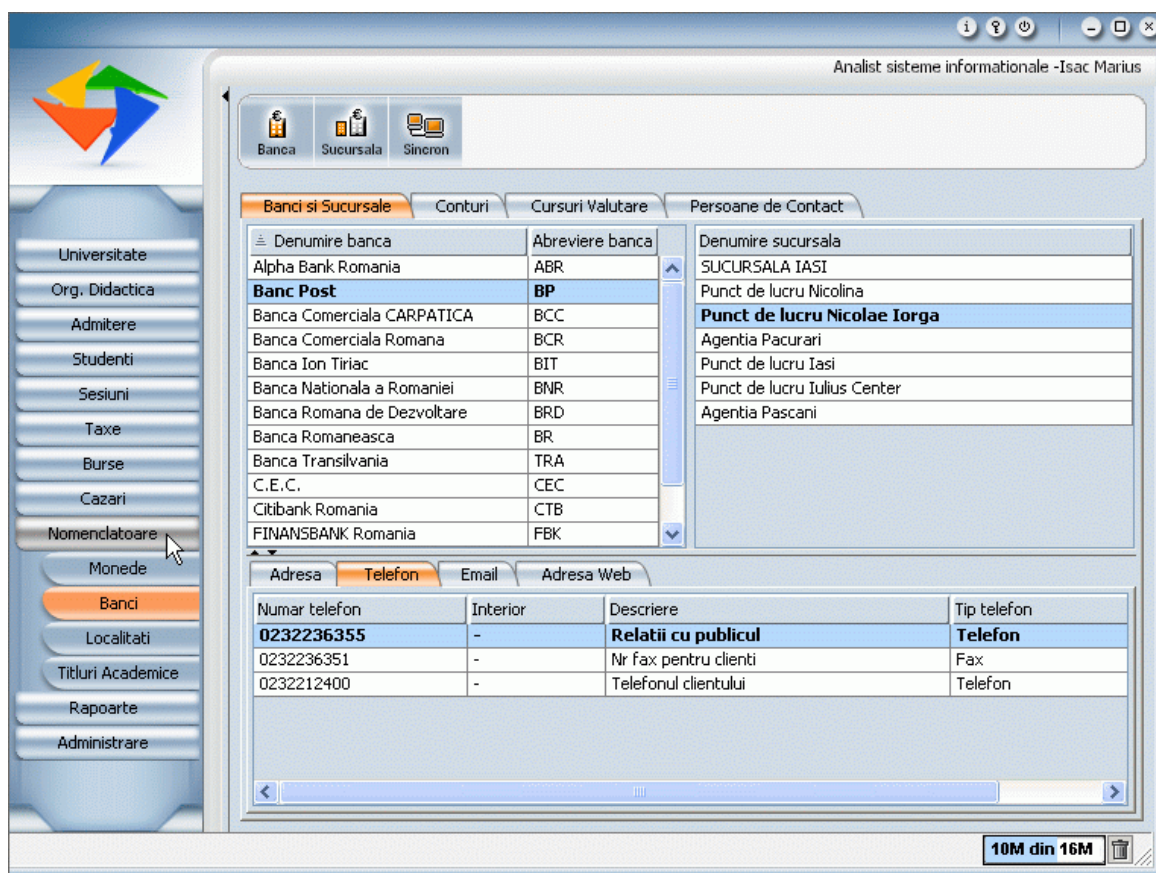
UMS are o structura modulara, organizata astfel incat sa asigure un grad mare de independenta intre module. Adaugarea si eliminarea de module devine posibila fara a afecta restul modulelor instalate. Desigur, prin utilizarea acestei structuri, este posibila dezvoltarea si adaugarea ulterioara de noi module si functionalitati la sistemul deja existent. Sistemul UMS este format dintr-o componenta standard, ce cuprinde 8 module si o serie de module optionale, ce pot fi achizitionate ulterior. Modulele optionale nu functioneaza fara componenta standard a sistemului.

Componenta standard:

- universitate
- organizare didactica
- sesiuni
- studenti
- taxe
- nomenclatoare
- rapoarte
- administrare

Modulele optionale:

- admitere
- cazare
- burse
- licentiati
- diplome
- web



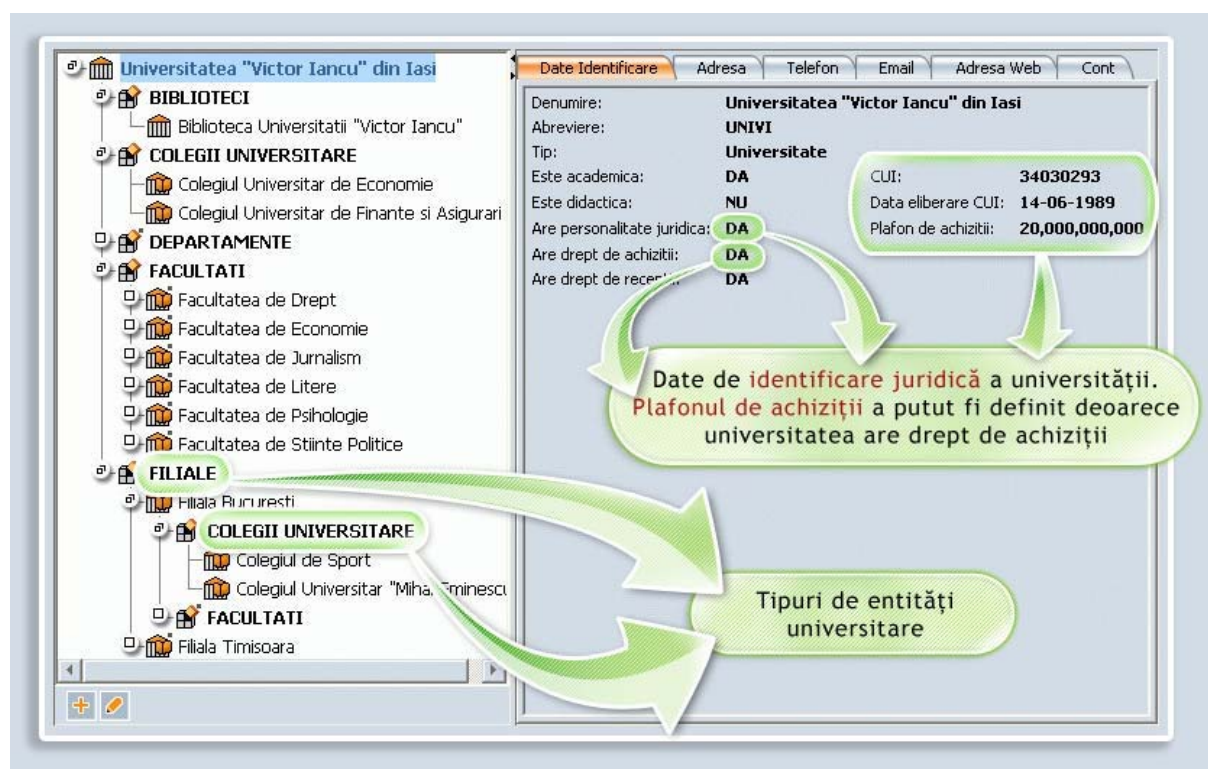
Fiecare dintre modulele enumerate mai sus contine unul sau mai multe submodule. Submodulele nu lucreaza separat, ci colaboreaza pentru a oferi functionalitatea modulului din care fac parte.

Modulul UNIVERSITATE

Acest modul permite definirea structurii organizatorice a universitatii si gestionarea datelor de contact pentru fiecare componenta in parte: adresa, numere de telefon/fax, conturi de e-mail, pagini web etc. Dintre tipurile de structuri componente ale unei universitati, amintim: facultati, colegii, scoli post-universitare, departamente, biblioteci, filiale si sucursale etc.

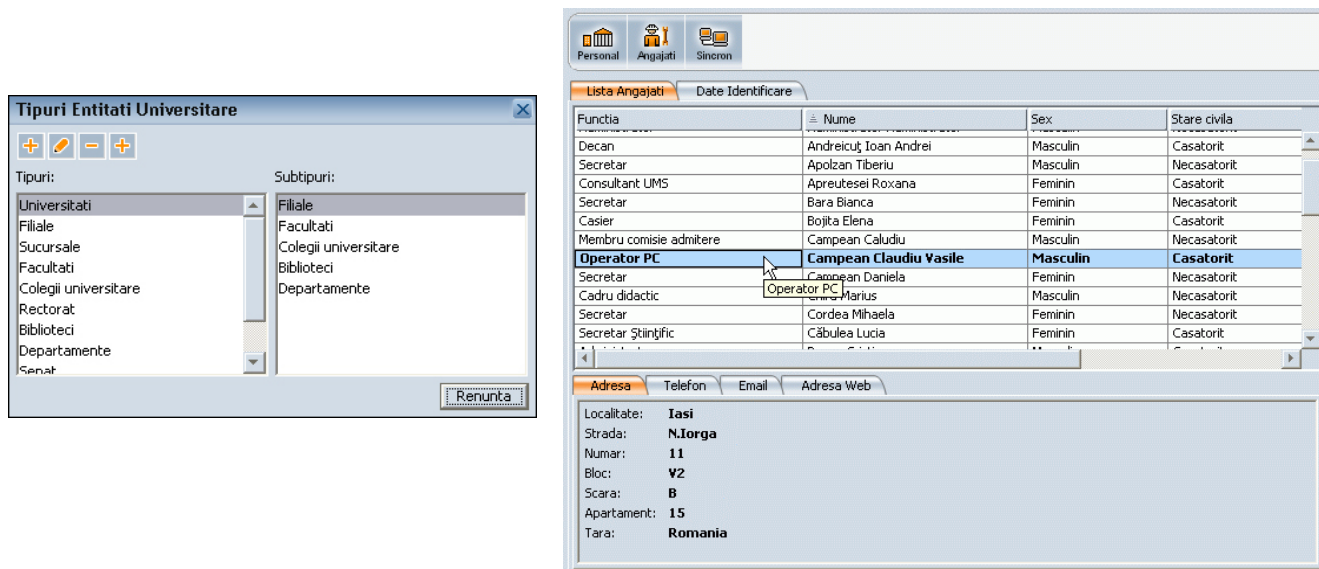
Fiind un sistem client/server, University Management System poate fi implementat si in cadrul universitatilor care au in componenta corpuri distribuite intr-o retea geografica. Fiecare corp universitar se va putea conecta la corpul universitar central, in care este instalat severul UMS, fara ca utilizatorii sa sesizeze acest lucru.

Prin intermediul modulului Universitate, filialele/sucursalele distribuite pe teritoriul tarii vor putea comunica prin Internet cu serverul UMS central (cel situat la sediul central al universitatii). In cazul in care aceasta solutie prezinta inconveniente pentru client, poate fi configurat un sistem de servere UMS distribuite teritorial, ce vor putea comunica periodic sau la momente de timp bine definite cu serverul UMS central.



Datorita posibilitatii definirii tipurilor de entitati din cadrul universitatii si a relatiilor de subordonare dintre acestea, este posibila gestionarea unei structuri universitare complexe, pe oricat de multe niveluri ierarhice.

De asemenea, in cadrul acestui modul pot fi gestionati angajatii universitatii sau ai componentelor acestuia, cu functiile aferente, datele de identificare complete si datele de contact.



Modulul ORGANIZARE DIDACTICA

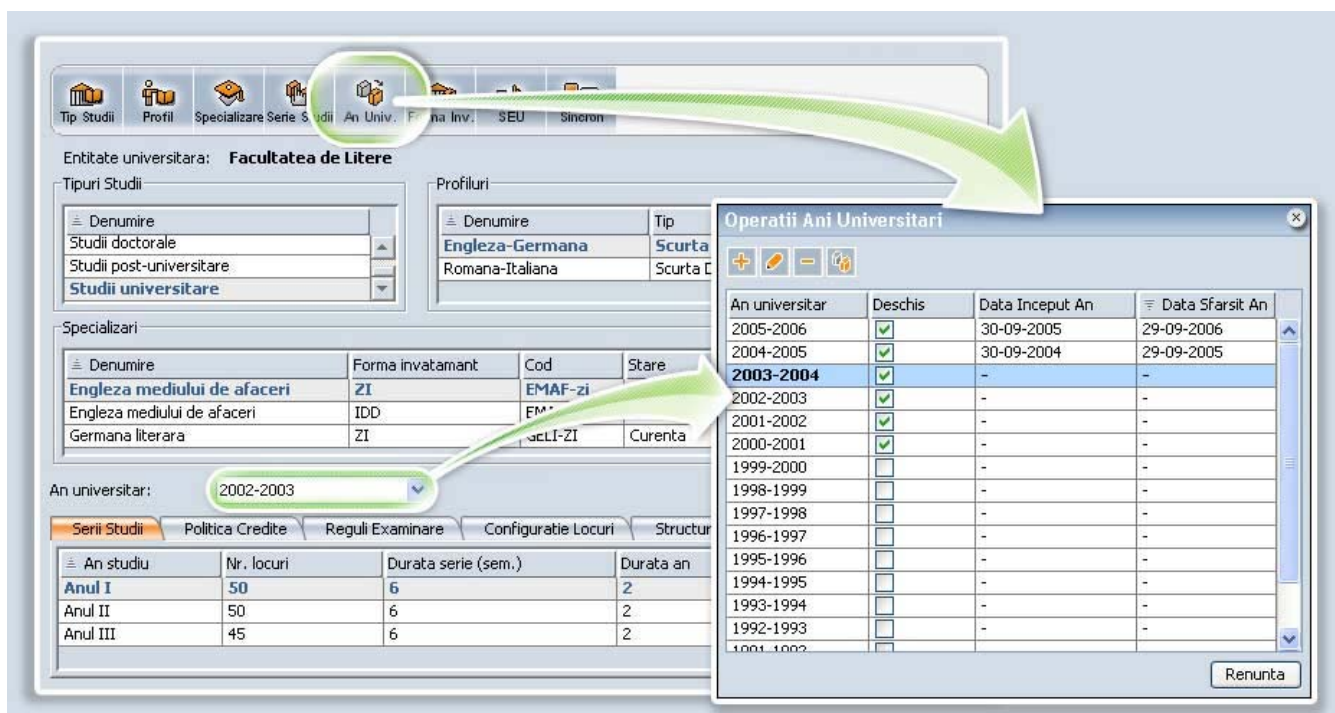
Modulul de organizare didactica, este dedicat atat personalului de la secretariate, cat si cadrelor didactice si sefilor de catedre. Prin intermediul acestui modul este posibila stabilirea:

- specializarilor si formelor de invatamant practicate de catre fiecare facultate/colegiu;
- seriilor de studiu existente la fiecare specializare si a sistemului de notatie folosit de catre fiecare serie (cu sau fara credite); amintim ca sistemul UMS suporta sistemul de credite ECTS (European Credit Transfer System);
- modului de organizare pe module, grupe si subgrupe a seriilor de studenti;
- catedrelor existente in fiecare facultate, precum si a disciplinelor si cadrelor didactice;
- planurilor de invatamant si a sesiunilor de examinari;
- registrelor matricole si a fiselor matricole.

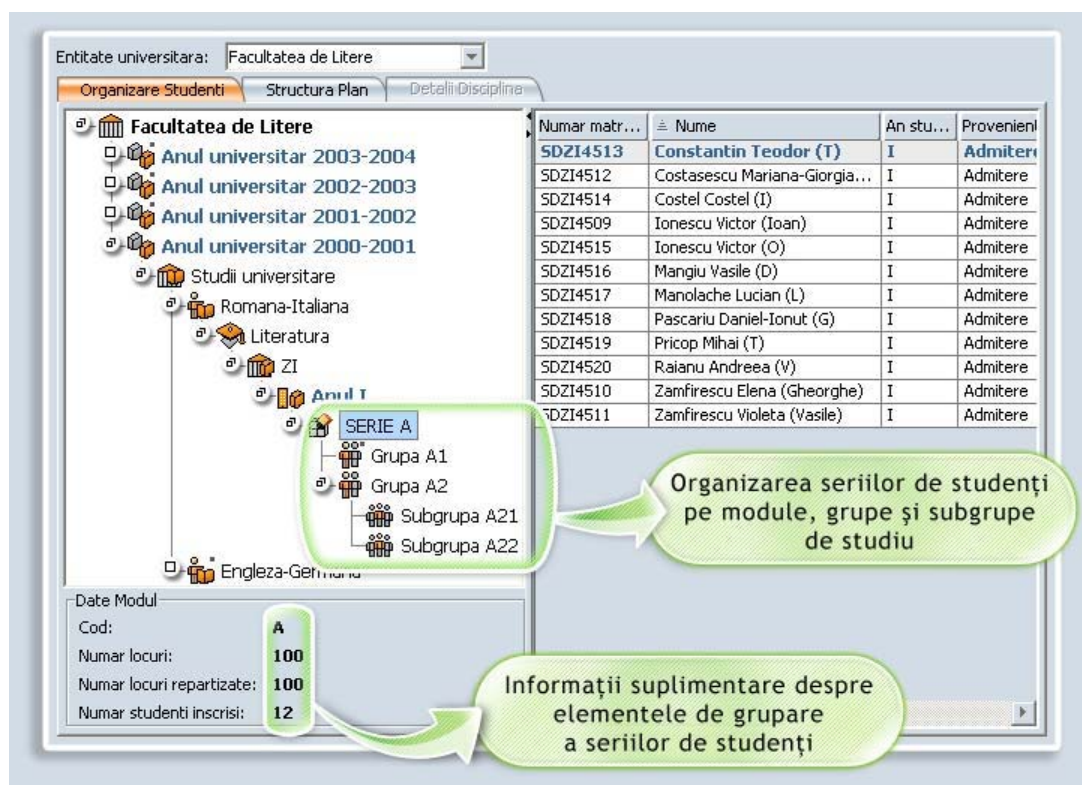
Sistemul University Management System are deja implementata noua modalitate de organizare a studiilor, pe **domenii de licenta**. Submodulele ce intra in componenta modului ORGANIZARE DIDACTICA sunt prezentate in continuare.

Oferind o modalitate flexibila de organizare a structurii academice a facultatilor, colegiilor, scolilor post-universitare etc, modulul permite structurarea seriilor de studii pe ani universitari. Astfel, pentru fiecare entitate universitara care are serii de studenti, poate fi definita intreaga structura academica, incepand de la tipurile de studii oferite, si ajungand pana la seriile de studenti existente la specializari.

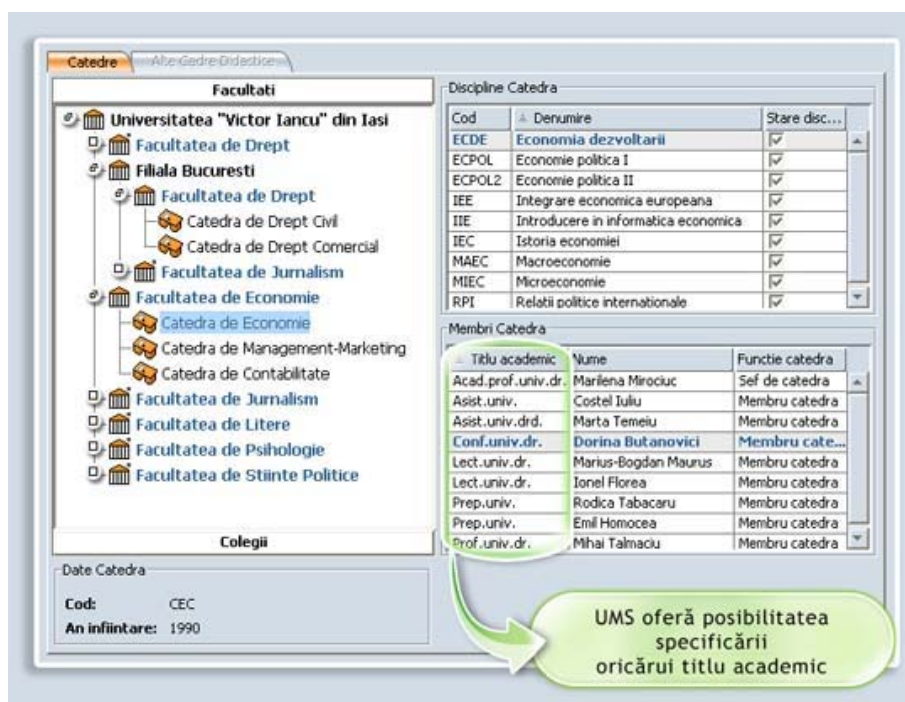
Seriile sunt organizate pe ani universitari, astfel incat este posibila continuarea seriilor in anii universitari urmasi. In plus, pentru fiecare serie de studiu este posibila definirea unui sistem de notatie (cu sau fara credite) si a unui set propriu de reguli de scolarizare.



Prin intermediul acestui modul, secretarele pot stabili modulele, grupele si semigrupele de studiu, pentru seriile de studenti definite. Pentru fiecare modul, grupa si semigrupa este disponibila lista cu studentii inscrisi.

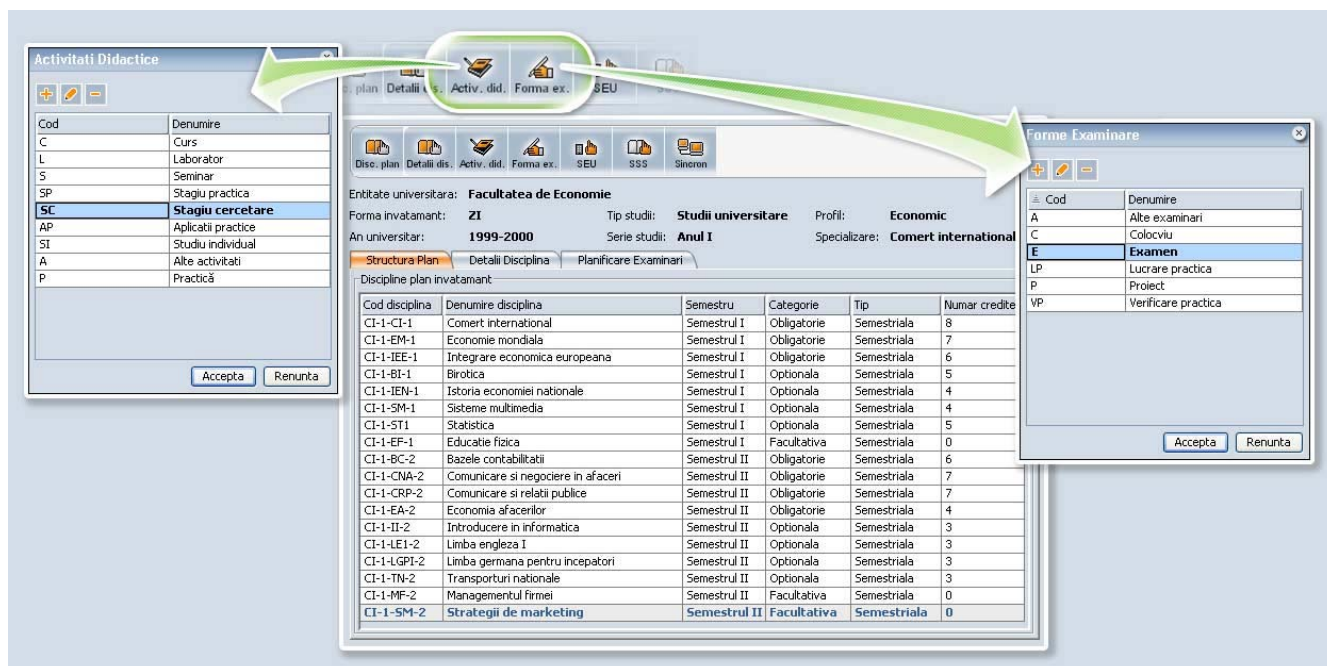


O alta functionalitate a acestui modul este gestionarea catedrelor existente in cadrul facultatilor unei universitati. Este posibila astfel, gestionarea cursurilor oferite de catre fiecare catedra si a cadrelor didactice existente in cadrul facultatii, colegiului etc.



Este posibila specificarea mai multor categorii de cadre didactice: membri de catedra, sefi de catedra, cadre didactice in afara catedrelor si cadre didactice externe universitatii (consultanti, specialisti, profesori de la alte universitati etc). Pentru fiecare cadru didactic poate fi precizat titlul academic: Asistent universitar, Preparator universitar etc.

Intocmirea si gestionarea planurilor de invatamant are o importanta deosebita in cadrul oricarei institutii de invatamant. De aceea modulul asigura si monitorizeaza intocmirea planurilor de invatamant pentru fiecare serie de studenti, oferind o organizare pe ani universitari. Planurile de invatamant pot fi intocmite atat pentru sistemul cu credite, cat si pentru cel fara credite.



Pentru fiecare disciplina a planului de învățământ pot fi gestionate următoarele informații: categoria de opționalitate (obligatorie, opțională sau facultativă), semestrul de studiu, numărul de credite (numai în cazul seriilor cu credite), activitățile didactice necesare a fi parcurse (curs, laborator, seminar, stagiul practică etc.) și durata acestora, cadrele didactice care asigură predarea disciplinei, forma de examinare finală a disciplinei (examen, colocviu, verificare practică etc), formula de calcul a notei finale pe baza notelor de la examinare și a celor din timpul anului.

Structura Plan **Detalii Disciplina** Planificare Examinări

Cod: **BC - I - 1** Tip: **Semestrală** Semestrul: **Semestrul I** Număr credite: **7**

Activități Didactice

Cod	Denumire	Număr ore pe săptămână
C	Curs	2
S	Seminar	2
SI	Studiu individual	5

Cadre Didactice / Disciplina

Cadru didactic	Titular	Descriere atribuții
Lect.univ.dr.d. Lucian Ocneanu	☒	Preda cursul la ambele serii
Lect.univ.dr.d. Radu Tașcă	☒	Tine seminarul la seria A
Asist.univ.dr.d. Florin Radu	☐	Tine seminarile la seria B

Formula de Calcul a Notei Finale

Forma examinare: **Examen** Nota minimă pentru promovare: **6**

Nota finală = **65 %** Nota de la examinare + **35 %** Nota de la activități didactice

Bibliografie

1. Marinescu Radu, "Bazele informaticii", Editura Teora,
2. Valentin Matei, "Contabilitate și informatică economică", Editura Teora,
3. Padureanu Viorica, "Bazele contabilității", suport de curs

Structura Programa

1. Contabilitatea operațiilor privind capitalurile
2. Organizarea și reflectarea operațiilor referitoare
3. Contabilitatea stocurilor și producției în curs de

Materiale Didactice Disciplina

Obiective Disciplina

1. Prezentarea și însușirea metodologică a organizării
2. Înregistrarea cheltuielilor și a producției în contur
3. Prezentarea noilor tendințe ale metodelor și procedee

Explicații Suplimentare

Inscrierea la examen poate fi făcută numai dacă a fost predat referatul din săptămâna 6 a semestrului I. Nota minimă pentru acceptarea referatului este 6,50. Toate referatele trebuie să aibă minim 3

Formula de calcul a notei finale la o disciplină din planul de învățământ

Alte informații care mai pot fi gestionate pentru o disciplină sunt: bibliografia, structura programei, materialele didactice, obiectivele disciplinei etc. Acestea permit listarea fișei disciplinei, cu ajutorul sistemului UMS.

Modulul oferă secretarilor posibilitatea organizării și gestionării registrelor matricole pentru fiecare an universitar, ceea ce permite evidența și regăsirea în timp util a studenților înscriși. La finele perioadei de studiere, sistemul permite generarea fișelor matricole ale studenților, completate automat cu situațiile obținute de-a lungul perioadei de studiere.

Entitate universitară: **Facultatea de Economie**

Registre Matricole

- Facultatea de Economie
 - Anul universitar 2003-2004
 - Anul universitar 2002-2003
 - Anul universitar 2001-2002
 - Anul universitar 2000-2001
 - Anul universitar 1999-2000
 - Registru matricol r. 25 volum I A
 - Registru matricol r. 26 volum I B**
 - Registru matricol r. 27 volum I C

Fol. Matricole

Număr matricol	Nume	Medie generală	Total
EZA993004	Andici Mihai (Leonard)	0.00	0
EZA993008	Contrea Mariana (T)	0.00	0
EZA993002	Jupanescu Adrian (M)	0.00	0
EZA993003	Maniu Gabi (V)	0.00	0
EZA993001	Maniu Iuliu (R)	0.00	0
EZA993009	Maniu Marian (G)	0.00	0
EZA993010	Mihaila Ionela (F)	0.00	0
EZA993007	Popescu Gabriela (L)	0.00	0
EZA993011		0.00	0
EZA993012		0.00	0
EZA993013		0.00	0
EZA993005	Viciu Loredana Mariana Viciu (Leona...	0.00	0

Membri Generali

Numărul este inițializat numai la deschiderea facultății/colegiului și la crearea primului registru

Volumul este inițializat în fiecare an universitar

Numărul registru: **200**
Nr. studenți registru: **13**
An: **1999**

Modulul SESIUNI

Acest modul permite organizarea si gestionarea sesiunilor de admitere, de examane si a celor de licenta. Deschiderea de sesiuni de admitere intr-un an universitar, este absolut necesara pentru a putea completa dosarele candidatilor si a realiza clasamentul de admitere. Sistemul ofera posibilitatea gestionarii de sesiuni de admitere distincte pe tipuri de studii. Astfel, pentru studiile universitare pot fi organizate sesiuni diferite fata de cele de la studiile aprofundate, studiile masterale etc.

Pentru sesiunile de admitere este permisa organizarea comisiilor de admitere, fiecare membru al acestora avand responsabilitati bine definite, astfel incat validarea ulterioara a dosarelor se poate face pe comisii si chiar pe membrii comisiilor. In cazul sesiunilor de examene, sistemul ofera posibilitatea construirii mai multor tipuri de sesiuni: normala, de restante, pentru marii etc.

Modulul STUDENTI

Dedicat în exclusivitate gestiunii studenților și situațiilor acestora, acest modul reprezintă cea mai importantă parte a sistemului integrat University Management System. Aproape toate modulele prezentate până acum converg către acest modul, conlucrend la oferirea funcționalităților acestuia din urmă.

Dintre funcționalitățile sistemului menționăm:

- gestionarea studenților fiecărei entități universitare;
- evidența datelor personale ale studenților;
- stabilirea și gestionarea disciplinelor de studiu aferente fiecărui student;
- înscrierea studenților la examinarile planificate pentru disciplinele studiate de către aceștia;
- gestionarea notelor obținute de către studenți la examinarile la care au fost înscriși;
- calcularea automată și gestionarea creditelor și punctelor credit obținute de către studenți la fiecare disciplină, pe semestru, an și la finele perioadei de studiere;
- urmărirea traiectoriei școlare a studenților;
- corelarea platilor de taxă de studiere cu înscrierea studenților în noi ani universitari;
- oferirea posibilității de cunoaștere a provenienței unui student: admitere, transfer prin venire etc;
- sortarea și filtrarea studenților după diferite criterii;

Entitate universitară: **Facultatea de Economie**

Organizare An Studiu

- Facultatea de Economie
 - Anul universitar 2003-2004
 - Anul universitar 2002-2003
 - Anul universitar 2001-2002
 - Anul universitar 2000-2001
 - Anul universitar 1999-2000
 - Studii universitare
 - Economic
 - Comert internațional
 - ZI
 - Anul I
 - MODUL A
 - Grupa A1
 - Grupa A2
 - MODUL B

Date Grupa

Cod: **A1**

Numar locuri: **35**

Numar locuri renunțate: **0**

Lista Studenți | Date Generale | Situație Școlară | Situație Financiară

Status global student: **Toate**

Numar matricol	Nume	An studiu	Sex	Prove...	Status curent
EZA993005	Voiu Loredana Mariana Vioiu...	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993013	Vilca Ana-Maria Vilca (Isac) (N)	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993006	Serila Gina Andreea (N)	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993012	Raianu Andreea (H)	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993011	Puscasu Viorel (N)	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993007	Popescu Gabriela (L)	I	feminin	Admitere	nmatriculat
EZA993010	Mihaila Ionela (F)	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993009	Maniu Marian (G)	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993001	Maniu Iuliu (R)	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993003	Maniu Gabi (V)	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993002	Jupanescu Adrian (M)	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993008	Contrea Mariana (T)	I	masculin	Admitere	nmatriculat
EZA993004	Andici Mihai (Leonard)	I	masculin	Admitere	nmatriculat

Adresa | Telefon | Email | Adresa Web

Localitate: **Bacau**

Strada: **Nr. 1**

Nr. **1**

B. **1**

S. **1**

Ap. **1**

Tara: **Romania**

Permite cunoașterea în orice moment, a anului de studiu pentru orice student

Studenții pot proveni nu numai din admitere, ci și din transferuri interne sau de la alte universități

Sistem de navigare rapidă în structura academică a unui an universitar și în structura de organizare a seriilor de studenți

Cunoașterea în orice moment a situației pe un an de studiu, este posibilă datorită mecanismului simplu de navigare între anii studiați de către student.

Lista Studenti Date Generale **Situatie Scolara** Situatie Financiara

Student: **Andiici Mihai (Leonard)**
 Status global: **Inmatriculat**
 An curent: **I**
 Status an: **An curent**
 An studiu: 1999-2000 - Anul I

Modalitatea de navigare în anii studiați de către studentul "Andiici Mihai"

Istoric Studii Generala **Anuala**

Situatie	Medie aritmetica	Medie ponderata	Total credite	Total puncte credit
Anuala	0.00	0.00	0	0
Semestrul I	0.00	0.00	0	0
Semestrul II	0.00	0.00	0	0

Mentii

Permite cunoașterea în orice moment, a anului de studiu pentru orice student

Discipline **Informatii Generale** Istoric Examinari

P	Cod	Denumire	Categorie	Semestru	Situatie	Nota finala	Nr. cre...	Nr. pct. cr...
☒	CI-1-CI-1	Comert international	Obligatorie	Semestrul I	Promovata	8.00	8	64
☒	CI-1-EM-1	Economie mondiala	Obligatorie	Semestrul I	Promovata	6.00	7	42
☒	CI-1-IEE-1	Integrare economica europeana	Obligatorie	Semestrul I	Promovata	10.00	6	60
☐	CI-1-CNA-2	Comunicare si negociere in afaceri	Obligatorie	Semestrul II	Promovata	8.00	7	56
☒	CI-1-CRP-2	Comunicare si relatii publice	Obligatorie	Semestrul II	Promovata	9.00	7	63
☒	CI-1-BC-2	Bazele contabilitatii	Obligato...	Semestrul...	--Nedefini...	0.00	-	-
☒	CI-1-EA-2	Economia afacerilor	Obligatorie	Semestrul II	--Nedefinit--	0.00	-	-

Incheierea situatiilor unui student este deosebit de facila, deoarece sistemul asigura calcularea automata si previzualizarea situatiei inainte de salvarea ei. Intreaga situatie este supusa in cele din urma acceptului utilizatorului.

Situatie Semestriala - Semestrul I

Student: **Popescu Gabriela (L)**

Lista Discipline Studiate in Semestrul I

Cod	Den. disc.	Nota	Credite	Categorie	Promovare
CI-1-IEE-1	Integrare economic...	10.00	6	Obligatorie	Promovata
CI-1-CI-1	Comert internatio...	8.00	8	Obligatorie	Promovata
CI-1-EM-1	Economie mondiala	6.00	7	Obligatorie	Promovata

Situatii si Calculatii Semestriale

Medie ponderata:	7.00	Medie aritmetica:	8.00
Total pct. credit:	166	Total credite:	21
		Credite necesare:	30

☐ Incheie situatie semestriala

Incheie Renunta

Inscrierea studentilor in alti ani universitari este o functionalitate care reduce considerabil munca secretariatului, eliminand necesitatea copierii si refacerii fisierelor din anii universitari mai vechi. Optional, in functie de regulamentul universitatii si de necesitatile reale, este posibila oferirea unui nou numar matricol la trecerea in alt an universitar si/sau transferul intern al studentilor, cu inregistrarea acestuia in istoric. Acordarea unui nou numar matricol nu va determina pierderea numarului matricol vechi, pentru ca ambele numere matricole vor fi pastrate in sistem, dar numai ultimul va fi cel activ.

Inscriere in An Universitar Nou

Student: **Popescu Gabriela (L)**

Context: Curent

An universitar: **1999-2000**

Profil: **Economic**

Forma invatamant: **ZI**

Specializare: **Comert international**

An studiu: **I**

Modul: **A**

Grupa: **A1**

Semigrupa: **-**

Stadiu promovare: **Promovata**

Optiuni

☐ Cu nr. matricol nou

☐ Transfer intern

Context Nou

- Facultatea de Economie
 - Anul universitar 2000-2001
 - Studii universitare
 - Economic
 - Comert international
 - ZI
 - Anul I
 - Anul II
 - MODUL A
 - Grupa A1
 - Grupa A2

Inscrie Renunta

In final, dupa ce studentul ajunge la finele perioadei de studiarizare, UMS permite incheierea si calcularea mediilor generale (pe totii anii de studiu) si desemnarea studentilor ca fiind absolventi.

Deoarece numarul locurilor cu taxa este in continua crestere in cadrul universitatilor, cunoasterea in orice moment a situatiei financiare a studentilor este foarte importanta atat pentru secretariate, cat si pentru cadrele didactice. De aceea, UMS ofera o zona de vizualizare a situatiei financiare pentru fiecare student: documentele cu care a platit, cat a platit si cat mai are de achitat din taxa de studii, ce fel de taxe a mai platit, ce penalizari a achitat etc.

Lista Studenti Date Generale Situatii Scolare **Situatie Financiera**

Student: **Blaga Ioan (I)**

Status global: **Inmatriculat** An curent: **I**

Status an: **An curent** Tip loc: **RT - Roman cu taxa**

An studiu: **2004-2005 - Anul I - ZI \ Cadastru - Facultatea de Stiinte**

Plati Efectuate **Situatie Plati Taxa Studii** Reduceri Restituiuri

Situatie Transe

| Nr. Transa | Valoare | Moneda | Val. Platita | Data Inceput Plata | Data Sfarsit Plata |
|-----------------|--------------|-------------|--------------|--------------------|--------------------|
| Transa I | 90,00 | Euro | 90,00 | 14-07-2004 | 13-09-2004 |
| Transa II | 90,00 | Euro | 90,00 | 14-09-2004 | 20-12-2004 |
| Transa III | 90,00 | Euro | - | 21-12-2004 | 15-03-2005 |
| Transa IV | 90,00 | Euro | - | 16-03-2005 | 14-05-2005 |

Informatii Plati Taxa Studii

| | | |
|-------------------------|--------------------|--------|
| Total taxa: | 360,00 Euro | RON: - |
| Total plata taxa: | 180,00 Euro | RON: - |
| Total reduceri taxa: | 0,00 Euro | RON: - |
| Total penalizari taxa: | 10,80 Euro | RON: - |
| Total restituiuri taxa: | 0,00 Euro | RON: - |
| Avans distribuit: | 0,00 Euro | RON: - |

Situatie Solduri Anterioare

Sold anterior: **0,00**

Studentul NU are restante si nici avansuri din ani anteriori!

Sold curent an studiu: **180,00 Euro**

ATENTIE! Studentul are restante in anul selectat!

Situatie financiara-BOTEAN CĂLIN (N.) (V) - Previzualizare tiparire

Fisier Navigare Zoom Ajutor

Universitatea "Victor Iancu" din Iasi
Facultate: Facultatea de Stiinte

Situatie financiara
-BOTEAN CĂLIN (N.) (V)

Data si locul nasterii: 15-07-1982, Bacău, Bacău
Prenumele parintilor: tata : N. - mama : V
Cod numeric personal- CNP: 1820716011153
Numar matricol: 63

An universitar: 2004-2005 An studiu: Anul I

| Nr. crt. | Numar | Data emiterii | Tip | Taxa | Moneda | Valoare valuta | Valoare lei | Valoare penalizari | Valoare totala |
|----------|---------|---------------|----------|--------------------|--------|----------------|-------------|--------------------|----------------|
| 1 | 1863418 | 03-08-2004 | Chitanta | Taxa de studii | EUR | 75 | 3.075.000 | 0 | 3.075.000 |
| 2 | 1545489 | 09-08-2004 | Chitanta | Taxa de studii | EUR | 90 | 3.690.000 | 0 | 3.690.000 |
| 3 | 1549993 | 10-12-2004 | Chitanta | Taxa de studii | EUR | 90 | 3.460.770 | 0 | 3.460.770 |
| 4 | 1871410 | 14-03-2005 | Chitanta | Taxa de studii | EUR | 90 | 3.231.630 | 0 | 3.231.630 |
| 5 | 8024421 | 16-05-2005 | Chitanta | Taxa de studii | EUR | 90 | 3.224.261,7 | 32.568,3 | 3.256.830 |
| 6 | 1863418 | 03-08-2004 | Chitanta | Taxa inmatriculare | ROL | - | 150.000 | 0 | 150.000 |
| 7 | 1545489 | 09-08-2004 | Chitanta | Taxa inmatriculare | ROL | - | 150.000 | 0 | 150.000 |

Total plati taxa studii:435 EUR Valoare taxa studii:360 EUR Valoare plati efectuate:17.014.230 ROL

Pagina 1 din 1

Modulul permite gestionarea sesiunilor de examinare si inscrierea studentilor la examinari. Planificarea examenarilor porneste de la planul de invatamant definit pentru fiecare specializare a unei facultati/colegiu. Pentru fiecare disciplina oferita spre studiu la o specializare, pot fi planificate una sau mai multe examinari. In afara de planificarea examenarilor, modulul permite inscrierea studentilor la examinari si gestionarea notelor obtinute de acestia. Un student poate fi inscris in mai multe moduri la examinarile unei discipline:

- inscriere normala, reprezentand prima inscriere a unui student la examinarea unei discipline;
- marire, se presupune ca studentul a mai sustinut o examinare la acea disciplina si a obtinut nota de promovare, dar doreste sa sustina o noua examinare pentru a obtine o nota mai buna;
- restanta, ce presupune inscrierea la sesiunile de restanta a studentilor care au sustinut examinarea la o disciplina, dar nu au obtinut nota de trecere;
- diferenta, introdusa special pentru sustinerea de examene de diferenta de catre studentii care trebuie sa isi echivaleze anumite discipline.

Entitate universitara: Facultatea de Economie

Discipline

- Facultatea de Economie
 - Anul universitar 2003-2004
 - Anul universitar 2002-2003
 - Anul universitar 2001-2002
 - Anul universitar 1999-2000
 - Studii universitare
 - Economic
 - Comert international
 - ZI
 - Anul I
 - Bazele contabilitatii
 - Birotica
 - Comert international
 - Comunicare si negociere in s
 - Comunicare si relatii publice

Data disciplina: FE-CE-CINT
Cod disciplina: Semestriala
Tip disciplina: I

Examinările planificate pentru disciplina "Comert Internațional"

| Data examinare | Ora | Sala | Examinare partiala | Numar inscrisi |
|----------------|-------|------|--------------------|----------------|
| 20-01-2000 | 09:00 | B23 | | 12 |
| 01-02-2000 | 12:00 | C234 | | 0 |
| 10-02-2000 | 10:30 | B546 | | 0 |

Mentuni

Pot participa numai studentii care au predat referatul din saptamana a 7-a.

Participanti Examinare

| Numar matricol | Nume student | Modul | Grupa | Tip |
|----------------|-----------------------|---------|-------|-----|
| EZA993004 | Andriscu Mihai (L...) | MODUL A | A1 | Nor |
| EZA993008 | Contrea Mariana (T) | MODUL A | A1 | Nor |
| EZA993002 | Jupanesco Adrian ... | MODUL A | A1 | Nor |
| EZA993003 | Maniu Gabi (V) | MODUL A | A1 | Nor |
| EZA993001 | Maniu Iuliu (R) | MODUL A | A1 | Nor |
| EZA993009 | Maniu Marian (G) | MODUL A | A1 | Nor |
| EZA993010 | Mihaila Ionela (F) | MODUL A | A1 | Nor |
| EZA993007 | Popescu Gabriela (L) | MODUL A | A1 | Nor |
| EZA993011 | Puscasu Viorel (N) | MODUL A | A1 | Nor |
| F7A993012 | Ralanu Andreea (H) | MODUL A | A1 | Nor |

Planul de învățământ al specializării "Comert Internațional", seria din anul I

Lista Studenților înscriși la examinarea din data 20-01-2000, B23, a disciplinei "Comert Internațional"

Pentru înscrierea studentilor la examinari, este disponibil un motor de cautare si incarcare automata a tuturor studentilor din seria respectiva; in exemplul de mai sus, incarcarea tuturor studentilor din seria de anul I, specializarea "Comert international" — ZI, care studiaza disciplina "Comert international".

Context Inscieri

Disciplina: **Comert internati**
Data: **20-01-2000**

Lista Studenti

| Nr. matricol | Nume | Tip inscriere | Modul | Grupa |
|--------------|---------------------------------------|---------------|-------|-------|
| EZA993004 | Andici Mihai (Leonard) | Normal | A | A1 |
| EZA993008 | Contrea Mariana (T) | Normal | A | A1 |
| EZA993002 | Jupanescu Adrian (M) | Normal | A | A1 |
| EZA993003 | Maniu Gabi (V) | Restanta | A | A1 |
| EZA993001 | Maniu Iuliu (R) | Normal | A | A1 |
| EZA993009 | Maniu Marian (G) | Normal | A | A1 |
| EZA993010 | Mihaila Ionela (F) | Normal | A | A1 |
| EZA993007 | Popescu Gabriela (L) | Normal | A | A1 |
| EZA993011 | Puscasu Viorel (N) | Restanta | A | A1 |
| EZA993012 | Raiaru Andreea (H) | Normal | A | A1 |
| EZA993006 | Serila Gina Andreea (N) | Diferenta | A | A1 |
| EZA993013 | Vilca Ana-Maria Vilca (Isac) (N) | Neinscris | A | A1 |
| EZA993005 | Violiu Loredana Mariana Violiu (L...) | Normal | A | A1 |

Total participanti examinare: 12

Renunta

La examinarea unei discipline pot fi înscriși atât studenții care susțin examinarea pentru prima dată, cât și cei care au restanță, dau mărire etc.

Gestionarea tipurilor de inscriere a studentilor la examinare, are la baza regulile de examinari definite in cadrul modulului Organizare Didactica, respectand regulamentul intern al universitatii. Structura de gestionare a inscrierii studentilor la examinari este deosebit de flexibila, oferind posibilitatea adaptarii la regulamentele interne ale oricarei universitati. Astfel, la depasirea numarului de reexaminari ce pot fi sustinute fara taxa, UMS va instiinta utilizatorul despre obligativitatea studentului de a plati taxa de reexaminare. Pentru studentii integralisti, UMS monitorizeaza numarul de mariri ce pot fi sustinute de catre fiecare student, de-a lungul unui semestru.

Pentru studentii care au restante in anii anteriori, este posibila inscrierea lor separata, independent de inscrierea in grup a seriilor care sustin examenele in mod normal. Astfel, orice student care are restante din anii anteriori sau care isi reface intreaga activitate la disciplina, poate fi inscris la examenele restante cu seriile mai mici, dar din acelasi an universitar.

