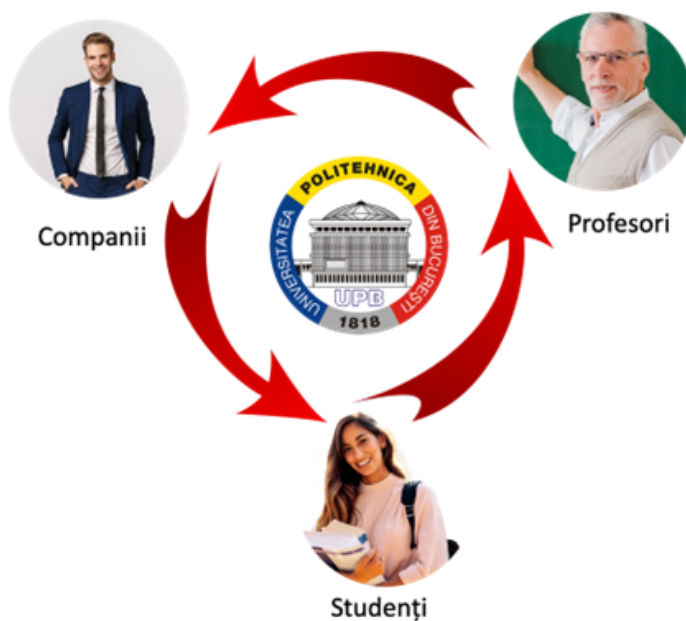




# GHID DE UTILIZARE



## Cuprins

Platforma UPB Connect.....	2
1. Autentificare cadre didactice.....	3
2. Vizualizare utilizatori.....	3
3. Vizualizare profil studenti.....	6
4. Administrare recomandări scrise pentru studenți.....	7
5. Administrare aprecieri skill-uri pentru studenți.....	8
6. Administrare roluri utilizatori.....	8
7. Desemnare supervizori pentru programe de invatamant.....	9
8. Administrare documente companii.....	12
9. Marcare companie ca fiind de încredere.....	13
10. Desemnare supervizori pentru companii.....	14
11. Validare/invalidare companie.....	17
12. Editare profil.....	17
13. Vizualizare propuneri.....	19
14. Publicare propuneri.....	20
15. Editare propuneri.....	25
16. Ștergere propuneri.....	26
17. Nominalizare profesor coordonator pentru proiectele de licență și disertație.....	27
18. Coordonare proiecte de licență și disertație publicate de companii.....	28
19. Alocare studenți la proiecte de licență și disertație.....	29
20. Invalidare propuneri din facultate.....	30
21. Validare stagii de practica publicate de companii.....	31

## Platforma UPB Connect

Platforma UPB Connect este dezvoltată și pusă la dispoziție de Universitatea POLITEHNICA din București.

Există un trio pe care platforma îl conectează:

- studenții Universității POLITEHNICA din București (înrolați în cadrul programelor de studii la Licență, Master sau Doctorat, pe care universitatea le oferă),
- mediul universitar (cadrele didactice ce oferă pregătire academică la nivelul Departamentelor și Facultăților UPB),
- companii (principale beneficiare ale programelor de studii ale UPB).

