

MANUAL DE UTILIZARE SMARTPORTAL

Studenti

CUPRINS

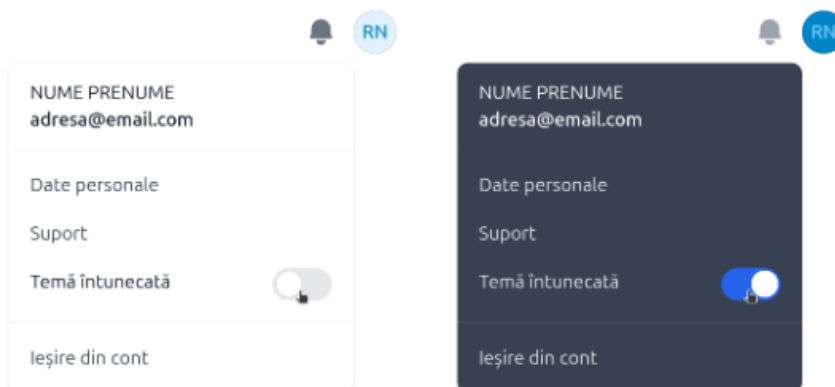
Cum schimbi tema.....	3
Notificări.....	4
Schimbare parolă.....	5
Acasă.....	6
Vizualizare discipline.....	8
Vizualizare taxe.....	8
Medii și rezultate.....	10
Evaluarea cadrelor didactice.....	11
Cerere documente.....	12
Aplicare burse.....	13
Completare sondaje.....	14
Modul înscrieri.....	15
Modul Utilitare.....	18

Cum schimbi tema





Modificare temă

Apasă pe iconița din dreapta-sus a site-ului, de pe oricare pagină. Va apărea un meniu care conține butonul de activare / dezactivare a Temei întunecate. Schimbarea de temă se mai poate realiza și din pagina de Acasă, secțiunea Acțiuni rapide, printr-un simplu click.



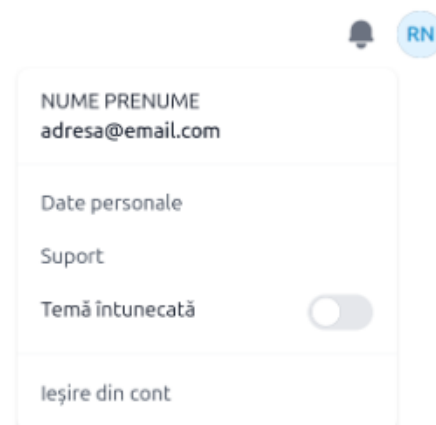
Meniu cont

Aplicația îți oferă la îndemână accesul la un meniu cu diferite secțiuni, în partea de dreapta-sus a site-ului. Butonul de notificari () redirecționează către pagina unde utilizatorul poate vedea notificările primite. Butonul cu

inițialele tale () deschide un meniu cu diferite secțiuni. În secțiunea de Date personale se afișează datele tale personale și informațiile de contact. Secțiunea Suport conține articole cu informații ajutătoare pentru navigare, iar butonul Temă întunecată




activează tema întunecată.



Notificări



Pagina unde utilizatorul poate vedea notificările se deschide la apăsarea butonului de **notificari** () din **dreapta-sus** a site-ului, de pe oricare pagină. Pentru o vizualizare mai eficientă a notificărilor, sistemul oferă posibilitatea filtrării acestora prin apăsarea butonului Filtrează după următoarele criterii: căutarea unei **categorii**, selectarea **tipului**, alegerea **intervalului de timp** și vizualizarea tuturor notificărilor sau doar a celor **necitite**.

Filtrare ▾

Categorie

🔍 Caută

Selectează tip notificare ▾

Toate

Client

Interval de timp ▾

Săptămâna curentă

Luna curentă

Anul curent

Doar notificări necitite












Setările notificărilor




Aplicația permite utilizatorilor să își ajusteze preferințele privind primirea notificărilor și prin email, din secțiunea care poate fi accesată din meniul principal al aplicației. În partea de sus a paginii deschise, la secțiunea **Setări/Informații profil** prin debifarea opțiunii **Notificări email**, nu va mai primi mesaje pe email cu notificările din aplicație.