Inscriere la Examinare

Student: **BOTEAN CĂLIN (N.)**
Disciplina: **Informatică economică**
Tip inscriere: **Restanta**

Marketing
ZI
Anul I
Bazele merceologiei
Drept civil
Economia întreprinderii
Economie politică I (Microec
Economie politică II (Macroec
Educație fizică I
Educație fizică II
Geografie economică
Geografie turistică
Informatică economică
Limba străină I (Engleză I)

| Data | Ora | Sala | Examinare partiala |
|------------|-------|------|--------------------------|
| 19-01-2005 | 10:30 | B8 | ☐ |

☒ Completeaza nota examinare

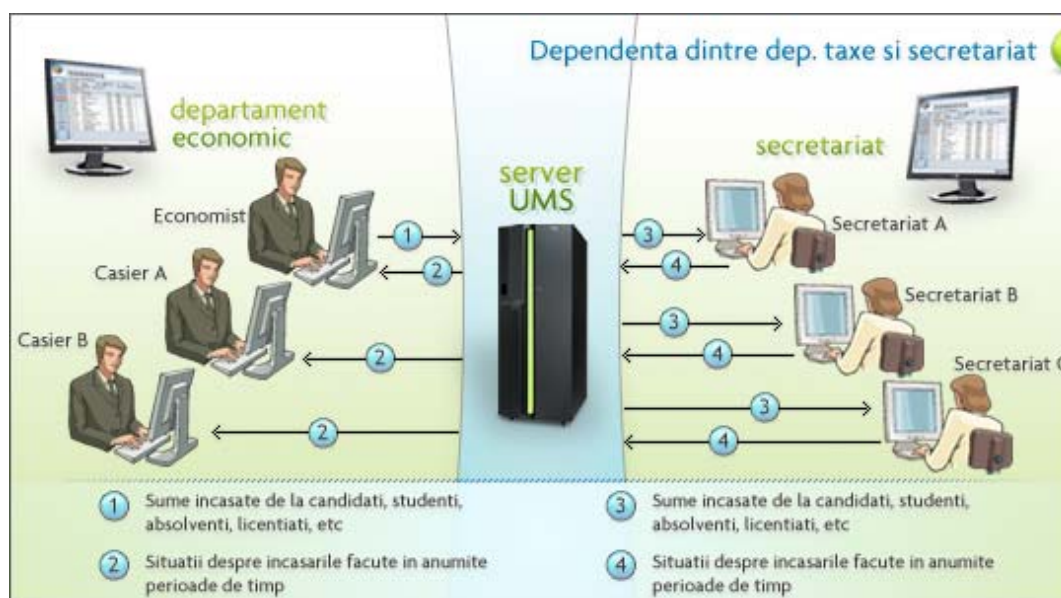
Inscrie Renunta

Modulul TAXE

Monitorizarea si cunoasterea in orice moment a obligatiilor financiare ale studentilor unei universitati a capatat o importanta deosebita, mai ales dupa aparitia universitatilor private si a locurilor cu taxa la universitatile de stat. Astfel, cunoasterea rapida a situatiei achitarii taxei de scolarizare de catre studenti si a incasarilor realizate intr-o anumita perioada, a devenit una dintre primele probleme pe care a abordat-o UMS.

Pornind de la fluxul real, adica de la stadiul de candidat pana la stadiul de licentiat, acest modul ofera posibilitatea definirii si inregistrarii oricarui tip de taxa ce poate fi platita in cadrul unei universitati: taxa de studii, taxa de inmatriculare, taxa de marire, taxa de refacere disciplina, taxa de eliberare fisa matricula etc.

Avantajul real oferit de catre sistemul integrat UMS este asigurarea comunicarii intre departamentul taxe si secretariatele universitatii, adica intre modulele TAXE si STUDENTI. Astfel, este posibila cunoasterea in orice moment a soldului unui student, indiferent de stadiul acestuia: candidat, student, absolvent, licentiat etc. Taxele achitate de catre studenti pot fi vizualizate nu numai de catre secretariate si departamentul de taxe, ci si de catre alti utilizatori care au drepturi aferente: rector, prorector, decani, prodecani etc.

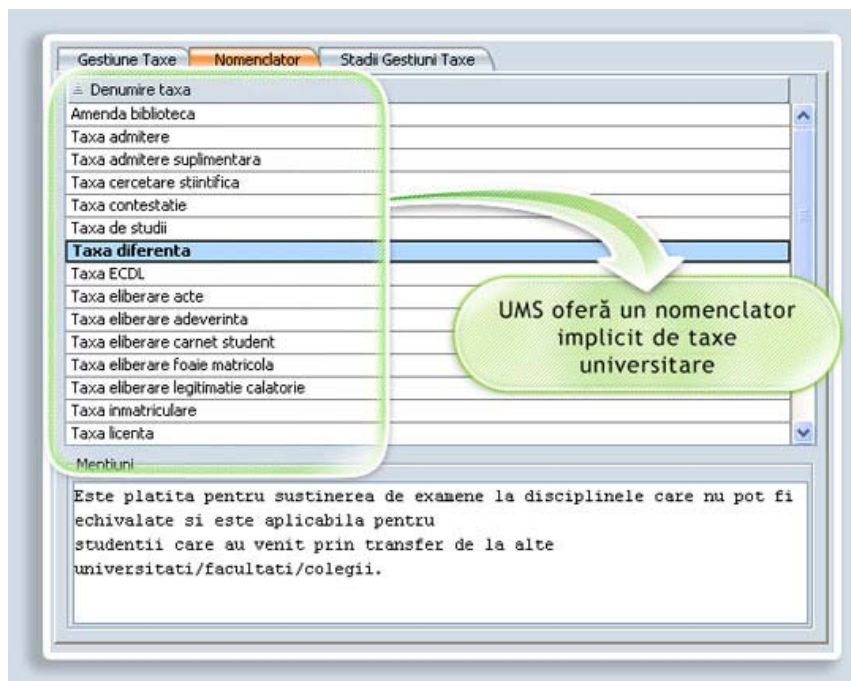


Sistemul de gestiune a taxelor ofera un grad ridicat de flexibilitate, deoarece este posibila introducerea sau eliminarea unei taxe, cresterea sau diminuarea valorii taxei, schimbarea monedei in care este calculata taxa etc. Toate aceste operatii pot fi facute cu mare usurinta, fara a afecta incasarile efectuate pana in acel moment. Taxele sunt definite pentru fiecare entitate universitara in parte, deoarece acest modul este construit pe baza organigramei universitare.

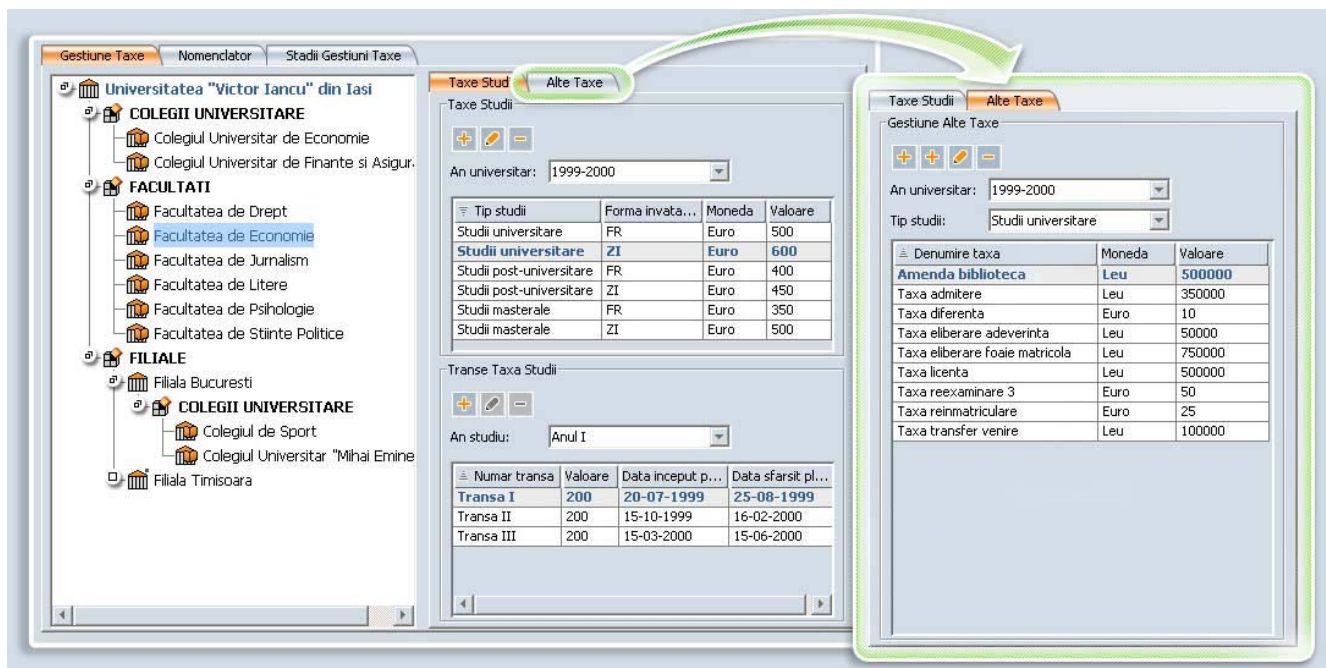
Modulul TAXE permite definirea de catre Departamentul de evidenta a taxelor si de catre Rectorat a intregului sistem de taxe practicat de catre universitate, in fiecare an universitar. In acest mod, este asigurata independenta fata de modificarile suferite de sistemul de taxare de-a lungul anilor universitari: modificarea valorilor taxelor, schimbarea monedei de plata etc.

In cadrul modulului este disponibil un nomenclator de taxe universitare, ce sta la baza personalizarii sistemului universitar de taxe. Implicit, nomenclatorul este populat cu cele mai cunoscute si utilizate

taxe percepute in cadrul unei universitati. Acest nomenclator nu gestioneaza taxele din punct de vedere valoric, ci numai din punct de vedere al tipului de taxa care a fost instituita in cadrul universitatii, urmand ca ulterior sa fie completate valorile si moneda de plata pentru fiecare dintre aceste tipuri de taxe.



Odata definite tipurile de taxe universitare, urmeaza personalizarea taxelor pentru fiecare entitate universitara specificata in organigrama. Astfel, fiecare facultate, colegiu etc. va detine propria colectie de taxe, cu valori si caracteristici proprii. Modificarea taxelor dintr-o facultate nu va afecta in nici un fel pe cele definite pentru restul facultatilor. Sistemul abordeaza diferit taxa de studii, numita si taxa de scolarizare, oferind posibilitatea definirii tranșelor de plata.



Avand in vedere ca valoarea transelor si perioadele de plata aferente pot fi diferite, in functie de anul de studiu, sistemul UMS include si aceasta particularitate in definirea transelor. Acest modul contine mecanisme de calcul automat a restului de repartizat pe transe si asigurare a corectitudinii stabilirii transelor pentru taxa de studii.

Modulul ofera si posibilitatea inregistrarii in sistem a documentelor de plata aferente taxelor universitare. De asemenea, modulul are capacitatea de a lucra cu mai multe tipuri de documente de plata: chitanta, mandat postal si ordin de plata. Avand in vedere ca in practica universitara exista cazuri in care studentilor li se acorda reduceri la plata anumitor taxe (de regula pentru taxa de studii), a fost introdus si conceptul de reducere. Unui student ii pot fi acordate una sau mai multe reduceri, cu conditia sa nu fie depasita valoarea taxei pentru care este acordata reducerea. Impreuna cu documentele de plata, reducerile vor contribui la stingerea obligatiilor financiare ale studentilor catre universitate. In afara de sortarea documentelor dupa anumite criterii, UMS ofera si mecanisme de cautare si regasire a acestora, in functie de anumite criterii stabilite de catre utilizator.

| Tip | Data emitere | Serie | Numar | Beneficiar | Valoare lei | Valoare f |
|----------|--------------|-------|-------|-----------------------------------|-------------|-----------|
| Chitanta | 19-10-2005 | ABXUS | 1350 | D. IULIAN | 6.650,000 | 665,00 |
| Chitanta | 24-10-2005 | ABXUS | 1808 | VASCAN ANA | 6.750,000 | 675,00 |
| Chitanta | 26-10-2005 | ABXUS | 2092 | PAVEL LILIANA-CRISTINA (VASILE) | 6.850,000 | 685,00 |
| Chitanta | 27-10-2005 | ABXUS | 2166 | PAPARĂ DAN-IONUȚ (ION) | 6.890,000 | 689,00 |
| Chitanta | 27-10-2005 | ABXUS | 2191 | PAPARĂ DAN-IONUȚ (ION) | 6.890,000 | 689,00 |
| Chitanta | 31-10-2005 | ABXUS | 2207 | BERILĂ CARMEN-MIHAELA (MIRCEA)... | 7.000,000 | 700,00 |
| Chitanta | 31-10-2005 | ABXUS | 2219 | AXINTE GABRIEL (COSTICĂ) | 7.000,000 | 700,00 |
| Chitanta | 31-10-2005 | ABXUS | 2227 | MOTRIUC ANCA (DRAGOȘ)(POPOVICI) | 7.000,000 | 700,00 |
| Chitanta | 31-10-2005 | ABXUS | 2228 | SÂRBU MIHAELA-CRISTINA (COSTA... | 7.000,000 | 700,00 |
| Chitanta | 31-10-2005 | ABXUS | 2239 | ERCUȚĂ ION (TOADER) | 7.000,000 | 700,00 |
| Chitanta | 27-10-2005 | ABXUS | 2175 | POPA LILIOARA (POPA) | 7.000,000 | 700,00 |
| Chitanta | 27-10-2005 | ABXUS | 2179 | IUȚUC IRINA (VASILE) | 7.000,000 | 700,00 |
| Chitanta | 27-10-2005 | ABXUS | 2200 | POPA LILIOARA (POPA) | 7.000,000 | 700,00 |
| Chitanta | 27-10-2005 | ABXUS | 2204 | IUȚUC IRINA (VASILE) | 7.000,000 | 700,00 |
| Chitanta | 26-10-2005 | ABXUS | 2071 | CĂUȚIȘANU VASILICA (V) | 7.000,000 | 700,00 |

Detalii

Entitate didactica beneficiar: Facultatea de Management

Tip studii beneficiar: Studii universitare

Specializare beneficiar: FR / Management

An studiu platitor: Anul I

In cadrul acestui modul, UMS are implementat un mecanism revolutionar, care permite generarea dosarelor candidatilor pe baza datelor inregistrate pe documentele de plata a taxei de admitere. Operatia este complet transparenta pentru utilizatorii de la departamentul de taxe.

Evidenta platilor este facuta in 3 moduri: evidenta tuturor platilor, evidenta platilor candidatilor si evidenta platilor studentilor. Evidenta platilor candidatilor este utila numai pe perioada admiterii. Intreaga zona este organizata pe ani universitari si entitati universitare. In acest fel, este posibila cunoasterea si introducerea pentru orice candidat a documentelor de plata si reducerilor acordate de catre universitate. Mecanismul permite si vizualizarea candidatilor care s-au retras, dar au platit o parte din taxa de studii sau integral.

Căutare Student:

An universitar: 2005-2006
 CNP: 17
 Nume:
 An studiu: - Fara selectie -

Căutarea unui student după CNP

Rezultat Căutare Student:
 Nr. total studenți: 455

| CNP | A... | Nume | Numar m... | Tip lo |
|---------------|------|----------------------------------|------------|--------|
| 1731128040016 | II | GROSU CARLOS-MICHAEL (MIHAI... | 356/23 | RT - |
| 1740124040055 | II | POPA MARIUS-CRISTIAN (GHEOR... | 384/51 | RT - |
| 1761201040065 | III | MOROȘANU CONSTANTIN-CIPRIA... | 291/52 | RT - |
| 1730418390037 | IV | MARIN MIHAI (MIHAI) (MARIA) | 324/58 | RT - |
| 1740715040021 | II | ANTOHE EUSEBIU (VASILE) (GENO... | 1181/7 | RT - |

Date Student:
 Facultate universitară: Facultatea de Economia Afacerilor
 Studii universitare: Economic
 Specializare: ZI / Marketing (EMK_ZI)

An curent: IV
Status curent: -
Tip loc curent: RT - Roman cu taxa
Categorie studii curente: Absolvent liceu
Esalonare: Standard

Plati Efectuate:
 An studiu: 2005-2006 - Anul IV - ZI / Marketing - Facultatea de Economia Afacerilor

Situatii Transe:

| Nr. Tra... | Valoare | Moneda | Val. Plabita | Data Inceput Plata | Data Sf |
|------------|------------|--------|--------------|--------------------|---------|
| Transa I | 10.000.000 | Leu | 10.000.000 | 09-2005 | 14-10- |
| Transa II | 5.500.000 | Leu | - | 03- | 15-01- |
| Transa III | 5.000.000 | Leu | - | 30-04- | 14-05- |

Situatii Taxa Studii:

| | 20.500.000 Leu | RON: 2.050,00 |
|-------------------|----------------|---------------|
| Total taxa: | 20.500.000 Leu | RON: 2.050,00 |
| De platit curent: | 10.000.000 Leu | RON: 1.000,00 |
| Total plata: | 10.000.000 Leu | RON: 1.000,00 |
| Total reduceri: | 0 Leu | RON: 0,00 |
| Total restituiri: | 0 Leu | RON: 0,00 |
| Total penalizari: | 0 Leu | RON: 0,00 |
| ans: | 0 Leu | RON: 0,00 |

Studentul a achitat prima tranșă din taxa de studii

Sold curent an studiu: 0 Leu
 Studentul nu are restante si nici avansuri in anul curent!

Sold anterior: 500 Euro
 Studentul are restante din ani anteriori!

Sistemul permite compararea si esalonarea platilor conform transelor stabilite pentru taxa de scolarizare, putandu-se urmări cu ușurință măsura în care un candidat a acoperit întreaga valoare a unei tranșe din taxa de studii.

| Plati Efectuate | | |
|----------------------------|----------------|------------------------|
| Situatie Plati Taxa Studii | | |
| Numar Transa | Valoare Transa | Valoare Platita Transa |
| Transa I | 200 | 200 |
| Transa II | 200 | - |
| Transa III | 200 | - |
| Total plata: 200 Euro | | Total taxa: 600 Euro |

Sistemul permite listarea automata a chitantelor în momentul în care este sunt înregistrate de către casierii. În plus, dacă un document de plata este incorect din diferite motive, poate fi anulat, sistemul marcându-l cu o culoare distinctă. Pentru studenții pe locuri cu taxa, care se transferă la o specializare cu o taxa mai mică decât cea la care erau inițial, sau trec pe locuri fără taxa, sistemul permite restituirea banilor și actualizarea automata a soldurilor pentru studenți.

Vizualizare Document Plata

Document plata

Tipareste imagine

Imprimanta implicita

Deblocare toate obiectele grafice

Facultatea de Stiinta

UNIVERSITATEA 1 DECEMBRIE 1918 ALBA IULIA

C.I.F: 566935

Sediu: Alba Iulia, jud. Alba, str. Nicolae Iorga nr. 13

Cod IBAN: RO47 TREZ 0025 0460 1X00 0270

Banca: Trezoreria Alba Iulia

Telefon: 0258-811114

Seria ABXUS nr. 8018917

CHITANȚA

Nr. 1540008

Data 27-09-2005

Am primit de la CRISAN N. HORIA IOAN 1840130010371

Adresa Economia Comerțului Turismului și Serviciilor I ID

Suma de 207,25 din care Taxa de studii 207,25 două sute nouăzeci și șapte lei douăzeci și cinci bani

Reprezentând Taxa de studii și contravaloare a 72,50 Euro la cursul de 41.000,00 lei/Euro

Casier.

Modulul NOMENCLATOARE

Modulul NOMENCLATOARE este conceput ca suport pentru buna functionare a celorlalte module. Considerat impreuna cu celelalte module, el aduce functionalitati suplimentare sistemului.

Modul este dedicat gestionarii monedelor si cursurilor valutare, evidentei bancilor si sucursalelor bancare, localitatilor, titlurilor academice ale cadrelor didactice si probelor de la admitere. In acest fel, orice concept definit in cadrul modulului NOMENCLATOARE, va putea fi folosit ulterior in restul sistemului, de catre orice utilizator.

Evidenta monedelor si cursurilor valutare este utila pentru partea financiara a sistemului UMS. Nomenclatorul dispune de o lista implicita de monede, construita pe baza celor mai utilizate monede de circulatie internationala. In functie de valuta cu care lucreaza universitatea, departamentul de gestiune a taxelor universitare poate inregistra zilnic cursurile valutare existente la orice banca definita in nomenclatorul de banci.

Moneda: Banca:

Data initiala: Data finala:

| Leu - ROL | | | | | Leu nou - RON | | | | |
|------------|----------------|--------|--------------|---------------|---------------|----------------|--------|---------------|---------------|
| Data | Dolar ameri... | Euro | Leu moldo... | Lira sterlina | Data | Dolar ameri... | Euro | Leu moldov... | Lira sterlina |
| 11-09-2005 | 29.500 | 35.350 | - | - | 11-09-2005 | 0,0030 | 0,0035 | - | - |
| 12-09-2005 | 27.970 | 35.220 | - | - | 12-09-2005 | 0,0028 | 0,0035 | - | - |
| 13-09-2005 | 27.980 | 35.200 | - | - | 13-09-2005 | 0,0028 | 0,0035 | - | - |
| 14-09-2005 | 28.005 | 34.995 | - | - | 14-09-2005 | 0,0028 | 0,0035 | - | - |
| 15-09-2005 | 28.565 | 36.210 | - | - | 15-09-2005 | 0,0029 | 0,0036 | - | - |
| 16-09-2005 | 28.975 | 35.593 | - | - | 16-09-2005 | 0,0029 | 0,0036 | - | - |
| 17-09-2005 | 28.795 | 28.565 | - | - | 17-09-2005 | 0,0029 | 0,0036 | - | - |
| 18-09-2005 | 29.560 | 35.650 | - | - | 18-09-2005 | 0,0030 | 0,0036 | - | - |
| 19-09-2005 | 29.500 | 35.610 | - | - | 19-09-2005 | 0,0030 | 0,0036 | - | - |

Nomenclator Monede

| Denumire | Cod |
|-----------------|------------|
| Leu | ROL |
| Dolar american | USD |
| Euro | EUR |
| Leu moldovenesc | MDL |
| Lira sterlina | GBP |

Inregistrarea bancilor si sucursalelor bancare, precum si a datelor de identificare a sucursalelor bancare este deosebit de facila. In plus, pentru fiecare sucursala este posibila gestionarea persoanelor de contact si a conturilor bancare cu care lucreaza universitatea, in mod direct sau indirect.

Banci si Sucursale Conturi Cursuri Valutare **Persoane de Contact**

| Denumire banca | Abreviere banca | Denumire sucursala |
|-----------------------------|-----------------|------------------------------|
| Alpha Bank Romania | ABR | SUCURSALA IASI |
| Banc Post | BP | Punct de lucru Nicolae |
| Banca Comerciala CARPATI... | BCC | Punct de lucru Nicolae Iorga |
| Banca Comerciala Romana | BCR | Agentia Pacurari |
| Banca Ion Tiriac | BIT | Punct de lucru Iasi |
| Banca Nationala a Romaniei | BNR | Punct de lucru Iulius Center |
| Banca Romana de Dezvoltare | BRD | Agentia Pascani |
| HBV Bank Romania | HVB | |
| Raiffeisen Bank | RB | |

Adresa Telefon Email Adresa Web

| Numar telefon | Descriere | Tip telefon |
|---------------|-----------------------|-------------|
| 0232236355 | Relatii cu publicul | Telefon |
| 0232236351 | Nr fax pentru clienti | Fax |
| 0232212400 | Telefonul clientului | Telefon |

Adauga Persoana Contact

Date Identificare Adresa Telefon Email Adresa Web

Nume: Serie/ Numar BI:

Prenume: Eliberat de:

Functie: Data eliberare:

Functie contact: Stare civila:

Data incepere contact: Sex:

CNP: Nationalitate:

Data nasterii: Cetatenie:

☒ Repetare operatie

Localitatile sunt un alt concept gestionat in cadrul acestui modul. De fapt, este tinuta nu numai evidenta localitatilor, ci si a judetelor si tarilor utilizate in intregul sistem UMS. Implicit, este oferita o lista a tuturor tarilor, iar pentru Romania lista tuturor judetelor. Judetul este specific numai pentru Romania, pentru restul tarilor din nomenclator fiind disponibila numai notiunea de localitate. Localitatile definite in cadrul acestui modul sunt utilizate pentru definirea de adrese ale: entitatilor universitare, sucursalelor bancare, persoanelor de contact aferente sucursalelor bancare, studentilor.

Pentru cadrele didactice este disponibila o lista cu toate titlurile academice practicate intr-un mediu universitar clasic (nu sunt incluse aici titlurile pentru universitatile cu specific militar, medical etc): Asistent universitar, Lector universitar, Preparator universitar. Pentru mediile universitare in care sunt practicate si alte titluri academice decat cele incluse implicit in nomenclator, pot fi completate ulterior oricate astfel de titluri sau modificate cele existente.

| Titluri Academice | |
|---|--|
| Denumire | Prescurtare |
| - | - |
| Academician profesor universitar doctor | Acad.prof.univ.dr. |
| Academician profesor universitar doctor d... | Acad.prof.univ.dr.doc. |
| Asistent universitar | Asist.univ. |
| Asistent universitar doctorand | Academician profesor universitar doctor docent |
| Conferentiar universitar doctor | Conf.univ.dr. |
| Lector universitar | Lect.univ. |
| Lector universitar doctor | Lect.univ.dr. |
| Lector universitar doctorand | Lect.univ.drd. |
| Preparator universitar | Prep.univ. |
| Preparator universitar doctorand | Prep.univ.drd. |
| Profesor grad I | Prof.gr.I. |
| Profesor grad II | Prof.gr.II. |
| Profesor universitar doctor | Prof.univ.dr. |

Datorita flexibilitatii si modului facil de utilizare, modulul permite ajustari ale sistemului de admitere specific universitatii. In ceea ce priveste probele de admitere, modulul Nomenclatoare ofera suport pentru orice modificari: adaugarea sau eliminarea unei probe, modificarea ponderilor de participare a probelor la media finala de admitere etc.

Probe
 Sincron

Nomenclator Probe

CENTRALIZATOR PROBE

- ES - Examen scris
- NI - Interviu
- MLLE - Media anilor de liceu la Limba și literatura engleză
 - MLLE9 - Media la Limba și literatura engleză clasa IX
 - MLLE10 - Media la Limba și literatura engleză clasa X**
 - MLLE11 - Media la Limba și literatura engleză clasa XI
 - MLLE12 - Media la Limba și literatura engleză clasa XII
 - MLLE13 - Media la Limba și literatura engleză clasa XIII
- MLLF - Media anilor de liceu la Limba și literatura franceză
- MLLR - Media anilor de liceu la Limba și literatura română
- MLM - Media anilor de liceu la Matematică
- MLI - Media anilor de liceu la Istorie
- ML - Media anilor de studiu de liceu
- MEA - Media examen absolvire
- MB - Media la bacalaureat
- MA - Media absolvire facultate

Detalii Probe

Cod: **MLLE10**

Proba: **Media la Limba și literatura engleză clasa X**

Tip proba: **Simpla**

Tip medie: -

Pondere: -

Formula: -

Caracteristica: **Nota liceu**

Modulul RAPOARTE

Dedicat în principal conducerii universitare, modulul are drept scop asigurarea unui suport informational de calitate privind evoluția principalilor indicatori ai școlarității. Este posibilă generarea de statistici și obținerea de rapoarte curente de lucru, dedicate personalului didactico-administrativ. Rapoartele obținute pot fi listate direct, sau salvate în diferite formate: pdf, excel, html, text etc.

University Management System pune la dispoziția utilizatorilor mai multe categorii de rapoarte:

- rapoarte admitere, destinate comisiilor de admitere, secretarelor, cadrelor didactice și conducerii universității sau coordonatorilor sesiunilor de admitere;
- rapoarte didactice, destinate cadrelor didactice și secretariatului;
- rapoarte curente de lucru, utilizate în special de către secretariate și cadre didactice;
- rapoarte financiare, dedicate managementului universitar, personalului de la departamentul de taxe (sau departamentelor de taxe), secretariatelor, dar și studenților;
- rapoarte de sinteză, dedicate managementului universitar;
- rapoarte cazări, destinate secretariatelor și administratorilor de camine;
- rapoarte burse, destinate secretariatelor și departamentelor care se ocupa de plata bursei (social, financiar etc).

Numarul de candidati inscisi la admitere in sesiunea Iulie 2005 - Previzualizare tiparire

Fisier Navigare Zoom Ajutor

125 %

| Numarul de candidati inscisi la admitere in sesiunea Iulie 2005 | | | | |
|---|-----------|---------|---------|-------|
| Facultatea de Drept si Stiinte Sociale | | | | |
| Domeniu | ZI | | ID | Total |
| | Subventie | Cu taxa | Cu taxa | |
| Asistentă socială | 112 | - | 88 | 200 |
| Drept | 178 | 24 | - | 202 |
| Sociologie | 32 | - | - | 32 |
| Științe administrative | 114 | 2 | - | 116 |
| Științe ale educației | 34 | - | - | 34 |
| Total: | 470 | 26 | 88 | 584 |

| Facultatea de Istorie si Filologie | | | | |
|--|-----------|---------|---------|-------|
| Domeniu | ZI | | ID | Total |
| | Subventie | Cu taxa | Cu taxa | |
| Istorie | 57 | 3 | 7 | 67 |
| Limba și literatura franceză - Limba și literatura engleză | 28 | 1 | - | 29 |
| Limba și literatura română - Limba și literatura engleză | 90 | 3 | - | 93 |
| Limba și literatura română - Limba și literatura franceză | 39 | 1 | 20 | 60 |
| Total: | 214 | 8 | 27 | 249 |

| Facultatea de Științe | | | | |
|--------------------------|-----------|---------|---------|-------|
| Domeniu | ZI | | ID | Total |
| | Subventie | Cu taxa | Cu taxa | |
| Administrarea afacerilor | 326 | 8 | 231 | 565 |
| Contabilitate | 180 | 5 | 131 | 316 |
| Finanțe | 197 | 8 | - | 205 |
| Geodezie | 94 | 4 | - | 98 |
| Informatică | 102 | 7 | - | 109 |
| Marketing | 72 | 1 | - | 73 |
| Total: | 971 | 33 | 362 | 1366 |

Pagina 1 din 1

Dintre rapoartele oferite de UMS amintim:

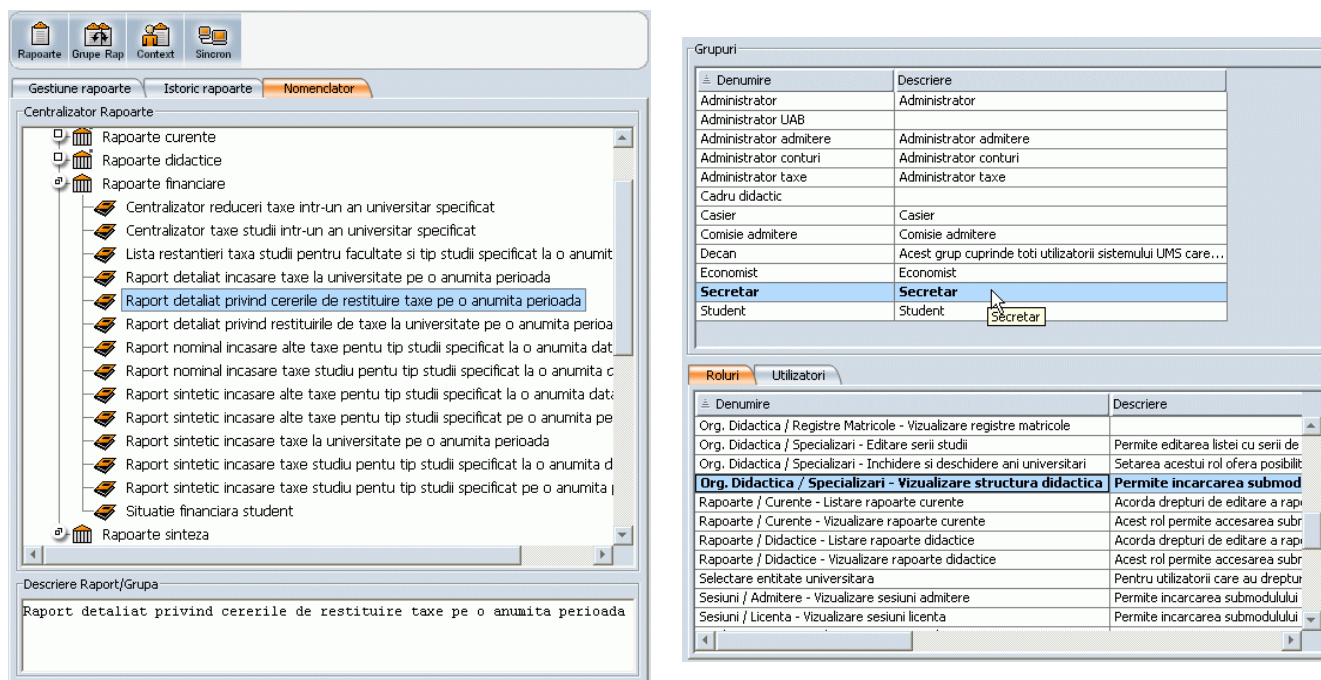
- foaia matricola;
- lista participantilor la examen;
- situatiile obtinute la examen;
- incasari realizate de universitate sau pe facultati/colegii;
- liste nominale ale incasarilor realizate de catre fiecare casier;
- incasari realizate de universitate/facultati/colegii din alte taxe (pentru marire, pentru refacere disciplina, pentru reinmatriculare etc);
- lista candidatilor admisi, pe domenii, specializari, forme de invatamant, tipuri de loc (cu/fara taxa);
- lista studentilor restantieri la plata taxei de studii;
- distributia mediilor pe forme de invatamant si ani de studiu;
- numarul de candidati inscrisi intr-o anumita sesiune de admitere.

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----------|-------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|-----------------|
|  Facultatea de Economie
Grad promovabilitate 1999-2000 | | | |  Facultatea de Psihologie
Distributia mediilor pe ani de studiu | | | | | | | | |
| UMS
An studiu ZI FR Total | | | | Total Invatamant ZI | | | | | | | | |
| Anul I 56,45 34,65 75,42 | | | | Nr. crt. | An | Medii neinchiate | Medii [5,6] | Medii [6,7] | Medii [7,8] | Medii [8,9] | Medii [9,10] | Media 10 |
| Anul II 45,78 34,65 91,28 | | | | 1 | Anul I | 12 | 34 | 38 | 45 | 64 | 45 | 27 |
| Anul III 34,54 34,76 69,77 | | | | 2 | Anul II | 6 | 19 | 43 | 56 | 82 | 38 | 31 |
| Anul IV 74,23 46,32 73,38 | | | | 3 | Anul III | 43 | 26 | 12 | 64 | 45 | 27 | 26 |
| Anul V 64,56 78,54 92,11 | | | | Total | | | | | | | | |
| Anul VI - 94,57 94,57 | | | | | | 61 | 79 | 93 | 165 | 191 | 110 | 84 |
| Total 68,34 60,34 78,83 | | | | Total General | | | | | | | | |
| | | | | Nr. crt. | An | Medii neinchiate | Medii [5,6] | Medii [6,7] | Medii [7,8] | Medii [8,9] | Medii [9,10] | Media 10 |
| | | | | 1 | Anul I | 12 | 34 | 38 | 45 | 64 | 45 | 27 |
| | | | | 2 | Anul II | 6 | 19 | 43 | 56 | 82 | 38 | 31 |
| | | | | 3 | Anul III | 43 | 26 | 12 | 64 | 45 | 27 | 26 |
| | | | | Total | | | | | | | | |
| | | | | | | 61 | 79 | 93 | 165 | 191 | 110 | 84 |

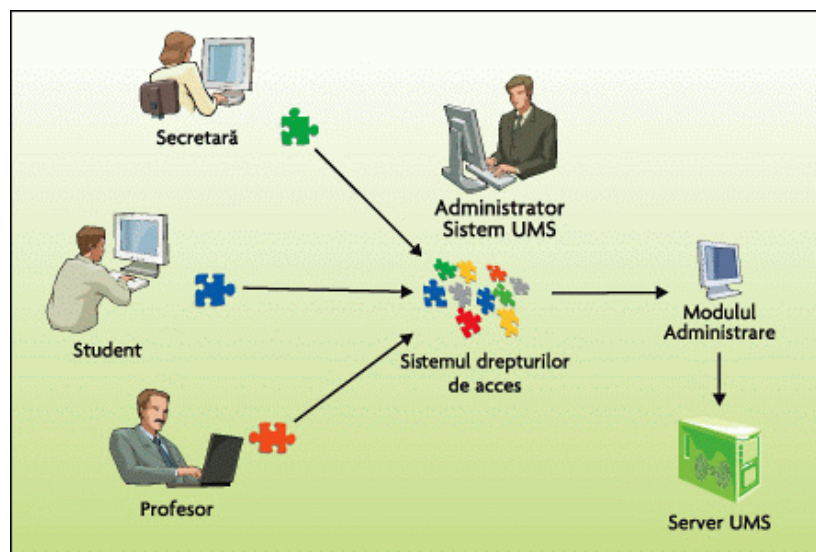
Astfel, University Management System permite universitatii obtinerea de rapoarte si situatii solicitate de catre Consiliile Militare Judetene, Ministerul Educatiei si Cultelor, Institutul National de Statistica etc. Toate aceste situatii pot fi obtinute foarte usor, atat pentru fiecare facultate/colegiu/etc. din cadrul universitatii, cat si la nivel de universitate.

Modulul ADMINISTRARE

Modulul ADMINISTRARE este dedicat in exclusivitate administratorului sistemului si echipei de implementare a sistemului UMS. Prin intermediul acestui modul este posibila adaugarea sau detasarea modulelor UMS, crearea conturilor utilizator si acordarea drepturilor acestora, crearea grupurilor de utilizatori, stabilirea sistemelor de raportare si vizualizare a statisticilor specifice fiecarei entitati universitare. Modulul ofera mecanisme superioare de protectie, confidentialitate si securizare a datelor.



UMS ofera nivele multiple de securitate, nivelul de securizare fiind complet parametrizabil in conformitate cu politicile de securitate ale universitatii si utilizatorilor sistemului. Prin utilizarea mai multor nivele de securitate, se asigura o diferentiere clara intre utilizatorii care au drepturi de acces la anumite informatii si care nu au. Astfel, unii utilizatori pot avea numai drepturi de vizualizare a informatiilor, altii pot avea drepturi de vizualizare si adaugare de noi informatii etc.



Modulul ADMITERE

Oferirea unui sistem informatic pentru gestionarea si monitorizarea admiterilor in institutiile de invatamant superior si sprijinirea comisiilor de admitere, a personalului de la secretariat in realizarea muncii de sortare, studiere si clasificare a dosarelor candidatilor, reprezinta caracteristicile de baza ale modulului ADMITERE. In stransa colaborare cu modulul SESIUNI, modulul ADMITERE asigura evidenta activa a sesiunilor de admitere, oferind posibilitatea completarii si compararii dosarelor candidatilor, pana in stadiul admiterii si inmatricularii lor ca studenti. Sesiunile de admitere sunt diferite in functie de tipurile de studii oferite de catre fiecare facultate, colegiu, scoala post-universitara etc.

Noul sistem de admitere la studii universitare care a fost introdus in Romania incepand cu anul universitar 2005-2006, este deja integrat in cadrul sistemului UMS, astfel incat nu vor fi necesare modificari.

Orice candidat trece prin doua stadii: primul stadiu este reprezentat de dosarele incomplete, constituite de fapt numai din datele personale ale candidatului, iar cel de-al doilea stadiu presupune completarea dosarului cu optiunile candidatului (specializarea, forma de invatamant, optiunile de la admitere, seria de studiu, notele si mediile cu care participa la admitere etc.), realizarea clasamentului si inmatricularea candidatilor admisi.

Cautare Candidat:

Sesiune: **Iulie 2005 - Universitatea "Victor Iancu" din Iasi** An universitar: **2005-2006** Tip studii: **Studii universitare**

CNP: **18**
Nr. legitimitate:
Comisie: **-- Toate comisiile --**
Data: **- -**

☐ Dosar complet

Rezultat Cautare Candidat:
Nr. total candidati: **138**

| CNP | Nume | Nr. legit |
|----------------------|-------------------------------------|-------------|
| 2750803011110 | CODREA LUMINIȚA ANA (V) | 293 |
| 1810330013642 | CONSTANTIN IOAN ALIN (IOAN) | 2085 |
| 1860514011153 | COSTEA MIHAI TIBERIU (MIHAI) | 1266 |
| 2860201011177 | COSTEA NICOLETA MARIA (NICOL...) | 1523 |
| 2780805010311 | COZA SORINA IOANA (IOAN) (RET...) | 271 |
| 1840730013916 | CRÎȘAN DORIN (ID) | 35 |

Date Dosar:

Cod comisie: **-**
Numar legitimitate: **1266**
Numar optiuni: **1**
Repartizare 2 optiuni: **NU**
Data inscrierii: **25-07-2005**
Scutit taxa admitere: **NU**
Olimpic: **NU**
Tip admitere: **Admitere in anul I**
Retras: **DA**
Status dosar: **Nesolutionat**

Mentiuni scutire:

Plati Efectuate:

| Restituit | Listat | Serie | Numar | Data emiterie | Tip | Taxa | Beneficiar | Tip loc | Moneda | Curs |
|-----------|-----------|---------------|----------------|-------------------|-----------------|----------------------|---------------------------------|----------|------------|----------|
| NU | DA | ABX... | 2729... | 24-07-2005 | Chitanta | Taxa admitere | Universitatea "Victor... | - | Leu | - |

Primul stadiu al candidatilor il reprezinta dosarele incomplete. Aceste dosare sunt generate automat pe baza documentelor de plata a taxei de admitere, introduse in sistem de catre personalul de la departamentul de taxe sau casierie. Prin intermediul acestui mecanism revolutionar, UMS simplifica intregul proces de admitere, asigurand o fluenta sporita si in acelasi timp integrare cu fluxul real de admitere. In mod real, fluxul unui sistem de admitere este urmatorul:

Cautare Candidat

CNP:
Nr. legitimatie:
Comisie:
Data:

Rezultat Cautare Candidat

Nr. total candidati: **667**

| CNP | Nume | N |
|---------------|-----------------------------------|---|
| 2860416201634 | ȘTEFAN SIMONA (DUMITRU) | 2 |
| 2751124012533 | ȘTEFĂNUȚ LILIANA NICOLETA (ILI... | 2 |
| 2860906011151 | ȚANDĂU FLORINA GABRIELA (FLO... | 2 |

Date Dosar

Cod comisie: **C1**
Numar legitimatie: **2319**
Numar optiuni: **2**
Repartizare 2 optiuni: **NU**
Data inscrierii: **31-07-2005**
Dosar complet: **Complet**
Scutit taxa admitere: **NU**
Olimpic: **NU**
Alte studii: **Absolvent liceu**
Nr ani subventionati: **0**

Optiuni

Note

Date Personale

Plati Efectuate

| Proba | Nota |
|--|----------------|
| ML - Media anilor de studiu de liceu - Ponder | 8,98000 |
| ML9 - Media studiu clasa IX | 8,73000 |
| ML10 - Media studiu clasa X | 8,56000 |
| ML11 - Media studiu clasa XI | 9,06000 |
| ML12 - Media studiu clasa XII | 9,57000 |
| ML13 - Media studiu clasa XIII | - |
| MB - Media la bacalaureat | 8,94000 |
| MLLR - Media anilor de liceu la Limba și litera | 8,12500 |
| MLLR9 - Media la Limba și literatura română cla | 7,50000 |
| MLLR10 - Media la Limba și literatura română cl | 8,50000 |
| MLLR11 - Media la Limba și literatura română cl | 8,50000 |

Adresa

Telefon

Email

Adresa Web

Localitate: **SEBES**
Strada: **PLOPIILOR**
Numar: **29**
Bloc: -
Scara: -
Apartament: -
Tara: **Romania**

Odata completate dosarele candidatorilor, acestea vor putea fi regasite in zona de vizualizare a dosarelor complete. Prin intermediul acestui modul este posibila realizarea electronica a clasamentelor de admitere, cu posibilitatea vizualizarii unui preclasament, care nu este definitiv, dar care se constituie ca baza a clasamentului final.

Oricum, si clasamentul final poate fi modificat in functie de nevoile existente la secretariate. UMS ofera doua posibilitati de realizare a admiterii: manual, prin admiterea fiecarui candidat in parte, sau automat prin admiterea tuturor candidatorilor care se incadreaza in locurile ramase disponibile la acea specializare.

Context Clasament

Domeniu:
FI / Tip Loc:

Date Clasament

Nr. locuri: **60**
Nr. locuri ocupate: **61**
Nr. inscisi: **545**
Media max. admitere: **0**
Media min. admitere: **8,868**

Admisi

| Nr Crt | Candidat | Media Admitere | Nr Opti... |
|--------|-------------------------------------|----------------|------------|
| 37 | GASPAR ALEXANDRA (A) | 9,17 | 2 |
| 38 | VĂRTEIU DANIEL PETRU (PETRU) | 9,162 | 1 |
| 39 | DOBRA VALENTIN (ID) | 9,162 | 2 |
| 40 | BABA MARIA LUCIANA (GHEORGHE) | 9,098 | 1 |
| 41 | PIȚURLEA IONUȚ CĂTĂLIN (EUGEN) | 9,08 | 1 |
| 42 | ȘDIRĂ MARA ANABELA (VIRGIL) | 9,069 | 1 |
| 43 | CĂRÇOANĂ NINA SAI VINA (NICOLAI AF) | 9,069 | 1 |

Respinsi

| Nr Crt | Candidat | Media Admitere | Nr Opti... |
|--------|---------------------------------------|----------------|------------|
| 238 | VĂNTU MARIA (V) (BEREGOI) | 8,48 | 4 |
| 239 | MOCAN ALINA MARIA (D.G.) | 8,474 | 4 |
| 240 | NISTOR FLORIN (T) | 8,472 | 7 |
| 241 | BERBECE GEORGIANA MARIA (GHEORGHE...) | 8,472 | 2 |
| 242 | ALBU LOREDANA LIGIA (ENESEL) | 8,472 | 2 |

Dupa realizarea clasamentului final de admitere, fiecare candidat va trebui inmatriculat ca student, ocazie cu care vor fi completate si alte date despre acesta (adresa, numere de telefon, conturi de email, adrese web, alte date personale), este inscris intr-un modul si o grupa, si poate primi un numar matricol. In functie de sistemul practicat in cadrul acelei facultati, colegiu etc, studentul poate fi inregistrat imediat in registrul matricol, sau ulterior.