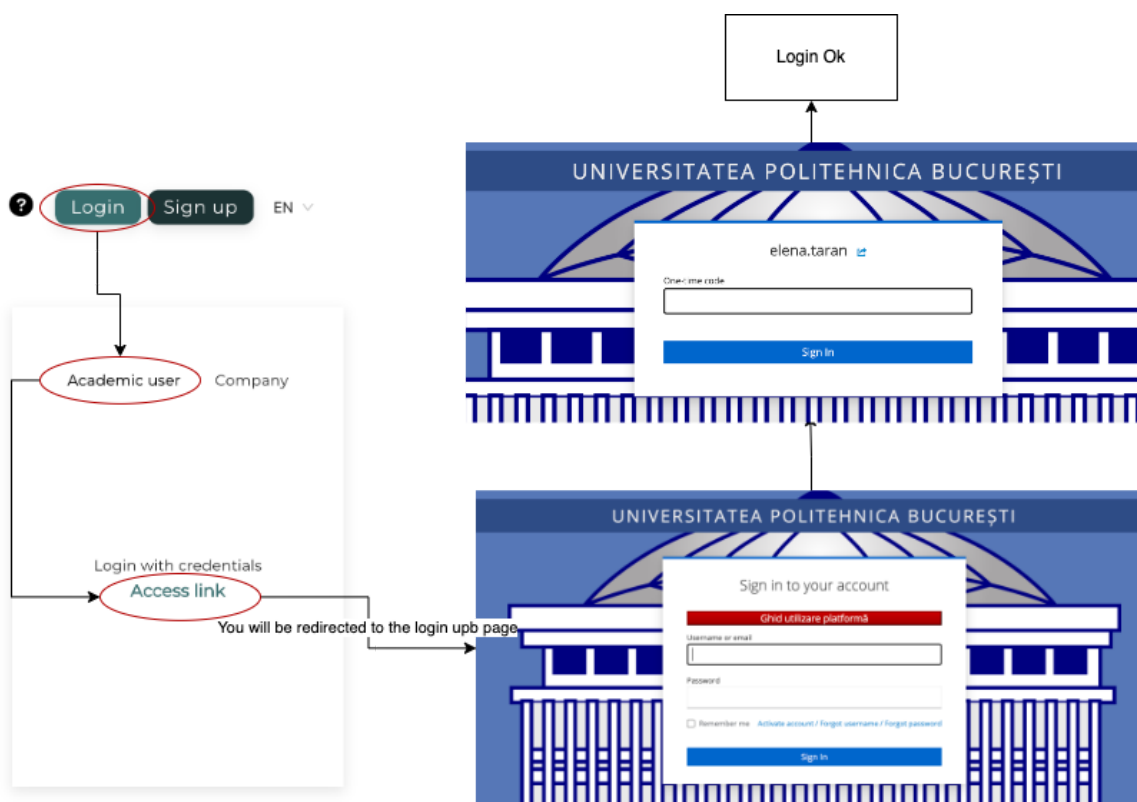
Obiectivul platformei Connect este de a facilita informarea studenților privind oportunitățile de dezvoltare a carierei și în același timp de a oferi companiilor o oportunitate de prezentare a ofertei acestora în fața mediului universitar.

Diagrama următoare ilustrează unele dintre funcțiile de interconectare între cei trei actori, unele dintre acestea fiind deja puse la dispoziție în producție, altele urmând a fi dezvoltate în perioada următoare. Pentru mai multe detalii, accesați acum <https://connect.upb.ro/>.



## 1. Autentificare cadre didactice

Conturile cadrelor didactice sunt automat create, prin importul datelor din sistemele informatice ale Universității POLITEHNICA din București. Autentificarea în platformă se realizează folosind credențialele comune la nivelul UPB. Pentru autentificare, din bara de navigare a platformei se va apăsa butonul *Autentificare* din colțul din dreapta sus. Pe pagina nou deschisă există **două subtab-uri**, unul pentru utilizatori academici, precum cadrele didactice și studenții universității, și altul dedicat companiilor. De pe **primul subtab** se va da apăsa butonul *Accesează link-ul* pentru a iniția procesul de autentificare utilizând credențialele contului U.P.B.



## 2. Vizualizare utilizatori

Utilizatorii cu **roluri privilegiate** precum decanii, directorii de departamente, administratorii de facultate, administratorii generali și rectorul au posibilitatea de a vizualiza lista de utilizatori înregistrați în platformă. Această listă poate fi accesată apăsând pe tabul *Utilizatori* din bara de navigare. Pagina care se va deschide este împărțită pe **mai multe subtaburi** pentru fiecare categorie de utilizatorii.

În **primul subtab**, utilizatorii care dețin rolul de **administrator de facultate** sau de **director de departament** vor putea vizualiza lista de **studenți înrolați la propunerile publicate** în platformă. De asemenea, aceștia **pot fi filtrați** în funcție de propunerea la care sunt înrolați,

tipul acesteia, facultatea, programul de învățământ, anul de studiu, precum și statusul caietului și atestatului de practică, în cazul studenților înrolați la stagii de practică.

În cadrul celui de-al **doilea subtab**, utilizatorii vor putea vizualiza lista tuturor studenților înscriși în cadrul organizației pe care o conduc. Pentru **rector și administratorii generali**, în cadrul acestui subtab va apărea **lista tuturor studenților din U.P.B.** pe care îi vor putea filtra în funcție de facultate, program de învățământ și an de studiu. Pentru **decani și administratorii de facultate**, în acest subtab va fi disponibilă doar **lista studenților înrolați la facultatea pe care aceștia o conduc** și vor putea fi filtrați în funcție de program de învățământ și an de studiu. Pentru **directorii de departament**, în acest subtab va fi disponibilă doar **lista studenților înrolați în cadrul departamentului pe care îl conduc** și vor putea fi filtrați în funcție de program de învățământ și an de studiu.