Setările aplicației

Aplicația îți oferă posibilitatea modificării unor preferințe și a unor date personale din secțiunea care poate fi accesată din meniul general al aplicației. În secțiunea **Setări** / **Informații profil** ai posibilitatea gestiunii datelor personale și a setărilor de localizare. În secțiunea **Schimbare parolă** este disponibilă modificarea parolei.

-  Acasă
-  Situație școlară
-  Situație financiară
-  Medii și rezultate
-  Evaluare didactică
-  Documente electronice
-  Burse
-  Sondaje
-  Social media
-  Înscrieri >
-  Utilitare >

 **Setări**

 **leșire din cont**

Acasă

În modulul „Acasă” vor putea fi vizualizate anunțurile dedicate studenților, notele înregistrate în sistem, numărul de autentificări, suma totală achitată online.

Anunțuri

Lista anunțurilor active în sistem pentru grupurile sau contextele din care faci parte. Anunțurile sunt modalitatea prin care personalul universității păstrează contactul cu tine.

[Plata taxelor](#)
23/01/2026 - 31/03/2026

[Plata taxelor](#)
23/01/2026 - 31/03/2026

[Vezi anunțuri inactivе](#)

2 note
Note înregistrate în sistem

0 prezențe
Prezențe înregistrate în sistem

0 RON
Suma totală achitată online

0 evaluări
Evaluări realizate în platformă

0 dosare
Dosare de cazare depuse

3 accesări
Autentificări în sistem

În secțiunea „Sfaturi și informații utile” sunt disponibile informații utile în utilizarea platformei.

Sfaturi și informații utile

Am pregătit o serie de acțiuni / informații care ți-ar putea fi utile în parcursul tău din platforma smartUMS. Aruncă un ochi pentru a fi la zi cu modalitățile de lucru din platformă.

 Modificarea temei aplicației →	 Notificări →
 Schimbarea parolei →	 Vizualizarea notelor →
 Vizualizarea taxelor →	 Cereri documente →
 Cereri burse →	 Evaluarea unui cadru didactic →

Pentru vizualizarea detaliată a informațiilor se va accesa modulul dorit.

AJUTOR

Vizualizare note





Scop


În meniul principal al aplicației se află secțiunea  **Situație școlară** unde poți vizualiza disciplinele asignate și notele pentru fiecare an de studiu și semestru. Acest meniu pune la dispoziție informații complexe de școlaritate - discipline asignate, activități didactice, componente și examinări.

DREPTUL MUNCII ȘI SECURITĂȚII SOCIALE

Codul disciplinei este
05411109050020139.

 **Nota:**

 **Prezențe:**

 **Număr credite:**

[Vizualizează →](#)



Pagină discipline

Toate informațiile necesare vor fi vizibile în momentul accesării comenzii [Vizualizează →](#) din dreptul materiei care se dorește a fi vizualizată.

Din meniul din partea superioară a secțiunii se poate selecta **semestrul** și **contextul** dorit pentru afișarea disciplinelor asignate - în funcție de **Anul de studiu**, **Anul universitar**, **Facultatea și Programul de studiu**. Se pot vizualiza pentru fiecare disciplină în parte notele la nivel de componente, nota finală, prezențele și alte informații relevante.

[Înapoi](#)



Scop

În meniul principal al aplicației se află secțiunea **Situație școlară** unde poți vizualiza disciplinele asignate și notele pentru fiecare an de studiu și semestru. Acest meniu pune la dispoziție informații complexe de școlaritate - discipline asignate, activități didactice, componente și examinări.