Inscriere Student

Context Insciere Date Personale Date Parinti Adresa Telefon Email Adresa Web

Entitate universitara:

Context inscriere

Facultatea de Stiinte

Anul universitar 2005-2006

Studii universitare

Domeniu : **Administrarea afacerilor**

Domeniu : **Contabilitate**

Specializare trunchi comun / ZI

Anul I

Contabilitate și informatică de gestiune

Domeniu : **Finanțe**

Domeniu : **Geodezie**

Domeniu : **Informatică**

Domeniu : **Marketing**

Profil : **Științe**

Studii post-universitare

Tip loc: **RT - Roman cu taxa**

Date inscriere

Modul:

Grupa:

Subgrupa:

Nr. Dosar:

Alte studii:

Nr. ani subventionati:

An absolvire liceu:

Liceu absolvit:

Medie bacalaureat:

Medie admitere:

Diploma bacalaureat:

Prima limba studiata:

A doua limba studiata:

Tip admitere: **Admitere in anul I**

Este olimpic: **NU**

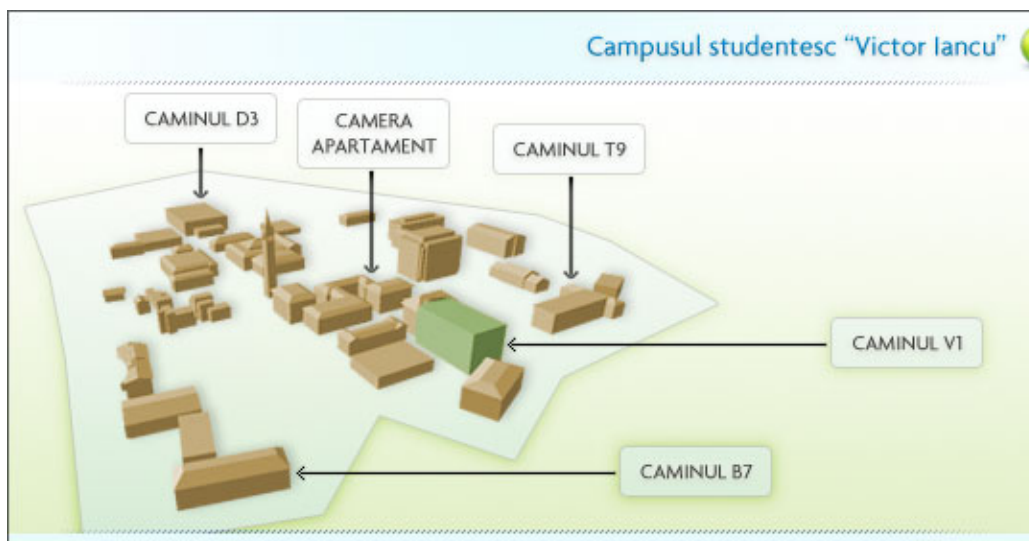
Rep. 2 optiuni: **NU**

| | Numar locuri | Numar inscisi | Numar repartizati |
|-----------|--------------|---------------|-------------------|
| Modul | 0 | 0 | 0 |
| Grupa | 0 | 0 | 0 |
| Semigrupa | 0 | 0 | 0 |

☒ Cu numar matricol:

Modulul CAZARE

Prin intermediul acestui modul este posibila gestionarea si realizarea cazarilor studentilor, in functie de optiunile si mediile lor. Sistemul permite stabilirea in fiecare an universitar a caminelor si numarului de locuri repartizate facultatilor/colegiilor universitatii, repartizarea locurilor fiind posibila pana la nivel de specializare si an de studiu.



Structura de cazare a universitatii (campusuri, camine, camere, apartamente, oficii etc) poate fi personalizata in functie de realitatea existenta: sunt construite noi camine, sunt unite doua camere intr-una dingura, apar sau dispar locuri, se construiesc baie proprie la fiecare camera, primeste familisti, devine apartament duplex, este camera de fete, de baieti sau mixta etc.

In acest mod, este posibila adaptarea modulului de cazare la modificarile care apar de-a lungul anilor universitari in structura campusurilor si a caminelor acestora.

Interfața de utilizator a sistemului de gestionare a cazării. În partea de sus sunt trei icon-uri: Camin, Camera și Sineron. Sub acestea sunt două tab-uri: "Camine Universitate" și "Camere".

Tab: Camine Universitate

| Denumire | Capacitate | An infiintare |
|----------|------------|---------------|
| A4 | 250 | 1980 |
| A7 | 135 | 1978 |
| T10 | 285 | 1955 |
| T11 | 300 | 1955 |
| T12 | 300 | 1955 |

Sub tabelul "Camine Universitate" sunt patru tab-uri: Adresa, Telefon, Email și Adresa Web. Tab-ul "Adresa" este selectat și afișează următoarele informații:

Localitate: **Iasi**
Strada: **Copou**
Numar: **1**
Bloc: -
Scara: -
Apartament: -
Tara: **Romania**

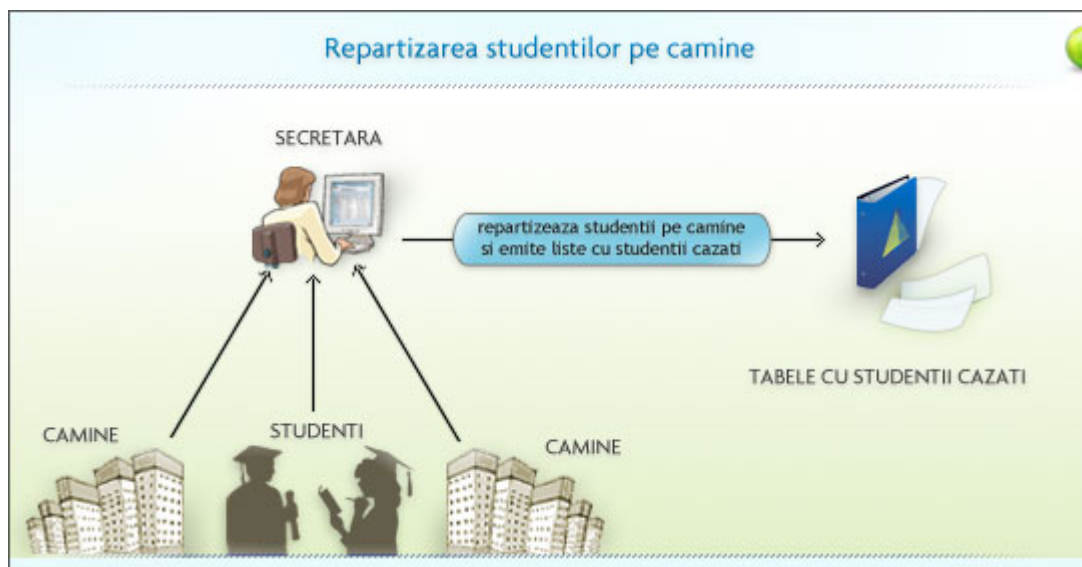
Tab: Camere

| Denumire | Capacitate | Etaj |
|----------|------------|---------|
| 1 | 3 | Mezanin |
| 10 | 4 | Etaj1 |
| 11 | 4 | Etaj1 |
| 12A | 1 | Etaj1 |
| 12B | 2 | Etaj1 |
| 13 | 3 | Etaj1 |
| 14 | 4 | Etaj2 |
| 15 | 4 | Etaj2 |
| 16 | 4 | Etaj2 |
| 17 | 5 | Etaj2 |
| 18 | 4 | Etaj2 |
| 19 | 5 | Etaj3 |
| 2 | 4 | Demisol |
| 3 | 2 | Etaj1 |
| 4 | 2 | Demisol |
| 5 | 3 | Demisol |
| 6 | 3 | Demisol |
| 7 | 4 | Demisol |
| 8 | 3 | Demisol |

Procesul de cazare a studentilor se desfasoara in doi mari pasi:

- repartizarea studentilor pe camine - etapa realizata de catre secretariatele facultatilor si colegiilor;
- "intocmirea oglinzii" caminelor - etapa realizata de catre personalul administrativ din cadrul caminelor.

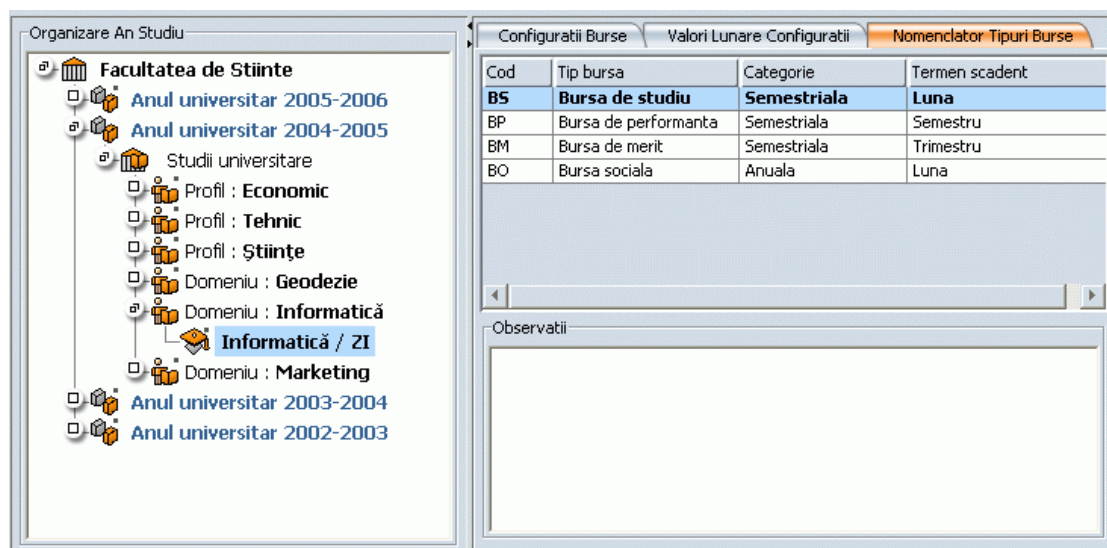
Repartizarea studentilor pe camine se face pe baza criteriilor de cazare, practicate de catre fiecare facultate si genereaza liste cu studentii care au obtinut cazare. Studentii cu drept de cazare pot fi listati atat dupa specializare, cat si dupa specializare si an de studiu. Aceasta repartizare este realizata de catre personalul de la secretariatul fiecarei facultati/colegiu, in limita locurilor de cazare distribuite inainte de inceperea anului universitar.



Intocmirea oglinzii pentru fiecare camin sau repartizarea studentilor pe camere, are loc ulterior etapei de repartizare pe camine si presupune cazarea efectiva a studentilor: oferirea camerei, darea in folosinta a cazarmamentului, achitarea taxelor de cazare etc. Prin repartizarea camerelor, pentru fiecare student se va cunoaste cu exactitate locul in care este cazat (campus, camin, camera etc), iar pentru fiecare camera de camin se va sti care sunt studentii cazati acolo. La finele acestei etape poate fi emisa oglinda caminului, care cuprinde toti studentii cazati in acel camin, grupati pe camere. Pentru fiecare student vor fi cunoscute: institutia de invatamant superior de la care provine, specializarea, anul de studiu etc.

Modulul BURSE

University Management System lucreaza cu toate tipurile de burse existente intr-un mediu universitar: bursa de performanta, bursa de merit, bursa de studiu, bursa de ajutor social, bursa speciala etc. In plus, in fiecare an universitar este posibila stabilirea si repartizarea fondurilor de burse, pe facultati si colegii, in functie de aprobarile primite de la conducerea universitatii. Conducerea universitatii poate urmari astfel cum sunt distribuite si repartizate fondurile bursiere in fiecare an universitar, fiind posibila realizarea de previziuni si bugetari pe anii universitari urmatori si compararea evolutiei fondurilor bursiere.



Sistemul permite adaugarea unor tipuri noi de burse si modificarea celor deja existente, iar valoarea burselor este stabilita anual in functie de fondurile alocate si de numarul studentilor.

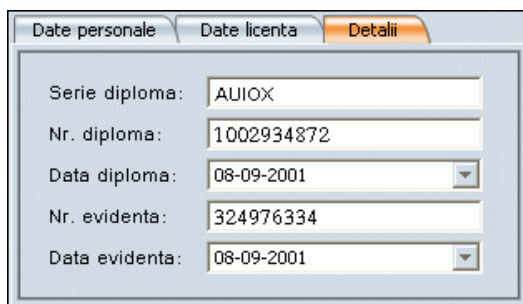
| | | | |
|------------------------|--|---------------------|-------------------|
| Bursa: | Bursa de studiu / Semestrială / Luna / BS | | |
| Semestru: | Semestrul I | | |
| Cuantiu: | 500.000.000,00 | Cuantiu RON: | 0,00 |
| Data start: | 03-10-2004 | Data stop: | 15-02-2005 |
| Luna (numar zile luna) | Zile bursa | Valoare bursa lei | Valoare bursa RON |
| Octombrie (31) | 25 | 1.200.000,00 | 120,00 |
| Noiembrie (30) | 15 | 1.500.000,00 | 150,00 |

Stabilirea studentilor bursieri este facuta pe baza criteriilor specifice de diferentiere a bursierilor, criterii care pot fi adaptate in functie de specificul fiecarei facultati/colegiu/etc. In final, pot fi emise liste cu studentii bursieri, pe specializari, ani de studiu si in functie de tipul de bursa primit.

Pentru facultatile/colegiile care ofera bursele pe carduri, este posibila transmiterea fisierelor de bursieri catre banca si emiterea de situatii cu cardurile studentilor.

Modulul LICENTIAȚI

Prin intermediul acestui modul sunt gestionati studentii care au sustinut examenul de licenta: datele personale ale licentiatilor, denumirea lucrarii pe care si-au ales-o, notele obtinute in urma evaluarilor si a mediilor finale, creditele obtinute (numai acolo unde este utilizat un sistem de credite), seria si numarul diplomelor eliberate, data la care au fost eliberate etc.



| | | |
|---------------------------|--------------|---------|
| Date personale | Date licenta | Detalii |
| Serie diploma: AUIOX | | |
| Nr. diploma: 1002934872 | | |
| Data diploma: 08-09-2001 | | |
| Nr. evidenta: 324976334 | | |
| Data evidenta: 08-09-2001 | | |

In plus, sistemul permite vizualizarea in intregime a diplomelor eliberate si a registrelor de evidenta in care sunt inregistrate acestea.

| Nr. Crt. | Nume Prenume | Tata/Mama | Data nastere | Localitate/Judet nastere | Date valide | Diploma printata | Diploma emisa |
|----------|-----------------------|----------------------|--------------|--------------------------|-------------|------------------|---------------|
| 1 | POPESCU IONEL | VASILE-IONEL VIORICA | 15.01.1977 | IAȘI IAȘI | Da | Nu | Nu |
| 2 | PANDURU VIOREL-MANUEL | ADRIAN VIORICA | 27.09.1974 | BACĂU BACĂU | Nu | Nu | Nu |
| 3 | RADU GHEORGHE | GIGI VANDA | 10.07.1970 | PAȘCANI IAȘI | Nu | Nu | Nu |
| 4 | SANDU NINA | IONEL TEODORA | 05.09.1966 | FOCȘANI VRANCEA | Nu | Nu | Nu |

Este posibila cautare diplomelor care au fost eliberate, indiferent de anul eliberarii lor sau sustinerii examenului de licenta. Odata identificata diploma, se poate afla numarul registrului de evidenta in care a fost inregistrata.

Modulul DIPLOME

Cresterea masiva a numarului de studenti din cadrul centrelor de studii universitare, a devenit o problema din ce in ce mai mare pentru personalul de la rectoratele universitatilor, care se ocupa cu emiterea diplomelor. Componenta DIPLOME ofera posibilitatea listarii automate a diplomelor de licenta, indiferent de formatul acestora.

Trebuie mentionat insa, ca formatul diplomelor nu va fi listat de catre aplicatie, ci doar elementele care in mod normal trebuie completate manual. Aceasta pentru ca, formatul diplomelor inclusiv hartia, au regim special (cu elemente de securitate si asigurare impotriva falsificarii) si sunt emise de catre Ministerul Educatiei si Cercetarii din Romania.

Modulul isi propune doar sa printeze printre randurile care trebuie completate manual, eliminand astfel aparitia greselilor de ortografie, a greselilor de consistenta si aspectul neuniform al diplomelor completate, datorat scrisului de mana care de cele mai multe ori nu este uniform. Totodata, automatizarea acestui proces va permite emiterea rapida a diplomelor, eliminand timpii costisitori de completare a acestora.



Diploma poate fi tiparita atat pe fata, cat si pe verso, fiind completate absolut toate informatiile necesare: datele de identificare a institutiei emitente, titlul primit de catre absolvent, studiile pe care acesta le-a terminat, datele personale ale studentului, probele sustinute la licenta, notele si creditele obtinute, trecute atat in cifre, cat si in litere.

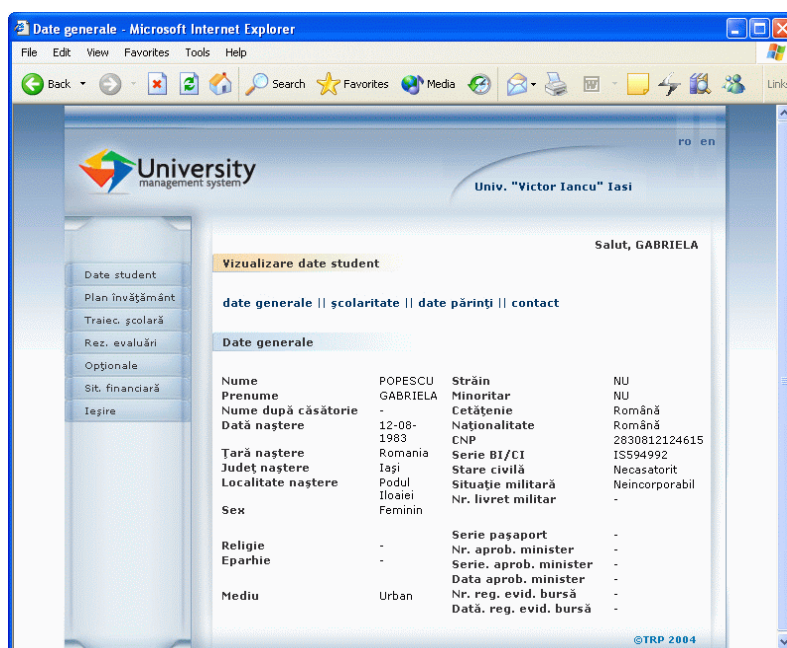


Componenta este conceputa, astfel incat permite configurarea in orice moment a elementelor ce vor fi listate pe diploma si salvarea machetelor de listare. Fiind salvate, machetele vor putea fi folosite ulterior, cand apare nevoia emiterii de diplome pentru studentii din serii mai vechi, deci utilizarea unui sablon care a fost candva folosit pentru diplome. Fiecare sablon de listare poate fi denumit dupa necesitatile operatorului.

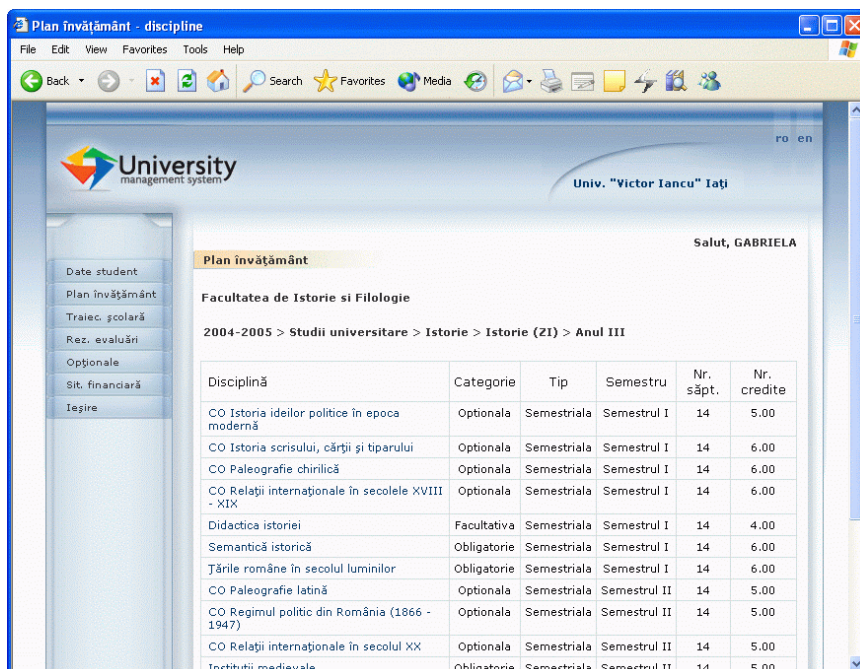
Este disponibila deasemenea, o functie de verificare si avertizare a incadrării si potrivire a elementelor pe diploma. Cu ajutorul acestei functionalitati speciale sunt eliminate posibilele erori care ar putea aparea la tiparire, in cazul in care, continutul unei casete este mai mare decat dimensiunea casetei ce trebuie completata. Listarea diplomelor fara ajutorul acestei functii de avertizare ar putea determina disparitia sau listarea partiala a anumitor elemente grafice.

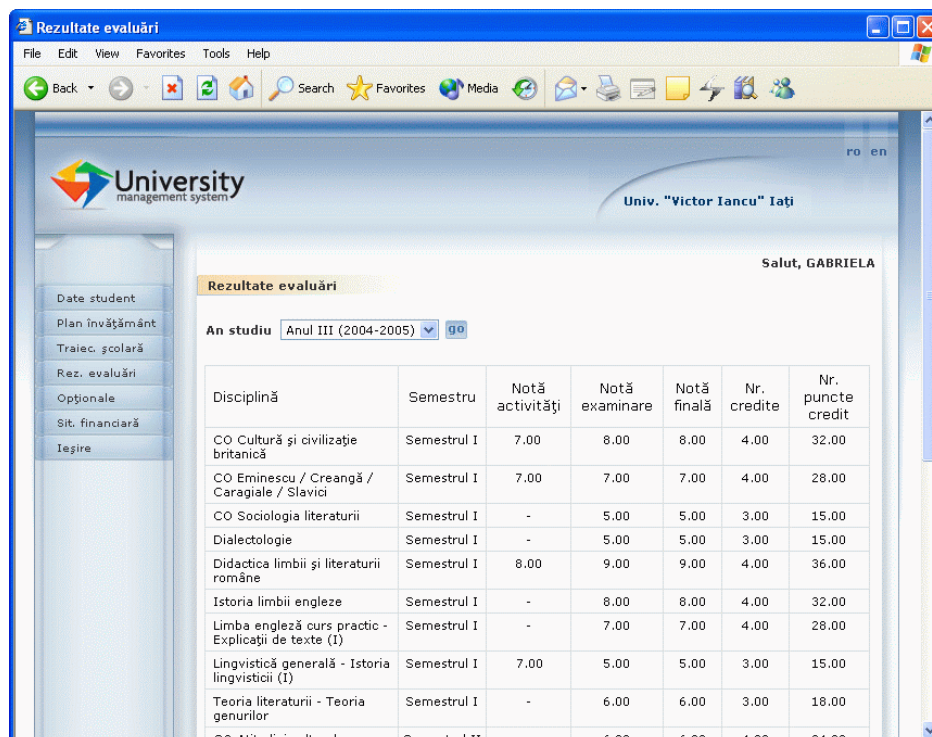
Modulul WEB

Modulul Web este dedicat studentilor si ofera posibilitatea accesarii prin Internet sau Intranet a diferitor informatii, existente in cadrul sistemului UMS. Cel mai mare avantaj il reprezinta faptul ca studentii isi vor putea vizualiza situatiile scolare sau financiare, din orice locatie: de la un Internet Cafe, de acasa, de la un prieten, dintr-un laborator al universitatii etc. In afara de aceste informatii, studentii mai au acces si la datele personale, planurile de invatamant si informatiile de interes general.

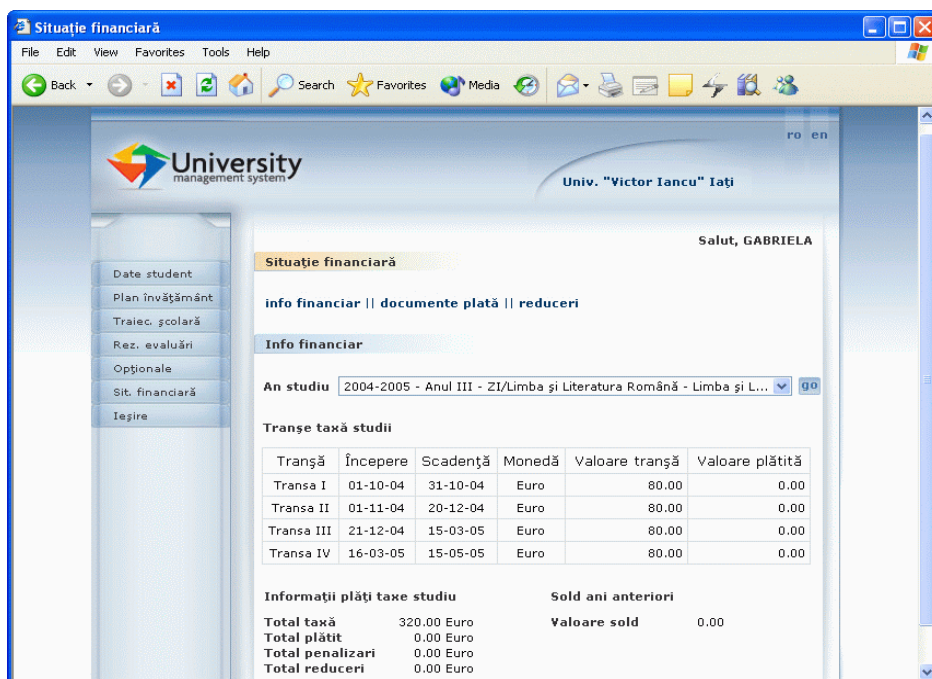


Avand acces la planurile de invatamant, studentii vor putea cunoaste disciplinele optionale pe care trebuie sa le studieze si vor sti in orice moment care este structura anului universitar curent. In plus, isi pot vizualiza rezultatele obtinute in urma examenarilor.





Studentii inmatriculati pe loc cu taxa, pot afla care este situatia platilor de taxa de studiu, dar si a altor taxe platite de ei. Mai exact, ei pot vizualiza cat au platit din taxa de studiu, cu ce document si la ce data, cat mai au de platit si care este soldul lor curent.



Conectarea la sistemul UMS prin intermediul modului Web, se face cu ajutorul oricarui browser web (Microsoft Internet Explorer, Mozilla etc.), printr-o conexiune securizata si pe baza unui nume de utilizator si a unei parole. Se vor putea conecta numai acei utilizatori care au cont web in cadrul sistemului UMS si numai in limita drepturilor acordate de catre administratorul sistemului.



Adaptarea sistemului de invatamant superior la standardele europene a determinat focalizarea institutiilor asupra aspectelor ce tin de administrarea activitatilor procesului educational.

Integrarea tuturor componentelor de inregistrare a informatiei si de comunicare interna, in cadrul unei

singure aplicatii software, face dovada profesionalismului si credibilitatii institutiei de invatamant.

University Management System (UMS) surprinde particularitatile sistemului de invatamant, constituind o solutie pentru mediul academic universitar.

PRESTATOR,

S.C. "Central Point" S.R.L. Iasi

Administrator,

DORINA Bucur

Director Comercial,

MARIUS Isac

UTILIZATOR,

Universitatea "Danubius" din Galati

Rector,

Prof.univ.dr. BENONE Pusca

Director General Administrativ,

Prof.univ.dr. GEORGETA Dragomir

PROGRAMUL ACADEMIS



SISTEM DE MANAGEMENT AL UNIVERSITATILOR

Smart UMS- University Management System

Anexa 2 - Prezentare tehnica



SMART- University Management System

Prezentarea sistemului

Domeniile abordate

University Management System (SmartUMS) este un instrument dedicat administrării activităților din procesele educationale existente în mediile universitare. Având o structură modulară, SmartUMS își propune să trateze următoarele domenii cu specific academic:

- structura organizatorică specifică universității și componentelor sale;
- organizarea academică a fiecărei facultăți/colegiu din cadrul unei universități;
- planuri de învățământ, sisteme de notare cu și fără credite;
- personal didactic, admitere și sesiuni de admitere;
- studenți și traiectorii școlare ale studenților, organizarea pe module, grupe și subgrupe a seriilor de studenți;
- taxe universitare și obligații financiare ale studenților;
- situații și analize școlare dedicate managementului universitar;
- admitere în învățământul universitar.

Caracteristicile sistemului SmartUMS

- **Modular:** Sistemul este organizat în mai multe module, fiecare modul cuprinzând unul sau mai multe submodule. Această structură modulară permite adăugarea sau detasarea de sistem a unuia sau mai multor module/submodule, în funcție de cerințele și posibilitățile financiare ale clientului.
- **Sigur:** Datorită importanței și caracterului sensibil al informațiilor gestionate de UMS, securitatea a constituit una dintre primele premise de la care s-a plecat. Prin utilizarea de tehnologii performante, și a monitorizării accesului la serverul UMS (acces atât prin browsere web, cât și prin client normal) a fost posibilă oferirea unor mecanisme unice de securizare, evitând posibilele atacuri prin Internet sau rețea locală.
- **Flexibil:** Nevoile în schimbare, și evoluția continuă a mediului academic universitar, au determinat conceperea sistemului pe o structură foarte flexibilă, atât din punct de vedere academic, cât și din puncte de vedere administrativ și organizațional.
- **Simplu:** Structura modulară și flexibilitatea sistemului au cerut în plus și o simplificare a lui, astfel încât toate conceptele tratate și gestionate de UMS, precum și fluxurile utilizate urmează o evoluție naturală, identică cu cea existentă în realitatea universitară. Sistemul urmează o linie generală de simplitate, intuitivitate și ușurință în utilizare.
- **Internationalizabil:** Datorită tehnologiilor în care a fost dezvoltat, sistemul este independent de limba utilizată. La cererea clientului, fiecare modul poate fi prezentat într-o limbă de circulație internațională.

- **Distribuit:** Beneficiind de o arhitectura de tip client/server, sistemul permite conectarea la server prin terminale aflate in diferite locatii. In cazul in care universitatea are filiale/centre in tara, acestea se pot conecta la serverul central al universitatii, prin intermediul Internet-ului.
- **Extensibil:** Deschiderea catre noi cerinte si acomodarea la specificul fiecarui client au determinat construirea unui sistem care sa fie extensibil, fiind posibila construirea ulterioara de noi componente si includerea lor in cadrul sistemului.
- **Performant:** Utilizarea tehnologiilor de ultima generatie, asigura performanta si stabilitatea sistemului UMS.

Tehnologie si arhitectura

Sistemul University Management System a fost dezvoltat prin utilizarea celor mai noi tehnologii Java, si este **independent de sistemul de operare**. Arhitectura este de tipul client/server, pe trei straturi: client (client normal sau browser web), server de aplicatie si server de baze de date. Utilizarea acestei arhitecturi aduce ca avantaj imediat eliminarea dependentei sistemului fata de serverul de baze de date folosit de catre client.

Beneficiile implementării

- **Sustinerea managementului universitar**, prin prezentarea in timp real a situatiilor legate de scolaritate;
- Folosirea unor tehnologii si platforme de ultima generatie **reduce semnificativ costurile implementarii**;
- **Economisirea timpului**, datorita procesarii rapide a informatiilor si automatizarii operatiilor zilnice;
- **Imbunatatirea modului de interactiune** in interiorul universitatii - intre studenti, cadre didactice, conducere etc;
- **Integrarea Web a informatiilor didactice**, fapt ce usureaza semnificativ munca personalului didactico-administrativ;
- **Reducerea cheltuielilor** efectuate cu achizitionarea de produse de birotica (hartie, fax, tus imprimante).

Structura pe module si submodule

UMS are o structura modulara, organizata astfel incat sa asigure un grad mare de independenta intre module. Adaugarea si eliminarea de module devine posibila fara a afecta restul modulelor instalate. Desigur, prin utilizarea acestei structuri, este posibila dezvoltarea si adaugarea ulterioara de noi module si functionalitati la sistemul deja existent. Sistemul UMS este format dintr-o componenta standard, ce cuprinde 8 module si o serie de module optionale, ce pot fi achizitionate ulterior. Modulele optionale nu functioneaza fara componenta standard a sistemului.

Componenta standard:

- Managementul documentului (DMS)
- organizare didactica
- sesiuni
- studenti
- taxe
- nomenclatoare
- rapoarte
- administrare

Modulele optionale:

- admitere
- cazare
- burse
- licentiati
- diplome
- web

Fiecare dintre modulele enumerate mai sus contine unul sau mai multe submodule. Submodulele nu lucreaza separat, ci colaboreaza pentru a oferi functionalitatea modulului din care fac parte.

Modulul Document Management System (DMS)

Scopul modulului este de a permite configurarea documentelor de interes în sistem împreună cu metadatele și informațiile necesare completării acestora pe parcursul fluxurilor, configurarea și utilizarea fluxurilor precum și definirea grupurilor sau utilizatorilor care vor avea acces la documentele definite.

Acest ghid conține descrierea pașilor necesari configurării documentelor, informațiilor de pe acestea cât și a fluxurilor pe care documentele trebuie să le urmeze dar și informații privind utilizarea modulului de către utilizatorii finali de pe flux.

Pentru ca utilizatorul de interes să dețină acces în interfața de administrare a modulului este nevoie să i se aloce grupul de securitate Administrator DMS din modulul de Administrare/ Utilizatori.

Submodul Gestiune documente

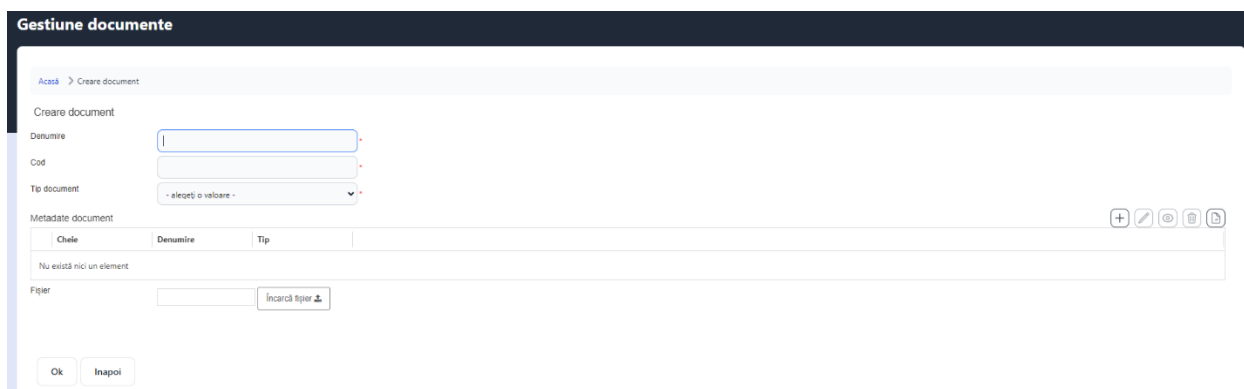
Submodulul "Gestiune documente" este menit să servească persoanei desemnate cu gestiunea documentelor din sistem și rol de administrator DMS în a configura șabloanele de documente și metadatele aferente acestora.

Acțiunile disponibile în submodul sunt :

- **Adăugare element:** se apelează butonul  pentru a adăuga șabloane de documente noi.

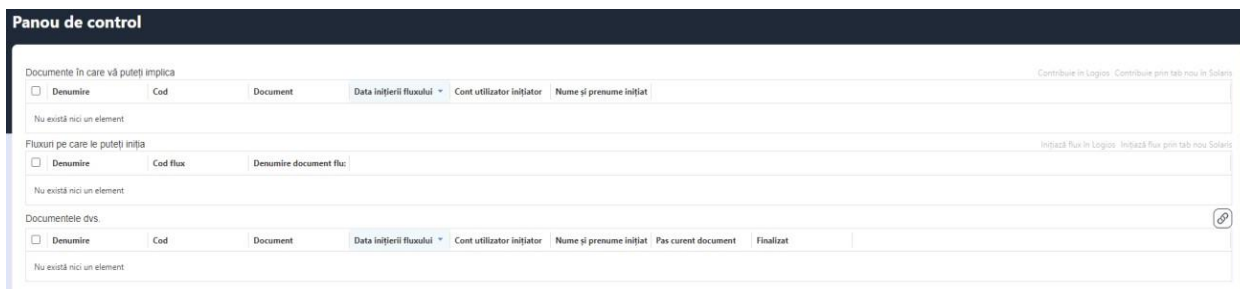
- **Modificare element:** se apelează butonul  pentru a modifica șabloanele de documente existente în sistem.
- **Vizualizare element:** se apelează butonul  pentru vizualiza detaliile definite pe șablonul de document.
- **Ștergere element:** se apelează  pentru a șterge șablonul de document selectat.
- **Export elemente :** se apelează  pentru a exporta lista de șabloane de documente selectată.

Pentru a adăuga un șablon de document se va accesa butonul  din meniul submodulului care va deschide modulul aferent completării informațiilor de pe șablonul de document. Caracteristicile informațiilor definite în cadrul acestei secțiuni vor fi disponibile utilizatorului care va iniția fluxul unui document în sistem.



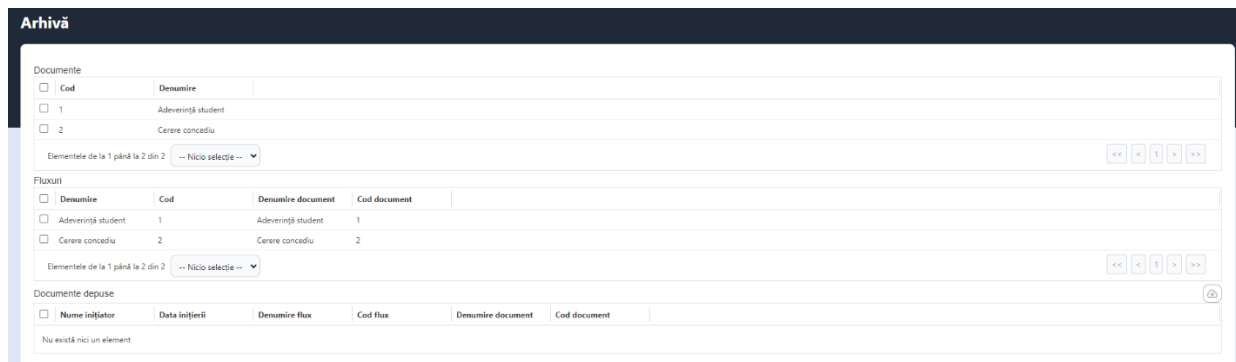
Submodulul Panou de control

Submodulul Panou de control deservește tuturor utilizatorilor aplicației și conține informații despre documente în care se pot implica, fluxuri pe care le pot iniția și documentele inițiate de către aceștia.



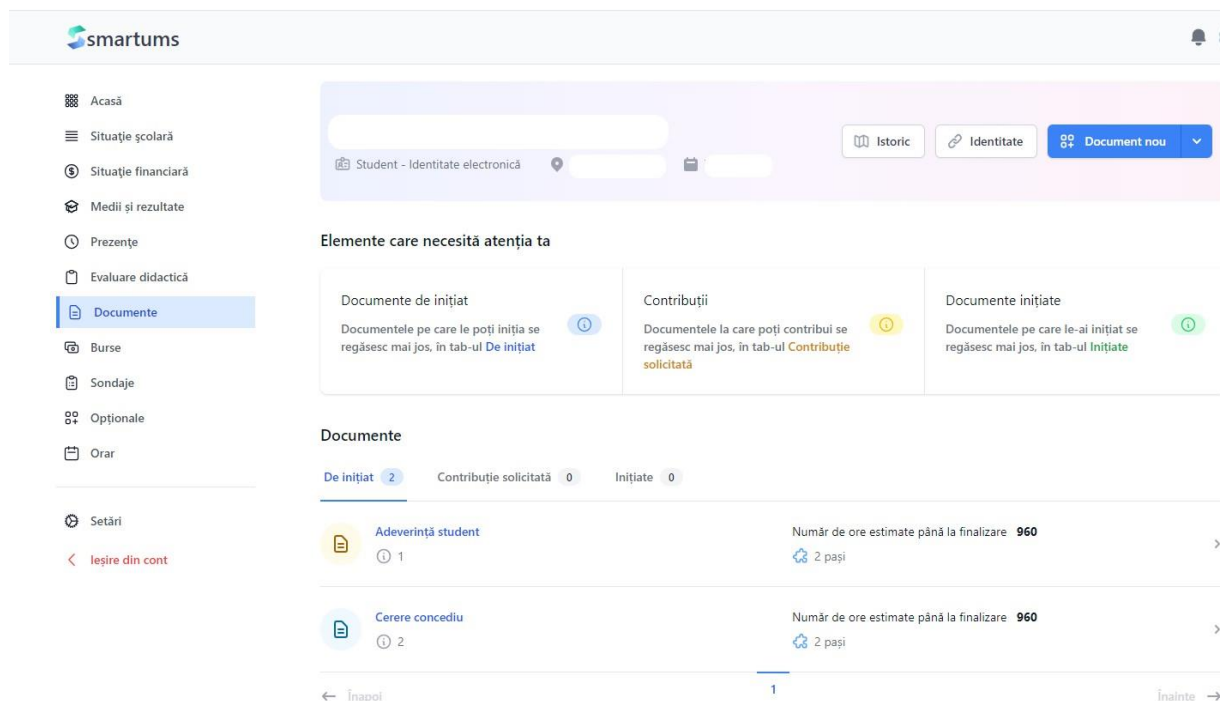
Submodulul Arhivă

Submodulul „Arhivă” documente este disponibil utilizatorului cu rol de administrator DMS. Acesta conține o structură arborescentă pentru fiecare din șabloanele documentelor configurate în sistem cu documentele efective arhivate.



Secțiunea Documente în Solaris

În cadrul aplicației de Carnet online respectiv Catalog online, în meniul acestora este prezentă secțiunea de Documente.



Utilizatorii pentru contextul cărora a fost configurat un document cu un flux în aplicație și care dețin un cont în aplicația Solaris, au acces la următoarele informații:

Acces rapid la identitatea acestora în aplicație pentru a verifica datele înainte de a inițializa documente.

Panou de informare asupra ultimelor acțiuni care au avut loc în sistem:

Elemente care necesită atenția ta

| | | |
|--|---|---|
| <p>Documente de inițiat</p> <p>Documentele pe care le poți iniția se regăsesc mai jos, în tab-ul De inițiat</p> | <p>Contribuții</p> <p>Documentele la care poți contribui se regăsesc mai jos, în tab-ul Contribuție solicitată</p> | <p>Documente inițiate</p> <p>Documentele pe care le-ai inițiat se regăsesc mai jos, în tab-ul Inițiate</p> |
|--|---|---|

Modulul ORGANIZARE DIDACTICA

Modulul de organizare didactica, este dedicat atat personalului de la secretariate, cat si cadrelor didactice si sefilor de catedre. Prin intermediul acestui modul este posibila stabilirea:

- specializarilor si formelor de invatamant practicate de catre fiecare facultate/colegiu;
- seriilor de studiu existente la fiecare specializare si a sistemului de notatie folosit de catre fiecare serie (cu sau fara credite); amintim ca sistemul UMS suporta sistemul de credite ECTS (European Credit Transfer System);
- modului de organizare pe module, grupe si subgrupe a seriilor de studenti;
- catedrelor existente in fiecare facultate, precum si a disciplinelor si cadrelor didactice;
- planurilor de invatamant si a sesiunilor de examinari;
- registrelor matricole si a fiselor matricole.

Sistemul Smart University Management System are deja implementata noua modalitate de organizare a studiilor, pe **domenii de licenta**. Submodulele ce intra in componenta modului ORGANIZARE DIDACTICA sunt prezentate in continuare.

Oferind o modalitate flexibila de organizare a structurii academice a facultatilor, colegiilor, scolilor

post-universitare etc, modulul permite structurarea seriilor de studii pe ani universitari. Astfel, pentru fiecare entitate universitară care are serii de studenți, poate fi definită întreaga structură academică, începând de la tipurile de studii oferite, și ajungând până la seriile de studenți existente la specializări.

Seriile sunt organizate pe ani universitari, astfel încât este posibilă continuarea seriilor în anii universitari următori. În plus, pentru fiecare serie de studiu este posibilă definirea unui sistem de notație (cu sau fără credite) și a unui set propriu de reguli de studiere.

Discipline

Pentru definirea unor departamente cât și a unor Planuri de Învățământ este necesară realizarea acțiunii de adăugare a disciplinelor ce ulterior vor fi folosite în aplicație. Astfel, gestiunea disciplinelor se va realiza prin intermediul submodulului „Discipline”. Acesta se accesează din meniul principal al aplicației Organizare didactică/ Discipline.

În cadrul submodulului se pot adăuga, modifica, șterge sau exporta liste de discipline pentru o anumită entitate universitară ce va fi selectată din lista prezentă în partea de sus a ecranului.

Se pot adăuga, modifica, șterge discipline.

O altă funcționalitate a submodulului este exportul informațiilor. Această operațiune se poate realiza prin intermediul butonului „”. La apelarea butonului se va deschide o nouă pagină prin intermediul căreia se pot exporta informațiile dorite. Datele ce urmează a fi exportate se pot

personaliza. Astfel, se pot exporta doar informațiile prezentate pe pagina curentă, mai exact cele aflate pe pagina de pe care s-a apelat funcționalitatea de export. De asemenea, se pot selecta coloanele ce urmează a fi exportate, sistemul permițând exportul tuturor coloanelor sau exportul unor anumite coloane.

[Acasă](#) > [Export](#)

Exportă datele

☐ Doar pagina curentă

☐ Toate coloanele

Coloane



Denumire



Cod



Disciplină cu posibilitatea scutit medical

Exportă

Renunță

Pe lângă aceste funcționalități în cadrul submodulului se pot realiza acțiuni de **vizualizarea a unei linii selectate**. Așadar, în situația în care se dorește vizualizarea în clar a unui element selectat aplicația permite realizarea acestei acțiuni prin accesarea butonului „”. La realizarea acestei acțiuni se vor afișa elementele detaliate a liniei selectate. Pentru a părăsi pagina de vizualizare se va utiliza butonul „” ce va redirecționa utilizatorul pe pagina principală.

Submodulul Departamente

Submodulul „Departamente” permite stabilirea departamentelor existente în fiecare facultate, precum și a disciplinelor și cadrelor didactice. Este posibilă astfel, gestionarea cursurilor oferite de către fiecare departament și a cadrelor didactice existente în cadrul facultății. Informațiile gestionate în cadrul acestui submodul au impact asupra definirii planurilor de învățământ, definirii examinărilor, precum și asupra asignării cadrelor didactice pe activități didactice.

În scopul definirii unui departament în sistem se vor parcurge următorii pași, în ordinea prezentată:

- Se va adăuga departamentul;
- Se va adăugat un subdepartament;
- Se vor adăuga discipline;
- Se vor adăuga cadrele didactice.

Se poate adăuga un departament și fără adăugarea unui subdepartament în prealabil, în acest caz disciplinele și cadrele didactice se vor adăuga direct în departament.

De asemenea, se pot modifica și șterge informații.

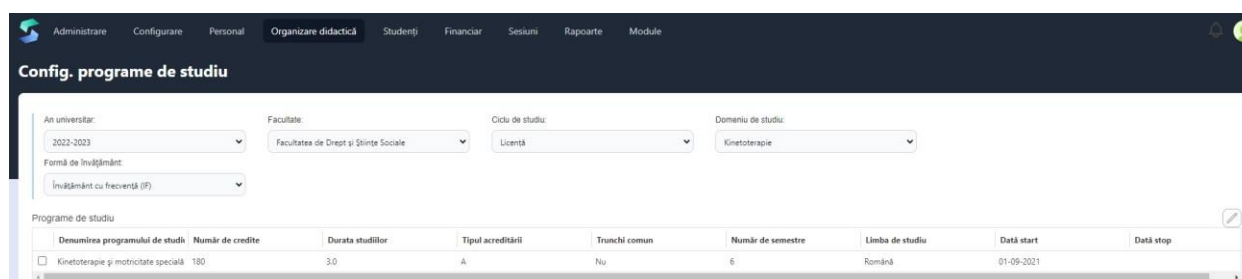
Exportul informațiilor în Excel

Pentru realizarea exportului datelor în excel se poate folosi butonul „” care se regăsește în partea dreaptă a aplicației. Odată accesat acest buton se va deschide o nouă pagină ce permite exportul datelor. Datele ce urmează a fi exportate se pot personaliza. Astfel, se pot exporta doar informațiile prezentate pe pagina curentă, mai exact cele aflate pe pagina de pe

care s-a apelat funcționalitatea de export. De asemenea, se pot selecta coloanele ce urmează a fi exportate, sistemul permițând exportul tuturor coloanelor sau exportul unor anumite coloane.