În mod similar, în cel de-al **treilea subtab**, utilizatorii vor putea vizualiza lista tuturor cadrelor didactice din cadrul organizației pe care o conduc. Pentru **rector și administratorii generali**, în cadrul acestui subtab va apărea **lista tuturor cadrelor didactice și a personalului administrativ ale U.P.B.** pe care îi vor putea filtra în funcție de facultate și departament. Pentru **decani și administratorii pe facultate**, va fi disponibilă **lista tuturor profesorilor din cadrul facultății pe care o conduc** și vor putea fi filtrați în funcție de departament. În final, pentru **directorii de departament**, va fi disponibilă **lista tuturor profesorilor din cadrul departamentului pe care îl conduc**.

În cel de-al patrulea și **ultimul subtab**, **rectorul, administratorii generali și administratorii de facultate** vor putea vizualiza **lista de companii înscrise în platformă** și le vor putea filtra în funcție de statusul validării acestora și statusul protocoalelor de practică. Pentru fiecare companie vor putea vizualiza datele de contact, accesa profilul apăsând pe nume și accesa lista de documente.

Offers

Trainees

**Users**



**My students** Students Professors Companies

▼ Filter

Name	Search proposal	Study program	Study Year	Type	Offer document status	Practice notebook status	Practice certificate status	Upload signed certificate	Actions
Roxana-Elena Nemulescu	test2	P1	M1	Master's degree project	Not generated	Not applicable	Not applicable	-	☰



My students **Students** Professors Companies

▼ Filter

Name	Study program	Study Year	CV URL	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	P4	M1		→
Roxana-Elena Nemulescu	P1	M1		→



Offers Trainees **Users**



My students Students **Professors** Companies

☐ Department  
 ☐ Computers

Name	Department	E-mail	Phone	Roles
Catalin Gosman	Calculatoare	catalin.gosman@upb.ro	0725936295	
Ciprian Dobre	Calculatoare	ciprian.dobre@upb.ro	0729537151	
Cornel Popescu	Calculatoare	cornel.oopescu@upb.ro	0719283475	