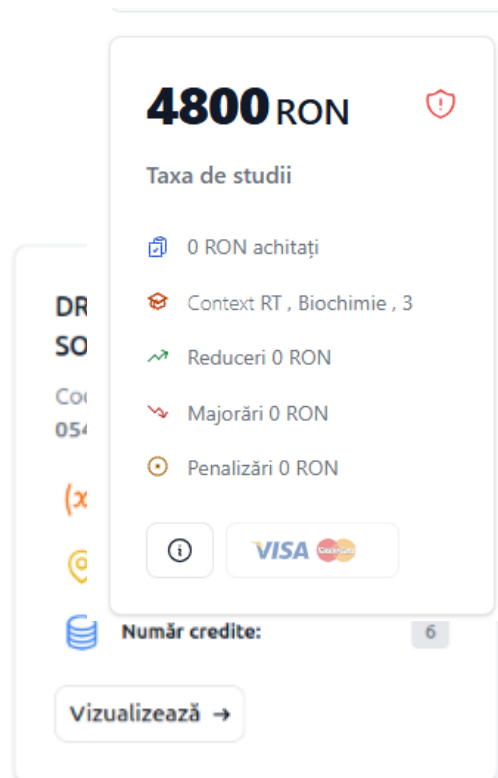
Vizualizare discipline



Pagină discipline

Toate informațiile necesare vor fi vizibile în momentul accesării comenzii „Vizualizează” din dreptul materiei care se dorește a fi vizualizată.

Din meniul din partea superioară a secțiunii se poate selecta **semestrul** și **contextul** dorit pentru afișarea disciplinelor asignate - în funcție de **Anul de studiu**, **Anul universitar**, **Facultatea** și **Programul de studiu**. Se pot vizualiza pentru fiecare disciplină în parte notele la nivel de componente, nota finală, prezențele și alte informații relevante.




Vizualizare taxe

În meniul principal al aplicației se află secțiunea **Situație financiară** - în această secțiune fiind prezentate pentru fiecare an de studiu în parte obligațiile de plată asignate, starea lor, documentele de plată înregistrate în sistem dar și informațiile conexe obligațiilor de plată (reduceri, majorări, penalizări, taxe pentru utilități etc.). În partea de sus a secțiunii se regăsesc **Conturile bancare** - unde poți gestiona sau vizualiza conturile tale bancare. De asemenea, poți selecta contextul pe care ești înscris, de forma **An**, **An universitar**, **Facultatea**, **Programul de studiu** și tipul de taxă pe care dorești să o vizualizezi.



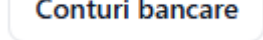
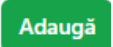
Plata din aplicație

Această funcționalitate poate să nu fie disponibilă în contul tău în cazul în care nu a fost configurată de către universitate.

Pentru o taxă care se dorește a fi platită se apasă butonul  . Suma prezentată inițial ca propunere de plată este suma recomandată pentru a evita penalizări (nu exclude aplicarea penalizărilor în cazul în care perioada de plată a fost deja depășită). Informațiile sunt prezentate defalcat - astfel încât vei ști tot timpul exact cum este calculată suma. După finalizarea plății - documentul de plată va fi afișat în secțiunea Plăți efectuate.



Configurare cont bancar

Pentru a gestiona conturile bancare, apasă butonul  . Vei fi redirecționat către o nouă pagina cu informații despre conturile tale bancare. Pentru a adăuga un nou cont bancar apasă butonul  , apoi completează informațiile despre **bancă, IBAN, monedă, opțiunea de cont curent** și adaugă un **extras de cont** în format .pdf.