Configurarea programelor de studiu

Configurarea programelor de studiu în cadrul aplicației constă într-o acțiune clară „definirea numărului de semestre”. Pentru realizarea acestei acțiuni este necesar să se selecteze contextul din lucru, pentru realizarea acestei acțiuni se vor folosi listele corespunzătoare filtrării regăsite în partea de sus a ecranului (a se vedea imaginea de mai jos).



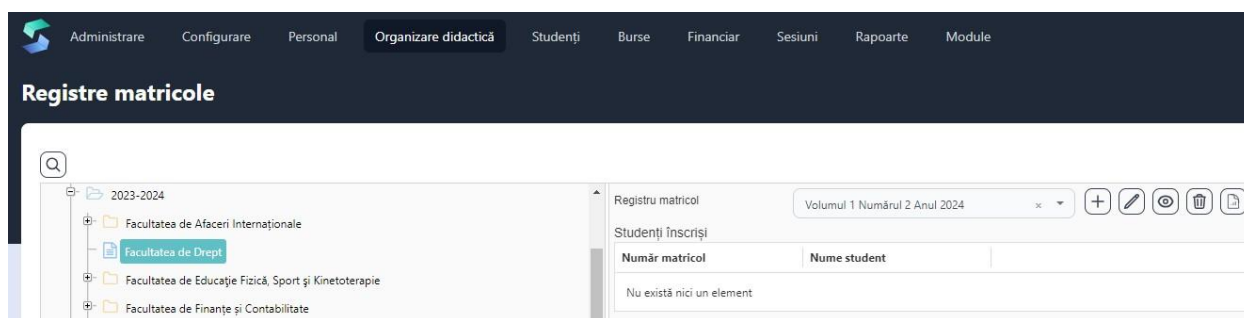
| Denumirea programului de studiu | Număr de credite | Durata studiilor | Tipul acreditării | Trunchi comun | Număr de semestre | Limba de studiu | Data start | Data stop |
|--|------------------|------------------|-------------------|---------------|-------------------|-----------------|------------|-----------|
| ☐ Kinetoterapie și motricitate specială | 180 | 3.0 | A. | Nu | 6 | Română | 01-09-2021 | |

În cadrul acestui submodul se pot adăuga serii de studiu și se pot exporta informațiile în Excel.

De asemenea se pot modifica și șterge serii, grupe, subgrupe.

Registre Matricole

Submodulul Registre Matricole stă la baza posibilității înmatriculării unui student. Drept urmare, acest submodul are ca scop definirea registrelor matricole. Un registru matricol va fi adăugat pe un anumit an universitar și pe o anumită Facultate.



Se poate adăuga, modifica și șterge un registru matricol.

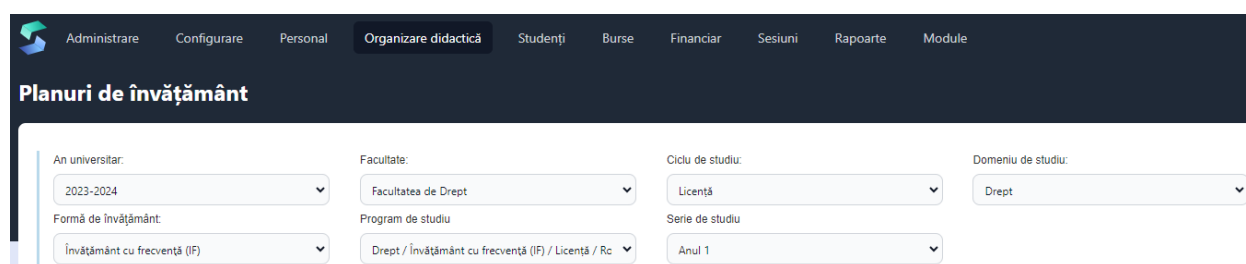
Planuri de învățământ

Esența unui program de studiu se exprimă printr-un plan de învățământ distinct. Cu alte cuvinte, constituie nivelul de bază la care operează planul de învățământ, iar facultatea, ca structură instituțională distinctă este alcătuită în temeiul existenței uneia sau mai multor programe de studiu. Drept urmare ea poate să opereze, după caz, cu unul sau mai multe planuri de învățământ.

Submodulul „Planuri de Învățământ” permite definirea unui plan de învățământ și poate fi accesat astfel: din partea stângă a panoului principal, selectându-se din meniul principal Organizare Didactică, apoi butonul Planuri de Învățământ.

Fereastra aferentă submodulului este structurată astfel:

În partea de sus sunt afișate informațiile despre contextul curent de lucru. Acestea pot fi modificate prin selectarea informațiilor corespunzătoare din listele aferente fiecărui câmp de filtrare;



Aplicația permite definirea unui nou tip de plan de învățământ, definirea pachetelor de discipline, adăugarea unui pachet, adăugarea unei discipline în plan, asignarea activităților didactice și asignarea cadrelor didactice.

De asemenea, se pot șterge discipline din plan prin intermediul butonului „”, se pot vizualiza „” sau exportat în format .xls cu ajutorul butonului „”.

La finalizarea adăugării tuturor disciplinelor, planul de învățământ trebuie blocat, astfel încât

asignarea disciplinelor pe studenți să fie posibilă. Blocarea planului se face prin intermediul

butonului „”, iar la realizarea acestei acțiuni sistemul va afișa un mesaj prin care se solicită confirmarea acțiunii ce urmează a fi întreprinsă.

După blocarea planului, modificările acestuia de orice natură nu va mai fi posibilă. Utilizatorul putând doar să vizualizeze informațiile adăugate.

În situația în care s-a operat greșit, sistemul permite deblocarea planului de învățământ dar doar în situația în care disciplinele din plan nu au fost asignate studenților. Pentru deblocare se va apăsa butonul „” la realizarea acestei acțiuni vor fi din nou active funcționalitățile descrise mai sus.

O dată definit un plan de învățământ acesta poate fi importat în anii următori astfel încât utilizatorii să lucreze cât mai facil. Pentru realizarea **importului planului de învățământ** utilizatorul se va situa pe contextul de lucru pe care vrea să importe un plan și va apăsa butonul



„”.

Modulul este dedicat cadrelor didactice în vederea completării informațiilor specifice programei analitice, mai exact a fișei disciplinei și a fișei specializării. Acest modul are la bază planul de învățământ, astfel fără configurarea în prealabil a unui plan de învățământ nu se poate completa o programă analitică.

Toate secțiunile ce se completează de cadrele didactice pot fi completate și în SMART UMS sau pot fi editate de persoanele care au drepturile necesare.

Emiterea raportelor specifice

Pentru modulul Fișa disciplinei se pot emite 3 raporte distincte:

- Fișa disciplinei - acest raport poate fi emis atât din modulul rapoarte cât și de către cadrul didactic din modulul specific;
- Fișa specializării - în mod similar ca fișa disciplinei, raportul poate fi emis atât din modulul rapoarte cât și de către cadrul didactic;

Programa analitică - este raportul care este compus atât din fișa specializării, cât și din toate fișele disciplinelor definite în planurile de învățământ pentru o anumită specializare.

Modulul Sesiuni Examinare

Pentru înscrierea studenților la examinări este necesară realizarea operațiunii de adăugare a sesiunii de examinare. Astfel, în cadrul submodulului se pot adăuga, modifica, vizualiza, șterge sau exporta liste de sesiuni pentru un anumit context ce va fi selectat din lista prezentă în partea superioară a ecranului de lucru.

Sunt permise acțiuni de adăugare, modificare, ștergere a unei sesiuni precum și exportul de informații. De asemenea se configurează și sesiuni de examinare finală.

Tot în acest modul se gestionează și comisiile de examinare - examen final.

Modulul Studenți

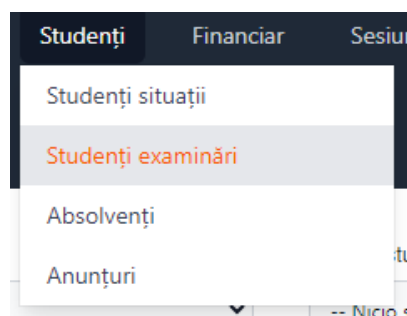
Dedicat în exclusivitate gestiunii studenților și situațiilor acestora, acest modul reprezintă cea mai importantă parte a sistemului integrat University Management System. Aproape toate modulele prezentate până acum converg către acest modul, conlucrează la oferirea funcționalităților acestuia din urmă.

Dintre funcționalitățile sistemului menționăm:

- gestionarea studenților fiecărei entități universitare;
- evidența datelor personale ale studenților;
- stabilirea și gestionarea disciplinelor de studiu aferente fiecărui student;
- înscrierea studenților la examinarile planificate pentru disciplinele studiate de către aceștia;
- gestionarea notelor obținute de către studenți la examinarile la care au fost înscriși;
- calcularea automată și gestionarea creditelor și punctelor credit obținute de către studenți la fiecare disciplină, pe semestru, an și la finele perioadei de studiere;
- urmărirea traiectoriei școlare a studenților;
- corelarea platilor de taxă de studiere cu înscrierea studenților în noi ani universitari;
- oferirea posibilității de cunoaștere a provenienței unui student: admitere, transfer prin venire etc;
- sortarea și filtrarea studenților după diferite criterii;

Cunoașterea în orice moment a situației pe un an de studiu, este posibilă datorită mecanismului simplu de navigare între anii studiați de către student.

Submodulul „Studenți Examinari” permite gestiunea examinațiilor și a notelor obținute de student la acestea, pentru fiecare serie de studii. Acest submodul poate fi accesat din meniul principal, selectându-se modulul „Studenți”.



În partea de sus a modului se regăsesc filtrele specifice contextului pentru care se dorește gestiunea examinărilor.

Printre funcționalitățile generale ale modului, se numără:

-  adăugarea unei examinări;
-  modificarea unei examinări;
-  ștergerea unei examinări;
-  asignarea examinatorilor
-  înscrierea studenților la examinare;
-  deblocare catalog;
-  marcarea catalogului ca adus;
-  anularea marcării catalogului ca adus.

Se poate adăuga, modifica și șterge un examen și se pot asigna examinatori. De asemenea se permite înscrierea studenților sau anularea lor la examinare.

Deblocarea catalogului se va realiza prin accesarea examinării în cauză și se va apăsa butonul



. În noua fereastră deschisă se va completa numărul de ore în care catalogul va fi activ pentru modificare.

Cadrul didactic va primi un mesaj de informare cu privire la deblocarea catalogului care conține data, sesiunea din care face parte examenul, componenta, disciplina, anul universitar, grupa și perioada de timp alocată pentru modificarea catalogului.

Catalogul poate fi blocat din nou după realizarea modificărilor făcute de cadrul didactic sau se va bloca automat la expirarea perioadei de timp pentru care a fost deblocat.

Funcționalități pe baza de rol

Următoarele funcționalități sunt disponibile doar dacă utilizatorul are rolul: **ROLE_CAN_MANAGE_STUDENTS_EXAMINATIONS_GRADES / Poate gestiona notele la examinări ale studenților.**

Adăugare notă

După înscrierea studenților la examinare se poate realiza acțiunea de notare a acestora. Astfel, se va apela funcționalitatea de adăugă notă . La realizarea acestei acțiuni utilizatorul are posibilitatea de a adăuga nota (sau calificativul) obținută de student la examinare. În situația în care studentul nu a fost prezent la examinare se va utiliza bifa de absent.

Ștergerea notei

Pentru situațiile în care nota nu a fost adăugată corespunzător aceasta se poate șterge prin accesarea butonului . Nu poate fi ștearsă nota în situația în care situația disciplinei este încheiată.

Condiții și precondiții

1. Pentru a se adăuga o examinare pe un anumit context acesta trebuie să fie configurat în prealabil (este necesară configurarea programului de studii, adăugarea seriei de studii etc.) În situația în care nu sunt configurate contextele acestea nu se regăsesc în listele aferente filtrării;
2. Pentru disciplinele care în planul de învățământ nu au fost definite până la nivel de componentă nu se pot gestiona examinările. (este necesar să existe în planul de învățământ definite activitățile didactice și componentele aferente);
3. Cadrele didactice trebuie să fie asigurate în planul de învățământ pentru a putea fi asigurate ca examinatori în sistem;
4. Dacă la înscrierea studenților la examinare nu se afișează niciun student în lista specifică:

1. fie disciplina pentru care este definită examinarea nu este asignată studentului;
2. fie studentul a fost înscris deja la examinarea în cauză.

Nu se pot realiza operațiuni de ștergere/anulare fără să se anuleze și operațiunile realizate ulterior. De exemplu, pentru ștergerea notei de la examinare este necesar ca situația anuală, semestrială precum și cea a disciplinei să fie deschisă sau pentru anularea înscrierii la examinare este necesar să se șteargă și nota obținută de student la examinare.

Modulul Financiar

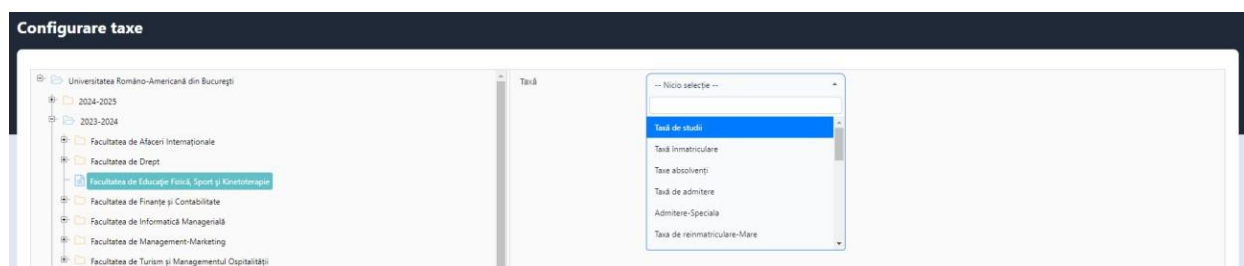
Prin intermediul acestui modul utilizatorii platformei vor avea posibilitatea să gestioneze situațiile financiare ale studenților. Modulul este împărțit în șapte submodule: Configurare date casieri, Configurare luni contabile, Configurare taxe, Configurare penalizări, Studenți, Persoane și Informații financiare. Primele submodule au ca scop realizarea configurărilor necesare în vederea gestionării situațiilor financiare, iar cele din urmă sunt destinate încărcării documentelor de plată ale studenților și gestionarea situațiilor financiare ale acestora (adăugare reduceri, restituiri documente, majorări).

Sistemul de gestiune a taxelor ofera un grad ridicat de flexibilitate, deoarece este posibilă introducerea sau eliminarea unei taxe, creșterea sau diminuarea valorii taxei, schimbarea monedei în care este calculată taxa etc. Toate aceste operații pot fi făcute cu mare ușurință, fără a afecta încasările efectuate până în acel moment. Taxele sunt definite pentru fiecare entitate universitară în parte, deoarece acest modul este construit pe baza organigramei universitare.

Modulul Financiar permite definirea de către Departamentul de evidență a taxelor și de către Rectorat a întregului sistem de taxe practicat de către universitate, în fiecare an universitar. În acest mod, este asigurată independența față de modificările suferite de sistemul de taxare de-a lungul anilor universitari: modificarea valorilor taxelor, schimbarea monedei de plată etc.

Configurare taxe

În cadrul submodulului se pot configura toate taxele pe care un student trebuie să le achite în decursul unui an. Configurarea taxelor se realizează la nivel de facultate și an universitar. Astfel, pentru a se realiza configurarea unei taxe se va selecta facultatea din structura arborescentă disponibilă în partea stângă a ecranului, după care din lista afișată în dreptul câmpului Taxă se va selecta taxa pentru care se dorește realizarea configurației. În funcție de tipul taxei selectat se vor afișa informațiile ce trebuie configurate.



Lista disponibilă în dreptul câmpului „Taxă” se poate configura din modulul Configurare/ Nomenclator Taxe (pentru situația în care taxa ce trebuie configurată nu se regăsește în listă).

Configurare penalizări

În cadrul acestui submodul se pot configura penalizări pentru taxa de studii. Configurarea penalizărilor se realizează la nivel de facultate și an universitar. Astfel, pentru a se realiza configurarea unei penalizări se va selecta facultatea din structura arborescentă disponibilă în partea stângă a ecranului.

Modulul Financiar permite de asemenea vizualizarea unui document de plată, ștergerea lui precum și anularea acestuia. Se poate adăuga o reducere în documentul de plată.

Modulul Personal

Modulul Personal este dedicat în exclusivitate administratorului și echipei de implementare a sistemului Logios. Acesta cuprinde trei submodule: Istoric login, Notificări și Management persoane. Prin intermediul acestui modul este posibilă adăugarea unor noi persoane, angajarea acestora și crearea de conturi.

Istoric login

Acest submodul permite vizualizarea informațiilor despre utilizatorii logați în aplicație și ulterior istoricul de login în sistem. De asemenea, submodulul permite și deconectarea unui utilizator din sistem.

Notificări

Submodulul afișează notificări despre cererile de creare cont de utilizare în aplicație.



Aceste notificări pot fi filtrate după următoarele filtre: toate, doar citite și doar necitite. Notificarile pot fi selectate și se pot face mai multe operații asupra acestora, precum: ștergere notificare individual, dar și ștergere toate notificările.

Management Persoane

La accesarea submodulului „Management persoane” se vizualizeaza lista persoanelor existente în sistem, iar pe lângă nume și prenume, pentru fiecare angajat sunt afișate informații despre titlu universitar. Se pot adăuga persoane și se pot crea conturi.

Angajare persoană

La angajarea unei persoane, se selectează persoana respectivă, apoi se accesează butonul „”. După realizarea acestor operații se va deschide fereastra „**Angajează persoană**”, unde trebuie selectată funcția pe care se dorește să se angajeze persoana, facultatea la care va fi angajat, iar în cazul în care se dorește angajarea pe universitate, trebuie bifată opțiunea „**Angajat pe universitate**”.

Angajare persoană externă

Pentru angajarea unei persoane externe se selectează persoana corespunzătoare și accesează butonul „”. În urma acestei operații se va deschide formularul „Angajează persoană externă” unde trebuie completate informații despre funcție, universitatea de proveniență și facultatea la care se dorește să se realizeze angajarea, în cazul în care se dorește ca această să fie angajată pe universitate se bifează opțiunea „Angajat pe universitate”.

Modulul Admitere



Este un instrument modern la îndemana candidaților, o aplicație web ce permite înregistrarea dosarelor candidaților în sesiunile de admitere deschise, generarea clasamentelor, înscrierea la examinare și notarea probelor, gestionarea confirmărilor și retragerilor de dosare, refacerea clasamentelor, emiterea rapoartelor specifice pentru afișarea rezultatelor, exportul candidaților admiși în aplicația de gestiune a școlarității SMART UMS. Aplicația web - Admitere online - este dezvoltată după principiul modulelor de funcționalități și pune la dispoziția utilizatorilor informațiile și operațiile specifice rolului pe care trebuie să îl dețină la nivelul acestora.

Submodulul "Înscriere online la admitere" este dedicat persoanelor care doresc să se înscrie la concursul de admitere pentru studiile universitare de licență și masterat, organizat de Universitate. Acest modul permite crearea conturilor pentru autentificarea pe platformă, completarea online a fișei de înscriere, încărcarea documentelor solicitate la dosar.

Informațiile completate online trec printr-un proces de dublă validare: "Validare financiară" și "Validare acte dosar".

Înscrierea la examinare și adăugarea de note la probe - Pentru gestionarea etapei de examinare și notare a probelor, sistemul pune la dispoziția utilizatorilor un set de operații la nivelul modulelor "Examinări" și "Notare".

Generarea clasamentelor - candidații se vor înscrie online, se va realiza generarea clasamentului în aplicația de admitere online, iar în UMS vor fi transferați fie candidații admiși, fie direct studenții.

Emiterea listelor cu candidații admiși direct din aplicație.

După generarea clasamentului candidatul poate să își vizualizeze opțiunea admis direct în aplicație.

Exportul datelor în SMART UMS- Aplicația Admitere online asigură exportul datelor privind

dosarele candidaților, înregistrate în aplicație la nivelul concursurilor de admitere (exportul datelor va fi făcut la nivel de concurs în Admitere și datele vor ajunge în SMART UMS la nivel de sesiune).

Emiterea de rapoarte specifice- din aplicația Admitere online pot fi emise rapoarte.

Modulul RAPOARTE

Dedicat în principal conducerii universitare, modulul are drept scop asigurarea unui suport informational de calitate privind evoluția principalilor indicatori ai școlarității. Este posibilă generarea de statistici și obținerea de rapoarte curente de lucru, dedicate personalului didactico- administrativ. Rapoartele obținute pot fi listate direct, sau salvate în diferite formate: pdf, excel, html, text etc.

Smart University Management System pune la dispoziția utilizatorilor mai multe categorii de rapoarte:

- rapoarte admitere, destinate comisiilor de admitere, secretarelor, conducerii universității sau coordonatorilor sesiunilor de admitere;
- rapoarte didactice, destinate cadrelor didactice și secretariatului;

cadrelor didactice și rapoarte curente de lucru, utilizate în special de către secretariate și cadre didactice;

- rapoarte financiare, dedicate managementului universitar, personalului de la departamentul de taxe (sau departamentelor de taxe), secretariatelor, dar și studenților;
- rapoarte de sinteză, dedicate managementului universitar;
- rapoarte cazari, destinate secretariatelor și administratorilor de camine;
- rapoarte burse, destinate secretariatelor și departamentelor care se ocupă de plata bursei (social, financiar etc).

Dintre rapoartele oferite de UMS amintim:

- foaia matricolă;
- lista participanților la examen;
- situațiile obținute la examen;
- încasări realizate de universitate sau pe facultati/colegii;
- liste nominale ale încasărilor realizate de către fiecare casier;
- încasări realizate de universitate/facultati/colegii din alte taxe (pentru marire, pentru refacere disciplină, pentru reinmatriculare etc);
- lista candidaților admisi, pe domenii, specializări, forme de învățământ, tipuri de loc (cu/fără taxă);
- lista studenților restanțieri la plata taxei de studii;
- distribuția mediilor pe forme de învățământ și ani de studiu;
- numărul de candidați înscriși într-o anumită sesiune de admitere.

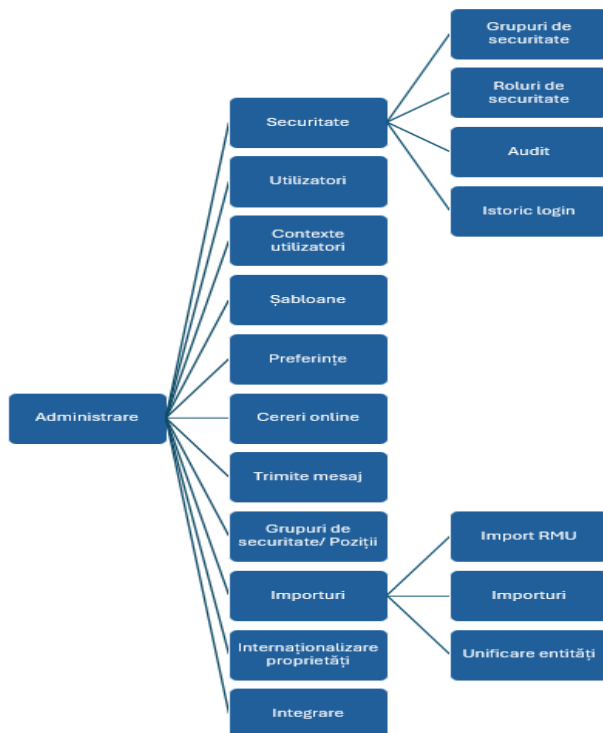
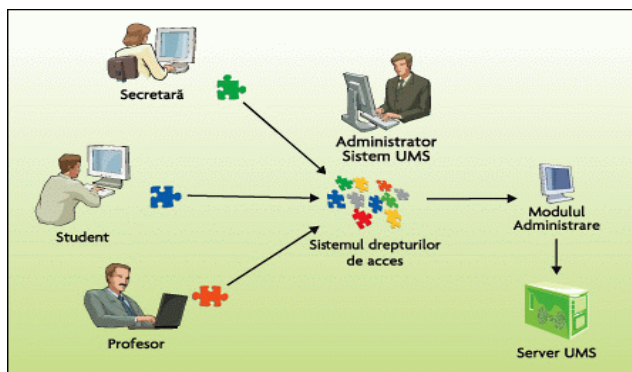
Astfel, Smart UMS permite universității obținerea de rapoarte și situații solicitate de către Consiliile Militare Județene, Ministerul Educației și Cultelor, Institutul Național de Statistică etc. Toate aceste situații pot fi obținute foarte ușor, atât pentru fiecare facultate/colegiu/etc. din cadrul universității, cât și la nivel de universitate.

Modulul ADMINISTRARE

Scopul modulului Administrare este de a permite administratorilor de sistem să gestioneze utilizatorii aplicației, conturile, contextele la care au acces utilizatorii, precum și drepturile pe care le au aceștia în sistem. Pe lângă aceste funcționalități modulul permite și realizarea importului nomenclatoarelor RMU, dar și gestionarea setărilor aplicației.

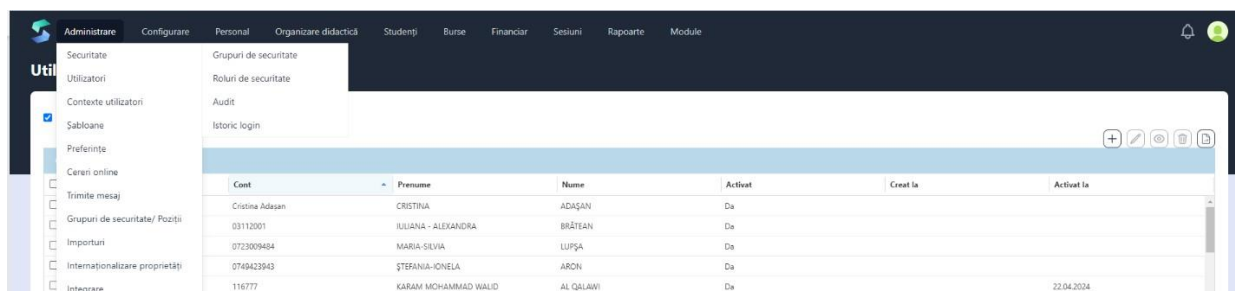
SmarUMS ofera nivele multiple de securitate, nivelul de securizare fiind complet parametrizabil în conformitate cu politicile de securitate ale universitatii și utilizatorilor sistemului. Prin utilizarea mai multor nivele de securitate, se asigura o diferențiere clară între utilizatorii care au drepturi de acces la anumite informații și care nu au. Astfel, unii utilizatori pot avea numai drepturi de vizualizare a informațiilor, alții pot avea drepturi de vizualizare și adăugare de noi informații etc.

Structură modul



Acest modul se va accesa din bara principală a meniului. La accesarea acestui modul se va deschide fereastra ce conține submodulele aferente.

Primul submodul este „Securitate”, care la rândul său este împărțit în alte submodule : Grupuri de securitate, Roluri de securitate, Audit și Istoric login.



Următorul submodul „Utilizatori” gestionează conturile utilizatorilor.

Submodulul „Contexte utilizatori” permite asignarea de contexte utilizatorilor după ce au fost adăugați în sistem.

Submodulul „Șabloane” permite gestiunea notificărilor trimise de sistem pe e-mail.

Submodulul „Preferințe” permite vizualizarea șabloanelor de e-mail ce sunt trimise prin intermediul aplicației.

Submodulul „Cereri online” permite utilizatorilor care nu au cont în aplicație să-și creeze unul. Cont care ulterior va putea fi validat/invalidat de către personalul responsabil.

Submodulul „Trimite mesaj” permite trimiterea mesajelor personalizate utilizatorilor aplicației, fie pe email, fie ca notificare în aplicație.

Submodul „Grupuri de securitate/ Poziții” permite adăugarea categoriilor de funcții într-un grup de securitate.

Submodulul „Importuri” se ocupă de actualizarea nomenclatoarelor RMU.

Submodulul „Internaționalizare proprietăți” permite adăugarea și modificarea unor proprietăți, astfel încât acestea vor apărea în rapoartele emise.

Submodulul „Integrare” afișează erorile întâmpinate la sincronizarea datelor cu EMSYS.

Modulul „Administrare” oferă o perspectivă de ansamblu a gestiunii utilizatorilor, atât din perspectiva prezenței acestora în sistem, cât și a operațiilor efectuate de aceștia, posibilitatea de a configura câteva elemente legate de user interface, dar și anumite integrări cu alte sisteme și bineînțeles asignarea rolurilor de securitate pentru fiecare categorie de funcție existentă în sistem.

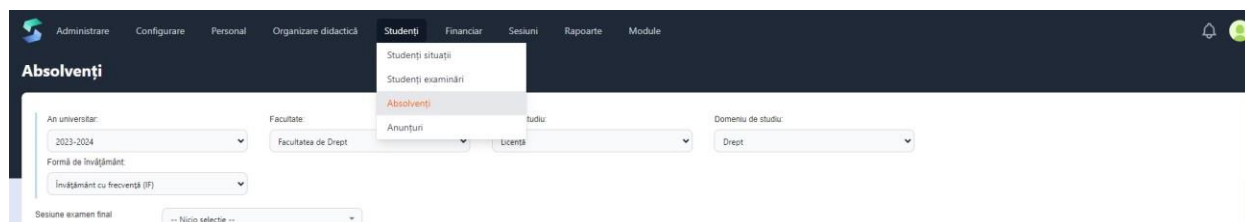
Modulul Absolvenți

Este de fapt un submodul al modului Studenți și oferă utilizatorilor posibilitatea de a urmări și de a înțelege toate procesele legate de gestionarea studenților absolvenți și a proceselor legate de diplome. În acest capitol se detaliază modalitatea de înscriere a unui student la examenul final, gestionarea notelor obținute la probele examenelor finale, încheierea mediei generale și a situației școlare finale a studentului.

De asemenea, se evidențiază modul de emitere a diplomei, evidența diplomelor emise precum și listarea din cadrul aplicației a diplomelor.

Se va accesa din bara secundară a meniului. La accesarea acestui submodul se va deschide fereastra principală care este împărțită în mai multe secțiuni.

O primă secțiune este cea a filtrelor, care ne permit selectarea contextului dorit.



Cea de-a doua secțiune este destinată examenelor finale. Pentru a se afișa examenele este necesar să fie selectată o sesiune de examinare finală.

Absolvenți

După ce au fost realizate toate configurările necesare în modulul Organizare Didactică și Studenți Situații se vor crea sesiunile de examinare finală pentru studenții absolvenți existenți. După ce au fost gestionați studenții în submodulul Studenți Situații, iar sesiunile de examen final au fost create în modulul Sesiuni/Sesiuni examen final, se vor putea gestiona studenții absolvenți.

Condiții și precondiții

1. Pentru a avea o listă a studenților absolvenți trebuie să fie creată o sesiune de examen finală.
2. Pentru a se adăuga o examinare finală pe un anumit context trebuie să fie create disciplinele, departamentele, programe de studiu, serii studiu, planuri de învățământ etc.
3. Pentru ca studenții să poată fi înscriși la o sesiune de examen final, vor trebui să promoveze toate disciplinele din toți anii universitari și să aibă statutul final absolvent.
4. În cazul în care nu au fost configurate contextele anterior menționate, nu veți avea posibilitatea de a crea examene finale și de a vizualiza sau găsi absolvenții în listă, drept urmare nu va fi posibilă gestionarea studenților absolvenți.

Smart UMS - RedPoint

Adaptarea sistemului de învățământ superior la standardele europene a determinat focalizarea instituțiilor asupra aspectelor ce tin de administrarea activităților procesului educational.

Integrarea tuturor componentelor de înregistrare a informației și de comunicare internă, în cadrul unei singure aplicații software, face dovada profesionalismului și credibilității instituției de învățământ. University Management System (Smart UMS) surprinde particularitățile sistemului de învățământ, constituind o soluție pentru mediul academic universitar.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,
Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

ORGANIZAREA SISTEMULUI INFORMATIC ÎN UNIVERSITATEA "DANUBIUS" DIN GALAȚI

Universitatea „Danubius” din Galați este o instituție de învățământ superior medie, cu spații de învățământ proprii, într-un campus modern ce deține actualmente trei clădiri și spațiile aferente lor.

Organizarea sistemului informatic în Universitatea „Danubius” din Galați vizează următoarele aspecte:

Specificul activității

Didactic

Dimensiuni specifice:

- **Facultăți și învățământ:** specializări, plan învățământ, programe, activități (cursuri, seminarii, laboratoare și lucrări practice, examene), material didactic, cercuri studențești de studii;
- **Cadre Didactice:** date personale, pregătire, cursuri ținute, performanțe cu studenții, implicare în activitatea instituției;
- **Studenți:** date personale, plata taxelor, participare la activități, situația școlară, activitate extrașcolară, participare la mobilități interne/externe, probleme speciale;
- **Secretariate:** evidențe studenți și activități didactice;
- **Materiale Didactice:** bibliotecă, mijloace și posibilități de informare (Web, legături cu alte instituții – din educație sau mediul de afaceri);

Administrativ

Dimensiuni specifice:

- **Administrare resurse materiale:** clădiri, mobilier, aparatură, consumabile, materiale și terenuri sportive, curățenie, alimentare cu fluide energetice;
- **Administrare resurse financiare:** contabilitate, financiar, taxe, salarii;
- **Administrare resurse umane:** evidențe, pregătire, fluctuație, stimulare, contacte;
- **Administrare resurse Didactice:** evidențe la casierie, comunicare cu profesori;
- **Administrare resurse relaționale:** consorțiu, bănci, administrație locală, universități (naționale, internaționale), alte instituții;

Cercetare

Dimensiuni specifice:

- Evidență activități pe centru de cercetare;
- Cercetare individuală;

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

- Cercetare în cadrul grupurilor organizate: centru de cercetare, proiecte locale /naționale/ internaționale;
- Resurse pentru cercetare: materiale, de informare, de schimb;
- Publicații electronice pe site-ul universității;
- Legătura cu mediul de afaceri și medii experimentale;
- Rezultate ale cercetării: lucrări publicate, granturi, premii, schimburi;
- Conferințe naționale și internaționale; organizare conferințe locale.

Comunicare

Dimensiuni specifice: (1. conducere (rector, departamente, decanate, senat, Administrativ),

2. cadre didactice,

3. secretariate,

4. studenți,

5. exterior):

- **În interiorul universității:** între serviciile funcționale (secretariate, administrativ, conducere), între cadrele didactice și cu secretariatele, între studenți, între studenți și cadre didactice, între studenți și secretariate;
- **Comunicații cu exteriorul:** conectare la internet, pagini de informare și prezentare;

Rolul sistemului informatic

- Evidență și regăsire comodă și rapidă a datelor
- Stocare și arhivare/restaurare rapidă și sigură
- Prelucrare rapidă și completă
- Comunicații eficiente
- Suport în luarea deciziilor

Stadiul de informatizare și gestionare a procesului educațional

Sistemul de informatizare se bazează pe 3 rețele de calculatoare aferente fiecărui pavilion, conectate între ele printr-un inel de fibra optica redundant, inel care realizează interconexiunea între pavilioanele campusului universitar. Echipamentele folosite pentru realizarea infrastructurii (router, switch-uri) sunt CISCO iar conexiunea dintre ele este realizată prin fibra optica.

Rețeaua este structurată pe trei niveluri:

- **Nivel didactic și de cercetare:** laboratoare, bibliotecă și catedre (Drept, Economie, Comunicare, Informatică).
- **Nivel administrativ și financiar:** secretariate de facultăți, serviciul financiar și serviciul administrativ.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

- **Nivel strategic și tactic:** conducerea universității, decanate, catedre, departamente de informatică și învățământ la distanță, resurse umane.

Fizic, **infrastructura** rețelei de campus se împarte pe trei zone aferente celor trei clădiri ale universității:

- **Pavilionul didactic A**– cu Decanate, săli pentru laboratoare, catedre, amfiteatre și săli de clasă.
- **Pavilionul didactic B**– cu săli de curs și laboratoare, catedre, săli de proiect și un amfiteatru.
- **Pavilionul administrativ C** – cu bibliotecă, sala senat, servicii administrative și financiare, Rectorat și Consorțiului Universităților din Est.

Cele trei rețele de calculatoare sunt proiectate, structurate și construite respectând standardele privind „cablarea structurată”. Astfel, fiecare pavilion dispune de un Data-Center, conexiunea dintre switch-uri fiind realizată conform standardului [IEEE 802.3ab](#) (100BASE-T - [Gigabit Ethernet](#)) iar utilizatorul final beneficiază de o conexiune de 100 0Mbit/s (100BASE-TX - [Ethernet](#)). Cablarea structurată s-a executat respectând standardele în vigoare, utilizând cablu CAT 5e iar fiecare încăpere dispune de minim 4 prize RJ-45.

Conexiunea dintre cele trei clădiri se realizează printr-un inel de fibra optică. Furnizarea și asigurarea legăturii cu exteriorul (Internet) se face conform contractelor încheiate cu **Internet service provider-ii (ISP)** sau **Internet access provider-ii (IAP)** Romtelecom și Vodafone România, permițând un trafic minim garantat de 1000 Mb/s la upload cât și 1000 Mb/s la download.

Securizarea, conectarea și comunicarea cu exteriorul se realizează cu ajutorul serverelor de Firewall și Web-Mail. Centralizat, există un server de back-up (salvare și restaurare a datelor) accesibil nivelului administrativ.

Serverele utilizate pentru asigurarea serviciilor privind culegerea, conversia, stocarea, procesarea, transmiterea, protejarea și diseminarea informației sunt de tip incluse într-un IBM Blade Center iar stocarea se realizează pe Storage Area Network IBM.

Serverul Storage-Data, asigură stocarea, arhivarea și restaurarea datelor.

Echipamentele instalate la cele trei niveluri sunt:

1. *Nivel didactic și de cercetare:*
 - a. Laborator informatică (14 calculatoare) amplasat în pavilionul A, sala A21;
 - b. Laborator informatică (13 laptopuri) amplasat în pavilionul A, sala A27;
 - c. Laborator informatică (30 calculatoare iMac 20) amplasat în pavilionul B, sala B1;
 - d. Laborator de criminalistică amplasat în pavilionul A, sala A27A;
 - e. Sală de curs / laborator informatică (21 calculatoare) amplasat în pavilionul B, sala B16
 - f. Sală de curs / laborator informatică (13 laptopuri) amplasat în pavilionul B, sala B12
 - g. Centrul Media;

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

- h. 9 calculatoare la bibliotecă: 5 pentru baza de date și administrarea fondului de carte, 4 pentru acces studenți la fondul de carte și Internet.
- i. Tehnica de calcul aferenta departamentelor din cadrul universitatii;
- j. Fiecare sala de curs, seminar sau laborator dispune de un videoproiector.
- 2. *Nivel administrativ și financiar:*
 - a. Tehnica de calcul aferenta secretariatelor facultăților;
 - b. Tehnica de calcul aferenta serviciului financiar – contabil;
 - c. Tehnica de calcul aferenta serviciului administrativ.
- 3. *Nivel strategic și tactic:*
 - a. Tehnica de calcul pentru Rectorat si Prorectorat ;
 - b. Tehnica de calcul aferenta decanatelor;
 - c. Tehnica de calcul aferenta Departamentului de Informatică și Învățământ ID-FR;
 - d. Aparatură pentru Centrul Media.

În structura actuală, sistemul de informatizare cuprinde aplicații de evidență care vor fi prezentate pe cele trei niveluri:

A. *Nivel didactic și de cercetare:*

- a. Platforma de invatamant si lucru colaborativ Danubius Online. Instrumente pentru stabilirea de comunicații profesor (tutor) - student sau între studenți (forum, chat și e-mail), teste și teme de control online, examinări pe durată fixă de la distanță, evidența comunicațiilor si o situație statistica a rezultatelor lor.
- b. Aplicații de tip Office – procesare texte, foi de calcul electronic, baze de date, prezentări către auditoriu, navigare Internet.
- c. Dezvoltare de programe;
- d. Evidență informatizata privind fondul de carte din bibliotecă.
- e. Site-uri web privind lucrul in echipa sau individual, pentru evidența proiectelor și granturilor, a lucrărilor științifice prezentate în conferințe, a publicațiilor și a rezultatelor valorificate în activitatea de cercetare desfășurată de cadre didactice din instituție si pentru gestiunea, arhivarea si stocarea propriilor informații si documente, cu acces pe diferite nivele (public, privat) si drepturi (vizualizare, colaborare sau proprietare) asupra lor.
- f. Evidență activitate de cercetare: bază de date unificata pentru evidența proiectelor și granturilor, a lucrărilor științifice prezentate în conferințe, a publicațiilor și a rezultatelor valorificate în activitatea de cercetare desfășurată de cadre didactice din instituție.
- g. Servicii intranet Google Apps si servicii de mesagerie si chat.
- h. Posibilitatea partajării calendarului, informațiilor, documentelor cat si a propriilor site-uri web in intranet, accesul fiind in cadrul privat sau public.

B. *Nivel administrativ și financiar:*

- a. Site-uri web privind lucrul in echipa sau individual, pentru gestiunea, arhivarea si stocarea propriilor informații si documente, cu acces pe diferite nivele (public, privat) si drepturi (vizualizare, colaborare sau proprietare) asupra lor.
- b. Servicii intranet de mesagerie si chat.
- c. Evidența studenților și a situațiilor școlare (UMS).
- d. Evidență contabilă (aplicație ARCAD).
- e. Evidenta personal (Charisma)

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

- f. Evidența studenților pe tot parcursul școlar din punct de vedere financiar, al notării studentului, cât și o statistică privind rezultatele obținute în vederea îndeplinirii cerințelor de asigurare a calitatii sistemului de învățământ.
 - g. Creare, administrare, arhivare și stocare documente folosind aplicații de tip Office: cataloage, documente pentru uzul studenților pe servere de date.
 - h. Politică de securitate și protecție a datelor pe departamente: urmărire comunicații cu exteriorul pentru calculatoare cu date sensibile, lucru off-line la baza de date sensibile (financiare, salarii, taxe), parole și evidența accesului precum și politici de arhivare și recuperare a datelor.
 - i. Evidență resurse materiale: evidență tabelară a clădirilor, mobilierului și aparaturii (date intrare, date ieșire).
- C. *Nivel strategic și tactic:*
- a. Pagini Web de informare și acces la resurse publice ale universității – create și administrate de către personalul instituției.
 - b. Creare și administrare documente de personal folosind instrumentele puse la dispoziție în intranet.
- D. *Departamentul IT:*
- a. Administrare aplicație evidență studenți și situație școlară - UMS.
 - b. Aplicație de evidență și acces la materiale didactice în format electronic - aplicație DataSoft PROID.
 - c. Platforma de învățământ și lucru colaborativ Danubius Online, implementată în anul universitar 2009-2010.
 - d. Creare de adrese de e-mail personalizate pentru fiecare dintre studenți pe domeniul e-danubius.ro. Serviciul de e-mail este rezultatul unui parteneriat între Universitate și Microsoft România prin intermediul programului Live@Edu. Este un spațiu comun destinat atât studenților cât și profesorilor, în care aveți la dispoziția dumneavoastră un cont-e-mail cu spațiu de 10 GB de stocare, messenger, internet pe mobil, colaborare online (office live workspace), posibilitatea creării propriului blog (windows live writer). Posibilitatea de a fi în permanentă legătură atât cu profesorii cât și cu colegii.

1. Structura de sistem informatic:

- Baza de date Didactică – BDD
- Baza de date Studenți – BDS
- Baza de date Personal – BDP
- Baza de date Bibliotecă – BDB
- Baza de date Administrativ – BDA
- Baza de date Financiară – BDF

2. Baze de Date Didactică (BDD) cu:

- Planuri de învățământ
- Programe școlare
- Materiale pentru dosarele de acreditare
- Materiale didactice: cursuri, filme, laboratoare, software de simulare

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro
US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

Pentru BDD este necesară organizarea activităților de învățământ și presupun:

- Stabilirea de Coordonator de Program (unul sau chiar doi) care răspund de: coerența planurilor de învățământ, asigurarea materialelor didactice pentru specializarea respectivă, evidența și actualizarea documentelor specializării (dosar de acreditare, materiale pentru licențe, materiale în bibliotecă, legături cu alte specializări similare în țară și străinătate;
- Participarea secretarelor și cadrelor didactice spre a pune la dispoziție: planurile de învățământ, programe, materiale didactice pe suport electronic, prezentări PowerPoint, tematică pentru laboratoare și lucrări practice, teme de control, teme pentru proiecte (proiecte de an, proiecte de licență);
- Comunicarea între responsabili de specializare și DIDFR pentru: stocarea și actualizarea datelor, actualizarea paginii web, actualizarea materialelor didactice (cursuri, filme, teste de evaluare, soft-uri de simulare).

3. Baza de Date Studenți (BDS) cu:

- Date despre studenți
- Situația școlară
- Diplome
- Plata taxelor
- Participare la activități didactice (prezențe, etc.)
- Participare la alte activități: cercuri studențești, activități sportive în cadrul universității, mobilități, etc.

Pentru BDS este necesară organizarea activităților de evidență și presupun:

- **Secretariate informatizate** în care să se țină automat evidențele situației școlare a studenților și în care să se genereze automat: centralizatoarele, (registrul matricol), cartele de student, generarea de situații cu note pentru studenți, care să fie accesibile pe Internet (doar cu parolă și doar celor în cauză), generarea de rapoarte statistice și sintetice;
- **Comunicare între casierie și secretariate** privind: situația plăților pe fiecare student, facilitățile speciale acordate (scutiri, reduceri, permisiuni de întârziere), situații statistice și sintetice;
- **Comunicare între cadre didactice și secretariat** pentru sincronizarea unor operațiuni comune (situații la examene, informații diverse).

4. Baze de Date Personal (întră în BDP) cu:

A. Personal Didactic:

- Date personale, titluri, pregătire, specializări, vechime, poziție, alte funcții;
- Activitate didactică (cursuri, laboratoare, seminarii, licențe, activități practice);
- Activitate de cercetare (teme și direcții abordate, lucrări, participări la conferințe, publicații, membru în organizații profesionale și științifice, premii, recunoaștere – participări în comisii, de doctorat, comitete de organizare, etc.);
- Materiale didactice: cursuri, filme, prezentări și alte materiale la care are drepturi de autor sau alte drepturi exclusive;

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

B. Personal administrativ:

- Date personale, post, vechime;
- Funcții de răspundere;
- Evoluție;
- Stare de sănătate;

C. Posturi:

- Atribuții, pre-condiții;
- Colaborări;
- Loc de muncă.

Pentru **BDP** este necesară organizarea activităților de evidență și presupun:

- Furnizarea de date de către cadrele didactice pentru completarea bazelor de date și a paginilor web personale
- Furnizarea de articole și prezentări în format electronic, pentru publicarea pe site-ul universității.

5. Evidență și acces informatizat la biblioteca universității:

- Crearea bazei de date cu fondul de carte (BDD);
- Posibilități de căutare și informare bibliografică on-line;
- Anunțuri: privind noi titluri de carte, recenzii, recomandări.