Medii și rezultate

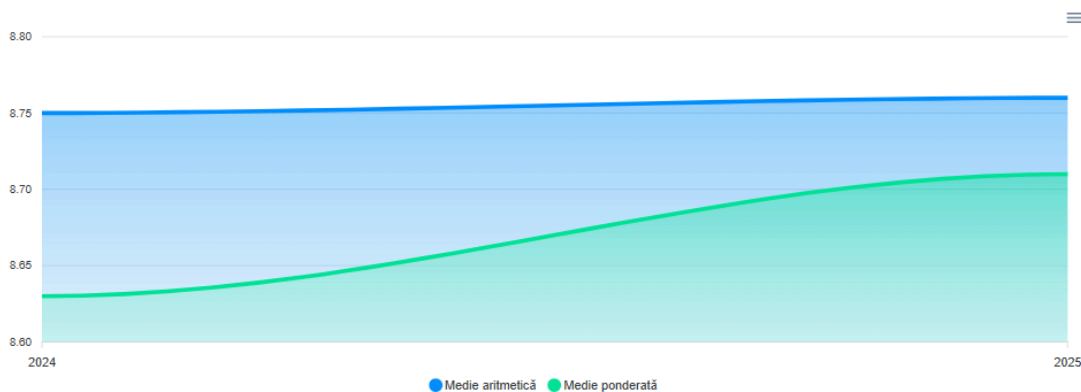
În acest modul se pot vizualiza mediile semestriale și anuale și un grafic care afișează evoluția în timp a mediilor. Există posibilitate selectării contextului dorit din secțiunea „Anul de studiu”.

Anul de studiu

Anul 1, 2023-2024, Facultatea de Administrație și Afaceri, Administrarea afacerilor

	Medie aritmetică	Medie ponderată	Total credite	Total puncte credit
Semestrul 1	8.5	8.4	32	252
Semestrul 2	9	8.86	32	266
Rezultate anuale	8.75	8.63	64	518

Grafic medii



De asemenea, în secțiunea „Examen final” pot fi vizualizate informațiile despre examenul de finalizare al studiilor: statusul, perioada sesiunii, nota finală, denumirea și notele probelor.

Examen final

În această secțiune poți vizualiza informații relevante despre examenul final

	Status	Perioadă sesiune	Nota finală	Probe
Sesiune Iarna	PROMOVAT	01/01/2026 - 31/01/2026	8.5	(x) Cunoștințe fundamentale și Cunoștințe de specialitate 8 (x) Prezentarea și susținerea lucrării de licență 9

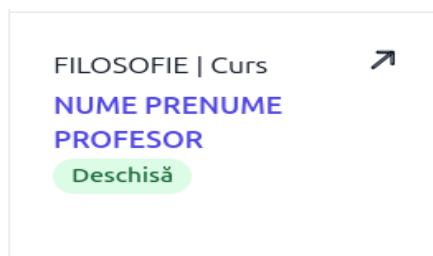
Evaluarea cadrelor didactice

Scop

În meniul principal al aplicației se află secțiunea **Evaluare didactică**, care conține două sub-secțiuni: **Evaluări deschise**, unde poți vizualiza chestionarele generate pentru completare, și **Evaluări finalizate**. Aplicația îți oferă posibilitatea de a evalua cadrele didactice pentru a încuraja colectarea feedback-ului și dezvoltarea continuă.

Evaluări deschise

În dreptul fiecărui cadru didactic propus către evaluare apare materia pe care acesta o predă și o săgeată îndreptată în sus. Cadrele didactice care nu au în dreptul lor această săgeată, nu au un chestionar deschis pentru evaluare. De asemenea, chestionarele pot avea 3 statusuri marcate cu diferite culori: Deschisă, În completare și Completat.



Pagină evaluare

Aționarea evaluării deschide o pagină unde se află informații despre evaluare. Dacă chestionarul nu se completează în **30 minute**, acesta se resetează, deci se șterg și răspunsurile oferite până în acel moment. După finalizarea chestionarului, răspunsurile vor fi salvate, identitatea dumneavoastră rămânând **anonimă**. Implicite, întrebările sunt obligatorii, însă pentru cele care nu sunt obligatorii, există butonul de **Omite întrebarea** care îți oferă posibilitatea de sări peste întrebarea respectivă.

Butonul **Începe chestionar** va deschide pagina unde se va completa chestionarul. Dacă pe parcursul chestionarului, pagina se părăsește, ai opțiunea de a reveni la completare din pagina principală **Evaluări deschise**. În cazul în care revii în mai puțin de 30 de minute, vei relua chestionarul de la întrebarea de la care ai plecat. După încheierea completării chestionarului, acesta va apărea în secțiunea **Evaluări finalizate**, cu informații despre evaluare.

Cerere documente

Acest modul poate să nu fie disponibil în contul tău în cazul în care nu a fost configurat de către universitate.



Scop

Respectăm timpul utilizatorilor și stim cât de important este să realizezi acțiuni repede și direct din confortul tău - fără a fi necesare drumuri la Universitate. Astfel, sistemul îți pune la dispoziție o secțiune de **Documente** - unde poți solicita direct din contul tău o serie de documente în relație cu Universitatea.





Inițiere document

Pentru a iniția un document este necesar să selectezi contextul pentru care dorești să soliciți un document (An de studiu/ An universitar/ Facultate/ Program de studiu). După selecția contextului îți vor fi prezentate 3 opțiuni în submeniul acestei secțiuni: **De inițiat**, **Contribuție solicitată** și **Documente inițiate**. Pentru a iniția un document nou se selectează submeniul **De inițiat**, se selectează documentul dorit și după apăsarea butonului Inițiază vei fi trimis pe pagina de completare a formularului cu datele aferente.

Cerere inscriere in an superior Licenta Drept

Codul documentului este **cerere-inscriere-licenta-an-superiorDR**.

 **Durată** 360 ore

 **Pași** 2

Inițiază →



Completare formular

Această pagină conține informații despre document și câmpurile de completat. Pentru a vizualiza documentul apasă **Afișează documentul**, iar pentru a vizualiza pașii prin care trece documentul pentru a fi emis apasă butonul **Vizualizează fluxul documentului**.

În momentul acționării butonului **Inițiază** documentul, documentul va fi preluat în pagina **Inițiate** de unde se poate vizualiza documentul cu datele tale completate. De asemenea, în acest pas se poate vizualiza și statusul documentului.

Aplicare burse

Pentru a simplifica procesul de obținere a bursei, sistemul îți pune la dispoziție secțiunea **Burse**, unde există două meniuri **Burse disponibile** - burse la care se aplică și **Burse acordate**. Aici poți vedea exact situația ta asupra bursei și poți selecta anul de studiu pe care dorești să vezi istoricul bursei.

Depunere dosar

Pentru alegerea bursei acționează butonul *Aplică* din cadrul bursei pentru care ești eligibil. La acționarea acestui buton se va deschide pagina dedicată, unde vei completa informațiile necesare și vei încărca documentele pentru participarea la bursă. După completarea informațiilor și adăugarea documentelor necesare apasă pe butonul *Salvează* pentru a trimite dosarul spre validare. De asemenea, în pagina principală a meniului se poate vizualiza și un istoric dosarului, acționând butonul *Istoric*.

Pași următori

După validarea documentelor de către universitate, statusul se va modifica și bursa va apărea în secțiunea **Burse**

acordate. În această secțiune sunt prezentate informații despre **numele bursei, data plății, data transferului și statusul tranzacției**.

Bursă Socială	
2023-2024 / Facultatea de Drept	
Drept / Licență	
10/10/2024 - 16/10/2024	
Număr zile rămase : 1	NEVERIFICAT
 Istoric	 Aplică

Completare sondaje

În modulul „Sondaje” studenții vor putea completa chestionarele care li se adresează, astfel în secțiunea „Chestionare deschise” apar chestionarele care sunt disponibile pentru a fi completate, iar în secțiunea „Chestionare finalizate” apar chestionarele care au fost completate.