6. Administrare resurse materiale - Baza de date administrative (BDA):

- Evidență clădiri și încăperi: locație (cod), suprafață, destinație, stare constructivă, cine răspunde de întreținere și curățenie;
- Evidență mobilier: locație (cod), tip, bucăți, stare, cine are pe inventar;
- Evidență aparatură: locație (cod), tip, bucăți, stare, cine are pe inventar;
- Evidență materiale consumabile;
- Evidență resurse reutilizabile (hârtie, plastic, aparatură casată);

7. Financiar (Baza de date financiară – BDF):

- Evidență contabilă;
- Evidență resurse financiare: taxe, plăți, salarii, investiții;
- Evidență stocuri;

8. Comunicații diverse:

- Între departamente: prin forum și prin mesaje directe;
- Pentru cadrele didactice: prin e-mail, prin forum, prin mesaje directe;
- Pentru studenți: prin e-mail (pentru fiecare dintre studenții de la ID) și prin forum;
- Cu exteriorul – prin Internet;



9. Pagini web pentru:

- Fiecare facultate, cu: structuri, cadre didactice, planuri de învățământ și programe, conferințe și manifestări științifice, reviste, diverse situații pentru PR;
- Fiecare cadru didactic – pagina web și mijloace de contact (e-mail);
- DIDFR: comunicare tutor-student și între studenți (forum și e-mail), teste și teme de control online, examinări pe durată fixă de la distanță;
- Grupul inter-academic de cercetare în probleme de diagnoză și de inteligență artificială;

10. Probleme speciale:

- Programe Antivirus și politică de evitare virusare;
- Securitatea și protecția datelor dinspre Internet: firewall la intrare, structură pe domenii de adrese speciale în interior, eliminare programe care oferă breșe (ftp, spyware, alte);
- Politică de securitate și protecție a datelor pe departamente: urmărire comunicații cu exteriorul pentru calculatoare cu date sensibile, lucru off-line la baza de date sensibile (financiare, salarii, taxe), parole și evidența accesului;
- Politică de arhivare și recuperare a datelor în caz de atac;
- Evitare vizibilitate pentru calculatoare speciale (financiar, casierie, secretariate); acces limitat pentru grupuri de lucru studenți, guest etc.

11. Strategia de intretinere (mentenanta) echipamente IT

Suportul IT oferit de către personalul Departamentului IT acopera o gama larga de servicii furnizand asistenta de tip hardware, software sau de retea. Rolul Biroului IT este de a ajuta utilizatorul sa rezolve problemele specifice cu un produs sau un serviciu, in timp ce serviciile de intretinere IT ajuta universitatea in prevenirea problemelor legate de hardware, software, de retea si de securitate.

Rolul Departamentului IT este de a servi cu promptitudine nevoile utilizatorilor, prin oferirea de service si mentenanta a echipamentelor IT la cele mai inalte standarde și într-o scurta perioada de timp.

Serviciile care sunt incluse in portofoliul Departamentului IT tin de:

- diagnosticarea și rezolvarea problemelor hardware și software,
- instalarea și configurarea întregului sistem de componente hardware și software,
- oferirea de asistenta pentru utilizatori prin intermediul tehnologiei de varf,
- administrarea rețelelor locale de internet,
- monitorizarea și optimizarea resurselor de retea (trafic in retea, utilizare de depozitare, de implementare de periferice, etc.),
- servicii de sprijin pentru aplicatii critice,
- stabilirea și administrarea procedurilor de securitate, recuperarea informatiilor in caz de avariere, oferirea unor solutii de back-up si diferite proceduri anti-virus,
- implementare telefonie (instalare, configurare, reparatii), intretinere hardware și software, suport de retea, monitorizare de la distanta, inlocuire aparate,
- reparatii și mentenanta imprimante și copiatoare, alaturi de asigurarea consumabilelor necesare pentru o functionare optima.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

Mentenanța echipamentelor consta în diferite tipuri de servicii destinate întreținerii echipamentelor de acest gen.

- întreținere hardware implică testarea și curățarea componentelor hardware;
- întreținerea sistemului de informare – actualizarea dosarelor care conțin anumite date vitale pentru identificarea și rezolvarea niselor implicate în derularea unei sarcini (didactice. De cercetare, etc.);
- software de întreținere are rolul de a efectua actualizarea programelor de aplicații cu scopul de a îndeplini cerințele date de schimbarea informațiilor, cum ar fi adăugarea unor noi funcții. Aceasta include, de asemenea, stabilirea de bug-uri și adaptarea software-ului la noi dispozitive hardware.
- întreținerea rețelei se manifestă prin grija avută față de starea generală de funcționare a rețelei de internet și include anticiparea, prevenirea și rezolvarea problemelor, depanare, testare cabluri, etc.
- mentenanța de securitate – implică asigurarea faptului că sistemele rămân în siguranță tot timpul. Tehnica de securitate poate include backup-uri, verificarea permisiunilor în fișiere critice și directoare, monitorizarea întregului sistem.
- – întreținere telefonie – este similară cu procesele de izolare și corectare a erorilor de rețea.
- – mentenanța imprimante și copiatoare – se referă la toate acțiunile necesare pentru a putea asigura buna funcționare a acestora.

Service-ul și mentenanța echipamentelor ce țin de tehnologia informației este un aspect de durată ce se face numai respectând anumite principii stabilite de comun acord între ambele Departamentul IT și utilizator.

Mentenanța Preventivă este formată din două componente:

- Situația de monitorizare (acțiuni ce detectează avariile): Inspectii (aspect, miros, ultrasunet, altele);
- Întreținere preventivă (acțiuni ce previne avariile): Interventii (depanare/ înlocuire, reinstalare/ actualizare și multe altele);

Întreținerea cu caracter general include și întreținerea preventivă. Aceasta constă în operațiuni tehnice curente preventive, inclusiv reparații și schimb de piese ce pot fi executate fără afectarea garanției echipamentului.

Acestea au ca obiectiv prelungirea duratei de viață a echipamentelor și diminuarea perioadelor de oprire posibile, datorate "penelor". Lucrările vor fi efectuate conform planului de întreținere preventivă a echipamentelor.

Director Departament de Comunicații Didactice și Capital Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec

Galați, 01.11.2023



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Aprobat

Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Domenii ale Universității Internaționale Danubius

1. Portal (univ-danubius.ro)

- a. online.univ-danubius.ro
- b. library.univ-danubius.ro
- c. alumni.univ-danubius.ro
- d. media.univ-danubius.ro/infocom
- e. news.univ-danubius.ro
- f. admitere.univ-danubius.ro
- g. proceedings.univ-danubius.ro
- h. conferences.univ-danubius.ro
- i. journals.univ-danubius.ro
- j. dibs.univ-danubius.ro
- k. hdd.univ-danubius.ro
- l. solicitari.univ-danubius.ro
- m. print.univ-danubius.ro
- n. dbit.univ-danubius.ro
- o. cursuri.univ-danubius.ro
- p. my.univ-danubius.ro



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

2. Studenti

1.1. e-danubius.ro

1.1.1. ums.e-danubius.ro

3. Publicații academice

1.2.euroeconomica-danubius.ro

1.3.oeconomica-danubius.ro

4. Proiecte cercetare, dezvoltare, inovare

1.4.alaturidecarierata.univ-danubius.ro

1.5.investiminviitor.univ-danubius.ro

1.6.career4u.ro

1.7.digi-guidance.ro

5. Clustere

5.1. greendanube.ro

5.2. navalcluster.ro

5.4. itcluster.ro

5.5. danubedih.ro

5.6. clustersanatate.ro

Director Departament de Comunicții Diditale și Capital Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec

Galați, 10.03.2025



Universitatea Internațională Danubius
Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU
tel.: +40-372-361-250
frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Aprobat,
Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Licente utilizate in Universitatea Internațională Danubius

I. Licente OEM (Original Equipment Manufacturer):

- 42 licente Mac Leopard 10.5;
- 20 Windows Education Academic Enterprise Volume License;
- 20 Microsoft OfficeProPlusEdu Academic Enterprise;
- 1 Windows Server
- Subscripție produse Microsoft Imagine Premium pentru Facultatea de Comunicare si Facultatea de Stiinte Economice

II. Licente Retail FPP (Full Packaged Product):

- UMS;
- Turnitin;
- Sintact;
- Indaco;
- TinREAD;
- Alumni Channel(web based);
- DeskAway;
- 100 licente Bitdefender for Windows;
- Saga C.

III. Licențe închiriate:

Universitatea „Danubius” are închiriate următoarele contracte cu **Microsoft Romania** prin intermediul firmei **Net Brinel (Microsoft Platinum Partner)**, din Cluj - Romania:

1. **Contract DevTools For Teaching** cu Facultatea de Comunicare si Relatii Internationale si cu Facultatea de Stiinte Economice din cadrul Universitatii „Danubius”. Astfel, toți studenții,



Universitatea Internațională Danubius

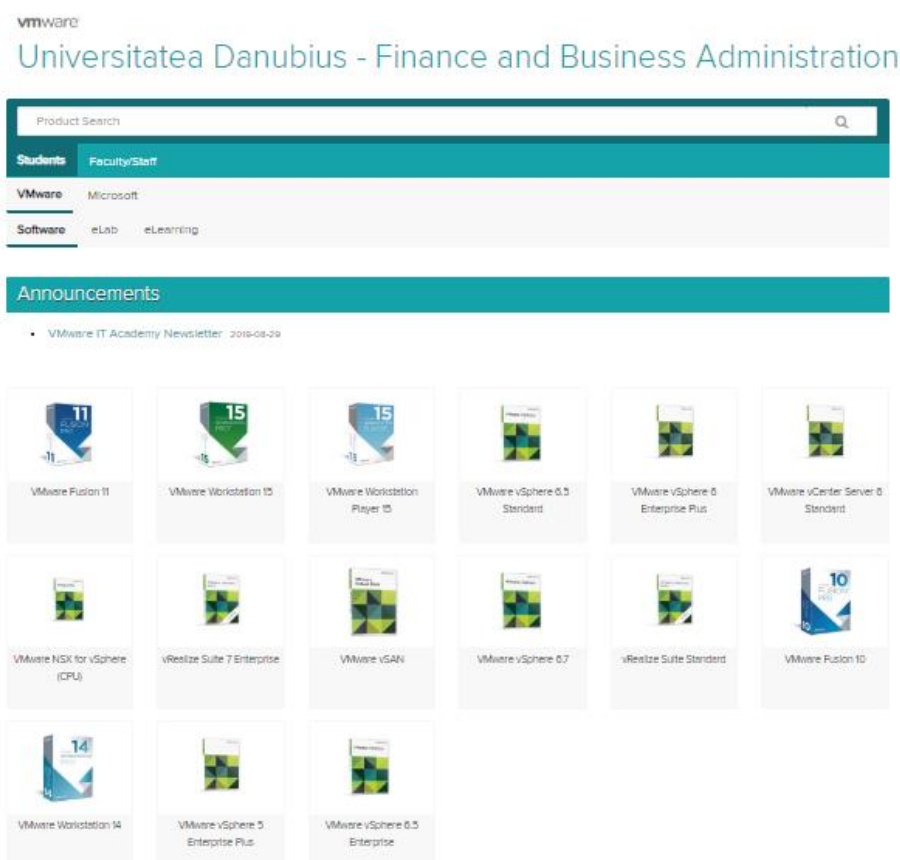
Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

de la toate formele de învățământ pot folosi acasă și în cadrul Universității software oferit de Microsoft. Parteneriatul oferă posibilitatea utilizării programelor oferite de Microsoft în cadrul laboratoarelor de informatică precum și de către toate cadrele didactice din universitate.

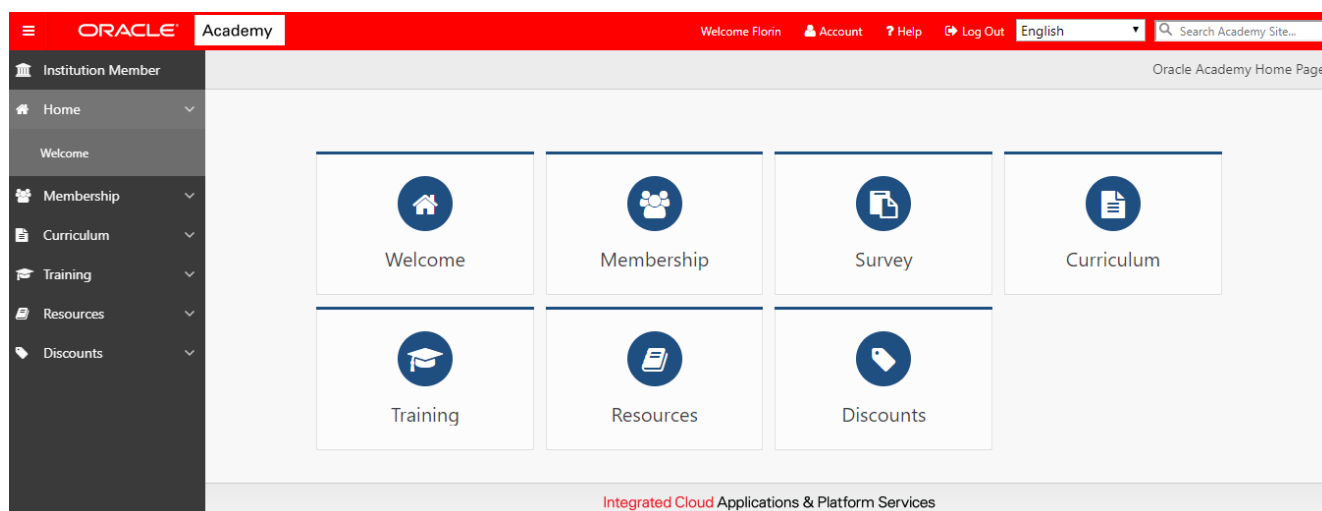
2. **Microsoft Open Value Subscription** – permite utilizarea pentru 20 de stații de lucru a ultimului sistem de operare Windows, a ultimului Office, CAL-uri pentru server și o 2 licențe Windows Server 2016.
3. **Microsoft 365** – permite utilizarea pentru angajații universității și pentru studenți a instrumentelor Microsoft Windows, Office și utilităților pentru procesul de operare-predare-învățare.
4. **VMware Academic Program subscription** –





Universitatea Internațională Danubius
Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU
tel.: +40-372-361-250
frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

5. Oracle Academy



IV. Licențe gratuite si Open-Source:

1. Sakai;
2. Google Apps;
3. WordPress;
4. OJS si OCS;
5. Raptor- software pentru *algoritmica și introducere în programare* ;
6. *editoare*, Notepad++ , Atom, Vim, Brackets, NetBeans si Visual Studio Code.
7. *analizoare de cod* : Reshift, Gerrit, Codestriker, Phabricator, Crucible, Review Board, Barkeep, Reviewable, Codacy, Rodecode si Jarchitect;
8. *programare*. DevCpp (pentru C si C++), NetBeans (pentru Java, PHP, C++, etc.), Eclipse (C, C++, JavaScript,, Perl, PHP, Prolog, Python, R, Ruby), AndroidStudio, DrJava, etc;
9. *web* Kompozer (interfețe grafice), Wampp / Xampp (emulare și dezvoltare mediu web cu PHP+MySQL), Microsoft Visual Studio;
10. *baze de date* Oracle DataBase XE ;
11. *rețelistica*, Cisco Network Academy;
12. *programare, dezvoltarea algoritmilor, modelare, simulare, reprezentare grafica 2D și 3D, calculul matematic si inginerie*, parteneriat academic cu MATLAB.
13. *Limbajul R pentru statistica computaționala*



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

V. Licențe achiziționate

University Management System (UMS)

Universitatea „Danubius” se mandrește cu implementarea **Programului Academicis**, a fost una dintre primele universități din România, care a implementat **University Management System**. UMS, în varianta nouă SmartUMS este o soluție software integrată care permite administrarea eficientă a tuturor activităților, proceselor și fluxurilor existente într-o universitate. Având o structură modulară, UMS, își propune să trateze următoarele domenii cu specific academic:

- structura organizatorică specifică universității și componentelor sale;
- organizarea academică a fiecărei facultăți/colegiu din cadrul unei universități;
- planuri de învățământ, sisteme de notare cu și fără credite;
- personal didactic, admitere și sesiuni de admitere;
- studenți și traiectorii școlare ale studenților, organizarea pe module, grupe și subgrupe a seriilor de studenți;
- taxe universitare și obligații financiare ale studenților;
- situații și analize școlare dedicate managementului universitar.

Smart UMS asigură un nivel ridicat de independență între module. Datorită utilizării acestei structuri, este posibilă dezvoltarea și adăugarea ulterioară de noi module și funcționalități la sistemul deja existent, precum și optarea pentru anumite module. Astfel, sistemul University Management System cuprinde următoarea structură de module:

- universitate;
- organizare didactică;
- sesiuni;
- studenți;
- taxe;
- nomenclatoare;
- rapoarte;
- administrare;
- admitere;
- cazare;
- burse;
- licențiați;
- diploma;
- web.

Modulul Web este dedicat studenților și oferă posibilitatea accesării prin Internet sau Intranet a diferitor informații, existente în cadrul sistemului UMS. Cel mai mare avantaj îl reprezintă faptul că



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

studentii isi vor putea vizualiza situatiile scolare sau financiare, din orice locatie: de la un Internet Café, de acasa, de la un prieten, dintr-un laborator al universitatii etc. In afara de aceste informatii, studentii mai au acces si la datele personale, planurile de invatamant si informatiile de interes general.

Turnitin

Un alt software utilizat in cadrul Universitatii „Danubius” este **Turnitin**. Acest soft ajuta cadrele didactice sa identifice lucrarile plagiate, sa-si protejeze munca si sa-I indrume pe studenti catre o informatie procurata intr-o maniera corecta si transparenta. Turnitin isi doreste sa devina cel mai bun atunci cand vine vorba despre oferirea de servicii, care ajuta clientii sa-si protejeze lucrarile si sa garanteze ca acestea sunt utilizate corect.

Sintact

Portal dedicat informațiilor de ordin juridic.

<https://wolterskluwer.ro/produse/sintact-ro/>

Indaco lege

Platforma dedicată informațiilor de ordin juridic.

<http://legenet.indaco.ro/>

TinREAD

Pentru **sistem integrat de biblioteca (ILS)** Universitatea „Danubius” foloseste aplicatia **TinREAD**. In realitate, functionalitatea inclusa in TinREAD este mult mai mare decat cea existenta in mod uzual pentru un ILS. De aceea, un termen mult mai adecvat pentru definirea sistemului TinREAD este NILS (Neo – Integrated Library System). Un ILS traditional presupune un mediu integrat complex cu functionalitate standard pentru simplii utilizatori (OPAC, WebOPAC) si pentru bibliotecari (Catalogare, Circulatie, Achizitie, Control Seriale). Aceste sisteme indeplinesc in mod automat cerintele unei biblioteci clasice. Bibliotecile moderne au nevoie nu numai ca departamentele lor sa fie integrate dar si ca biblioteca sa faca parte dintr-un flux de informatie global intre biblioteci sau alti detinatori de informatii. De asemenea, procesul continuu de imbunatatire a serviciilor de biblioteca necesita noi instrumente, o noua functionalitate si evident un nou tip de software.

Alumni Channel

Universitatea „Danubius” utilizeaza sistemul de programe web **Alumni Channel**. Ce este de fapt Alumni Channel:



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

- un site destinat absolvenților Universității „Danubius”
- o suită de aplicații concepute pentru a atrage cât mai mulți membri;
- o soluție outsource;
- bază de date online.

Deskaway

Un software de colaborare care oferă participanților înscriși un loc comun de organizare, administrare și urmărire a muncii.

Antivirus

Universitatea „Danubius” are încheiat și un contract cu **Bitdefender** prin care avem dreptul să folosim **soluția antivirus** pe toate computerele active ale Universității.

VI. Acces Baze de date internaționale

Asigură accesul la baze de date internaționale (Oxford Journals, Springer, Cambridge Journals, etc.), disponibile prin username și parolă. Accesul este condiționat de IP-ul instituției.

Google Apps

Universitatea „Danubius” utilizează suită de aplicații bazată pe web Google Apps. Aceasta conține email, calendar și documente pentru studiu colaborativ oricând și oriunde.

WordPress

Un alt software folosit de Universitatea „Danubius” bazat pe web este WordPress. WordPress este un instrument gratuit și open source pentru blog și de asemenea un CMS (content management system) care oferă posibilitatea publicării, editării și modificării conținutului. WordPress este folosit pe site-ul universității pentru pagina de știri.

OJS și OCS.

Open Journal System (OJS) este un software open-source pentru managementul de tip peer-reviewed al revistelor academice. Sistemul peer-reviewed presupune evaluarea unei munci de către una sau mai multe persoane cu competențe similare cu titularul documentului.

Open Conference Systems (OCS) este un utilitar gratuit pentru publicare pe web care creează o prezentă completă pe web în ceea ce privește conferințele în care este implicată Universitatea „Danubius”.



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

VII. Software pe program de studiu

| Facultatea | Software | Program studiu | Observatii | Valabilitate |
|------------|------------------|---------------------|---|--------------|
| Drept | Turnitin | Drept | Contract | 3 ani |
| | Legalis | | Contract | |
| | TinREAD | | Contract | |
| | SAGA | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://www.sagasoft.ro/) | 1 an |
| | KompoZer | ECTS, CIG | Freeware
(http://www.kompozer.net/) | Nelimitată |
| | PHP | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://sourceforge.net/projects/myphpcms/) | |
| | My SQL | CIG | Freeware (http://www.mysql.com/) | Nelimitată |
| | Educație Academy | XTB FB | Freeware
(http://www.xtb.ro/Educatie) | Nelimitată |
| | MobLab | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://www.moblab.com/) | Nelimitată |
| | Innov8 | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://www-01.ibm.com/software/solutions/soa/innov8/innov8game.jsp) | Nelimitată |
| | Informatist | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://www.informatist.net/) | Nelimitată |
| | ARCAD | CIG, FB, ECTS | Contract | 1 an |
| | GRETl | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://gretl.sourceforge.net/) | Nelimitată |
| | Empiricus | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://www.empiricus.unican.es/) | Nelimitată |
| | MIT LearningEdge | Sloan CIG, FB, ECTS | Freeware
(https://mitsloan.mit.edu/LearningEdge/Pages/default.aspx) | Nelimitată |
| | JMulTi | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://www.jmulti.de/) | Nelimitată |



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

| | | | | |
|--|-------------------------|---------------|---|------------|
| | Scilab | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://www.scilab.org/) | Nelimitată |
| | WinQSB | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://winqsb.en.softonic.com/) | Nelimitată |
| | Eclipse | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://www.eclipse.org/) | Nelimitată |
| | PrestaShop | ECTS | Freeware
(http://www.prestashop.com/) | Nelimitată |
| | ADempiere | CIG, FB, ECTS | Freeware
(http://www.adempiere.com/ADempiere_ERP) | Nelimitată |
| | ContaFree | CIG | Freeware
(http://www.contafree.ro/) | Nelimitată |
| | CDMS Star | CIG | Freeware
(http://www.softcontabilitate.ro/) | Nelimitată |
| | Mastercont | CIG | Freeware
(http://www.medialogic.ro/) | Nelimitată |
| | CIEL | CIG | Freeware
(http://www.ciel.ro/produse-ciel-gratuite.aspx) | Nelimitată |
| Comunicare si
Relatii
Internationale | PSPP | CRP | Freeware
(https://www.gnu.org/software/pspp/) | Nelimitată |
| | Legalis | CRP, RISE | Contract | |
| | TinREAD | CRP, RISE | Contract | |
| | Adobe Premiere Pro CS 6 | CRP | Contract | 1 an |
| | Adobe Audition CS 6 | CRP | Contract | 1 an |
| | GIMP | CRP | Freeware
(http://www.gimp.org/) | Nelimitată |
| | Lightworks NLE | CRP | Freeware
(http://www.lwks.com/) | Nelimitată |
| | MirrorScript Pro | CRP | Freeware
(http://www.freetel.epromptersoftware.com/) | Nelimitată |
| | Video Edit Master | CRP | Freeware
(http://video-edit-master.soft32.com) | Nelimitată |



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

| | | | | |
|--|--|------------|---|------------|
| | RealTime Equalizer | CRP | Freeware
(http://realtime-equalizer.softpedia.com/) | Nelimitată |
| | WinMorph | CRP | Freeware
(http://winmorph.en.softonic.com/) | Nelimitată |
| | Wavosaur | CRP | Freeware
(http://www.wavosaur.com/) | Nelimitată |
| | Audacity | CRP | Freeware
(http://audacity.sourceforge.net/) | Nelimitată |
| | Paint | CRP | Freeware
(http://www.getpaint.net/) | Nelimitată |
| | LightBox Free Image Editor | CRP | http://lightbox-free-image-editor.en.softonic.com/ | Nelimitată |
| | Pinnacle VideoSpin | CRP | Freeware
(http://videospin.en.softonic.com/) | Nelimitată |
| | VSDC | CRP | Freeware
(http://vsdc-free-video-editor.software.informer.com/) | Nelimitată |
| | CAS++ | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | Multidimensional Aptitude Battery | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | DENVER | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | NEOPIR/NEOFFI | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | Testul Arborelui (K. KOCH) | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | Rorschach (Ewald Bohm) | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | RAVEN STANDARD | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | RAVEN COLOR | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | Scala de evaluare a tulburarilor din adolescenta-forma scurta (APS-SF) | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | Testul AMI | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | Testul MCMI | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | Testul JVIS | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | SEC (Sistem de Evaluare Clinica) | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

| | | | | |
|--|--|------------|---------------------|------------|
| | IBM SPSS Statistic | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | ABAS II (Adaptive Behavior Assessment System) | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | MASC (Multidimensional Anxiety Scale for Children) | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | Intervalul de personalitate DECAS | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | DASS-21R | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | JSS-Chestionar de stres ocupational | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | CPI-California Psychological Intentory | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | EPQ-Eyesneck Personality Scales | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |
| | PSISELTEVA System | Psihologie | Contract si licenta | Nelimitată |

VIII. Platforme Business Game

- **MobLab** - <http://www.moblab.com/>
- **Innov8** - <http://www-01.ibm.com/software/solutions/soa/innov8/innov8game.jsp>
- **Informatist** - <http://www.informatist.net/>
- **Educație** - XTB Academy - <http://www.xtb.ro/Educatie>
- **MIT Sloan LearningEdge** - <https://mitsloan.mit.edu/LearningEdge/Pages/default.aspx>
- **ADempiere** - http://www.adempiere.com/ADempiere_ERP
- **PrestaShop** - <http://www.prestashop.com/>

Director Departament de Comunicții Diditale și Capital Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec

Galați, 10.03.2025

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,
Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Strategia pentru implementarea, mentenanța și actualizarea echipamentelor de calcul și platformelor de învățământ în cadrul Universității “Danubius” din Galați, pentru perioada 2023-2024

Departamentul IT al Universității “Danubius” din Galați, are ca principale sarcini și obiective permanente asigurarea funcționalității, securității, metenanței și dezvoltării infrastructurii informatice, atât a echipamentelor hardware cât și a produselor software specifice platformei informatice.

Începând cu anul universitar 2020-2021 și continuând în anii următori s-a urmărit o serie de obiective privind eficientizarea procesului de învățământ și serviciilor oferite de către instituția academică studenților. În acest sens, punerea în practică a strategiilor creionate, s-a axat pe două direcții după cum urmează:

A. Infrastructura Hardware

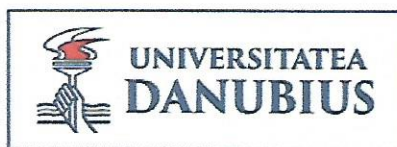
- Investiții în echipamentele de calcul ale personalului administrativ și de relații cu publicul;
- Instalare modul memorie RAM pentru blade-center-ul care asigură funcționalitatea serverelor cu mașini virtuale;
- Achiziționare soluții back-up tip NAS pentru salvarea datelor din servere;
- Upgrade viteză internet la nivel Gigabit odată cu achiziția de router nou, la pachet cu soluție de securitate a rețelelor (firewall)

B. Infrastructura Software

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

- Trecerea de la Sakai varianta 10 (platforma pe care este instalată platforma de e-learning Danubius Online) la Sakai varianta 20.6
- Actualizarea site-ului universității
- Integrarea și optimizarea modului de videoconferințe BigBlueButton în platforma Danubius Online (pentru desfășurarea cursurilor online)
- Revizuirea politicilor de acces la nivel de firewall pe platformele și siteurile universității și aplicării de noi politici, în vederea securizării sectorului web, e-learning și gestiune informații studenți

Pentru anul universitar 2023-2024, strategiile IT s-au concentrat asupra eficiențării procesului de predare-învățare în sistem hibrid prin creșterea calității oferite de mijloacele de comunicare dintre universitate și grupului format din studenți, profesori și parteneri ai mediului academic danubian.

Păstând neschimbată axa de interes, acțiunile realizate au fost împărțite după cum urmează

I. Hardware

- Dotarea a două săli de clasă cu unități desktop, laptopuri și sisteme de videoproiecție. Aceste săli pot fi utilizate ca și laboratoare de informatică.
- Achiziția de sisteme audio-video destinate cursurilor și ședințelor în format hibrid
- Achiziția și implementarea unei soluții wireless pentru asigurarea unui semnal constant și de calitate în toate corpurile de clădire ale universității
- Revizuirea serverelor și eliberarea spațiului de stocare, prin arhivarea datelor vechi și ștergerea datelor neesențiale

II. Software

- Migrarea platformei Danubius Online și a site-ului oficial al Universității Danubius în cloud, pentru o mai bună viteză de rulare. Această măsură a fost luată deoarece odată cu trecerea de

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

la versiunea Sakai 19 la Sakai 20.6, resursele necesare le depășeau cu mult pe cele existente, iar o investiție la nivel hardware pentru acoperirea nevoilor ar fi presupus costuri mari și nejustificate aplicate unor echipamente cu o vechime de ~10 ani

- Realizarea de instruiți periodice pentru personalul nou angajat care are ca atribuții operarea datelor studenților în aplicația de gestiune al acestora
- Implementarea unei platforme noi de videoconferință destinată evenimentelor academice desfășurate online-hibrid (Danubius Meetings), prin instalarea unei platforme BigBlueButton independente de cea instalată și integrată în Danubius Online

Director Departament de Comunicații Didactice și Capital

Informațional

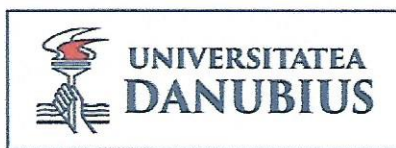
Dr.ing. Cornelia Ududec

Galați, 01.11.2023

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,
Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Structura IT&C UDG

1. Hardware(configurare, mentenanța, dezvoltare)

- a. Data Center
- b. Servere
- c. Desktop-uri
- d. LAN
 - i. echipamente (router, switch,)
 - ii. cablari, configurari retea
- e. Comunicatii
- f. Curenti slabi

2. Software (instalare, configurare, update &upgrade)

- a. Servere
- b. Desktop-uri
 - i. Sisteme de operare
 - ii. Aplicatii
 - iii. Salvare de fisiere

3. Componenta I.T

- a. Dr.ing. Cornelia Ududec
- b. Ing. Adrian Orzechowski
- c. Ing. Ionuț Alexandru Vizuroiu
- d. Ing. Ionuț Ichim

Director Departament de Comunicții Diditale și Capital Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec



Aprobat,
Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Prezentare Danubius IT&C

Organizare

Universitatea Danubius din Galați, din totalul numărului de angajați, aproximativ 99,5 % sunt în mod regulat utilizatori IT&C.

Conform organigramei universității, Departamentul de Comunicații Digitale și Capital Informațional, numit pe scurt Departament IT se subordonează Prorectorului pentru Relația cu Mediul de Afaceri și Administrație și este condus de Directorul IT., acesta având în subordine trei persoane: un administrator de baze de date, un ajutor analist tehnician și un analist-programator. Sarcinile de serviciu ale personalului IT sunt descrise în Fișa postului corespondent.

Pe scurt, administratorul de baze de date se ocupă de implementarea și mentenanța platformelor web, asigurând permanent funcționalitatea și securitatea acestora.

Ajutorul analist se ocupă de echipamentele de calcul și rețele are ca responsabilitate respectarea plaurilor de mentenanță, răspunde solicitărilor venite de la utilizatori, intervenind în timp util pentru remedierea chestiunilor hardware și erorilor apărute în operarea sistemelor.

Planul de dezvoltare a sistemului IT se stabilește de către Directorul departamentului I.T. și este supus aprobării Prorectorului de resort o dată pe an și aprobării Consiliului de Administrație. Acesta este rezultatul discuțiilor avute cu toate departamentele din universitate privind planurile de dezvoltare și modernizare. Achizițiile de hardware și software se fac la propunerea Directorului I.T. cu aprobarea Rectorului UDG în cazul echipamentelor de strictă necesitate sau care înlocuiesc echipamente defecte și cu aprobarea Consiliului de Administrație în cazul proiectelor complexe.

În cazul materialelor consumabile, necesarul este stabilit de către Directorul I.T. conform consumurilor specifice fiecărui compartiment iar asigurarea bunei funcționări a echipamentelor o face Inginerul de Sistem împreună cu Tehnicianul conform Fișei Postului.

Dotare

În prezent sunt operationale 6 servere, 30 mașini virtuale - rulând 2 sisteme de operare Windows și 28 Linux- și 264 PC-uri cu sisteme de operare Windows, toate având software licențiat.

În cadrul campusului universitar dispunem de 3 corpuri de clădire, fiecare având serverele amplasate într-un DataCenter, switch-urile amplasate în Cabinete (dulapuri speciale). Fiecare DataCenter dispune de un mediu cu temperatura, supraveghere audio-video și efracție controlată centralizată. Majoritatea



departamentelor din cadrul universitatii dispun de PC-urilor cu monitoare LCD care sunt amplasate si pozitionate ergonomic.

Sistemul IT functioneaza conectat la o retea interna LAN cablata structurat, cu alocare manuala de adrese IP, 14 Access Point-uri, 10 routere Wireless pentru cele 3 corpuri de cladire ale campusului universitar. Cablarea s-a realizat conform principiilor cablarii structurate, cu prize in dreptul fiecarui birou pentru minimizarea cablurilor.

Reteaua interna este conectata prin intermediul unui firewall la internet, cu drepturile de acces stabilite de către Directorul Departamentului I.T..

Universitatea dispune de o solutie integrata de printare SafeQ, fiecare Departament avand acces la o imprimanta laser de mare capacitate, imprimarea facandu-se autorizat pe baza legitimației de serviciu.

Aplicatiile principale folosite sunt:

- o UMS
- o SAGAC
- o Turnitin
- o Danubius Online
- o TinRead
- o Google Apps
- o Site-urile web interne
- o Microsoft Office
- o Open Office, etc.

Utilizatori

In functie de departament, fiecare utilizator are alocata o parola care-i permite accesul pe serverul alocat aplicatiei pe care o utilizeaza. Utilizatorii au definite grupuri de prioritati care permit accesul doar la anumite aplicatii si date, specifice activitatii desfasurate. Accesul la internet este permis tuturor pe baza unei solicitări către Departamentul I.T. transmisă de Departamentul HR.

Toti angajatii dispun de un cont pe Google Apps, cu ajutorul căruia comunica, partajează informatii si documente pe domeniul univ-danubius.ro.

În ceea ce priveste asigurarea securitatii in cazul dezastrelor, universitatea dispune de solutii de back-up care se realizeaza săptămanal sau zilnic, functie de importanta lor. Periodic se face verificarea integritatii salvarilor prin restaurari pe server de test si prin verificarea log-urilor operatiilor de salvare.

Pe partea de comunicatii, Universitatea Danubius asigura angajaților cu funcții de coneducere un telefon de serviciu, subventionand contravaloarea abonamentului minim.

Laboratoare

Laborator B1 – Laborator Informatica, Corp B, parter

Dispune de o suprafata de 85 mp si este dotat cu videoproiector si ecran de proiectie iar ca tehnica de calcul dispunem de 30 Nettop-uri iMac 20”.



Laborator A21 – Laborator Informatica, Corp A Etaj 2

Dispune de o suprafață de 39 mp și este dotat cu videoproiector și ecran de proiectie iar ca tehnica de calcul dispunem de **14 Workstation-uri Intel**.

Laborator A27 – Laborator Informatica Corp A Etaj 2

Dispune de o suprafață de 62 mp și este dotat cu videoproiector și ecran de proiectie iar ca tehnica de calcul dispunem de **13 Laptopuri Dell Intel Core i3**.

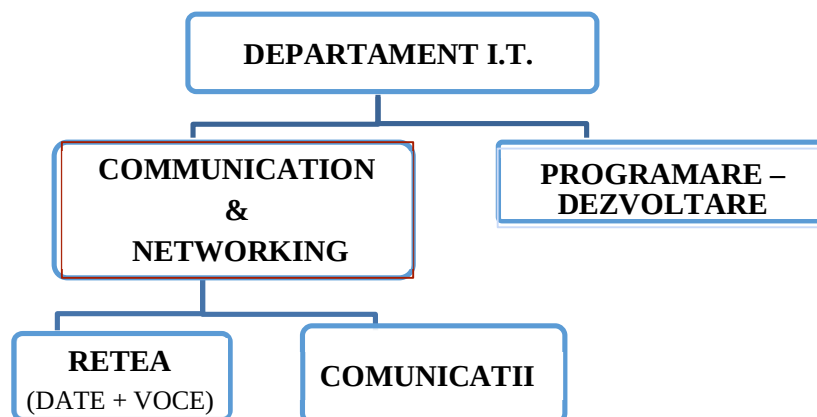
Sala de curs / laborator B16 – Laborator Informatica Corp B Etaj 1

Dispune de o suprafață de 80 mp și este dotat cu videoproiector și ecran de proiectie, iar ca tehnică de calcul, există **21 de computere AMD Ryzen**

Sala de curs / laborator Informatica Corp B Etaj 1

Dispune de o suprafață de 80 mp și este dotat cu videoproiector și ecran de proiectie, iar ca tehnică de calcul, există **13 laptopuri DELL Intel Core i5**

Organigrama Departamentului I.T.



01.11.2023

Director Departament de Comunicatii Diditale și Capital Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,

Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Anexa privind distribuția calculatoarelor pe destinații

| Nr. crt | Distribuție | Nr. Calculatoare |
|---------|---|------------------|
| 1 | Laboratoare informatică | 57 |
| 2 | Săli de curs (B12 și B16) | 34 |
| 3 | Departament Media | 2 |
| 4 | Departamentul de recrutare și Extensii Universitare | 10 |
| 5 | Biblioteca | 9 |
| 6 | Birou Erasmus | 2 |
| 7 | Secretariate Facultăți și Universitate | 9 |
| 8 | Departamentul de Administrare Proiecte/Granturi | 4 |
| 9 | Birou IT | 8 |
| 10 | Editura Danubius | 2 |
| 11 | Birou HR | 3 |
| 12 | Departament Financiar Contabil + Audit | 5 |
| 13 | Administrație-Paza | 4 |
| 14 | Departament Asigurarea Calității | 2 |
| 15 | Departament Relații cu Sudenții | 4 |
| 16 | Rectorat | 4 |
| 17 | Senat | 2 |
| 18 | Departament Juridic | 1 |
| | TOTAL | 162 |

Galați , 1Noiembrie 2023

Director Departament de Comunicții Diditale și

Capital Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102

www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,

Prorector pentru relația cu mediul
de afaceri și administrație

Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Baza materială IT a Universității Danubius pentru anul universitar 2023-2024

| Nr.crt | Baza materială | Total |
|--------|---|--------------------------------------|
| 1 | Sisteme de calcul utilizate | 162 |
| 2 | Utilizate de studenți | 91 |
| 3 | Utilizate de personalul administrativ | 71 |
| 4 | Conectate la rețeaua universității | 162 |
| 5 | Conectarea institutiei la internet | Da, peste 200 de porturi utilizabile |
| 6 | Sisteme de calcul conectate la internet | 162 |

Galați, 1 Noiembrie 2023

Director Departament de Comunicții Diditale și Capital

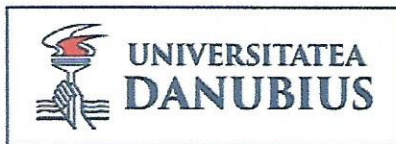
Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,

Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Infrastructura UDG

Internet si Intranet

Sistemul de informatizare se bazează pe 3 rețele de calculatoare aferente fiecărui pavilion, conectate între ele printr-un inel de fibra optica redundant, inel care realizează interconexiunea între pavilioanele campusului universitar. Echipamentele folosite pentru realizarea infrastructurii (router, switch-uri) sunt CISCO iar conexiunea dintre ele este realizata prin fibra optica.

La nivel fizic, **infrastructura** rețelei de campus se împarte pe trei zone aferente celor trei clădiri ale universității:

- o **Pavilionul didactic A** – cu săli pentru laboratoare, catedre, amfiteatre, săli de clasă, Decanate
- o **Pavilionul didactic B** – cu săli de curs și laboratoare, catedre, săli de proiect și un amfiteatru.
- o **Pavilionul administrativ C** – cu bibliotecă, sala senat, servicii administrative și financiare, Rectorat și Consorțiului Universităților din Est.

Cele trei rețele aferente fiecarui corp de cladire sunt proiectate, structurate și construite respectând standardele privind „cablarea structurată”. Astfel, fiecare pavilion dispune de un Data-Center, conexiunea dintre switch-uri fiind realizata conform standardului [IEEE 802.3ab](#) (1000BASE-T - [Gigabit Ethernet](#)) iar utilizatorul final beneficiază de o conexiune de 1000 Mbit/s (100BASE-TX - [Ethernet](#)). Cablarea structurata s-a executat respectând standardele utilizând cablu CAT 5e iar fiecare încăpăre dispune de minim 4 prize RJ-45.

Conexiunea dintre cele trei clădiri se realizează redundant printr-un un inel de fibra optica. Securizarea, conectarea și comunicarea cu exteriorul se realizează cu ajutorul serverelor de Firewall și Web-Apps (e-mail, docs, calendar, site, drive, etc.).

Serverele utilizate pentru asigurarea serviciilor privind culegerea, conversia, stocarea, procesarea, transmiterea, protejarea și diseminarea informației sunt de tip incluse într-un IBM Blade Center iar stocarea se realizează pe Storage Area Network IBM. Centralizat, există un server de back-up (salvare și restaurare a datelor) accesibil nivelului administrativ.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

Furnizarea si asigurarea legăturii cu exteriorul (Internet) se face conform contractelor încheiate cu **Internet service provider-ii (ISP)** sau **Internet access provider-ii (IAP)** RoEdu Net si Vodafone România, permițând un trafic minim garantat de 1000 Mb/s la upload cat si 1000 Mb/s la download.

Infrastructura IT Hardware

1. Șasiu pentru servere IBM Blade Center-E

Șasiul dispune de o sursa neîntreruptibilă UPS APC 3000VA, pentru a preveni funcționarea defectuoasă a echipamentelor în cazul căderilor de tensiune sau problemelor la rețeaua de alimentare de 220V.

2. Servere blade:

| Server blade | Nr. procesoare | Tip procesor | RAM | HDD intern | Partitia de pe DS 3400 |
|--------------|----------------|--|-------|-----------------|--------------------------|
| 1. HS21 | 2 | Intel Xeon E5440,
2.83 GHz, 4 Cores | 24 GB | 2 x 36 GB | 1. 700 GB;
2. 696 GB; |
| 2. HS21 | 1 | Intel Xeon E5405,
2.00 GHz, 4 Cores | 10 GB | 2 x 600 GB | |
| 3. HS22 | 2 | Intel Xeon E5620,
2.40 GHz, 4 Cores | 32 GB | 2 x 136 GB | 3. 1400 GB |
| 4. HS23 | 2 | Intel Xeon E5-2658 0,
2.10 GHz, 8 Cores | 32 GB | Flash USB: 2 GB | 4. 1330 GB |

3. Sistem de stocare - IBM System Storage DS3400

- o 4&8 Gbps Fiber Channel
- o 3 x 750 GB HDD
- o 4 x 1 TB HDD

DS3400 dispune de o sursa neîntreruptibilă UPS APC 2200VA, pentru a preveni funcționarea defectuoasă a echipamentelor în cazul căderilor de tensiune sau problemelor la rețeaua de alimentare de 220V.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102

www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Infrastructura IT Software

Turnitin

- o soft antiplagiat; se afla pe serverele Turnitin

Licente Microsoft (DevTools for Teaching si Volume License)

- o licente Microsoft pentru profesori si studenti, oferite de catre Microsoft in cadrul parteneriatelor academice

Charisma HR

- o soft de management al resurselor umane; este instalat pe Blade 2

SafeQ

- o serverul pentru multifunctionalele de retea (tiparire, copiere, scanare); este instalat pe Blade 2

univ-danubius.ro

- o site-ul Universității Danubius www.univ-danubius.ro; se afla fizic pe Hardware nr. 2 (tot aici este si serverul DNS pentru toate domeniile universității)
- o conturi Google Apps pentru angajați (profesori si TESA): a.k.a. “Danubius Staff”: Gmail, Google Groups, Google Calendar, Hangouts, Docs, Sites a.k.a. “Intranet”; fizic se afla pe serverele Google. Cu adresele de email univ-danubius.ro profesorii au acces la DevTools For Teaching (produse licențiate Microsoft), au acces la SafeQ, Turnitin, Danubius Online.

ums.e-danubius.ro

- o softul de management universitar; fizic se afla pe server independent Lenovo.
 - Este folosit la secretariat, casierie, financiar, rector, decani, departament IDFR. Are un modul web cu user si parola pentru studenți unde li se afișează situațiile școlare si financiare.

my.univ-danubius.ro

- o Danubius Online este o platformă de e-learning instalată pe o infrastructură hardware flexibilă, care permite managementul resurselor fizice în vederea optimizării vitezei de rulare și care permite în același timp un acces stabil și o conexiune neîntreruptă a unui număr ridicat de utilizatori simultan și a desfășurării mai multor sesiuni de întâlniri online.
- o portalul web de învățământ si lucru colaborativ al universității, cu administrare web prin cloud. se bazează pe Sakai CLE. Au conturi cadrele didactice, studenții universității, elevi, colaboratori externi ai universității. Platforma de e-learning dispune de soluții pentru asigurarea utilizării resurselor de învățare, asigură comunicarea între toți utilizatorii prin intermediul mesajelor private sau chat, are integrat modulul BigBlueButton pentru desfășurarea online a întâlnirilor și de asemenea, pentru latura de evaluare și autoevaluare, platforma deține un modul specific, în care instructorii pot seta tipurile de teste. Cursurile online sunt create anual, conform planurilor de învățământ, pentru fiecare facultate, specializare și formă de învățământ în parte. Fiecare disciplină de pe platformă prezintă statistici ce vizează utilizarea instrumentelor de pe pagină de către studenți.
- o Accesul la platformă se face prin autentificarea utilizatorilor cu credențialele furnizate de Biroul IT prin intermediul e-mail-ului la începutul anului universitar. În cazul în care un utilizator își

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE

E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102

www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

uită parola, există posibilitatea resetării directe de către acesta, sau, în cazul în care întâmpină dificultăți, este îndrumat de către consultantul în informatică. Desigur, toți studenții înscriși la Universitatea Danubius din Galați, fără excepție dispun de date de autentificare pe platforma e-learning, datorită armonizării sistemului informatic de management universitar (care deține toate datele de școlarizare ale studenților) cu aceasta.

library.univ-danubius.ro

- o TinREAD, sistem integrat de bibliotecă; este instalat pe o mașină virtuală, situată pe serverul hardware Blade 1

journals.univ-danubius.ro

- o conține revistele universității; este un soft Open Journal Systems instalat pe o mașină virtuală situată pe serverul hardware Blade 4

conferences.univ-danubius.ro

- o conține conferințele universității; softul Open Conference Systems instalat pe o mașină virtuală pe Blade 4

proceedings.univ-danubius.ro

- o Danubius Proceedings este un compartiment al Danubius University Press. Este un soft Open Journal Systems instalat pe o mașină virtuală pe Blade 4

admitere.univ-danubius.ro

- o site cu informații despre admiterea la Universitatea Danubius; este un WordPress instalat pe Hardware nr. 2

media.univ-danubius.ro/infocom

- o site-ul ziarului specializării Comunicare și Relații Publice; este WordPress instalat pe Hardware nr. 2

[DanubiusUniversity facebook](https://www.facebook.com/DanubiusUniversity)

- o (www.facebook.com/DanubiusUniversity) pagina de Facebook a universității, pe serverele Facebook

alumni.univ-danubius.ro

- o comunitatea online a absolvenților Universității Danubius, se afla pe serverele Alumni Channel (și softul este tot al lor)

projects.univ-danubius.ro

- o soft online colaborativ de proiect management produs de Kanboard.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE

E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102

www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Backup

- o backup-ul site-urilor se face utilizand masini virtuale si HDD-uri de retea cu capacitati de stocare cuprinse intre 1 si 4TB.