Chestionare deschise

2025-2026 Sesiune chestionar studenți (31/01/2026) Deschisă		
---	--	--

Chestionare finalizate

AN UNIVERSITAR	FACULTATE	SESIUNE	DATA	CHESTIONAR
2025-2026		Sesiune chestionar studenți	31/01/2026	

Pentru completarea unui chestionar se va accesa cartonașul cu chestionarul deschis și ulterior se va accesa butonul „începe chestionar”.

Sondaje > Chestionar sondaj [← Înapoi](#)

Chestionar studenți

Sesiune chestionar studenți | 2025-2026

Până la finalizarea acestuia, răspunsurile completate vor fi salvate temporar.

[Începe chestionar →](#)

Timp

Timp răspuns

Dacă chestionarul nu se completează în 30 minute, acesta se resetează, deci se șterg și răspunsurile oferite până în acel moment.

ⓘ Dacă nu se completează în 30 minute, chestionarul se resetează.

Scală

Ce este o scală

Scala este un tip de întrebare cu variante de răspuns. Fiecare variantă de răspuns are asignată un punctaj care se cumulează pentru rezultate finale.

ⓘ Scala este un tip de întrebare cu variante de răspuns.

Modul înscrieri

Înscrieri Opționale

În cazul în care sunt sesiuni deschise, în modulul „înscrieri/opționale” se va afișa denumirea sesiunii și perioada disponibilă pentru alegerea disciplinelor. Pentru fiecare disciplină este necesar ca studentul să seteze o prioritate a acestora, ulterior putând apăsa butonul Salvează. Acesta nu poate fi apăsat până nu sunt selectate toate disciplinele.

Selectează opționale ⓘ

Facultatea de Administrație și Afaceri - Anul 3	Sesiune alegere opționale 01/01/2026 - 31/01/2026
Comportamentul consumatorului	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>
Economia Comerțului	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>
<input type="button" value="Salvează"/>	

Înscriere mobilități

Prin intermediul modulului studenții pot depune dosare în vederea participării la o mobilitate Erasmus. La accesarea modulului sunt vizualizate doar sesiunile deschise, iar în dreptul numelui sesiunii apare statusul dosarului: „Început”, „Neverificat”, „Valid”, „Invalid”, „Admis”, „Respins” și „Rezervă”.

La accesarea butonului „Vezi dosar” se va deschide o nouă fereastră unde se poate aplica pentru mobilitate. Astfel, studenții trebuie să completeze informații despre „Dată start”, „Dată finalizare”, „Universități” și pot descărca/încărca documente care le sunt solicitate. Pentru adăugarea unei universități, va putea fi selectată limba de studiu, universitatea și va trebui trecută prioritatea.

Sesi mobilitate Admis

21-02-2025 / 22-02-2025 (perioadă documente)

Aplică pentru mobilitate

Completează datele necesare și universitățile pentru care aplici. Documentele și universitățile se salvează la adăugare, însă dosarul trebuie finalizat cu butonul 'Salvează'.

Dată start

03/21/2025



Dată finalizare

05/02/2025

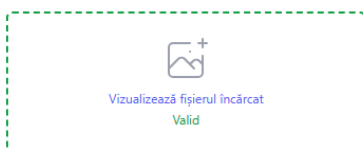

Universități

Adaugă universitățile pentru care vrei mobilitate

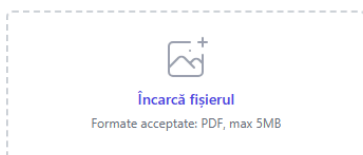
Adaugă

UNIVERSITATE	PRIORITATE	APROBATĂ	ACȚIUNI
ANKARA UNIVERSITY	1	DA	
MANCHESTER METROPOLITAN UNIVERSITY	2	NU	

*Certificat de Nastere



Carte de Identitate


Înapoi
Salvează

Pentru adăugarea unei „Universități” sau a mai multora se va accesa butonul „Adaugă” și se va deschide o nouă fereastră de unde pot fi selectate universitățile adăugate la configurarea unei sesiuni.