Director Departament de Comunicații Diditale și
Capital Informațional
Dr.ing. Cornelia Ududec



Galați, 1 Noiembrie 2023

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,
Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

LABORATOARE UNIVERSITATEA „DANUBIUS” DIN GALAȚI

1. Laborator B1 – Laborator Informatica

- o Suprafata: $13,67 \times 6,2 = 84,75\text{mp}$
- o Volum: $84,75 \times 6,2 = 525,45 \text{ mc}$

Dotari:

30 Nettop-uri iMac 20”

- o CPU: Intel Core 2 Duo E8135 2,4GHz
- o GPU: ATI Mobility Radeon HD 2400XT
- o RAM: 2Gb DDRII 800MHz
- o HDD: 250GB Hitachi
- o DVDRW Optiarc AD-5630A
- o Gigabit LAN/WAN
- o Wireless LAN
- o MacOS Leopard 10.5
- o Microsoft Windows 7 Professional SP1
- o Open Office 3.4.2

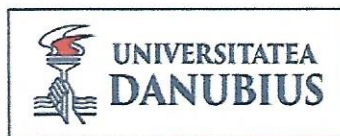
2. Laborator A21 – Laborator Informatica Corp A Etaj 2

- o Suprafata: $5,85 \times 7 = 40,95 \text{ mp}$
- o Volum: $40,95 \times 3,2 = 131,04 \text{ mc}$

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Dotari:

14 Workstation-uri Intel in urmatoarea configuratie:

- o CPU: Intel Pentium Dual Core E2180 2GHz
- o GPU: Intel GMA X3100
- o MB: Asus P5KPL-AM
- o HDD: 160GB Samsung
- o RAM: 2Gb DDRII 800MHz Kingmax
- o DVDRW LG
- o Gigabit LAN/WAN
- o Monitor Samsung NW923
- o Microsoft Windows 7 Professional SP1
- o Oracle Open Office 3.4.2

Switch 1830 Aruba

3. Laborator A27 – Laborator Informatica Corp A Etaj 2

- o Suprafata: $6,41 \times 9,75 = 62,50$ mp
- o Volum: $62,50 \times 3,2 = 200$ mc

Dotari:

13 Laptopuri Dell Inspiron 15 3000 series in urmatoarea configuratie:

- o CPU: Intel Core i3-4010U 4th Gen Haswell
- o GPU: Nvidia 2GB RAM
- o HDD: 500 GB
- o RAM: 4GB
- o DVDRW
- o LAN/WAN/Wifi 802.11N
- o Display 15.6"

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

- o Microsoft Windows 8.1 Pro x64 MSDNAA
- o Oracle Open Office 4.1.2

Router wireless Asus

Switch 1830 Aruba

Videoproiector Benq MP512ST

4. Sala de curs / laborator **B12**

- o Suprafata: $16 \times 5 = 80$ mp
- o Volum: $80 \times 3,2 = 256$ mc

Dotari:

13 Laptopuri Dell Inspiron 3576 in urmatoarea configuratie:

- o CPU: Intel Core i5 8250U
- o GPU: Radeon 2GB RAM
- o HDD: 1 TB
- o RAM: 8GB
- o DVDRW
- o LAN/WAN/Wifi
- o Display LED 15.6" FullHD
- o Microsoft Windows 10 x64
- o Microsoft Office Professional 2019

Videoproiector Benq MP512ST

5. Sala de curs / laborator **B16**

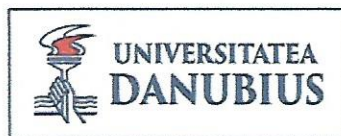
- o Suprafata: $16 \times 5 = 80$ mp
- o Volum: $80 \times 3,2 = 256$ mc

Dotari:

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

21 sisteme Desktop in urmatoarea configuratie:

- o CPU: AMD Ryzen 3
- o GPU: Radeon 2GB RAM
- o HDD: 1 TB
- o SSD 128 GB
- o RAM: 8GB
- o LAN/WAN
- o Display LED 21.5" FullHD
- o Microsoft Windows 10 x64
- o Microsoft Office Professional 2019

Videoproiector Benq MP512ST

Galați, 1 Noiembrie 2023

Director Departament de Comunicatii Didactice și Capital
Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,

Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Anexa privind distribuția calculatoarelor pe destinații

| Nr. crt | Distribuție | Nr. Calculatoare |
|---------|---|------------------|
| 1 | Laboratoare informatică | 57 |
| 2 | Săli de curs (B12 și B16) | 34 |
| 3 | Departament Media | 2 |
| 4 | Departamentul de recrutare și Extensii Universitare | 10 |
| 5 | Biblioteca | 9 |
| 6 | Birou Erasmus | 2 |
| 7 | Secretariate Facultăți și Universitate | 9 |
| 8 | Departamentul de Administrare Proiecte/Granturi | 4 |
| 9 | Birou IT | 8 |
| 10 | Editura Danubius | 2 |
| 11 | Birou HR | 3 |
| 12 | Departament Financiar Contabil + Audit | 5 |
| 13 | Administrație-Paza | 4 |
| 14 | Departament Asigurarea Calității | 2 |
| 15 | Departament Relații cu Sudenții | 4 |
| 16 | Rectorat | 4 |
| 17 | Senat | 2 |
| 18 | Departament Juridic | 1 |
| | TOTAL | 162 |

Galați , 1 Noiembrie 2023

Director Departament de Comunicții Diditale și

Capital Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102

www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,

Prorector pentru relația cu mediul
de afaceri și administrație

Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Baza materială IT a Universității Danubius pentru anul universitar 2023-2024

| Nr.crt | Baza materială | Total |
|--------|---|--------------------------------------|
| 1 | Sisteme de calcul utilizate | 162 |
| 2 | Utilizate de studenți | 91 |
| 3 | Utilizate de personalul administrativ | 71 |
| 4 | Conectate la rețeaua universității | 162 |
| 5 | Conectarea institutiei la internet | Da, peste 200 de porturi utilizabile |
| 6 | Sisteme de calcul conectate la internet | 162 |

Galați, 1 Noiembrie 2023

Director Departament de Comunicții Diditale și Capital

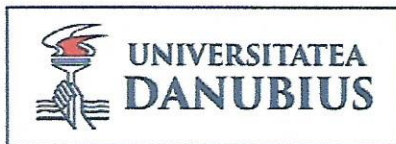
Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,

Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

Infrastructura UDG

Internet si Intranet

Sistemul de informatizare se bazează pe 3 rețele de calculatoare aferente fiecărui pavilion, conectate între ele printr-un inel de fibra optica redundant, inel care realizează interconexiunea între pavilioanele campusului universitar. Echipamentele folosite pentru realizarea infrastructurii (router, switch-uri) sunt CISCO iar conexiunea dintre ele este realizata prin fibra optica.

La nivel fizic, **infrastructura** rețelei de campus se împarte pe trei zone aferente celor trei clădiri ale universității:

- o **Pavilionul didactic A** – cu săli pentru laboratoare, catedre, amfiteatre, săli de clasă, Decanate
- o **Pavilionul didactic B** – cu săli de curs și laboratoare, catedre, săli de proiect și un amfiteatru.
- o **Pavilionul administrativ C** – cu bibliotecă, sala senat, servicii administrative și financiare, Rectorat și Consorțiului Universităților din Est.

Cele trei rețele aferente fiecarui corp de cladire sunt proiectate, structurate și construite respectând standardele privind „cablarea structurată”. Astfel, fiecare pavilion dispune de un Data-Center, conexiunea dintre switch-uri fiind realizata conform standardului [IEEE 802.3ab](#) (1000BASE-T - [Gigabit Ethernet](#)) iar utilizatorul final beneficiază de o conexiune de 1000 Mbit/s (100BASE-TX - [Ethernet](#)). Cablarea structurata s-a executat respectând standardele utilizând cablu CAT 5e iar fiecare încăpăre dispune de minim 4 prize RJ-45.

Conexiunea dintre cele trei clădiri se realizează redundant printr-un un inel de fibra optica. Securizarea, conectarea și comunicarea cu exteriorul se realizează cu ajutorul serverelor de Firewall și Web-Apps (e-mail, docs, calendar, site, drive, etc.).

Serverele utilizate pentru asigurarea serviciilor privind culegerea, conversia, stocarea, procesarea, transmiterea, protejarea și diseminarea informației sunt de tip incluse într-un IBM Blade Center iar stocarea se realizează pe Storage Area Network IBM. Centralizat, există un server de back-up (salvare și restaurare a datelor) accesibil nivelului administrativ.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

Furnizarea si asigurarea legăturii cu exteriorul (Internet) se face conform contractelor încheiate cu **Internet service provider-ii (ISP)** sau **Internet access provider-ii (IAP)** RoEdu Net si Vodafone România, permițând un trafic minim garantat de 1000 Mb/s la upload cat si 1000 Mb/s la download.

Infrastructura IT Hardware

1. Șasiu pentru servere IBM Blade Center-E

Șasiul dispune de o sursa neîntreruptibilă UPS APC 3000VA, pentru a preveni funcționarea defectuoasă a echipamentelor în cazul căderilor de tensiune sau problemelor la rețeaua de alimentare de 220V.

2. Servere blade:

| Server blade | Nr. procesoare | Tip procesor | RAM | HDD intern | Partitia de pe DS 3400 |
|--------------|----------------|--|-------|-----------------|--------------------------|
| 1. HS21 | 2 | Intel Xeon E5440,
2.83 GHz, 4 Cores | 24 GB | 2 x 36 GB | 1. 700 GB;
2. 696 GB; |
| 2. HS21 | 1 | Intel Xeon E5405,
2.00 GHz, 4 Cores | 10 GB | 2 x 600 GB | |
| 3. HS22 | 2 | Intel Xeon E5620,
2.40 GHz, 4 Cores | 32 GB | 2 x 136 GB | 3. 1400 GB |
| 4. HS23 | 2 | Intel Xeon E5-2658 0,
2.10 GHz, 8 Cores | 32 GB | Flash USB: 2 GB | 4. 1330 GB |

3. Sistem de stocare - IBM System Storage DS3400

- o 4&8 Gbps Fiber Channel
- o 3 x 750 GB HDD
- o 4 x 1 TB HDD

DS3400 dispune de o sursa neîntreruptibilă UPS APC 2200VA, pentru a preveni funcționarea defectuoasă a echipamentelor în cazul căderilor de tensiune sau problemelor la rețeaua de alimentare de 220V.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102

www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Infrastructura IT Software

Turnitin

- o soft antiplagiat; se afla pe serverele Turnitin

Licente Microsoft (DevTools for Teaching si Volume License)

- o licente Microsoft pentru profesori si studenti, oferite de catre Microsoft in cadrul parteneriatelor academice

Charisma HR

- o soft de management al resurselor umane; este instalat pe Blade 2

SafeQ

- o serverul pentru multifunctionalele de retea (tiparire, copiere, scanare); este instalat pe Blade 2

univ-danubius.ro

- o site-ul Universității Danubius www.univ-danubius.ro; se afla fizic pe Hardware nr. 2 (tot aici este si serverul DNS pentru toate domeniile universității)
- o conturi Google Apps pentru angajați (profesori si TESA): a.k.a. “Danubius Staff”: Gmail, Google Groups, Google Calendar, Hangouts, Docs, Sites a.k.a. “Intranet”; fizic se afla pe serverele Google. Cu adresele de email univ-danubius.ro profesorii au acces la DevTools For Teaching (produse licențiate Microsoft), au acces la SafeQ, Turnitin, Danubius Online.

ums.e-danubius.ro

- o softul de management universitar; fizic se afla pe server independent Lenovo.
 - Este folosit la secretariat, casierie, financiar, rector, decani, departament IDFR. Are un modul web cu user si parola pentru studenți unde li se afișează situațiile școlare si financiare.

my.univ-danubius.ro

- o Danubius Online este o platformă de e-learning instalată pe o infrastructură hardware flexibilă, care permite managementul resurselor fizice în vederea optimizării vitezei de rulare și care permite în același timp un acces stabil și o conexiune neîntreruptă a unui număr ridicat de utilizatori simultan și a desfășurării mai multor sesiuni de întâlniri online.
- o portalul web de învățământ si lucru colaborativ al universității, cu administrare web prin cloud. se bazează pe Sakai CLE. Au conturi cadrele didactice, studenții universității, elevi, colaboratori externi ai universității. Platforma de e-learning dispune de soluții pentru asigurarea utilizării resurselor de învățare, asigură comunicarea între toți utilizatorii prin intermediul mesajelor private sau chat, are integrat modulul BigBlueButton pentru desfășurarea online a întâlnirilor și de asemenea, pentru latura de evaluare și autoevaluare, platforma deține un modul specific, în care instructorii pot seta tipurile de teste. Cursurile online sunt create anual, conform planurilor de învățământ, pentru fiecare facultate, specializare și formă de învățământ în parte. Fiecare disciplină de pe platformă prezintă statistici ce vizează utilizarea instrumentelor de pe pagină de către studenți.
- o Accesul la platformă se face prin autentificarea utilizatorilor cu credențialele furnizate de Biroul IT prin intermediul e-mail-ului la începutul anului universitar. În cazul în care un utilizator își

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE

E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102

www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

uită parola, există posibilitatea resetării directe de către acesta, sau, în cazul în care întâmpină dificultăți, este îndrumat de către consultantul în informatică. Desigur, toți studenții înscriși la Universitatea Danubius din Galați, fără excepție dispun de date de autentificare pe platforma e-learning, datorită armonizării sistemului informatic de management universitar (care deține toate datele de școlarizare ale studenților) cu aceasta.

library.univ-danubius.ro

- o TinREAD, sistem integrat de bibliotecă; este instalat pe o mașină virtuală, situată pe serverul hardware Blade 1

journals.univ-danubius.ro

- o conține revistele universității; este un soft Open Journal Systems instalat pe o mașină virtuală situată pe serverul hardware Blade 4

conferences.univ-danubius.ro

- o conține conferințele universității; softul Open Conference Systems instalat pe o mașină virtuală pe Blade 4

proceedings.univ-danubius.ro

- o Danubius Proceedings este un compartiment al Danubius University Press. Este un soft Open Journal Systems instalat pe o mașină virtuală pe Blade 4

admitere.univ-danubius.ro

- o site cu informații despre admiterea la Universitatea Danubius; este un WordPress instalat pe Hardware nr. 2

media.univ-danubius.ro/infocom

- o site-ul ziarului specializării Comunicare și Relații Publice; este WordPress instalat pe Hardware nr. 2

[DanubiusUniversity facebook](https://www.facebook.com/DanubiusUniversity)

- o (www.facebook.com/DanubiusUniversity) pagina de Facebook a universității, pe serverele Facebook

alumni.univ-danubius.ro

- o comunitatea online a absolvenților Universității Danubius, se afla pe serverele Alumni Channel (și softul este tot al lor)

projects.univ-danubius.ro

- o soft online colaborativ de proiect management produs de Kanboard.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE

E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102

www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Backup

- o backup-ul site-urilor se face utilizand masini virtuale si HDD-uri de retea cu capacitati de stocare cuprinse intre 1 si 4TB.

Director Departament de Comunicații Diditale și
Capital Informațional
Dr.ing. Cornelia Ududec



Galați, 1 Noiembrie 2023

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Aprobat,
Prorector pentru relația cu mediul de afaceri și administrație
Conf. dr.ing. Alina Beatrice Răileanu

LABORATOARE UNIVERSITATEA „DANUBIUS” DIN GALAȚI

1. Laborator B1 – Laborator Informatica

- o Suprafata: $13,67 \times 6,2 = 84,75\text{mp}$
- o Volum: $84,75 \times 6,2 = 525,45 \text{ mc}$

Dotari:

30 Nettop-uri iMac 20”

- o CPU: Intel Core 2 Duo E8135 2,4GHz
- o GPU: ATI Mobility Radeon HD 2400XT
- o RAM: 2Gb DDRII 800MHz
- o HDD: 250GB Hitachi
- o DVDRW Optiarc AD-5630A
- o Gigabit LAN/WAN
- o Wireless LAN
- o MacOS Leopard 10.5
- o Microsoft Windows 7 Professional SP1
- o Open Office 3.4.2

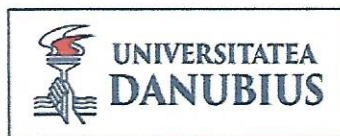
2. Laborator A21 – Laborator Informatica Corp A Etaj 2

- o Suprafata: $5,85 \times 7 = 40,95 \text{ mp}$
- o Volum: $40,95 \times 3,2 = 131,04 \text{ mc}$

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

Dotari:

14 Workstation-uri Intel in urmatoarea configuratie:

- o CPU: Intel Pentium Dual Core E2180 2GHz
- o GPU: Intel GMA X3100
- o MB: Asus P5KPL-AM
- o HDD: 160GB Samsung
- o RAM: 2Gb DDRII 800MHz Kingmax
- o DVDRW LG
- o Gigabit LAN/WAN
- o Monitor Samsung NW923
- o Microsoft Windows 7 Professional SP1
- o Oracle Open Office 3.4.2

Switch 1830 Aruba

3. Laborator A27 – Laborator Informatica Corp A Etaj 2

- o Suprafata: $6,41 \times 9,75 = 62,50$ mp
- o Volum: $62,50 \times 3,2 = 200$ mc

Dotari:

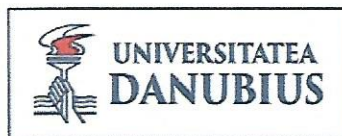
13 Laptopuri Dell Inspiron 15 3000 series in urmatoarea configuratie:

- o CPU: Intel Core i3-4010U 4th Gen Haswell
- o GPU: Nvidia 2GB RAM
- o HDD: 500 GB
- o RAM: 4GB
- o DVDRW
- o LAN/WAN/Wifi 802.11N
- o Display 15.6"

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

THE DIAMOND ON THE DANUBE

- o Microsoft Windows 8.1 Pro x64 MSDNAA
- o Oracle Open Office 4.1.2

Router wireless Asus

Switch 1830 Aruba

Videoproiector Benq MP512ST

4. Sala de curs / laborator **B12**

- o Suprafata: $16 \times 5 = 80$ mp
- o Volum: $80 \times 3,2 = 256$ mc

Dotari:

13 Laptopuri Dell Inspiron 3576 in urmatoarea configuratie:

- o CPU: Intel Core i5 8250U
- o GPU: Radeon 2GB RAM
- o HDD: 1 TB
- o RAM: 8GB
- o DVDRW
- o LAN/WAN/Wifi
- o Display LED 15.6" FullHD
- o Microsoft Windows 10 x64
- o Microsoft Office Professional 2019

Videoproiector Benq MP512ST

5. Sala de curs / laborator **B16**

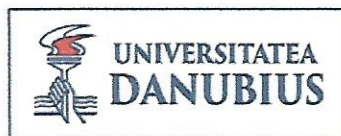
- o Suprafata: $16 \times 5 = 80$ mp
- o Volum: $80 \times 3,2 = 256$ mc

Dotari:

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Bd. Galați nr. 3, 800654 Galați, România, UE
E-mail: rectorat@univ-danubius.ro

1701 Pennsylvania Ave. NW, Suite 200,
Washington DC 20006, U.S.A



THE DIAMOND ON THE DANUBE

RO: +40-372-361-250; +40-372-361-102
www.univ-danubius.ro

US: 202-872-0000

21 sisteme Desktop in urmatoarea configuratie:

- o CPU: AMD Ryzen 3
- o GPU: Radeon 2GB RAM
- o HDD: 1 TB
- o SSD 128 GB
- o RAM: 8GB
- o LAN/WAN
- o Display LED 21.5" FullHD
- o Microsoft Windows 10 x64
- o Microsoft Office Professional 2019

Videoproiector Benq MP512ST

Galați, 1 Noiembrie 2023

Director Departament de Comunicatii Didactice și Capital
Informațional

Dr.ing. Cornelia Ududec



Turnitin LLC
2101 Webster Street
Suite 1900
Oakland CA 94612
United States

Date: 12/31/2024
Invoice No: IN-TII-53914
Purchase Order No: Q-793319-3
Due Date: 01/30/2025
Payment Terms: Net 30
Contract Start: 1/4/2025
Contract End: 1/3/2026
Ship To Customer: Universitatea Danubius din Galati

Company Registration Number:

| Bill To | Account Manager |
|---|--|
| Ionut Ichim
Universitatea Danubius din Galati
3 Galati Blvd
Galati 800654
Romania

Customer's VAT ID/TIN:
Customer Number: CN-170533 | Sylvia Quintero del Barrio

squintero@turnitin.com |

| Product Name | Product Description | Unit Price | Quantity | Amount |
|--------------|---------------------|--------------|----------|--------------|
| OC-B | Originality Check | EUR 2 867,06 | 1 | EUR 2 867,06 |
| | | | Subtotal | EUR 2 867,06 |
| | | | TAX | EUR 544,74 |
| | | | Total | EUR 3 411,80 |

Please refer to the quote and/or proforma invoice for details of quantity and descriptions of services provided.

USA Customers: Products sold to certain states are subject to tax. No sales tax is charged when providing a valid exemption certificate. Please email certificate to: ar@turnitin.com

EU Customers: EU VAT number for Turnitin LLC is EU372010635. Reverse charge mechanism is applicable under European Council Directive 2006/112/EC

Make your check payable to: Turnitin, LLC

| | |
|---|---|
| Credit Card/ACH
(Preferred Payment Method) | We have partnered with Stripe to offer a quick and secure payment route for our customers. This link allows you to pay by credit card or ACH: Stripe Link |
| Remit Check Payment to: | Turnitin, LLC
PO Box 894403
Los Angeles, CA 90189-4403
USA |
| Wire Instructions | 1) Inform your originating bank to transfer

BENEFICIARY BANK: Citibank
BENEFICIARY COMPANY: Turnitin, LLC
BENEFICIARY ACCOUNT: 0266012248
SWIFT CODE: CITINL2X
IBAN: NL12CITI0266012248

2) Request that your originating bank reference your invoice number.

3) Email ar@turnitin.com with the confirmation that the transaction has been completed. |



Turnitin LLC
2101 Webster Street
Suite 1900
Oakland CA 94612
United States

Company Registration Number:

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| Date: | 12/31/2024 |
| Invoice No: | IN-TII-53914 |
| Purchase Order No: | Q-793319-3 |
| Due Date: | 01/30/2025 |
| Payment Terms: | Net 30 |
| Contract Start: | 1/4/2025 |
| Contract End: | 1/3/2026 |
| Ship To Customer: | Universitatea Danubius din
Galati |

UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS

Nr. 19/UID / 22.01.2025

S.C. RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS SRL

Nr. 24 / 22.01.2025

Contract de servicii de mentenanță licențe și asistență în utilizarea SMART UMS

1. Părți contractante:

UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS, cu sediul în Galați, B-dul. Galați, nr. 3, județul Galați, cod 800654, telefon (+40) 372 361 102, telefon/fax (+40) 372 361 290, cod fiscal 2676433, cont nr. RO87 INGB 0010 0000 4170 8911, ING BANK, Sucursala Galați, reprezentată de Conf. Univ. Dr. Corneliu Andy Pușcă – Președinte al Consiliului de Administrație și de Prof. Univ. Dr. Steve O. Michael, în calitate de Rector, denumită în continuare **ACHIZITOR**, pe de o parte

și

S.C. RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L., cu sediul social în Iași, str. Moșu nr. 6, județul Iași, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J22/2281/2007, cod fiscal RO 22249330, date de corespondență: telefon (+40) 747.133.542, email office@rpss.ro, cont RO97TREZ4065069XXX013155, deschis la Trezoreria Iași, reprezentată prin **Răzvan Gidel**, cu funcția de Director General, denumită în continuare **PRESTATOR**, pe de altă parte,

denumite în continuare părți, au convenit următoarele, luând în considerare inclusiv următoarele definiții:

2. Definiții:

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **„Contract”** - prezentul acord scris și anexele sale, semnate de ACHIZITOR și PRESTATOR;
- b. **„ACHIZITOR”** și **„PRESTATOR”** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **„Prețul contractului”** - prețul plătit de PRESTATORULUI de către ACHIZITOR, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **„Produs”** - aplicația informatică SMART UMS pentru care Prestatorul realizează servicii de asistență și mentenanță;
- e. **„Licență”** - 1 utilizator înregistrat în baza de date a aplicației reprezintă o licență utilizată/consumată.
- f. **„Certificat anual de licențiere”** - reprezintă documentul care acordă dreptul de utilizare al aplicației SMART UMS oferit sub formă scrisă de către titularul dreptului de autor asupra programului informatic,
- g. **„Livrabil”** - produs/parte a unui produs informatic care este instalat pe serverul de producție sau pe serverul de test, aflat la sediul clientului;
- h. **„Servicii de mentenanță licențe”** - oferirea și instalarea versiunilor noi SMART UMS în măsura în care vor fi dezvoltate de către PRESTATOR;
- i. **„Servicii de asistență”** - servicii de suport oferite la solicitarea utilizatorilor pentru realizarea, în mod corect, a fluxurilor de operații specifice proceselor gestionate de aplicația SMART UMS, excluzând serviciile de training, configurare la sediul clientului sau mentenanță licențe
- j. **„Servicii de dezvoltare”** - servicii care includ dezvoltări pentru noi procese sau modificarea celor existente, inclusiv rapoarte, cu excepția actualizărilor legislative așa cum sunt definite mai jos.
- k. **„Actualizări legislative”** - servicii care includ dezvoltări pentru noi procese sau modificarea celor existente, inclusiv rapoarte, în scopul alinierii la prevederile legale și în conformitate cu documentele

oficiale pe care Prestatorul le primește de la Achizitor, însoțite de extrasul de lege/ordinul de ministru care justifică modificarea solicitată; Actualizările legislative se referă strict la șabloanele/cerințele stabilite conform actului normativ, orice modificare/personalizare care este adăugată în urma unor decizii interne ale ACHIZITORULUI va fi considerată dezvoltare suplimentară:

l. „**Abonament**” - Cost lunar achitat pentru garantarea resurselor umane și materiale necesare executării contractului în fiecare luna

m. „**Forța majoră**” - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;

n. „**Sediul/Sediile clientului**” - reprezintă spațiile unde Prestatorul are obligația de a furniza livrabilele. Acestea sunt stabilite de ACHIZITOR și acceptate, în prealabil, de către PRESTATOR;

o. „**Zi**” - reprezintă o zi calendaristică;

p. „**Săptămâna**” - reprezintă 7 zile calendaristice;

q. „**Luna**” - reprezintă o luna calendaristică;

r. „**An**” - reprezintă 365 de zile calendaristice;

s. „**Account manager**” - persoana desemnată de Prestator pentru comunicarea cu Achizitorul și gestionarea solicitărilor acestuia, pe toată durata contractului;

3. Interpretări:

3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. Termenul „zi” sau „zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului este reprezentat de servicii tip abonament, în care sunt incluse servicii după cum urmează:

4.1. Prestarea serviciilor de mentenanță a aplicației SMART UMS, cât și a serviciilor de asistență în utilizarea aplicației SMART UMS, în cuantum de maxim **8 ore lunar**. Cuantumul maxim de ore specificat, în limita căruia se prestează servicii de asistență și mentenanță, este atribuit lunar, conform prevederilor din durata contractuală, și nu se reportează.

4.2. **Mentenanța licențelor SMART UMS** presupune oferirea și instalarea versiunilor noi SMART UMS în măsura în care vor fi dezvoltate de către PRESTATOR, care conțin:

a. **Actualizări legislative aferente funcționalităților aplicației SMART UMS**, în conformitate cu solicitarea scrisă primită de către PRESTATOR, din partea ACHIZITORULUI, conținând specificațiile tehnice și extrasul de lege pe care se bazează aceasta;

Prin prezentul contract, PRESTATORUL asigură câte **o singură intervenție/dezvoltare** pentru fiecare modificare legislativă solicitată de către ACHIZITOR. Începând cu a doua intervenție, pentru aceeași modificare legislativă, ca urmare a nesolicitării sau solicitării întârziate de modificări în SMART UMS ori din cauza furnizării unor șabloane inițiale și/sau informații incorecte sau parțial incorecte, PRESTATORUL va tarifa suplimentar serviciile prestate, nefiind obligat să le execute în cadrul acestui contract.

b. Instalare de actualizări SMART UMS, impuse de modificările aduse asupra aplicației SMART UMS (actualizări legislative, remedierea anumitor disfuncționalități, **nefiind incluse serviciile suplimentare**);

ACHIZITORUL are obligația de a evalua livrabilele predate de către PRESTATOR în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la data livrării acestora. În cazul în care ACHIZITORUL nu finalizează evaluarea unui livrabil în termenul menționat mai sus, se consideră că livrabilul respectiv a fost acceptat (recepționat) fără obiecții.

c. Monitorizare server:

- monitorizarea parametrilor de conectivitate a serverului de aplicație la baza de date(o singura intervenție/ lună);
- verificarea porturilor de conectare necesare utilizării aplicației(o singura intervenție/ lună);
- verificarea proceselor necesare aplicației SMART UMS de la nivelul sistemului de operare(o singura intervenție/ lună);
- verificarea funcționării scripturilor de replicare a bazei de date, dacă este cazul, în scopul accesării corespunzătoare a Carnetului Online de Student(o singura intervenție/ lună);
- verificare aplicație backup baza de date(o singura intervenție/ lună).

Serviciile suplimentare, care nu fac obiectul prezentului contract, pot consta, fără ca enumerarea să fie limitativă, în următoarele:

- 4.2.1.** servicii de asistență și mentenanță peste limita de ore asigurate de prezentul contract;
- 4.2.2.** servicii de actualizare legislativă de urgență ca urmare a nesolicitării sau solicitării întârziate de modificări în SMART UMS ori din cauza furnizării unor șabloane inițiale/informații greșite de dezvoltare;
- 4.2.3.** servicii de analiză;
- 4.2.4.** servicii de training;
- 4.2.5.** dezvoltarea de noi rapoarte/funcționalități sau adaptarea celor existente care nu reprezintă modificări legislative sau eventuale disfuncționalități;
- 4.2.6.** deplasarea la sediul ACHIZITORULUI (care implică cheltuieli pentru transport, cazare, diurnă);
- 4.2.7.** consultanță în achiziționarea de echipamente IT și/sau integrarea acestora cu alte sisteme;
- 4.2.8.** soluționarea disfuncționalităților prezente pe echipamentele ACHIZITORULUI;

După recepționarea solicitării scrise de la ACHIZITOR prin care acesta își manifestă interesul de a achiziționa o funcționalitate nouă, respectiv modificarea uneia existente, PRESTATORUL analizează solicitarea și stabilește caracterul acesteia (actualizare legislativă, activitate de mentenanță sau serviciu de dezvoltare suplimentară). Caracterul solicitării va fi transmis ACHIZITORULUI în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la recepționarea acesteia.

4.3. Serviciile de asistență

4.3.1. Acestea se referă la:

- suportul oferit utilizatorilor la realizarea, în mod corect, a fluxurilor de operații specifice proceselor gestionate de aplicația SMART UMS, excluzând serviciile de training, configurare la sediul clientului sau mentenanță licențe;
- serviciile de asistență sunt oferite în urma înregistrării în platforma HelpDesk a solicitărilor în acest sens.

4.3.2. Quantumul maxim de ore specificat anterior, în limita căruia se prestează servicii de asistență și mentenanță, este atribuit lunar, conform prevederilor din durata contractuală, și nu se reportează.

4.3.3. În scopul asigurării serviciilor de asistență, PRESTATORUL:

- pune la dispoziția ACHIZITORULUI posibilitatea de a înregistra evenimente / sesizări online, prin intermediul unei platforme dedicate, de tip HelpDesk;
- furnizează ACHIZITORULUI un tichet pentru fiecare sesizare înregistrată pe platforma HelpDesk și permite acestuia accesul la toate tichetele înregistrate astfel, împreună cu modul de soluționare a acestora, pentru auditarea suportului acordat.

4.3.4. Oferirea serviciilor de asistență și mentenanță se efectuează exclusiv la solicitarea scrisă a ACHIZITORULUI, prin intermediul tichetelor cu sesizări publicate pe platforma HelpDesk.

4.3.5. Etapele preluării de către PRESTATOR a unei sesizări din Helpdesk sunt următoarele:

- (1) preluarea sesizării (preluare ticket- schimbare status din „Open” în „In Progress”)
- (2) verificarea contextului (complet/incomplet);
- (3) solicitarea de informații suplimentare de la ACHIZITOR;
- (4) preluare backup BD;
- (5) verificarea sesizării (se reproduce da/nu);
- (6) identificarea cauzelor;
- (7) încadrarea sesizării (eroare la introducerea date, nerespectare flux de lucru, disfuncționalitate, funcționalitate inexistentă-dezvoltare suplimentară, raport nou-dezvoltare suplimentară ș.a.);
- (8) elaborarea documentației specifice;
- (9) identificarea soluției;
- (10) contactarea clientului în vederea discutării soluției;
- (11) estimarea timpului de dezvoltare;
- (12) dezvoltarea soluției;
- (13) testarea soluției;
- (14) documentarea soluției;
- (15) contactarea ACHIZITORULUI în vederea anunțării și obținerii acordului de livrare a soluției în productiv;
- (16) livrare soluție în productiv.
- (17) verificare parametri de funcționare a aplicației după livrare

4.3.6. La momentul epuizării numărului de ore contractat lunar, tichetele se vor închide în mod automat. Acestea se vor redeschide în luna următoare, pe baza prioritizării transmise de Achizitor. De asemenea, Achizitorul poate reitera ticket -ul sub formă de cerință suplimentară.

5. Prețul serviciilor este stabilit astfel:

5.1. Prețul total al contractului este de 71.400,00 Lei fără TVA și este împărțit în 20 (douăzeci) tranșe egale, fiecare în cuantum de 3.570,00 Lei fără TVA.

5.2. Prețul este ferm și nu se modifică pe durata derulării contractului. Modificări ulterioare ale prețului pot fi stabilite în baza actelor adiționale semnate de ambele părți.

6. Facturarea și Plata serviciilor

6.1. PRESTATORUL va factura în fiecare lună serviciile de mentenanță a licențelor **SMART UMS** și serviciile de asistență prestate pentru luna anterioară.

6.2. Factura va fi emisă de PRESTATOR cel târziu până pe data de 5(cinci) a fiecărei luni pentru serviciile prestate în luna anterioară. PRESTATORUL va factura suma de 3.570,00 Lei fără TVA, la care se adaugă TVA în vigoare la data facturării.

6.3. ACHIZITORUL are obligația de a efectua plata către PRESTATOR în termen de 30 (treizeci) de zile de la emiterea facturii pentru serviciile de tip abonament aferente lunii anterioare. Documentele în baza cărora se va face plata vor fi: factura fiscală și raportul de informare cu privire la prestarea serviciilor. Plata se va realiza prin ordin de plată pe baza facturii acceptate de ACHIZITOR. Data la care obligația de plată se consideră efectuată este ziua în care contul bancar al ACHIZITORULUI este debitat cu suma respectivă de plată.

6.4. Modalitatea de facturare și plată rămân cele stabilite de către părți prin prezentul contract.

6.5. În cazul nerespectării obligațiilor de plată de către ACHIZITOR, PRESTATORUL are dreptul să suspende furnizarea serviciilor de asistență și mentenanță începând cu prima zi lucrătoare de după data scadentă de plată a facturii, ACHIZITORUL va fi notificat pe email/Helpdesk în momentul suspendării serviciilor. Suspendarea serviciilor pe motiv de neplată a serviciilor nu afectează obligația ACHIZITORULUI de a efectua plata lunară a abonamentului.

7. Durata contractului:

7.1. Prezentul contract se încheie pentru o perioadă de 20 luni, începând cu data de **01.02.2025** și se va finaliza la data de **30.09.2026**.

7.2. Părțile pot conveni, de comun acord, prelungirea contractului prin act adițional.

8. Executarea contractului

8.1. Executarea contractului începe imediat după semnarea contractului.

9. Obligațiile PRESTATORULUI

9.1. PRESTATORUL pune la dispoziția ACHIZITORULUI actualizările de versiune pentru corectarea eventualelor disfuncționalități și pe cele necesare pentru implementarea modificărilor legislative soliditate de ACHIZITOR în măsura în care ele vor fi dezvoltate și vor fi disponibile pentru clienți.

9.2. PRESTATORUL va alocă personal calificat pentru realizarea serviciilor prevăzute în contract.

9.3. PRESTATORUL va informa ACHIZITORUL cu privire la conținutul actualizărilor.

9.4. PRESTATORUL se obligă să remedieze disfuncționalitățile rezultate exclusiv în urma actualizărilor, care i-au fost semnalate exclusiv prin intermediul sistemului de Helpdesk specializat, pus la dispoziția ACHIZITORULUI de către PRESTATOR și accesibil online la adresa **helpdesk.rpss.ro**. HelpDesk este canalul standard de comunicare a cerințelor tehnice prin care se preiau în lucru cerințele ACHIZITORULUI.

9.5. În mod similar, asistența și actualizările aplicației software ce fac obiectul prezentului contract vor fi solicitate exclusiv prin intermediul sistemului Helpdesk. PRESTATORUL nu are obligația de a acorda asistență și de a efectua actualizările aplicației software solicitate prin intermediul altor mijloace de comunicare, altele decât sistemul de helpdesk specializat disponibil la adresa **helpdesk.rpss.ro**.

9.6. PRESTATORUL se obligă să notifice ACHIZITORULUI orice schimbare a datelor sale de identificare prevăzute în contract.

9.7. PRESTATORUL se obligă să respecte toate clauzele stabilite prin prezentul contract.

9.8. Prestatorul are dreptul de a încasa contravaloarea serviciilor prestate.

10. Obligațiile ACHIZITORULUI:

10.1. ACHIZITORUL se obligă să achite serviciile de asistență și mentenanță a licențelor **SMART UMS**, la termenele stabilite prin prezentul contract.

10.2. ACHIZITORUL se obligă să nu utilizeze un număr mai mare de licențe decât cel contractat menționat în certificatul de licență;

10.3. ACHIZITORUL se obligă:

- a) să asigure colaborarea personalului său cu personalul Prestatorului pe tot parcursul derulării contractului;
- b) să recepționeze serviciile prestate și să semneze rapoartele de activitate prin persoanele delegate;
- c) să pună la dispoziția PRESTATORULUI toate informațiile tehnice necesare bunei desfășurări a contractului;
- d) să nu permită intervenția altor persoane în afara celor delegate de PRESTATOR.

10.4. ACHIZITORUL se obligă să asigure PRESTATORULUI conectivitatea permanentă către server-ul/servele care găzduiește/găzduiesc aplicația, pentru ca acesta din urmă să-și poată îndeplini obligațiile contractuale. Părțile vor comunica în scris datele de conectare precum și drepturile de acces necesare:

- IP-urile PRESTATORULUI care trebuie să aibă drept de acces pe serverul/servele ACHIZITORULUI;
- **IP-ul fiecărui server** al ACHIZITORULUI, pe care este instalată aplicația sau oricare dintre componentele aplicației (ex. modulul Catalog online sau componentele Server aplicație, Server bază de date, Server Web, Server de test ș.a.), **credențiale de acces** (Username și Parolă) necesare accesului autorizat pe fiecare server, **porturile necesare pentru conectivitate** (RDP, SSH ș.a.), acces prin VPN, dacă este cazul. În varianta accesului prin VPN, ACHIZITORUL va comunica PRESTATORULUI certificatul de VPN și celelalte setări necesare. ACHIZITORUL are obligația de a asigura condițiile necesare accesului de la distanță PRESTATORULUI, în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a contractului.

Neasigurarea accesului de la distanță, din partea ACHIZITORULUI, în termenul stabilit mai sus, precum și orice întrerupere a accesului, survenită în timpul derulării contractului, nu exonerează ACHIZITORUL de obligațiile de plată la care este ținut conform contractului, acesta asumându-și întreaga perioadă de întârziere până la livrarea soluției de către PRESTATOR.

10.5. ACHIZITORUL se obligă să semnaleze PRESTATORULUI imediat, și în detaliu, orice incident pe care îl constată în funcționarea sistemului achiziționat, ori survenit ca urmare a actualizărilor de versiune, exclusiv prin intermediul sistemului Helpdesk specializat **helpdesk.rps.ro și să asigure accesul PRESTATORULUI și comunicarea permanentă cu acesta în scopul remedierii disfuncționalităților sesizate.**

10.6. ACHIZITORUL are obligația de a evalua soluțiile predate de către PRESTATOR în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la data livrării acestora în raport cu cerința tehnică și funcțională exprimată anterior, în scris. În cazul în care, în termenul menționat, PRESTATORUL nu recepționează din partea ACHIZITORULUI, prin intermediul sistemului Helpdesk, nicio obiecție privitor la soluția livrată, se consideră că aceasta a fost acceptată (recepționată).

10.7. Plata facturii are valoare incontestabilă a acceptanței tacite din partea ACHIZITORULUI, fără îndeplinirea altor formalități.

10.8. ACHIZITORUL se obligă să-și desemneze reprezentanții responsabili de colaborarea și supravegherea derulării contractului împreună cu PRESTATORUL.

10.9. ACHIZITORUL înțelege și este de acord ca PRESTATORUL să efectueze auditări periodice ale numărului de conturi/utilizatori existenți în sistem, strict pentru serviciile de Mentenanță a licențelor și pentru asistență, care fac obiectul prezentului contract. ACHIZITORUL va suplimenta numărul inițial de licențe, după depășirea în aplicație a numărului de utilizatori licențiați, prin achiziționarea de către acesta a unor pachete cu noi licențe (1 utilizator înregistrat reprezintă o licență utilizată).

10.10. Părțile se obligă ca pe perioada derulării prezentului contract și pe o perioadă de 12 (douăsprezece) luni de la momentul expirării prezentului contract să nu angajeze raporturi contractuale de muncă sau altfel, de colaborare cu foștii angajați ai celeilalte părți implicați în derularea prezentului contract sub sancțiunea plății de daune – interese proporționale cu mărimea prejudiciului cauzat. Prezenta clauza are un caracter sinalagmatic, creând obligația în sarcina ambelor părți.

10.11. ACHIZITORUL se obligă să notifice PRESTATORULUI orice schimbare a datelor sale de identificare prevăzute în contract.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor.

11.1. Dacă PRESTATORUL nu își respectă obligațiile contractuale, acesta se obligă să plătească penalități de **0,01%/zi** de întârziere din suma aferentă perioadei întârziate.

11.2. Dacă ACHIZITORUL nu achită facturile emise la data scadentă, acesta se obligă să plătească penalități de **0,01% pe zi**, din suma totală restantă la plată de întârziere din suma aferentă perioadei întârziate.

11.3. Dacă există plăți restante, PRESTATORUL nu este obligat să mai răspundă solicitărilor ACHIZITORULUI, până la dovada achitării integrale a acestor debite (contravaloarea serviciilor și penalităților facturate). ACHIZITORUL nu mai are dreptul la serviciile puse la dispoziție în virtutea prezentului contract, până la data plății integrale a sumelor restante.

12. Comunicarea și alte proceduri de lucru între părți

12.1. În ceea ce privește prezentul contract, canalele de comunicare utilizate de părți sunt:

a. Pentru ACHIZITOR :

Email:

Telefon:

Fax:

b. Pentru PRESTATOR:

ACHIZITORUL are alocat un Account manager. Numele Account Managerului este comunicat pe e-mail de către Prestator la data intrării în vigoare a contractului;

Asistență utilizatori – telefonic, luni-vineri, 09:00 - 12:30, 13:30 – 17:00, cu excepția sărbătorilor legale; Helpdesk, luni-duminică, 24/24 h;

(1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

(3) Orice solicitare din partea ACHIZITORULUI, privind o actualizare legislativă, va avea forma unui document scris pe care PRESTATORUL va fi îndreptățit să-l considere cerința oficială din partea Achizitorului, va cuprinde cerințele tehnice detaliate și va fi transmis PRESTATORULUI prin intermediul aplicației HelpDesk. Orice modificare a cerințelor exprimate și aprobate în documentul inițial transmis de ACHIZITOR către PRESTATOR atrage costuri suplimentare pentru o nouă analiză, o nouă estimare, întreruperea și reluarea procesului de dezvoltare în baza noilor specificații. În situația unor cerințe de dezvoltare, acestea vor urma regimul procedural și de cost descris în cadrul contractului de servicii suplimentare.

12.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării, cu excepția comunicărilor care au legătură cu funcționalitățile aplicației și asistența care se realizează exclusiv prin intermediul aplicației HelpDesk.

12.3. Toate comunicările telefonice considerate importante pentru ca au condus la o înțelegere între Achizitor și Prestator, în vederea punerii în aplicare, acestea trebuie să fie dublate de o comunicare scrisă pe e-mail, transmisă de solicitant.

12.4. ACHIZITORUL are obligația de a evalua livrabilele predate de către PRESTATOR în termen de maxim **3 (trei)** zile lucrătoare de la data livrării acestora. În cazul în care ACHIZITORUL nu finalizează evaluarea unui livrabil în termenul mai sus menționat, se consideră ca livrabilul respectiv a fost acceptat (recepționat) fără obiecții.

12.5. PRESTATORUL va notifica prin e-mail ACHIZITORUL în momentul în care a consumat numărul de ore de asistență și mentenanță alocate într-o anumită lună. Se poate suplimenta numărul de ore de asistență și mentenanță printr-o comandă fermă exprimată de ACHIZITOR și transmisă PRESTATORULUI. După transmiterea comenzii, Prestatorul are obligația de a oferi în continuare servicii de asistență și mentenanță în luna respectivă;

12.6. În vederea derulării eficiente a activității între Părți, ACHIZITORUL se obligă să transmită PRESTATORULUI solicitările privind modificările legislative în maxim 30 de zile de la apariția unei schimbări legislative.

13. Alte responsabilitati ale PRESTATORULUI.

13.1. PRESTATORUL are obligatia de a executa serviciile prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat si in conformitate cu propunerea sa tehnica.