Universități
×

Adaugă universitățile pentru care vrei mobilitate

Limbă de studiu

● Toate

Universitate

● Selectează o valoare

Prioritate

1

Salvează
Închide

După selectarea Universității se va apăsa butonul „Salvează”, iar aceasta va apărea în tabelul „Universități”.

Universități Adaugă

Adaugă universitățile pentru care vrei mobilitate

UNIVERSITATE	PRIORITATE	APROBATĂ	ACȚIUNI
ANKARA UNIVERSITY	1	DA	
MANCHESTER METROPOLITAN UNIVERSITY	2	NU	

Pentru încărcarea unui document se accesează butonul „Încarcă document”, pentru vizualizarea șablonului deja adăugat se accesează butonul „Vizualizează șablon”, iar pentru vizualizarea fișierului încărcat se accesează butonul „Vizualizează fișierul încărcat”. În cazul în care documentul a fost validat, acesta va avea statusul „Valid”, în cazul în care nu a fost procesat documentul, acesta va avea statusul „Neverificat”, iar dacă documentul a fost respins, acesta va avea statusul „Invalid”.

*Cerere înscriere Erasmus



Dacă documentul a fost invalidat, studentul va primi o notificare în aplicație și va putea modifica fișierul încărcând alt document.

Actualizare pentru sesiunea de mobilitate erasmus Sesi mobilitate la care ai aplicat:
 Documentul Cerere înscriere Erasmus a fost invalidat pentru că: Test invalidare.

Închide

De asemenea, în cazul în care un dosar este respins, studentul va primi o notificare în aplicație cu motivul respingerii.

Actualizare pentru sesiunea de mobilitate erasmus Sesi mobilitate la care ai aplicat:
 Cererea a fost respinsă pentru că: Test respingere dosar.

Închide

Documentele încărcate și universitățile adăugate se vor salva la adăugare, însă dosarul trebuie finalizat accesând butonul „Salvează”.

Modul Utilitare

Informații utile

În acest modul pot fi vizualizate informații despre parcursul academic: număr matricol, tip loc, modul/grupă, medie admitere.

Informații utile

În acest modul poți vizualiza informații esențiale despre parcursul tău academic.

Context	Număr matricol	Tip loc	Modul / Grupa	Grupări de limbă	Medie admitere	Cod unic student
Anul 3, 2025-2026, Facultatea de Administrație și Afaceri, Administrarea afacerilor	474	Loc bugetat	AA / 301	-	8.22	
Anul 2, 2024-2025, Facultatea de Administrație și Afaceri, Administrarea afacerilor	474	Loc bugetat	AA / 201	-	8.22	
Anul 1, 2023-2024, Facultatea de Administrație și Afaceri, Administrarea afacerilor	474	Loc taxa	AA / 101	-	8.22	

De asemenea, în cazul în care cadrele didactice au adăugat diverse materiale, acestea vor putea fi vizualizate și descărcate din secțiunea „Documente din spațiul colaborativ”.

Anul de studiu

Anul 3, 2025-2026, Facultatea de Administrație și Afaceri, Administrarea afacerilor

Documente din spațiul colaborativ

NUME DOCUMENT ÎNCĂRCAT	DIMENSIUNE	ACȚIUNI
Situația nominală cu candidații care au dosarele complete sau incomplete (trimise sau nu)1769156183164.pdf	50 kb	

Înapoi

1

Înainte

Documente

În cadrul acestui modul, vor putea fi descărcate diferite documente în funcție de anul de studiu, dacă acestea au fost încărcate de personalul administrativ. Pentru descărcare se va accesa denumirea fișierului.

Documente

Anul de studiu

● Anul 3, 2025-2026, Facultatea de Administrație și Afaceri, Administrarea afacerilor

Documente

Descarcă documentele disponibile pe anul de studiu

DENUMIRE	FIȘIER
Situație școlară	Vezi fișierul Situație scolara.pdf

← Înapoi

1

Înainte →