14. Limitarea răspunderii:

14.1. PRESTATORUL nu va fi răspunzător pentru nici o pagubă indirectă, incidentală, specială sau în consecință, pentru pagube/pierdere a profiturilor, încasărilor și/sau a datelor suferite de ACHIZITOR care sunt exclusiv în sarcina ACHIZITORULUI. Este responsabilitatea ACHIZITORULUI să își implementeze un sistem de salvare periodică a datelor și să se asigure de funcționarea acestuia verificând inclusiv consistența datelor salvate. Recomandarea PRESTATORULUI este ca salvarea datelor să se realizeze zilnic. De asemenea, casetele cu Backup (salvări), se recomandă a fi depozitate într-o altă clădire decât cea în care se află serverul, într-o încăpere securizată protejată de intemperii.

14.2. PRESTATORUL nu răspunde de funcționarea și upgrade-ul produselor oferite în cazul în care ACHIZITORUL operează modificări asupra acestor produse fără acordul PRESTATORULUI.

14.3. PRESTATORUL nu răspunde de funcționarea produselor oferite dacă asupra acestora sunt făcute modificări de către terțe persoane fără acordul PRESTATORULUI.

14.4. PRESTATORUL nu răspunde de erori cauzate de nefuncționarea/aglomerarea infrastructurii hardware (servere, stații locale etc.) și/sau a rețelei de comunicații (LAN / WAN) etc. De asemenea, PRESTATORUL este exonerat de orice răspunderi în cazul în care nu are acces de la distanță în sistem (Ex: ne-funcționarea căilor de comunicație etc.).

14.5. PRESTATORUL nu va fi răspunzător de avariile/căderile de tensiune cauzate de PRESTATORUL de energie electrică. Este obligația ACHIZITORULUI să-și protejeze echipamentele și datele prin instalarea unui generator electric pentru a preîntâmpina eventualele pierderi de date.

14.6. PRESTATORUL nu răspunde de eventualele erori cauzate de terțe programe informatice care rulează pe computerele ACHIZITORULUI.

15. Clauze speciale

15.1. Părțile stabilesc de comun acord posibilitatea de a colabora contra cost, în baza comenzilor ferme, scrise, emise de către ACHIZITOR, pentru servicii suplimentare de asistență, configurare, training sau dezvoltare care nu fac obiectul prezentului contract.

16. Caracterul confidențial al contractului:

16.1. O parte contractantă nu are dreptul fără acordul scris al celeilalte părți:

16.1.1. Să facă cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului.

16.1.2. Să utilizeze informațiile și documentele obținute în baza prezentului contract sau la care are acces în perioada de derulare a contractului în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

16.2. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face respectând reglementările privind gestiunea informațiilor clasificate ca fiind confidențiale, specifice fiecărei dintre părți și se va extinde numai asupra acelor informații necesare îndeplinirii contractului.

16.3. Informația confidențială nu include informația, datele tehnice sau cunoștințele care:

16.3.1. sunt deja în posesia ACHIZITORULUI în momentul transmiterii, după cum se poate demonstra prin înregistrările făcute înainte de momentul transmiterii;

16.3.2. înainte sau după transmiterea către ACHIZITOR devine informație publică, dar nu ca rezultat al unei acțiuni sau a unei lipse de acțiune a ACHIZITORULUI;

16.3.3. este aprobată spre a fi făcută publică, prin acordul scris al PRESTATORULUI;

16.3.4. este transmisă ACHIZITORULUI de către o terță parte, fără a încălca nicio obligație de confidențialitate;

16.3.5. este dezvoltată independent de către ACHIZITOR fără nicio referință la *Informații Confidențiale*;

16.3.6. este cerută prin ordin judecătoresc sau de către o autoritate guvernamentală.

16.4. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea datelor, informațiilor, documentelor și elementelor pe care le vor cunoaște și deține ca urmare a executării clauzelor prezentului contract. Părțile înțeleg și acceptă că toate informațiile celeilalte părți, obținute, dezvăluite sau pe care le-a aflat întâmplător, termeni definiți în legile în vigoare sau de o lege menționată în orice acord al părților, trebuie să fie păstrate și protejate, să nu fie dezvăluite sau puse la dispoziția unei terțe persoane în mod direct sau indirect fie prin comunicare privată sau prin publicare sau adresare publică, fără autorizația anterioară scrisă a unui reprezentant executiv al celeilalte părți și nu pot fi folosite în mod direct sau indirect în niciun scop care nu se adresează obiectivelor de afaceri ale celeilalte părți, fără autorizația anterioară scrisă a unui reprezentant executiv al acestora. Obligațiile părților și responsabilitățile care survin ca urmare a prezentului paragraf se vor adăuga fără să substituie alte obligații pe care părțile le au, conform legilor în vigoare sau prevederilor contractuale.

16.5. ACHIZITORUL înțelege că toate informațiile, documentele, datele (excepție fac datele personale ale studenților și situațiile școlare), algoritmii, codurile sursă, desenele sau schițele software (incluzând, fără a se limita la, informații despre cercetare, produse software, structuri ale bazelor de date, structuri informaționale, servicii, dezvoltare, invenții, metodologii, procese, marketing clienți, prețuri proceduri interne, planuri de afaceri, planuri de marketing și vânzări strategii, informații financiare, informații despre angajați, oportunități de afaceri riscuri și probleme identificate de către o parte despre cealaltă sau cunoscute de către o parte prin punerea lor la dispoziție de către cealaltă parte, măsuri de tratare a riscurilor aplicate, strategii de abordare în rezolvarea problemelor, ca și conținutul discuțiilor între părți, despre care a luat la cunoștință în orice mod cu ocazia încheierii prezentului contract) fac obiectul dreptului de proprietate intelectuală exclusivă a companiei PRESTATORULUI și în accepțiunea Legii nr.8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe modificată și completată.

16.6. ACHIZITORUL nu are voie să vândă, să doneze, să transmită sau să pună la dispoziția unei terțe persoane în niciun mod tipurile de informații care fac obiectul dreptului de proprietate intelectuală exclusivă a companiei RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L.(cum ar fi cele menționate la punctul 16.5, date cu excepția datelor personale ale studenților și situațiile școlare, schițe, desene, algoritmi sau coduri sursă, etc. dar nu limitativ).

16.7. Documentele, listele, actele, dosarele, precum și orice fel de date aparținând PRESTATORULUI sau despre care ACHIZITORUL a luat la cunoștință ca urmare a încheierii prezentului contract sunt confidențiale.

16.8. Documentele, listele, actele, dosarele, precum și orice fel de date aparținând ACHIZITORULUI sau despre care PRESTATORUL a luat la cunoștință ca urmare a încheierii prezentului contract sunt confidențiale.

16.9. Obligațiile de confidențialitate impuse rămân valabile pentru ambele părți pe toată durata contractului.

16.10. Părților le este interzis pe durată nelimitată:

16.10.1. Să dezvăluie informații confidențiale către terțe părți fără consimțământul prealabil scris al celeilalte părți.

16.10.2. Să permită și să faciliteze folosirea de către terțe părți a informațiilor confidențiale aparținând celeilalte părți.

16.11. Asemenea Informații Confidențiale emise de PRESTATOR trebuie să fie marcate explicit în sensul că reprezintă o informație confidențială. Informațiile furnizate verbal sau vizual de PRESTATOR trebuie să fie indicate de aceasta ca având o natură confidențială la momentul dezvăluirii.

16.12. În cazul în care ambele părți, cu intenție sau din culpă, divulgă ori înlesnesc divulgarea de informații, date sau documente de tipul celor la care se face referire mai sus, se obligă să despăgubească cealaltă parte cu o sumă corespunzătoare prejudiciilor pe care i le-a produs.

16.13. ACHIZITORUL este de acord ca PRESTATORUL să prelucreze datele cu caracter personal care trebuie introduse în sistemul software SMART UMS, în scopul realizării obiectului prezentului contract. În calitate de persoană împuternicită, PRESTATORUL se obligă să acționeze doar în baza instrucțiunilor primite de la ACHIZITOR. În acest sens, serviciile care fac obiectul prezentului contract se vor presta cu respectarea Regulamentului 2016/679/UE, a Directivei 2016/680/CE și a Directivei 2002/58/CE.

17. Limitări ale drepturilor:

17.1. ACHIZITORUL este de acord să folosească informațiile confidențiale numai pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor asumate în contractele semnate cu PRESTATORUL și să nu utilizeze informațiile confidențiale în scopuri proprii sau pentru alte scopuri decât cele stabilite în contract. ACHIZITORUL nu va utiliza informațiile confidențiale pentru concurența neloială. ACHIZITORUL este de acord să nu copieze, modifice, trunchieze oricare dintre materialele transmise, exceptând cazul în care acest lucru este permis în scris de către PRESTATOR.

18. Drepturile de proprietate intelectuală:

18.1. ACHIZITORUL recunoaște că toate aplicațiile, toate articolele și produsele, care includ fără a se limita la aplicații software, liste, documentație asociată și manuale, material de concepție pregătit, baze de date și alte informații, orice tip de know-how aferent acestora, dezvoltate sau dobândite de către PRESTATOR, înainte și/sau în timpul derulării prezentului contract, sunt informații confidențiale și toate drepturile de proprietate intelectuală asupra lor sunt și vor rămâne proprietatea PRESTATORULUI.

18.2. ACHIZITORUL nu va reproduce sub nicio formă aplicațiile software aparținând PRESTATORULUI.

18.3. Fără a aduce atingere celorlalte drepturi legale și contractuale cu privire la protecția drepturilor de autor ce îi aparțin, ACHIZITORUL se obligă:

18.3.1. să nu reproducă niciuna dintre aplicațiile PRESTATORULUI prin orice mijloc și sub orice formă, inclusiv în cazul în care reproducerea ar fi determinată de încărcarea, afișarea transmiterea sau stocarea datelor, cu excepția situației în care se obține acordul scris al PRESTATORULUI.

18.3.2. să nu traducă, adapteze, altereze sau transforme în vreun fel aplicațiile PRESTATORULUI, să nu reproducă rezultatul vreuneia dintre aceste operațiuni și să nu realizeze nicio difuzare a acestora către terțe părți.

18.3.3. să nu utilizeze și să nu transmită altei persoane / companii, dreptul de utilizare a aplicațiilor PRESTATORULUI, obținut în vederea realizării prezentului contract, să nu exploateze aplicațiile în alte scopuri, în alte locații sau prin intermediul altor persoane în afara celor stipulate prin contract.

18.4. ACHIZITORUL este de acord și înțelege că PRESTATORUL este proprietarul de drept conform actelor justificative.

18.5. ACHIZITORUL are doar dreptul de folosință pentru programele / licențele care sunt proprietatea PRESTATORULUI și care fac obiectul prezentului contract.

18.6. PRESTATORUL declară că nu va încorpora în livrabile vreo aplicație software asupra căreia nu deține drepturile de autor necesare și pe care nu le poate transmite.

18.7. ACHIZITORUL este de acord că PRESTATORUL deține drepturile exclusive de proprietate oferite prin lege asupra programelor software, structurilor bazelor de date, codurilor sursă, etc. Orice modificare a structurilor bazelor de date se va realiza prin intermediul specialiștilor PRESTATORULUI, doar acesta deținând dreptul de modificare a componentelor programelor puse la dispoziție.

18.8. ACHIZITORUL nu va decompila, nu va utiliza ingineria reversibilă și nu va încerca în nicio altă manieră descoperirea și utilizarea codului sursă al aplicației SMART UMS, ce reprezintă proprietatea Red Point Software Solutions S.R.L.

18.9. Orice copiere sau redistribuire a aplicației SMART UMS este interzisă, inclusiv copierea sau redistribuirea aplicației pe un alt server, sau folosirea pentru scopuri comerciale sau de producție.

19. Integralitatea contractului:

19.1. Prezentul contract reprezintă deplina înțelegere a părților cu privire la toate aspectele conținute.

19.2. Prezentul contract nu va putea fi completat, modificat, reziliat decât prin act adițional semnat de reprezentanții ambelor părți, în baza acordului de voință liber exprimat.

20. Independența clauzelor:

20.1. În cazul în care una dintre clauzele prezentului contract se perimă, contravine legii sau devine inoperantă ca urmare a aplicării unei decizii executive, legislative, judiciare sau a altor decrete sau decizii publice, aceasta nu va afecta valabilitatea sau aplicabilitatea celorlalte clauze contractuale care rămân în vigoare și produc efecte juridice.

20.2. Părțile pot conveni înlocuirea clauzei inoperante cu una care să producă efecte juridice prin act adițional semnat de reprezentanții ambelor părți.

21. Încetarea contractului:

21.1. Prezentul contract încetează în următoarele condiții:

- a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat contractul;
- b) prin acordul scris al ambelor părți;
- c) în caz de lichidare, dizolvare, faliment, retragerea autorizației de funcționare a uneia dintre părțile contractante;

22. Limba care guvernează contractul :

22.1. Prezentul contract a fost negociat în limba română iar părțile au căzut de acord că limba română va guverna acest contract.

23. Legea guvernantă:

23.1. Prezentul contract este construit în conformitate cu și va fi guvernat pe toată perioada de valabilitate de legislația în vigoare din România.

24. Forța majoră:

24.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

24.2. Forța majoră apără de răspundere partea care nu-și poate îndeplini obligațiile contractuale.

24.3. Partea care invocă forța majoră este obligată să aducă imediat la cunoștință celeilalte părți producerea acesteia, toate informațiile despre aceasta, și de a lua toate măsurile care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acesteia.

24.4. Dacă în termen de **10 (zece)** zile de la data producerii evenimentului acesta nu încetează, părțile pot conveni încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune – interese.

24.5. Pe perioada desfășurării evenimentului de forță majoră, partea care nu și-a putut îndeplini obligațiile contractuale nu datorează penalități, iar termenul de livrare este întârziat cu perioada de timp dintre data producerii evenimentului și data încetării lui.

Pe perioada de acțiune a forței majore, îndeplinirea contractului va fi suspendată, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

25. Soluționarea litigiilor:

25.1. În cazul apariției unei controverse sau dispute de orice natură între Părți cu privire la acest contract, sau încălcarea, terminarea sau validitatea lui, părțile vor încerca să rezolve asemenea dispute pe cale amiabilă. Dacă disputa nu e rezolvată de către părți în termen de **15 (cincisprezece)** zile de la notificarea de către una dintre părți asupra existenței unei asemenea dispute, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

25.2. Toate disputele și litigiile legate de acest contract vor fi înaintate și rezolvate de instanțele de judecată competente.

26. Data încheierii contractului:

26.1. Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, ambele cu valoare juridică egală, câte unul pentru fiecare parte contractantă la data de _____.

ACHIZITOR

UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS

Președinte

Conf. univ. dr. Cornelia Andy Pusca

Rector

Prof. univ. dr. Steve O. Michael

AVIZ JURIDIC

PRESTATOR

S.C RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L.

DIRECTOR GENERAL

Răzvan Gidei

DIRECTOR DEPARTAMENT EDUCATIE

Raluca Dănescu

DEPARTAMENT JURIDIC

Livia Bocancea

CONTRACT-CADRU DE PRESTARI SERVICII DE COMUNICATII ELECTRONICE

Nr. 1/ SA - NX/27.11.2024

Incheiat intre NIXWAY SRL, furnizor autorizat de servicii si retele de comunicatii electronice, cod fiscal 32170933, cu sediul în Fieni, Str, Runcului Nr 154, cam 2, telefon 0786 247 371, email office@nixway.ro având contul IBAN RO76RNCB0129135587550001, deschis la BCR Pucioasa, reprezentant Suditu Andrei, în calitate de administrator

si

BENEFICIAR

Universitatea Internațională Danubius, cod fiscal 2676433, cu sediul în Galati, bulevardul Galati, nr. 3, , reprezentată de Prof. univ. dr. Steve O. Michael, in calitate de Rector și Conf.univ. dr.Corneliu Andy Pușcă, in calitate de Presedinte al Consiliului de Administrație

Adresa de facturare (daca difera de domiciliu/sediul social):

Persoane de contact: ec.Enache Violeta și dr.ing Cornelia Ududec, Tel: 0745 527 983/ 0733 180 153 e-mail: violetaenache@univ-danubius.ro / corneliaududec@univ-danubius.ro

Locatiile la care se va furniza Serviciul:

1. Vezi Anexa 1

Serviciile solicitate:

☐ Servicii Internet ☐ Servicii Telefonie ☐ Servicii DataCenter ☐ Altele: inchiriere traseu FO

Accesul la Serviciu:

☐ Cablu coaxial ☐ Fibra optica ☐ Radio ☐ Linie inchiriata ☐ Ethernet ☒ Altele. Mentenanta Sakai si BigBlueButton

Condițiile speciale pentru fiecare serviciu solicitat sunt parte integranta a Contractului. La semnarea contractului Beneficiarul este informat de afisarea lor pe site-ul www.nixway.ro Utilizarea oricarui Serviciu solicitat presupune ca Abonatul a fost informat, a acceptat si si-a asumat condițiile speciale aplicabile la data utilizării Serviciului.

Echipamentele necesare pentru acces:

☐ modem de cablu ☐ media convertor ☐ modem radio ☐ adaptor retea ☒ altele .Tunnel L3...

Modalitatea de dobândire a echipamentelor de catre Beneficiar:

☐ vanzare-cumparare ☐ vanzare-cumparare in rate ☐ contract de inchiriere ☐ custodie ☐ proprietatea Beneficiarului

Optiuni Beneficiar persoana fizica/juridica:

- privind neincluderea datelor personale in registrele publice ale abonatilor: ☐ Nu sunt de acord ca datele mele de identificare sa fie utilizate in registrele publice ale abonatilor
- privind primirea de mesaje publicitare: ☐ Nu sunt de acord ca datele mele de identificare sa fie utilizate pentru primirea de mesaje publicitare de la furnizor sau de la terti

Din prezentul Contract, fac parte urmatoarele anexe aplicabile dupa caz, de care Beneficiarul declara ca a luat la cunostinta, in functie de Serviciul solicitat fie la data semnării Contractului, fie ulterior, conform Anexei de Tarife si Servicii, dupa cum urmeaza: Condițiile generale de furnizare a serviciilor NIXWAY SRL, Condiții speciale pentru furnizarea serviciului de Acces Internet, Condiții speciale pentru furnizarea serviciului de Telefonie, Condiții speciale pentru furnizarea serviciului Audiovizual, Condiții speciale pentru furnizarea de servicii Data Center, Anexa de Tarife si Servicii si Proces verbal de predare in custodie si punere in functiune a Serviciului.

Prezentul contract reprezinta vointa partilor fiind intocmit si semnat in 2 (doua) exemplare, azi data 01.11.2024 cate un exemplar pentru fiecare parte contractanta.

NIXWAY SRL
prin Suditu Andrei
Administrator
[semnatura si stampila]



Beneficiar
Rector
Prof. univ. dr. Steve O. Michael Rector

Presedintele Consiliului de Administrație
Conf. univ. dr. Corneliu Andy Pușcă,

[semnatura si stampila]



NIXWAY SRL
Str Runcului Nr 154, cam 2,
135100, Dambovită/Romania
Tel: +40 786 247371

CUL: 32170933
Reg. Com.: J15/531/2013
Banca BANCA COMERCIALA ROMANA
Cont: RO76RNCB0129135587550001

CONDITII GENERALE DE FURNIZARE A SERVICIILOR NIXWAY SRL

Art. 1. Definitii

Termenii utilizati in continutul prezentelor Conditii generale au urmatoarele intelesuri:

Abonament: reprezinta o taxa lunara specificata in Anexa de Tarife si Servicii care trebuie achitata de Beneficiar pentru a beneficia de toate sau oricare din Serviciile NIXWAY SRL si care include costurile si tarifele aferente fiecarui Serviciu solicitat la un moment dat;

Beneficiar: reprezinta persoana fizica sau juridica ale carei date de identificare sunt mentionate pe prima pagina a acestui Contract si care este titular al drepturilor si obligatiilor mentionate in prezentul Contract;

Anexa de Tarife si Servicii: reprezinta Anexa la prezentul Contract continand Serviciul solicitat si Produsul contractat impreuna cu Serviciul, Serviciile asociate sau conexa Serviciului solicitat, Solutiile de conectare, Echipamentele, Tarife aplicabile Serviciului solicitat ca pret integral al Pachetului de servicii contractat sau individualizat per fiecare serviciu, etc; Modificarea optiunilor Beneficiarului pentru unul din Serviciile contractate initial se va face prin inlocuirea Anexei de Tarife si Servicii cu una noua, care intra in vigoare la data semnarii si dupa achitarea obligatiilor contractuale scadente la data semnarii noi Anexe.

Contract: reprezinta documentul contractual standard NIXWAY SRL constand in prezentele Conditii generale de furnizare inclusiv prima pagina, ce reprezinta contractul cadru de furnizare si utilizare a serviciilor NIXWAY SRL la care sunt atasate constituind parte integranta din Contract, Conditii speciale de furnizare aplicabile fiecarui Serviciu contractat la un moment dat, conditii speciale ce se regasesc afisate pe <http://www.nixway.ro>, Anexa de Tarife si Servicii precum si orice alte documente avand caracter contractual semnate concomitent sau ulterior incheierii Contractului cu Beneficiarul, inclusiv orice documente, comenzi transmise in scris NIXWAY SRL de catre Beneficiar se adauga Contractului si fac parte integranta din Contract. Contractul si documentele ce il consacra drept contract se poate incheia si in format electronic ori, dupa caz, printr-un mijloc de comunicare la distanta, acordul Abonatului pentru utilizarea acestor mijloace fiind considerat dat o data cu semnarea prezentelor Conditii generale.

Date cu caracter personal: informatiile referitoare la Beneficiarul persoana fizica prevazute de legislatia in vigoare (cu titlu de exemplu: nume si prenume sau denumire, domiciliu/sediu social (strada, numarul strazii, localitatea, sectorul, judetul), numarul de telefon, de fax, e-mail;

Echipament de acces: reprezinta echipamentul tehnic (modem, adaptor, etc) prin intermediul caruia Beneficiarul acceseaza si utilizeaza Serviciul si Produsul contractat impreuna cu Serviciul si care poate fi proprietatea NIXWAY SRL si comercializat sau predat in custodie Beneficiarului sau poate fi proprietatea Beneficiarului;

EURO: reprezinta Moneda Unica Europeana.

NIXWAY SRL: reprezinta societatea NIXWAY SRL., cu sediul in Fieni, Str Runcului Nr 154A ,Cam 2 Cod postal 135100, numar de ordine la Oficiul Registrului Comertului Bucuresti J15/531/2013, Cod Unic de Inregistrare 32170933, cont bancar RO76RNCB0129135587550001 deschis la BCR Pucioasa, furnizor autorizat de servicii si retele de comunicatii electronice, proprietar al site-ului Internet <https://www.nixway.ro>, avand urmatoarele date de contact: telefon 0786247371; e-mail: office@nixway.ro

IPTV sau Televiziunea IP presupune transmiterea semnalului TV cu o inalta calitate a imaginii si sunetului, via protocoalele IP de Internet, direct pe ecranul televizorului.

Perioada contractuala minima: Este durata minima de utilizare exprimata in luni a Serviciilor de catre Abonat pentru a beneficia de anumite promotii, avantaje.

Perioada de facturare: perioada dintre doua date de facturare consecutive. Data de facturare depinde de momentul activarii Beneficiarului in reseaua NIXWAY SRL si va fi mentionata in prima factura de servicii.

Servicii: reprezinta oricare sau mai multe din serviciile de telecomunicatii si pe cele prin retelele de transmitere a serviciilor de programe audiovizuale si/sau produsele asociate sau conexa Serviciilor furnizate de NIXWAY SRL care cuprind cu titlu exemplificativ servicii si/sau produse audiovizuale, servicii si/sau produse acces Internet, servicii si/sau produse de telefonie, servicii Data Center, linii inchiriate, servicii accesorii precum Remote Backup, gazduire, inregistrare domeniu etc , precum si orice alte servicii disponibile la un moment dat (servicii operationale precum instalari, configurari /reconfigurari, reactivari, suspendari, depanari software etc.) si detaliate in oferta NIXWAY SRL.

Preturi si tarife: reprezinta taxele si/sau tarifele pentru fiecare din Serviciile solicitate si Produs contractat impreuna cu Serviciul cuprinse in Anexa de Tarife si Servicii care cu titlu de exemplu pot fi: tarif instalare, tariful de abonament lunar pentru oricare din Serviciul furnizat, etc. Aceste tarife includ si pe cele percepute pentru prestarea unor servicii altele decat serviciile de comunicatii electronice (ex. tarife de reconectare, tarife pentru schimbarea numarului de telefon etc).

Art. 2. Obiectul contractului

(1) NIXWAY SRL se obliga sa furnizeze Serviciul solicitat iar Beneficiarul se obliga sa achite contravaloarea acestuia, la scadenta, conform prevederilor prezentului Contract. (2) Serviciul furnizat de NIXWAY SRL este mentionat in Anexa de Tarife si Servicii si se poate constitui din oricare sau mai multe din serviciile de telecomunicatii si pe cele prin retelele de transmitere a serviciilor de programe audiovizuale, hosting, Produse contractate impreuna cu Serviciul, Servicii si/sau Produsele asociate sau conexa Serviciului furnizat de NIXWAY SRL. Modificarea optiunilor Beneficiarului pentru unul sau mai multe dintre Serviciile solicitate, se va face fie prin comanda scrisa a Beneficiarului si acceptata de NIXWAY SRL, fie prin inlocuirea Anexei de Tarife si Servicii cu o noua Anexa de Tarife si Servicii, care va intra in vigoare la data semnarii si achitarii sumelor datorate. Orice modificare/suplimentare a Serviciului contractat initial se va efectua cu conditia ca la data solicitarii Beneficiarul sa nu inregistreze fata de NIXWAY SRL datorii scadente si neachitate, inclusiv accesorii.

Art. 3. Echipamente. Punerea in functiune a Serviciului

(1) Instalarea Serviciului in locatia Beneficiarului se face contracost in conformitate cu tarifele in vigoare la data instalarii, cu echipamentele Beneficiarului sau cu echipamentele furnizate de NIXWAY SRL, prin una din modalitatile agreeate de parti. Echipamentele predate in custodie Beneficiarului sunt si vor ramane proprietatea NIXWAY SRL. (2) Beneficiarul va permite accesul reprezentantilor NIXWAY SRL in locatiile sale in vederea instalarii, intretinerii, verificarii starii echipamentelor sau dezinstalarii echipamentelor/serviciilor. (3) Beneficiarul nu va aduce atingeri echipamentelor NIXWAY SRL, nu le va repara sau modifica, orice disfunctionalitate fiind adusa in timp rezonabil la cunostinta NIXWAY SRL si le va utiliza numai pentru scopul pentru care au fost proiectate si instalate, in caz contrar va fi obligat la plata contravaloarii reparatiilor sau a echipamentelor in cazul in care acestea nu mai pot fi reparate. (4) NIXWAY SRL poate refuza conectarea la Serviciu, daca reseaua proprie si echipamentele Beneficiarului nu pot asigura conditiile tehnice pentru furnizarea Serviciului. In situatia in care instalarea Serviciului si/sau a echipamentelor necesita in prealabil

NIXWAY SRL
Str Runcului Nr 154, cam 2,
135100, Dambovită/Romania
Tel: +40 786 247371

CUI.: 32170933
Reg. Com.: J15/531/2013
Banca BANCA COMERCIALA ROMANA
Cont: RO76RNCB0129135587550001

obținerea de avize, acorduri sau autorizații necesare, instalarea se va realiza după obținerea acestora. Obținerea avizelor și aprobărilor de la terți cade în sarcina Beneficiarului. (5) Punerea în funcțiune a Serviciului se va face în baza unui proces-verbal de punere în funcțiune încheiat între părți care atestă că Serviciul a fost instalat și funcționează în parametrii conveniți.

Art. 4. Preturi și tarife

(1) Serviciul este oferit la tarifele NIXWAY SRL aflate în vigoare la data semnării Contractului sau la data prestării serviciului. Tarifele sunt stabilite în EURO și nu includ TVA care se va factura separat. Acestea nu includ costurile rezultate din folosirea serviciilor oferite de terți sau care exced obiectului prezentului contract și care în situația în care vor fi datorate se vor factura separat. (2) NIXWAY SRL va putea actualiza tarifele în funcție de tarifele pentru traficul către terțe rețele, tarifele pentru servicii și prețurile pentru bunuri care au influență directă sau indirectă asupra serviciilor furnizate precum și în funcție de alte elemente relevante. Noile tarife vor fi comunicate Beneficiarului prin orice mijloace care asigură dovada comunicării iar Beneficiarul va dispune de o perioadă de până la 30 zile în care va putea denunța unilateral contractul în caz de neacceptare, fără plată de penalități sau despăgubiri. Lipsa transmiterii unei comunicări de neacceptare, în forma scrisă, din partea Beneficiarului cu scrisoare recomandată însoțită de confirmare de primire la sediul NIXWAY SRL în această perioadă va semnifica acceptarea de către Beneficiar a noilor tarife. (3) NIXWAY SRL va putea acorda Beneficiarului reduceri la valoarea Serviciului, la prețurile echipamentelor comercializate precum și la cuantumul penalităților și va avea dreptul să decida asupra imputății plăților asupra sumelor restante.

Art. 5. Facturarea serviciului. Modalități de plată

(1) **Facturare. Scadentă.** Serviciul este facturat de regulă lunar, integral sau separat în funcție de Serviciul solicitat conform politicii de facturare NIXWAY SRL valabile la momentul furnizării și utilizării Serviciului. Factura se emite cel mai târziu până la data de 15 a lunii în care Serviciul este furnizat, se întocmește în lei (RON) la cursul BNR valabil la data facturării și cuprinde contravaloarea Serviciului furnizat în perioada de facturare. Scadentă pentru oricare din Serviciul contractat în temeiul prezentului Contract nu va putea depăși 14 zile calendaristice calculate de la data emiterii facturii. (2) **Punerea în întârziere.** Beneficiarul este de drept în întârziere la simpla împlinire a datei scadente aferente fiecăreia din facturile emise, fără vreo altă formalitate și fără a fi necesară punerea sa în întârziere pentru plată la scadentă a facturilor emise. (3) **Expedierea și acceptarea facturilor.** Facturile vor fi emise și expediate Beneficiarului lunar înainte de data scadentei, prin e-mail. La solicitarea Beneficiarului, acestea vor putea fi comunicate și în format electronic ori, după caz, printr-un mijloc de comunicare la distanță sau vor putea fi accesate și prin intermediul anumitor servicii cu valoare adăugată oferite de NIXWAY SRL atunci când ele sunt disponibile, fără ca NIXWAY SRL să garanteze confidențialitatea și securitatea informațiilor comunicate prin aceste mijloace, la adresa indicată în prezentul contract sau comunicată NIXWAY SRL în scris, sub semnătura persoanelor autorizate. NIXWAY SRL nu garantează ajungerea facturii la destinație. În cazul în care factura nu este primită după data obișnuită de facturare, având în vedere că Beneficiarul cunoaște încă de la semnarea contractului care este valoarea obligației lunare asumate și stabilite în Anexa de Tarife și Servicii, Beneficiarul va putea să solicite informații despre sumele facturate sau să solicite copii certificate ale facturii emise fără a fi exonerat de obligația de plată la termenul scadent. Beneficiarul va putea contesta în scris valoarea facturilor până cel târziu la data scadentei. Necontestarea valorii facturilor în acest termen va semnifica acceptarea acestora. În baza semnăturii acordate pe prezentul Contract, sumele facturate sau notificate în orice fel Beneficiarului se vor considera asumate și acceptate de Beneficiar,

la data emiterii facturii sau a documentului de plată. Prevederile prezentului articol nu limitează în niciun fel dreptul Beneficiarului de a contesta sumele datorate în baza facturilor și/sau a altor înștiințări de plată în condițiile legii. (4) **Facturi Proforma. Scadentă.** NIXWAY SRL va putea emite pentru oricare din Serviciile oferite, înainte de data emiterii facturii finale cât și pentru valoarea penalizărilor datorate precum și atunci când contravaloarea serviciilor pe parcursul unei luni depășește contravaloarea serviciului contractat, facturi Proforma, factura finală urmând a fi transmisă prin posta după confirmarea plății efectuate de către Beneficiar. Până la confirmarea plății, NIXWAY SRL va putea suspenda accesul la Serviciu, suspendare care poate fi evitată de către Beneficiar fie prin plăți în avans sau constituirea unei garanții. Scadentă facturilor proforma va fi cea specificată în cuprinsul acestora. (5) **Plată.** Beneficiarul are obligația de a achita contravaloarea sumelor facturate lunar până la data scadentei, prin ordin de plată sau electronic în contul bancar al NIXWAY SRL, fără vreun cost asociat acestor forme de plată. Plata va fi considerată în termen dacă sumele datorate și facturate vor intra în contul NIXWAY SRL cel târziu la data scadentei menționată în factura, în proformele emise și/sau în contract. În cazul depășirii acestui termen se aplică penalități de întârziere.

Art. 6. Durata contractului

(1) **Intrarea în vigoare.** Contractul intră în vigoare din data de 07.08.2014, data la care se activează primul Serviciu contractat și poate înceta în condițiile prevăzute în cuprinsul acestuia. (2) **Durata minimă inițială.** Contractul se va considera încheiat pe o durată minimă inițială de 12 luni și se va reînnoi automat pe perioade succesive, egale cu perioada inițială, dacă cu 30 de zile înaintea expirării termenului inițial/succesiv nu s-a convenit altfel. NIXWAY SRL va informa Beneficiarul în scris prin orice modalitate inclusiv prin mesaj tipărit pe factura sau e-mail prelungirea automată a Contractului cu cel puțin 30 de zile înainte, acesta având la dispoziție o perioadă de 15 zile să transmită răspunsul sau cu privire la prelungirea acestuia. Dovada notificării se va face prin orice mijloc. În lipsa unei comunicări din partea Beneficiarului, contractul se va prelungi automat. (3) **Activarea Serviciului.** Accesul la Serviciul contractat se realizează într-un interval de până la 21 de zile de la data semnării Contractului, în funcție de Serviciul solicitat.

Art. 7. Suspendarea Serviciului

(1) Suspendarea Serviciului se poate realiza pe o perioadă nedeterminată la cererea expresă a Beneficiarului sau la inițiativa NIXWAY SRL în următoarele condiții: a) când Beneficiarul nu își respectă obligațiile contractuale asumate, în special cele privind plata serviciilor facturate și atunci când există facturi scadente și neachitate pentru o perioadă mai mare de 30 de zile de la data emiterii unei facturi, b) Beneficiarul utilizează abuziv Serviciul contractat sau depășește limitele Contractului, și c) în orice alt cazuri stabilite în Condițiile speciale asignate fiecărui Serviciu în parte. (2) Suspendarea poate interveni la data săvârșirii faptei ce presupune încălcarea obligațiilor Contractului sau la data împlinirii unui termen de 30 de zile de la data emiterii primei facturi scadente și neachitate, în cazul obligației de plată, fără vreo notificare a Beneficiarului în acest sens. Pe perioada suspendării, obligațiile NIXWAY SRL sunt suspendate. În cazul în care Beneficiarul este titular al mai multor Servicii, neplata oricăreia din Serviciile contractate în termen de maxim 30 de zile de la data emiterii primei facturi scadente poate determina suspendarea tuturor Serviciilor contractate în temeiul Contractului. (3) Reconnectarea Serviciului suspendat se poate realiza contracost, Beneficiarul fiind obligat la plata unui tarif de reconnectare ce urmează a fi stabilit de către NIXWAY SRL în funcție de fiecare Serviciu ce urmează a fi reluat. Reluarea Serviciului se va realiza în maxim 3 zile lucrătoare de la achitarea integrală a sumelor datorate.

NIXWAY SRL
Str Runcului Nr 154, cam 2,
135100, Dambovită/România
Tel: +40 786 247371

CUI.: 32170933
Reg. Com.: J15/531/2013
Banca BANCA COMERCIALĂ ROMÂNĂ
Cont: RO76RNCB0129135587550001

Art. 8. Limitele contractului

(1) Beneficiarul nu va putea incheia Contractul si utiliza Serviciul pentru: i) recomercializarea sau cedarea Serviciului catre terti, fara acordul prealabil scris al NIXWAY SRL; ii) furnizarea de servicii de telefonie prin Internet daca serviciul este utilizat pentru terminarea apelului de voce in reseaua NIXWAY SRL sau in reseaua altor operatori de telecomunicatii si iii) intr-un mod contrar practicii in domeniul comunicatiilor electronice, reglementarilor sau legislatiei in vigoare si fara o autorizatie legala in acest sens. **(2)** Pentru limitarea folosirii abuzive a retelei si pentru a asigura un nivel corespunzator al serviciului pentru toti Beneficiarii, NIXWAY SRL va putea in mod justificat limita anumiti parametri ai Serviciului, precum viteza de transfer a datelor, accesul la anumite servicii etc pentru un Beneficiar sau pentru toti Beneficiarii. NIXWAY SRL nu este raspunzator pentru folosirea incorecta a serviciului, pentru folosirea serviciilor in alte scopuri decat cele prevazute in prezentul contract, in concordanta cu legislatia in vigoare. **(3)** Beneficiarul se obliga sa utilizeze in mod normal serviciul. Beneficiarul nu va intreprinde si nu va permite intreprinderea nici unei actiuni care sa puna in pericol securitatea si integritatea retelei NIXWAY SRL, a retelei Internet precum si a serverelor sau calculatoarelor NIXWAY SRL sau ale tertilor conectate la retea sau care sa contravina in vreun fel utilizarii normale a Serviciilor. In aceste cazuri responsabilitatea pentru eventuale daune solicitate de catre terti apartin in exclusivitate Beneficiarului.

Art. 9. Confidentialitate. Prelucrarea datelor cu caracter personal

(1) NIXWAY SRL va asigura confidentialitatea datelor cu caracter personal furnizate de Beneficiar sau solicitate de la acesta, cu exceptia situatiei in care divulgarea acestor date este realizata cu acordul prealabil al Beneficiarului dat in baza prezentului Contract, la cererea unor terti autorizati sau pentru prestarea unor servicii de catre terti (precum tiparire si/sau expediere facturi, servicii de colectare a debitelor, etc) in vederea executarii Contractului. **(2) Prelucrarea Datelor cu caracter personal in scopul executarii Contractului.** Beneficiarul este de acord ca Datele cu caracter personal, incluzand codul numeric personal, sa fie prelucrate de NIXWAY SRL in scopul executarii prezentului Contract, respectiv pentru activare, facturare, relatii cu clientii, recuperarea sumelor datorate, in scopul verificarii respectarii prevederilor Contractului etc, inregistrarii si rezervarii de nume de domeniu pe seama Beneficiarului cat si in scop promotional, cu respectarea drepturilor Beneficiarului prevazute de lege. In cazul in care aceste operatiuni sunt realizate de catre terte parti, Datele cu caracter personal vor putea fi comunicate acestora in vederea executarii contractului. Beneficiarul isi va putea retrage oricand consimtamantul pentru utilizarea datelor sale personale in scop promotional, la semnarea Contractului, printr-o cerere separata formulata in scris sau ulterior, printr-o cerere scrisa si comunicata NIXWAY SRL in conditiile prevazute in prezentul Contract. **(3) Drepturile Beneficiarului.** In ceea ce priveste prelucrarea Datelor cu caracter personal in scop promotional, Beneficiarul beneficiaza, in baza unei cereri transmise in scris catre NIXWAY SRL de urmatoarele drepturi prevazute de lege: a) dreptul de informare, b) dreptul de acces la date, c) dreptul de interventie asupra datelor, d) dreptul de opozitie, e) dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale precum si d) dreptul de a se adresa justitiei.

Art. 10. Reclamatii

(1) Beneficiarul va putea transmite reclamatii sale in legatura cu conditiile contractuale de furnizare si utilizare a Serviciului, in legatura cu corectitudinea serviciilor prestate si facturate, verbal telefonic, prin apel la Serviciul Clienti +40 786247371, pe e-mail la adresa de Suport Clienti office@nixway.ro, ori prin posta la adresa sediului social, prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire,

in termen de maximum 30 de zile, calculate de la data aparitiei problemei reclamate sau de la data emiterii facturii contestate/prestarii Serviciului contestat. **(2)** Solutionarea reclamatiei se va efectua in termen de cel mult 60 de zile de la data inregistrarii, solutia urmand a fi comunicata numai in cazul respingerii reclamatiei si putand fi la randul ei contestata in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare. Formularea si inregistrarea reclamatiei nu suspenda obligatia Beneficiarului de a plati sumele datorate si contestate.

Art. 11. Raspunderea contractuala

(1) Neachitarea facturii la termenul scadent atrage pentru Beneficiar plata de penalitati de intarziere. Penalitatile se datoreaza incepand cu prima zi dupa data scadenta si pana la data achitarii integrale a sumelor datorate si sunt de 0,5%/zi de intarziere. Penalitatile vor putea fi solicitate Beneficiarului oricand in cursul termenului general de prescriptie de 3 ani. **(2)** In cazul incetarii Contractului a) prin denuntare unilaterală in conditiile in care Beneficiarul inregistreaza la data cererii datorii si nu respecta termenul de preaviz si forma scrisa a notificarii, b) ca urmare a nerespectarii de catre Beneficiar a obligatiilor contractuale, in mod special a obligatiilor privind plata serviciilor prestate in termenul scadent si cele privind durata minima initiala/prelungita a contractului, sau c) la solicitarea NIXWAY SRL in cazurile de incalcare dovedita a Limitelor Contractului Beneficiarul va putea fi obligat la plata de daune compensatorii reprezentand echivalentul abonamentului lunar pentru perioada ramasa pana la expirarea duratei initiale/prelungite a Contractului. **(3)** Pentru nerespectarea obligatiilor mentionate in Contract sau prevazute de legislatie si care au legatura cu prezentul Contract, partea in culpa va putea fi obligata la plata de despagubiri pana la repararea integrala a prejudiciului suferit de cealalta parte si dovedit.

Art. 12. Incetarea contractului

(1) Oricare parte poate solicita incetarea contractului, printr-o notificare adresata in scris celeilalte parti, cu scrisoare recomandata cu confirmare de primire, cu cel putin 30 de zile inainte de data la care se doreste incetarea Contractului. In cazul in care initiativa incetarii apartine Beneficiarului sau incetarea contractului intervine din vina exclusiva a Beneficiarului, acesta se obliga sa achite toate sumele scadente inclusiv accesoriile aferente (penalitati de intarziere) precum si o despagubire echivalenta cu contravaloarea taxei de instalare a Serviciului si a abonamentului lunar pentru perioada ramasa pana la expirarea duratei initiale/prelungite a Contractului, in cazul denuntarii/incetarii Contractului inainte de expirarea perioadei minime initiale/prelungite contractuale agreeate. Aceasta despagubire este valabila si in cazul in care incetarea Contractului are loc ca urmare a incalcarii Limitelor contractului, a suspendarii prestarii Serviciului pentru neplata facturilor pentru o perioada mai mare de 30 de zile de la data scadentei obligatii de plata, despagubirea fiind datorata de la data scadentei primei facturi neachitate. **(2)** Prezentul contract inceteaza de plin drept, fara punere in intarziere si fara interventia instantei de judecata, aceasta optiune apartinand NIXWAY SRL, la data implinirii unui termen de 120 de zile de la data emiterii primei facturi scadente si neachitate. **(3)** La incetarea contractului sau a Serviciului la una sau mai multe locatii, Beneficiarul va returna NIXWAY SRL toate echipamentele pe care acesta le-a instalat Beneficiarului pentru buna functionare a serviciului la toate locatiile sau doar la locatiile pentru care serviciul nu mai este functional, echipamente specificate in Anexa de Tarife si Servicii sau in procesul-verbal de predare si care sunt proprietatea NIXWAY SRL. Daca la incetarea contractului, Beneficiarul nu returneaza echipamentele catre NIXWAY SRL, acesta din urma poate pretinde, iar Beneficiarul se obliga sa achite cu titlu de penalitate o suma egala cu contravaloarea echipamentelor predate in custodie si nereturnate. **(4)** Incetarea Contractului nu va produce efecte asupra obligatiilor restante ale partilor la data incetarii sau asupra

NIXWAY SRL
Str Runcului Nr 154, cam 2,
135100, Dambovită/Romania
Tel: +40 786 247371

CUI.: 32170933
Reg. Com.: J15/531/2013
Banca BANCA COMERCIALA ROMANA
Cont: RO76RNCB0129135587550001

obligatiilor care supravietuiesc prin natura lor incetarii Contractului. Incetarea furnizarii serviciilor va putea fi notificata in prealabil Beneficiarului prin orice mijloc de comunicare.

Art. 13. Novarea si cesiunea contractului

(1) Cesiunea integrala sau partiala a drepturilor si obligatiilor prevazute in prezentul Contract se poate realiza de catre NIXWAY SRL, cu notificarea Beneficiarului. (2) Beneficiarul poate sa transfere/noveze, total sau partial drepturile si obligatiile rezultand din prezentul Contract numai cu acordul scris al NIXWAY SRL si numai prin semnarea contractului tip de cesiune/novatie pus la dispozitia sa de NIXWAY SRL. (3) In cazul novatiei Contractului, atat vechiul cat si noul Beneficiar raspund solidar pentru indeplinirea obligatiilor contractuale.

Art. 14. Forta majora

(1) Partile vor fi exonerate de raspundere in cazul in care prevederile Contractului nu pot fi respectate ca urmare a unui eveniment de forta majora. Prin eveniment de forta majora se intelege orice eveniment extern, in afara controlului partilor afectate, imprevizibil, absolut invincibil si inevitabil. Partea care invoca forta majora va notifica cealalta parte in scris, in termen de 5 (cinci) zile lucratoare atat de la aparitia evenimentului respectiv, cat si de la incetarea acestuia. (2) La incetarea cazului de forta majora, partea care a fost impiedicata sa-si indeplineasca obligatiile isi va relua executarea obligatiilor conform prezentului Contract.

Art. 15. Modificarea contractului

(1) Cu exceptia situatiilor expres prevazute in contract, modificarea contractului se va face prin act aditional. (2) Schimbarea locatiei. In cazul in care Beneficiarul doreste schimbarea locatiei pentru

Serviciul furnizat, va notifica in acest sens NIXWAY SRL. Cu acordul prealabil al NIXWAY SRL, se va incheia un act aditional la contract care va cuprinde noua locatie, termenul de instalare si tarifele aferente. Beneficiarul este de acord cu plata abonamentului pentru perioada cuprinsa intre dezinstatele serviciului de la locatie veche pana la data la care serviciul este furnizat la noua locatie.

Art. 16. Comunicari

(1) Toate comunicările ce urmează a fi transmise de către NIXWAY SRL în baza prezentului Contract, inclusiv cele legate de modificarea tarifelor, vor fi aduse la cunoștința Beneficiarului prin orice mijloc care asigură transmiterea cum ar fi: informare pe propria pagină de Internet, transmitere pe echipamentul terminal al Beneficiarului în cazul televiziunii IP, e-mail, factura, posta, media sau un alt mijloc care permite ajungerea informației la Beneficiar. (2) Cererile privind denunțarea unilaterală a Contractului și cele privind intenția de neprelungire a Contractului înainte de expirarea perioadei se vor transmite la sediul NIXWAY SRL în scris cu scrisoare recomandată însoțită de confirmare de primire.

Art. 17. Litigii

(1) Partile convin ca toate litigiile ce decurg din incheierea, validitatea, executarea si incetarea prezentului contract care nu au fost solutionate pe cale amiabila sa fie solutionate de catre instantele din Bucuresti, competente sa judece aceste litigii. (2) Pentru orice litigiu ce decurge din sau in legatura cu reclamatia sa si care nu s-a solutionat amiabil, Beneficiarul se poate adresa Autoritatii Nationale pentru Administrare si Reglementare in Comunicatii („ANCOM”) in conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 111/2011 si ale Deciziei ANCOM nr. 480/2010.

| | |
|---|--|
| NIXWAY SRL
prin Suditu Andrei
Administrator
[semnatura si stampila] | Beneficiar,
Rector,
Prof. univ. dr. Steve O. Michael

Președintele Consiliului de Administrație
Conf. univ. dr. Corneliu Andy Pușcă
[semnatura si stampila] |
|---|--|

ANEXA DE TARIFE SI SERVICII

NR.1 DIN DATA DE 27.08.2024

La Contractul Nr. 1/ SA-NX /

Pachet SLA standard

1. Administrare în cloud a BigBlueButton și Greenlight

- Monitorizarea performanțelor serverelor BBB
- Gestionarea și optimizarea load balancer-ului pentru BigBlueButton
- Backup și restaurare BBB și Greenlight (platforma care gestionează conturile utilizatorilor)
- Actualizări și patch-uri de securitate pentru BBB și Greenlight
- Optimizarea resurselor și scalare dinamică a clusterului

Total = 400 euro, 4 ore/lună

2. Administrare în cloud a platformei SakaiPlus

- Monitorizare proactivă a sistemului Sakai LMS
- Backup și restaurare date
- Gestionarea actualizărilor de securitate și a patch-urilor
- Optimizarea performanței sistemului

Total = 400 euro, 4 ore/lună

Valoare lunară contract 800,00 Euro

Serviciile de mentenanță includ maxim 6 servere (dedicate/KVM/Kubernetes, etc.)

Serverele extra se taxează cu 100 euro/lună.

Orele extra se taxează cu 50 euro/ora.

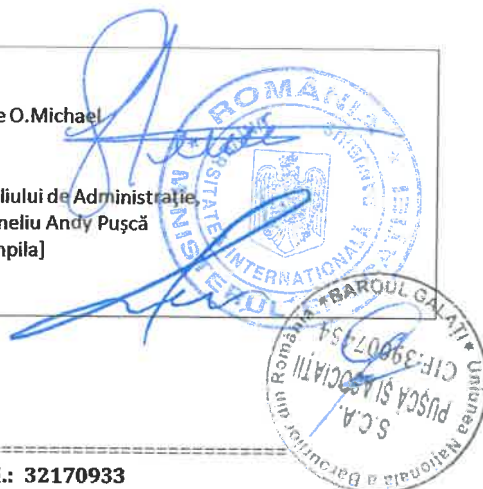
PREZENTA ANEXA DE TARIFE SI SERVICII REPREZINTA VOINTA PARTILOR FIIND INTOCMITA SI SEMNATA IN 2 (DOUA) EXEMPLARE, AZI DATA DE MAI SUS CATE UNUL PENTRU FIECARE PARTE CONTRACTANTA.

NIXWAY SRL
prin Suditu Andrei
Administrator
[semnatura si stampila]



Beneficiar,
Rector,
Prof. univ. dr. Steve O. Michael

Președintele Consiliului de Administrație
Conf. univ. dr. Corneliu Andy Pușcă
[semnatura si stampila]



NIXWAY SRL
Str Runcului Nr 154, cam 2,
135100, Dambovită/Romania
Tel: +40 786 247371

CUI.: 32170933
Reg. Com.: J15/531/2013
Banca BANCA COMERCIALA ROMANA
Cont: RO76RNCB0129135587550001

CONTRACT-CADRU DE PRESTARI SERVICII DE COMUNICATII ELECTRONICE

Nr. 1/ SA - NX/ 19-04-2024 — 01.11.2024

Incheiat intre **NIXWAY SRL**, furnizor autorizat de servicii si retele de comunicatii electronice, cod fiscal 32170933, cu sediul în Fieni, Str, Runcului Nr 154, cam 2, telefon 0786 247 371, email office@nixway.ro având contul IBAN RO76RNCB0129135587550001, deschis la BCR Pucioasa, reprezentant Suditu Andrei, în calitate de administrator

si

BENEFICIAR

UNIVERSITATEA "DANUBIUS" DIN GALATI, cod fiscal 2676433, cu sediul în Galati, bulevardul Galati, nr. 3, , reprezentată de dl. prof. univ. dr. Steve O. Michael, în calitate de rector.

Adresa de facturare (daca difera de domiciliu/sediul social):

Persoane de contact: Enache Violeta și Ududec Cornelia Tel: 0745 527 983/ 0733 180 153 e-mail: violetaenache@univ-danubius.ro / corneliaududec@univ-danubius.ro**Locatiile la care se va furniza Serviciul:**

1. Vezi Anexa 1

Serviciile solicitate:☐ Servicii Internet ☐ Servicii Telefonie ☐ Servicii DataCenter ☐ Altele: inchiriere traseu FO**Accesul la Serviciu:**☐ Cablu coaxial ☐ Fibra optica ☐ Radio ☐ Linie inchiriată ☐ Ethernet ☒ Altele. Platforma Sakai.....

Condițiile speciale pentru fiecare serviciu solicitat sunt parte integrantă a Contractului. La semnarea contractului Beneficiarul este informat de afisarea lor pe site-ul www.nixway.ro Utilizarea oricarui Serviciu solicitat presupune ca Abonatul a fost informat, a acceptat si si-a asumat condițiile speciale aplicabile la data utilizării Serviciului.

Echipamentele necesare pentru acces:☐ modem de cablu ☐ media convertor ☐ modem radio ☐ adaptor retea ☒ altele .Tunnel L3...**Modalitatea de dobândire a echipamentelor de către Beneficiar:**☐ vanzare-cumparare ☐ vanzare-cumparare in rate ☐ contract de inchiriere ☐ custodie ☐ proprietatea Beneficiarului**Optiuni Beneficiar persoana fizica/juridica:**

- **privind neincluderea datelor personale in registrele publice ale abonatilor:** ☐ Nu sunt de acord ca datele mele de identificare sa fie utilizate in registrele publice ale abonatilor
- **privind primirea de mesaje publicitare:** ☒ Nu sunt de acord ca datele mele de identificare sa fie utilizate pentru primirea de mesaje publicitare de la furnizor sau de la terti

Din prezentul Contract, fac parte urmatoarele anexe aplicabile dupa caz, de care Beneficiarul declara ca a luat la cunostinta, in functie de Serviciul solicitat fie la data semnării Contractului, fie ulterior, conform Anexei de Tarife si Servicii, dupa cum urmeaza: Condițiile generale de furnizare a serviciilor NIXWAY SRL, Condiții speciale pentru furnizarea serviciului de Acces Internet, Condiții speciale pentru furnizarea serviciului de Telefonie, Condiții speciale pentru furnizarea serviciului Audiovizual, Condiții speciale pentru furnizarea de servicii Data Center, Anexa de Tarife si Servicii si Proces verbal de predare in custodie si punere in functiune a Serviciului.

Prezentul contract reprezinta vointa partilor fiind intocmit si semnat in 2 (doua) exemplare, azi data 19.04.2024 cate un exemplar pentru fiecare parte contractanta.

NIXWAY SRL

prin Suditu Andrei
Administrator
[semnatura și stampila]

**Beneficiar**

Prof. univ. dr. Steve O. Michael, Rector

Conf. univ. dr. Corneliu Andy Pușcă,
Președintele Consiliului de Administrație
[semnatura și stampila]



NIXWAY SRL
Str Runcului Nr 154, cam 2,
135100, Dambovită/România
Tel: +40 786 247371

CUI: 32170933
Reg. Com.: J15/531/2013
Banca BANCA COMERCIALA ROMANA
Cont: RO76RNCB0129135587550001

CONDITII GENERALE DE FURNIZARE A SERVICIILOR NIXWAY SRL

Art. 1. Definitii

Termenii utilizati in continutul prezentelor Conditii generale au urmatoarele intelesuri:

Abonament: reprezinta o taxa lunara specificata in Anexa de Tarife si Servicii care trebuie achitata de Beneficiar pentru a beneficia de toate sau oricare din Serviciile NIXWAY SRL si care include costurile si tarifele aferente fiecarui Serviciu solicitat la un moment dat;

Beneficiar: reprezinta persoana fizica sau juridica ale carei date de identificare sunt mentionate pe prima pagina a acestui Contract si care este titular al drepturilor si obligatiilor mentionate in prezentul Contract;

Anexa de Tarife si Servicii: reprezinta Anexa la prezentul Contract continand Serviciul solicitat si Produsul contractat impreuna cu Serviciul, Serviciile asociate sau conexe Serviciului solicitat, Solutiile de conectare, Echipamentele, Tarife aplicabile Serviciului solicitat ca pret integral al Pachetului de servicii contractat sau individualizat per fiecare serviciu, etc; Modificarea optiunilor Beneficiarului pentru unul din Serviciile contractate initial se va face prin inlocuirea Anexei de Tarife si Servicii cu una noua, care intra in vigoare la data semnarii si dupa achitarea obligatiilor contractuale scadente la data semnarii noi Anexe.

Contract: reprezinta documentul contractual standard NIXWAY SRL constand in prezentele Conditii generale de furnizare inclusiv prima pagina, ce reprezinta contractul cadru de furnizare si utilizare a serviciilor NIXWAY SRL la care sunt atasate constituind parte integranta din Contract, Conditii speciale de furnizare aplicabile fiecarui Serviciu contractat la un moment dat, conditii speciale ce se regasesc afisate pe <http://www.nixway.ro>, Anexa de Tarife si Servicii precum si orice alte documente avand caracter contractual semnate concomitent sau ulterior incheierii Contractului cu Beneficiarul, inclusiv orice documente, comenzi transmise in scris NIXWAY SRL de catre Beneficiar se adauga Contractului si fac parte integranta din Contract. Contractul si documentele ce il consacra drept contract se poate incheia si in format electronic ori, dupa caz, printr-un mijloc de comunicare la distanta, acordul Abonatului pentru utilizarea acestor mijloace fiind considerat dat o data cu semnarea prezentelor Conditii generale.

Date cu caracter personal: informatiile referitoare la Beneficiarul persoana fizica prevazute de legislatia in vigoare (cu titlu de exemplu: nume si prenume sau denumire, domiciliu/sediu social (strada, numarul strazii, localitatea, sectorul, judetul), numarul de telefon, de fax, e-mail;

Echipament de acces: reprezinta echipamentul tehnic (modem, adaptor, etc) prin intermediul caruia Beneficiarul acceseaza si utilizeaza Serviciul si Produsul contractat impreuna cu Serviciul si care poate fi proprietatea NIXWAY SRL si comercializat sau predat in custodie Beneficiarului sau poate fi proprietatea Beneficiarului;

EURO: reprezinta Moneda Unica Europeana.

NIXWAY SRL: reprezinta societatea NIXWAY SRL, cu sediul in Fieni, Str Runcului Nr 154A ,Cam 2 Cod postal 135100, numar de ordine la Oficiul Registrului Comertului Bucuresti J15/531/2013, Cod Unic de Inregistrare 32170933, cont bancar RO76RNCB0129135587550001 deschis la BCR Pucioasa, furnizor autorizat de servicii si retele de comunicatii electronice, proprietar al site-ului Internet <https://www.nixway.ro>, avand urmatoarele date de contact: telefon 0786247371; e-mail: office@nixway.ro

IPTV sau Televiziunea IP presupune transmiterea semnalului TV cu o inalta calitate a imaginii si sunetului, via protocoalele IP de Internet, direct pe ecranul televizorului.

Perioada contractuala minima: Este durata minima de utilizare exprimata in luni a Serviciilor de catre Abonat pentru a beneficia de anumite promotii, avantaje.

Perioada de facturare: perioada dintre doua date de facturare consecutive. Data de facturare depinde de momentul activarii Beneficiarului in retea NIXWAY SRL si va fi mentionata in prima factura de servicii.

Servicii: reprezinta oricare sau mai multe din serviciile de telecomunicatii si pe cele prin retele de transmitere a serviciilor de programe audiovizuale si/sau produsele asociate sau conexe Serviciilor furnizate de NIXWAY SRL care cuprind cu titlu exemplificativ servicii si/sau produse audiovizuale, servicii si/sau produse acces Internet, servicii si/sau produse de telefonie, servicii Data Center, linii inchiriate, servicii accesorii precum Remote Backup, gazduire, inregistrare domeniu etc , precum si orice alte servicii disponibile la un moment dat (servicii operationale precum instalari, configurari /reconfigurari, reactivari, suspendari, depanari software etc.) si detaliate in oferta NIXWAY SRL.

Preturi si tarife: reprezinta taxele si/sau tarifele pentru fiecare din Serviciile solicitate si Produs contractat impreuna cu Serviciul cuprinse in Anexa de Tarife si Servicii care cu titlu de exemplu pot fi: tarify instalare, tarify de abonament lunar pentru oricare din Serviciul furnizat, etc. Aceste tarife includ si pe cele percepute pentru prestarea unor servicii altele decat serviciile de comunicatii electronice (ex. tarify de reconectare, tarify pentru schimbarea numarului de telefon etc).

Art. 2. Obiectul contractului

(1) NIXWAY SRL se obliga sa furnizeze Serviciul solicitat iar Beneficiarul se obliga sa achite contravaloarea acestuia, la scadenta, conform prevederilor prezentului Contract. (2) Serviciul furnizat de NIXWAY SRL este mentionat in Anexa de Tarife si Servicii si se poate constitui din oricare sau mai multe din serviciile de telecomunicatii si pe cele prin retele de transmitere a serviciilor de programe audiovizuale, hosting, Produse contractate impreuna cu Serviciul, Servicii si/sau Produsele asociate sau conexe Serviciului furnizat de NIXWAY SRL. Modificarea optiunilor Beneficiarului pentru unul sau mai multe dintre Serviciile solicitate, se va face fie prin comanda scrisa a Beneficiarului si acceptata de NIXWAY SRL, fie prin inlocuirea Anexei de Tarife si Servicii cu o noua Anexa de Tarife si Servicii, care va intra in vigoare la data semnarii si achitarii sumelor datorate. Orice modificare/suplimentare a Serviciului contractat initial se va efectua cu conditia ca la data solicitarii Beneficiarul sa nu inregistreze fata de NIXWAY SRL datorii scadente si neachitate, inclusiv accesorii.

Art. 3. Echipamente. Punerea in functiune a Serviciului

(1) Instalarea Serviciului in locatia Beneficiarului se face contracost in conformitate cu tarifele in vigoare la data instalarii, cu echipamentele Beneficiarului sau cu echipamentele furnizate de NIXWAY SRL, prin una din modalitatile agreeate de parti. Echipamentele predate in custodie Beneficiarului sunt si vor ramane proprietatea NIXWAY SRL. (2) Beneficiarul va permite accesul reprezentantilor NIXWAY SRL in locatiile sale in vederea instalarii, intretinerii, verificarii starii echipamentelor sau dezinstalarii echipamentelor/serviciilor. (3) Beneficiarul nu va aduce atingeri echipamentelor NIXWAY SRL, nu le va repara sau modifica, orice disfunctionalitate fiind adusa in timp rezonabil la cunostinta NIXWAY SRL si le va utiliza numai pentru scopul pentru care au fost proiectate si instalate, in caz contrar va fi obligat la plata contravalorii reparatiilor sau a echipamentelor in cazul in care acestea nu mai pot fi reparate. (4) NIXWAY SRL poate refuza conectarea la Serviciu, daca retea proprie si echipamentele Beneficiarului nu pot asigura conditiile tehnice pentru furnizarea Serviciului. In situatia in care instalarea Serviciului si/sau a echipamentelor necesita in prealabil

NIXWAY SRL
Str Runcului Nr 154, cam 2,
135100, Dambovit/Romania
Tel: +40 786 247371

CUI.: 32170933
Reg. Com.: J15/531/2013
Banca BANCA COMERCIALA ROMANA
Cont: RO76RNCB0129135587550001

Art. 8. Limitele contractului

(1) Beneficiarul nu va putea incheia Contractul si utiliza Serviciul pentru: i) recomercializarea sau cedarea Serviciului catre terti, fara acordul prealabil scris al NIXWAY SRL; ii) furnizarea de servicii de telefonie prin Internet daca serviciul este utilizat pentru terminarea apelului de voce in reseaua NIXWAY SRL sau in reseaua altor operatori de telecomunicatii si iii) intr-un mod contrar practicii in domeniul comunicatiilor electronice, reglementarilor sau legislatiei in vigoare si fara o autorizatie legala in acest sens. (2) Pentru limitarea folosirii abuzive a retelei si pentru a asigura un nivel corespunzator al serviciului pentru toti Beneficiarii, NIXWAY SRL va putea in mod justificat limita anumiți parametri ai Serviciului, precum viteza de transfer a datelor, accesul la anumite servicii etc pentru un Beneficiar sau pentru toti Beneficiarii. NIXWAY SRL nu este raspunzator pentru folosirea incorecta a serviciului, pentru folosirea serviciilor in alte scopuri decat cele prevazute in prezentul contract, in concordanta cu legislatia in vigoare. (3) Beneficiarul se obliga sa utilizeze in mod normal serviciul. Beneficiarul nu va intreprinde si nu va permite intreprinderea nici unei actiuni care sa puna in pericol securitatea si integritatea retelei NIXWAY SRL, a retelei Internet precum si a serverelor sau calculatoarelor NIXWAY SRL sau ale terților conectate la retea sau care sa contravina in vreun fel utilizarii normale a Serviciilor. In aceste cazuri responsabilitatea pentru eventuale daune solicitate de catre terti apartin in exclusivitate Beneficiarului.

Art. 9. Confidentialitate. Prelucrarea datelor cu caracter personal

(1) NIXWAY SRL va asigura confidentialitatea datelor cu caracter personal furnizate de Beneficiar sau solicitate de la acesta, cu exceptia situatiei in care divulgarea acestor date este realizata cu acordul prealabil al Beneficiarului dat in baza prezentului Contract, la cererea unor terti autorizati sau pentru prestarea unor servicii de catre terti (precum tiparire si/sau expediere facturi, servicii de colectare a debitelor, etc) in vederea executarii Contractului. (2) **Prelucrarea Datelor cu caracter personal in scopul executarii Contractului.** Beneficiarul este de acord ca Datele cu caracter personal, incluzand codul numeric personal, sa fie prelucrate de NIXWAY SRL in scopul executarii prezentului Contract, respectiv pentru activare, facturare, relatii cu clientii, recuperarea sumelor datorate, in scopul verificarii respectarii prevederilor Contractului etc, inregistrarii si rezervarii de nume de domeniu pe seama Beneficiarului cat si in scop promotional, cu respectarea drepturilor Beneficiarului prevazute de lege. In cazul in care aceste operatiuni sunt realizate de catre terte parti, Datele cu caracter personal vor putea fi comunicate acestora in vederea executarii contractului. Beneficiarul isi va putea retrage oricand consimtamantul pentru utilizarea datelor sale personale in scop promotional, la semnarea Contractului, printr-o cerere separata formulata in scris sau ulterior, printr-o cerere scrisa si comunicata NIXWAY SRL in conditiile prevazute in prezentul Contract. (3) **Drepturile Beneficiarului.** In ceea ce priveste prelucrarea Datelor cu caracter personal in scop promotional, Beneficiarul beneficiaza, in baza unei cereri transmise in scris catre NIXWAY SRL de urmatoarele drepturi prevazute de lege: a) dreptul de informare, b) dreptul de acces la date, c) dreptul de interventie asupra datelor, d) dreptul de opozitie, e) dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale precum si d) dreptul de a se adresa justitiei.

Art. 10. Reclamatii

(1) Beneficiarul va putea transmite reclamatii sale in legatura cu conditiile contractuale de furnizare si utilizare a Serviciului, in legatura cu corectitudinea serviciilor prestate si facturate, verbal telefonic, prin apel la Serviciul Clienti +40 786247371, pe e-mail la adresa de Suport Clienti office@nixway.ro, ori prin posta la adresa sediului social, prin scrisoare recomandata cu confirmare de primire,

in termen de maximum 30 de zile, calculate de la data aparitiei problemei reclamate sau de la data emiterii facturii contestate/prestarii Serviciului contestat. (2) Solutionarea reclamatiei se va efectua in termen de cel mult 60 de zile de la data inregistrarii, solutia urmand a fi comunicata numai in cazul respingerii reclamatiei si putand fi la randul ei contestata in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare. Formularea si inregistrarea reclamatiei nu suspenda obligatia Beneficiarului de a plati sumele datorate si contestate.

Art. 11. Raspunderea contractuala

(1) Neachitarea facturii la termenul scadent atrage pentru Beneficiar plata de penalitati de intarziere. Penalitatile se datoreaza incepand cu prima zi dupa data scadenta si pana la data achitarii integrale a sumelor datorate si sunt de 0,5%/zi de intarziere. Penalitatile vor putea fi solicitate Beneficiarului oricand in cursul termenului general de prescriptie de 3 ani. (2) In cazul incetarii Contractului a) prin denuntare unilaterala in conditiile in care Beneficiarul inregistreaza la data cererii datorii si nu respecta termenul de preaviz si forma scrisa a notificarii, b) ca urmare a nerespectarii de catre Beneficiar a obligatiilor contractuale, in mod special a obligatiilor privind plata serviciilor prestate in termenul scadent si cele privind durata minima initiala/prelungita a contractului, sau c) la solicitarea NIXWAY SRL in cazurile de incalcare dovedita a Limitelor Contractului Beneficiarul va putea fi obligat la plata de daune compensatorii reprezentand echivalentul abonamentului lunar pentru perioada ramasa pana la expirarea duratei initiale/prelungite a Contractului. (3) Pentru nerespectarea obligatiilor mentionate in Contract sau prevazute de legislatie si care au legatura cu prezentul Contract, partea in culpa va putea fi obligata la plata de despagubiri pana la repararea integrala a prejudiciului suferit de cealalta parte si dovedit.

Art. 12. Incetarea contractului

(1) Oricare parte poate solicita incetarea contractului, printr-o notificare adresata in scris celeilalte parti, cu scrisoare recomandata cu confirmare de primire, cu cel putin 30 de zile inainte de data la care se doreste incetarea Contractului. In cazul in care initiativa incetarii apartine Beneficiarului sau incetarea contractului intervine din vina exclusiva a Beneficiarului, acesta se obliga sa achite toate sumele scadente inclusiv accesoriile aferente (penalitati de intarziere) precum si o despagubire echivalenta cu contravaloarea taxei de instalare a Serviciului si a abonamentului lunar pentru perioada ramasa pana la expirarea duratei initiale/prelungite a Contractului, in cazul denuntarii/incetarii Contractului inainte de expirarea perioadei minime initiale/prelungite contractuale agreeate. Aceasta despagubire este valabila si in cazul in care incetarea Contractului are loc ca urmare a incalcarii Limitelor contractului, a suspendarii prestarii Serviciului pentru neplata facturilor pentru o perioada mai mare de 30 de zile de la data scadentei obligatiei de plata, despagubirea fiind datorata de la data scadentei primei facturi neachitate. (2) Prezentul contract inceteaza de plin drept, fara punere in intarziere si fara interventia instantei de judecata, aceasta optiune apartinand NIXWAY SRL, la data implinirii unui termen de 120 de zile de la data emiterii primei facturi scadente si neachitate. (3) La incetarea contractului sau a Serviciului la una sau mai multe locatii, Beneficiarul va returna NIXWAY SRL toate echipamentele pe care acesta le-a instalat Beneficiarului pentru buna functionare a serviciului la toate locatiile sau doar la locatiile pentru care serviciul nu mai este functional, echipamente specificate in Anexa de Tarife si Servicii sau in procesul-verbal de predare si care sunt proprietatea NIXWAY SRL. Daca la incetarea contractului, Beneficiarul nu returneaza echipamentele catre NIXWAY SRL, acesta din urma poate pretinde, iar Beneficiarul se obliga sa achite cu titlu de penalitate o suma egala cu contravaloarea echipamentelor predate in custodie si nereturnate. (4) Incetarea Contractului nu va produce efecte asupra obligatiilor restante ale partilor la data incetarii sau asupra

NIXWAY SRL
Str Runcului Nr 154, cam 2,
135100, Dambovita/Romania
Tel: +40 786 247371

CUI.: 32170933
Reg. Com.: J15/531/2013
Banca BANCA COMERCIALA ROMANA
Cont: RO76RNCB0129135587550001

obligatiilor care supravietuiesc prin natura lor incetarii Contractului. Incetarea furnizarii serviciilor va putea fi notificata in prealabil Beneficiarului prin orice mijloc de comunicare.

Art. 13. Novarea si cesiunea contractului

(1) Cesiunea integrala sau partiala a drepturilor si obligatiilor prevazute in prezentul Contract se poate realiza de catre NIXWAY SRL, cu notificarea Beneficiarului. (2) Beneficiarul poate sa transfere/noveze, total sau partial drepturile si obligatiile rezultand din prezentul Contract numai cu acordul scris al NIXWAY SRL si numai prin semnarea contractului tip de cesiune/novatie pus la dispozitia sa de NIXWAY SRL. (3) In cazul novatiei Contractului, atat vechiul cat si noul Beneficiar raspund solidar pentru indeplinirea obligatiilor contractuale.

Art. 14. Forta majora

(1) Partile vor fi exonerate de raspundere in cazul in care prevederile Contractului nu pot fi respectate ca urmare a unui eveniment de forta majora. Prin eveniment de forta majora se intelege orice eveniment extern, in afara controlului partilor afectate, imprevizibil, absolut invincibil si inevitabil. Partea care invoca forta majora va notifica cealalta parte in scris, in termen de 5 (cinci) zile lucratoare atat de la aparitia evenimentului respectiv, cat si de la incetarea acestuia. (2) La incetarea cazului de forta majora, partea care a fost impiedicata sa-si indeplineasca obligatiile isi va relua executarea obligatiilor conform prezentului Contract.

Art. 15. Modificarea contractului

(1) Cu exceptia situatiilor expres prevazute in contract, modificarea contractului se va face prin act additional. (2) Schimbarea locatiei. In cazul in care Beneficiarul doreste schimbarea locatiei pentru

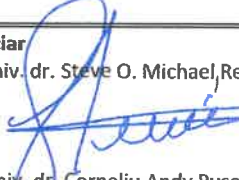
Serviciul furnizat, va notifica in acest sens NIXWAY SRL. Cu acordul prealabil al NIXWAY SRL, se va incheia un act additional la contract care va cuprinde noua locatie, termenul de instalare si tarifele aferente. Beneficiarul este de acord cu plata abonamentului pentru perioada cuprinsa intre deinstalarea serviciului de la locatie veche pana la data la care serviciul este furnizat la noua locatie.

Art. 16. Comunicari

(1) Toate comunicările ce urmează a fi transmise de către NIXWAY SRL în baza prezentului Contract, inclusiv cele legate de modificarea tarifelor, vor fi aduse la cunoștința Beneficiarului prin orice mijloc care asigură transmiterea cum ar fi: informare pe propria pagină de Internet, transmitere pe echipamentul terminal al Beneficiarului în cazul televiziunii IP, e-mail, factura, posta, media sau un alt mijloc care permite ajungerea informației la Beneficiar. (2) Cererile privind denutarea unilaterală a Contractului și cele privind intenția de neprelungire a Contractului înainte de expirarea perioadei se vor transmite la sediul NIXWAY SRL în scris cu scrisoare recomandată însoțită de confirmare de primire.

Art. 17. Litigii

(1) Partile convin ca toate litigiile ce decurg din incheierea, validitatea, executarea si incetarea prezentului contract care nu au fost solutionate pe cale amiabila sa fie solutionate de catre instantele din Bucuresti, competente sa judece aceste litigii. (2) Pentru orice litigiu ce decurge din sau in legatura cu reclamatia sa si care nu s-a solutionat amiabil, Beneficiarul se poate adresa Autoritatii Nationale pentru Administrare si Reglementare in Comunicatii („ANCOM”) in conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 111/2011 si ale Deciziei ANCOM nr. 480/2010.

| | |
|---|--|
| NIXWAY SRL.
prin Suditu Andrei
Administrator
[semnatura si stampila]
 | Beneficiar
Prof. univ. dr. Steve O. Michael, Rector

Conf. univ. dr. Corneliu Andy Pușcă,
Președintele Consiliului de Administrație
[semnatura si stampila]
 |
|---|--|

ANEXA DE TARIFE SI SERVICII

NIXWAY SRL
Str Runcului Nr 154, cam 2,
135100, Dambovită/România
Tel: +40 786 247371

CUI.: 32170933
Reg. Com.: J15/531/2013
Banca BANCA COMERCIALA ROMANA
Cont: RO76RNCB0129135587550001

NR.1 DIN DATA DE 19.04.2024

La Contractul Nr. 1/ SA-NX / 19.04.2024

Pachet Sakai

Implementarea se face pana la data de 15/09/2024.
Plata se face la sfarsitul implementarii sau mai devreme daca este cazul.

☐ Implementare Sakai PLus:
-OS,Security,Backup

11500 Euro

☐ Implementare BigBlueButton
-OS,Security,Backup
Maxim 600 utilizatorii, cu limita de 100 utilizatori pe camera sau resurse ale serverului.

Resursele necesare cum ar fi VM's,K8S,servere nu sunt incluse, acestea vor fi oferite de catre beneficiar..

Orice tip de mentenanta se taxeaza cu 100 euro / ora

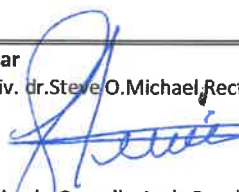
☐ Taxa Instalare 11500 Euro

Total Contract

Taxe Instalare 11500 Euro

Total Valoare Contract: 11500 Euro

PREZENTA ANEXA DE TARIFE SI SERVICII REPREZINTA VOINTA PARTILOR FIIND INTOCMITA SI SEMNATA IN 2 (DOUA) EXEMPLARE, AZI DATA DE MAI SUS CATE UNUL PENTRU FIECARE PARTE CONTRACTANTA.

| | |
|--|---|
| NIXWAY SRL
prin Suditu Andrei
Administrator
[semnatura si stampila]
 | Beneficiar
Prof. univ. dr.Steve O.Michael,Rector


Conf. univ. dr. Corneliu Andy Pușcă,
Președintele Consiliului de Administrație
[semnatura si stampila]
 |
|--|---|

NIXWAY SRL
Str Runcului Nr 154, cam 2,
135100, Dambovită/Romania
Tel: +40 786 247371

CUI.: 32170933
Reg. Com.: J15/531/2013
Banca BANCA COMERCIALA ROMANA
Cont: RO76RNCB0129135587550001

**ANEXA DE TARIFE SI SERVICII
NR.1 DIN DATA DE 16.10.2024**

La Contractul NR. 2344 din data de 25.03.2021 se vor adauga si modifica urmatoarele produse:

Acces Dedicat INTERNET

■ **Abonament lunar servicii cloud:**

- VDC (UMS): 48 Core / 2.6Ghz / 176GB RAM / 1400GB NVME / Unlimited VMS
 - 1TB HDD backup prin NFS
- 550 Euro / luna

■ **Abonament lunar servicii cloud:**

- VDC (SAKAI): 48 Core / 3.2Ghz / 100GB RAM / 1375GB NVME / Unlimited VMS
 - 1TB HDD backup prin NFS
- 500 Euro / luna

■ **Abonament lunar servicii cloud:**

- 6 Core / 12GB RAM / 130GB NVME – 30 Euro / luna
- Licenta cPanel Admin Cloud (5 Accounts) – 21 Euro / luna
- Licenta CloudLinux – 11 Euro / luna
- Licenta KernelCare – 3 Euro / luna
- IP suplimentar (5buc) – 10 Euro / luna

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| ■ Taxa Instalare | 0 Euro + TVA |
| ■ Valoare Lunara Contract | 1125,00 Euro + TVA |

Total Contract

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Total Taxe Instalare | 0 Euro + TVA |
| Valoare lunara Contract: | 1125,00 Euro + TVA |
| Total Valoare Contract: | 1125,00 Euro + TVA |

PREZENTA ANEXA DE TARIFE SI SERVICII REPREZINTA VOINTA PARTILOR FIIND INTOCMITA SI SEMNATA IN 2 (DOUA) EXEMPLARE, AZI DATA DE MAI SUS CATE UNUL PENTRU FIECARE PARTE CONTRACTANTA.

Prin prezenta Anexă adițională, se anulează și înlocuiesc toate anexele adiționale anterioare încheiate între părți cu privire la Contractul nr. 2344 din data de 25.03.2021. Anexele anterioare încetează a mai produce efecte juridice de la data semnării prezentei Anexe.

Astimp IT Solution SRL
Prin reprezentant,
Stuhlmuller Toma-Alexander



BENEFICIAR
Nume, Semnatura



Astimp IT Solution SRL
Aleea Retezat Nr. 5, cam. 1,
400680 Cluj-Napoca/Romania
Tel: +40 747 778902

CUI.: RO 34287108
Reg. Com.: J12/ 2309/2023
Banca: UNICREDIT BANK SA
Cont: RO32BACX0000001662885000

CONTRACT
Nr. 56/UDiGi/17.05.2024

Prezentul **Contract de achiziție**, (denumit în continuare „Contract”), s-a încheiat între:

Universitatea „Danubius” Galați, cu sediul în: Galați, telefon: 0722582882, e-mail: rectorat@univ-danubius.ro, cod de înregistrare fiscală 2676433, cont IBAN nr. RO12TREZ306502502X019783, deschis la **Trezoreria-Galați** reprezentată prin **Conf.Univ.Dr.Corneliu-Andy Pușcă**, în calitate de Președinte al Consiliului de Administrație și de Prof.Univ.Dr.Steve O. Michael, în calitate de Rector, denumită în continuare „Achizitor”, pe de o parte și

RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS SRL, cu sediul în Iași, str Moșu, nr 6 etaj 2, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr J22/2281/2007, CUI 22249330 prin Mihai - Razvan Gidei Buruiana, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare „Furnizor”, pe de altă parte, denumite, în continuare, în mod individual „Partea” și împreună, „Părțile”

au convenit încheierea prezentului **Contract**, astfel:

Art. 1. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. achizitor și furnizor - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului - prețul plătitibil furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care furnizorul se obligă, prin contract, să le furnizeze achizitorului;
- e. servicii - serviciile aferente livrării produselor, respectiv activitățile legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;
- f. origine - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea furnizorului;
- g. destinație finală - locul unde furnizorul are obligația de a furniza produsele;
- h. termenii comerciali de livrare vor fi interpretați conform INCOTERMS 2000 - Camera Internațională de Comerț (CIC);
- i. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea

Pagina 1 din 6



„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României!”

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea Generație UE”

<https://mfe.gov.ro/pnrr>

<https://www.facebook.com/PNRROficial>



evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;
j. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

Art. 2. Obiectul Contractului

2.1. Obiectul prezentului Contract îl reprezintă achiziția publică de *aplicatii informatice si servicii pentru managementul activitatilor didactice si administrative*, în cadrul proiectului „UDiGi Transformare digitală și metode inovative de învățare în învățământul superior gălățean” Cod 1547325684, pe care Furnizorul se obligă să o furnizeze în conformitate cu prevederile din prezentul Contract, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare și conform cerințelor din *Cererea de Ofertă și din Oferta acceptată*.

Art. 3. Prețul Contractului

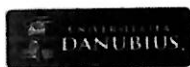
3.1. *Pretul datorat de Beneficiar Furnizorului pentru furnizarea a aplicatii informatice si servicii pentru managementul activitatilor didactice si administrative* ce face obiectul prezentului contract în (potrivit art 2.1.) întocmai cu oferta financiara si oferta tehnica depusa de furnizor în cadrul procedurii competitive organizata de catre Beneficiar în cadrul proiectului „UDiGi Transformare digitală și metode inovative de învățare în învățământul superior gălățean” Cod 1547325684 este de 719.000 lei fara tva, la care se adauga TVA conform prevederilor Codului Fiscal din momentul facturarii.

Prețul Contractului este ferm și nu se ajustează.

Art. 4. Durata Contractului

4.1. Durata prezentului Contract este de maxim 7 luni începând cu data intrării în vigoare a prezentului Contract, respectiv de la data *semnării de catre ambele parti*, și anume:
Solutia trebuie livrata si instalata in maxim 30 zile de la semnarea contractului. Personalizarea solutiei si lansarea in productie trebuie sa se realizeze in maxim 6 luni de la instalare. Termenele de mai jos sunt valabile pentru solutia de management universitar cu toate modulele integrate. Termenul maxim de livrare se refera la numarul maxim de luni de la semnarea contractului si pana la finalizarea respectivei faze a proiectului:

| Descriere activitate | Livrabile minime | Document receptie | Termen maxim de receptie de la semnarea contractului | Valoare Factura |
|---|---|---|--|--|
| Faza 1: Livrarea si instalarea pe serverul universitatii a sistemului informatic modernizat (upgradat) | Raport de instalare
Manuale de utilizare | Proces Verbal de receptie si acceptanta | 1 luni | 40.00% din valoarea solutiei informatice |



„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea Generație UE”

<https://mfe.gov.ro/pnrr>

<https://www.facebook.com/PNRROficial>

| | | | | |
|---|--|--|--------|--|
| cu toate modulele,
integrate si functionale | | | | |
| Faza 2:
Configurare/dezvoltare,
Testare, Instruire | Raport de testare
Raport de instruire | Proces
Verbal de
receptie si
acceptanta | 7 luni | 60.00% din
valoarea solutiei
informatice |

Art. 5. Documentele Contractului

5.1. Documentele prezentului *Contract* se completează și se explicitează reciproc și sunt parte integrantă din *Contract*.

Obligațiile principale ale furnizorului

6.1. Furnizorul isi asuma neconditionat si in integralitate respectarea intocmai a tuturor prevederilor documentului „Caiet de sarcini” pentru atribuirea contractului de furnizare *aplicatii informatice si servicii pentru managementul activitatilor didactice si administrative*, in cadrul proiectului „UDiGi Transformare digitală și metode inovative de învățare în învățământul superior gălățean” Cod 1547325684 precum si a documentelor enumerate la punctul 5.1. (reprezentand toate Anexa 1 la Contract)

6.2. Furnizorul garanteaza Beneficiarului faptul ca toate documentele, toate declaratiile si toate prevederile mentionate in cadrul ofertei tehnice si financiare depuse in cadrul procedurii competitive organizata de Beneficiar in cadrul proiectului anterior amintit sunt corecte si conforme cu realitatea in fiecare detaliu si vor fi respectate cu strictete si in totalitate

6.3. Furnizorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu platforma de realitate virtuala pentru pregătirea studenților și personalului livrata ; și

- daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea specificațiilor tehnice întocmite de către achizitor.

6.4. Furnizorul se obligă să transmită factura fiscală pentru softurile livrate în conformitate cu prezentul contract.

6.5. Furnizorul se obligă să aplice prevederile Instrucțiunii nr. 6/30.08.2022 emisă de MIPE, referitoare la colectarea și accesul la datele privind beneficiarii reali ai destinatarilor fondurilor din cadrul PNRR.

Art. 6. Obligațiile principale ale achizitorului

7.1. Achizitorul se obligă să recepționeze *aplicatii informatice si servicii pentru managementul activitatilor didactice si administrative* în momentul furnizării acestora la destinația finală.



„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea Generație UE”

<https://mfe.gov.ro/pnrr>

<https://www.facebook.com/PNRROficial>



7.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul *aplicațiilor informatice și a serviciilor pentru managementul activităților didactice și administrative* către furnizor în termenul convenit, astfel: plata se va efectua în lei, după recepția finală, în termen maxim de **10 zile de la data rambursării cheltuielilor de către Ministerul Educației în urma verificării cererii de transfer și a dosarului de achiziție** și primirii facturii de către achizitor. Plata se efectuează cu ordin de plată în contul de trezorerie al furnizorului pe baza facturii și a procesului verbal de recepție a produselor.

7.3. Plata facturii finale datorate executării contractului va fi condiționată de rambursarea cheltuielilor efectuate de către Ministerul Educației în urma verificării cererii de transfer și a dosarului de achiziție.

7.4. Achizitorul se obligă să aplice prevederile Instrucțiunii nr. 6/30.08.2022 emisă de MIPE, referitoare la colectarea și accesul la datele privind beneficiarii reali ai destinatarilor fondurilor din cadrul PNRR

Art. 7. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

8.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a scădea, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de **0,1 %** pe zi din prețul contractului.

8.2. În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de **0,1 %** pe zi din plata neefectuată.

8.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept.

8.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

8.5. În cazul în care, în urma verificărilor realizate de către Autoritatea de management sau de organismul intermediar se constata că obligațiile Furnizorului nu au fost în totalitate respectate sau au fost realizate imprecis sau defectuos, Beneficiarul are dreptul de a solicita Furnizorului daune interese egale cu prejudiciul dovedit.

Art. 8. Ajustarea prețului contractului

9.1. Pentru produsele și serviciile livrate, plățile datorate de achizitor furnizorului sunt cele declarate în oferta acceptată, anexă la contract, și indicate în Art. 3 al contractului.

9.2. Prețul contractului nu se ajustează.

Art. 9. Amendamente

10.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

10.2. Orice act adițional va avea la baza documente justificative.





Art. 10. Forța majoră

11.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

11.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

11.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

11.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

11.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 11. Soluționarea litigiilor

12.1. Achizitorul și furnizorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

12.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze prin adresarea la instanțele competente.

Art. 12. Limba care guvernează contractul; Legea aplicabilă contractului

13.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

13.2. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Art. 13. Comunicări

14.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

a. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

b. Comunicările dintre părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

c. Comunicările referitoare la prezentul contract vor fi adresate la următoarele coordonate:

Pentru Achizitor:

telefon: +40722245903,

e-mail: victoriaonofrei@univ-danubius.ro

Pentru Furnizor:

telefon:

fax:

e-mail:



„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea Generație UE”

<https://mfe.gov.ro/pnrr>

<https://www.facebook.com/PNRROficial>

Art. 14. *Contractantul* declară expres că a citit cuprinsul clauzelor contractuale și declară, în mod expres, că a înțeles și că acceptă pe deplin conținutul acestora precum și efectele lor juridice.

Prezentul *Contract* reprezintă voința liberă a *Părților* și se semnează de către acestea astfel cum au fost agreeate clauzele *Contractului* și întinderea obligațiilor asumate, orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau verbale, fiind lipsite de valoare juridică.

Drept pentru care, *Părțile* au încheiat prezentul *Contract* azi. 17.05.2024....., în *Galati*, în 2 (două) exemplare.

Pentru *Achizitor*,

Universitatea „Danubius” din Galați

Presedintele Consiliului de Administrație

Conf. Univ. dr. Corneliu Andy Pușcă

RECTOR,

Prof. univ. dr. Steve O Michael

Pentru *Furnizor*,

RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS

ADMINISTRATOR

RĂZVAN GIANI

CONSILIER JURIDIC

LIVIA BOCANCA

AVIZ JURIDIC



„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea Generație UE”

<https://mfe.gov.ro/pnrr>

<https://www.facebook.com/PNRROficial>

UNIVERSITATEA "DANUBIUS" DIN GALAȚI

Nr. 4/SrA / 31.01.2020

S.C. RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS SRL IAȘI

Nr. 43 / 31.01.2020

ACT ADIȚIONAL NR. 1

la contractul de servicii de mentenanță licențe și asistență în utilizarea
UMS (University Management System) nr.22/55A /01.02.2019

1. Părți contractante:

UNIVERSITATEA DANUBIUS, cu sediul în Galați, B-dul. Galați, nr. 3, județul Galați, cod 800654, telefon (+40) 372 361 102, telefon/fax (+40) 372 361 290, cod fiscal RO 2676433, cont nr. RO87 INGB 0010 0000 4170 8911, ING BANK, Sucursala Galați, reprezentată prin Conf. Univ. Dr. Mirela ARSITH, Rector, în calitate de ACHIZITOR, pe de o parte

și

S.C. RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L., cu sediul social în Iași, B-dul. Poitiers nr.16, județul Iași, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J22/2281/2007, cod fiscal RO 22249330, date de corespondență: fax (+40) 232 206 593, email relatiiclienti@ums.ro, cont RO97TREZ4065069XXX013155, deschis la Trezoreria Iași, reprezentată prin **Răzvan Gîdei**, cu funcția de **Director General**, în calitate de PRESTATOR, denumite în continuare părți, au convenit următoarele, luând în considerare inclusiv următoarele definiții:

De comun acord am stabilit modificarea clauzelor contractului astfel:

1. Se modifică art. 7. „Durata contractului”, în sensul prelungirii contractului cu 12(douăsprezece) luni, cu perioada cuprinsă între 01.02.2020 și 31.01.2021.
2. Restul clauzelor rămân nemodificate și se completează cu prevederile prezentului act adițional.

Prezentul act adițional a fost încheiat în două exemplare originale, ambele cu valoare juridică egală, câte unul pentru fiecare parte contractantă la data de _____.

Achizitor,

UNIVERSITATEA "DANUBIUS" DIN GALAȚI

RECTOR

Conf.univ.dr. Mirela ARSITH

Prestator,

S.C RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L.

DIRECTOR GENERAL

Răzvan Gîdei

DIRECTOR DEPARTAMENT EDUCAȚIE

Raluca Dănescu

DEPARTAMENT JURIDIC
Livia Bocancea

AVIZ JURIDIC



ACT ADIȚIONAL NR. 2

la contractul de servicii de mentenanță licențe și asistență în utilizarea UMS (University Management System) nr. 1/DA/10.01.2022

Încheiat între:

UNIVERSITATEA DANUBIUS, cu sediul în Galați, B-dul. Galați, nr. 3, județul Galați, cod **800654**, telefon (+40) 372 361 102, telefon/fax (+40) 372 361 290, cod fiscal **2676433**, cont nr. **RO87 INGB 0010 0000 4170 8911**, ING BANK, Sucursala Galați, reprezentată de **Conf. univ. dr. Corneliu Andy Pușcă** - Președintele Consiliului de Administrație și prin **Prof. univ. dr. Steve O.Michael**, în calitate de Rector, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte
și

S.C. RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS S.R.L., cu sediul social în Iași, str. Moșu, nr. 6, et.2, cod poștal 700390, județul Iași, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J22/2281/2007, cod fiscal RO 22249330, date de corespondență: telefon +40 747 133 542, e-mail office@rpss.ro, cont: RO97TREZ4065069XXX013155, deschis la Trezoreria Iași, reprezentată de **Răzvan Gidei**, cu funcția de **Director General**, în calitate de **PRESTATOR**

Părțile au înțeles să modifice și să completeze contractul de servicii de mentenanță licențe și asistență în utilizarea UMS (University Management System) nr. 1/DA/10.01.2022, astfel:

Obiectul actului adițional: modificarea duratei de valabilitate a contractului.

1. Se modifică **art. 7 „Durata contractului”**, astfel că începând cu 01.02.2024 contractul de servicii de mentenanță licențe și asistență în utilizarea UMS (University Management System) nr. 1/DA/10.01.2022 se prelungește cu încă 12 (douăsprezece) luni, respectiv până la data de 31.01.2025, inclusiv.
2. Restul clauzelor rămân nemodificate și se completează cu prevederile prezentului act adițional.

Iași

București

3. Prezentul act adițional a fost încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, azi,

_____.

ACHIZITOR
UNIVERSITATEA "DANUBIUS"

Președintele Consiliului de Administrație
Conf. univ. dr. Corneliu Andy Pușcă

Rector
Prof. univ. dr. Steve O. Michael

Director Logistică administrativă
Ema Toader

AVIZ JURIDIC

PRESTATOR
SC RED POINT SOFTWARE SOLUTIONS SRL

Director General
Răzvan Gidei

Director Departament Educație
Raluca Dănescu

Consilier Juridic
Livia Bocancea



Iași

București