My students Students Professors **Companies**

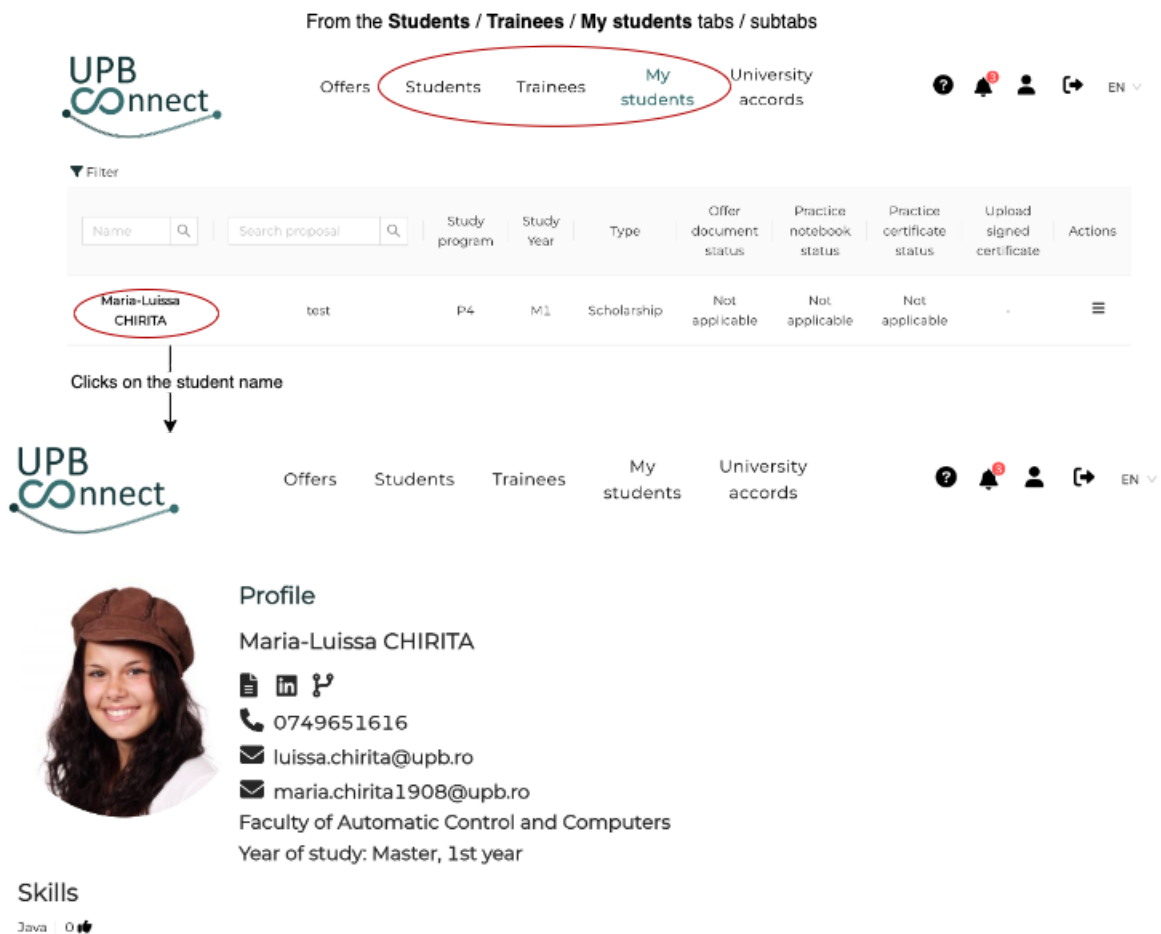
☐ State

Name	Department	Address	E-mail	Phone	State	Documents
Adobe	IT Software	Romania, Bucharest, Calea Victoriei Nr. 56		0742198781		→
Endava	IT Software	Romania, Cluj-Napoca, Strada Alexandru Vaida Voevod 5.1		0372363282		→

### 3. Vizualizare profil studenți

Din cadrul primelor două subtaburi descrise în secțiunea anterioară, cadrele didactice vor putea accesa profilul studenților dând click pe numele acestora. Pe profilul studenților vor putea vedea datele de contact ale acestora, facultatea, programul de învățământ, anul de studiu și grupa, alături de o scurtă descriere și o listă de skill-uri prin care studentul se remarcă.

From the **Students / Trainees / My students** tabs / subtabs



The screenshot shows the UPB Connect interface. At the top, there are navigation tabs: Offers, Students, Trainees, My students (highlighted with a red circle), and University accords. Below the tabs is a filter section with search boxes for Name and Search proposal, and columns for Study program, Study Year, Type, Offer document status, Practice notebook status, Practice certificate status, Upload signed certificate, and Actions. A table lists students, with the first row for Maria-Luissa CHIRITA (name highlighted with a red circle). An arrow points from the name to the profile view below.

**Profile**  
 Maria-Luissa CHIRITA  
 0749651616  
 luissa.chirita@upb.ro  
 maria.chirita1908@upb.ro  
 Faculty of Automatic Control and Computers  
 Year of study: Master, 1st year

**Skills**  
 Java | 0

*Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur lorem lacus, malesuada non velit sit amet, fringilla semper dui. Aenean efficitur lacus eu dictum mattis. Sed id elementum augue. In imperdiet nulla in eros volutpat mattis. Donec tincidunt tellus quis libero scelerisque, quis bibendum ligula ornare. Duis mattis tortor ut arcu gravida suscipit. Aenean tincidunt leo erat, a laoreet tellus porttitor vel. Morbi sapien nisi, ultricies dictum maximus in, iaculis*

#### 4. Administrare recomandări scrise pentru studenți

Cadrele didactice care au avut o interacțiune remarcabilă cu anumiți studenți, pot alege să scrie o **recomandare** care va fi accesibilă în profilul acestora. Aceștia pot publica o recomandare pentru un student prin apăsarea butonului *Adaugă recomandare* din partea de jos a profilului acestuia. Odată apăsat, se va deschide o modală în care profesorul poate completa un titlu opțional și o descriere obligatorie. Odată finalizată recomandarea, prin apăsarea butonului *Salvare*, modala se va închide și recomandarea va fi publicată. Odată publicată recomandarea, profesorul **nu mai poate adăuga recomandări suplimentare**, însă **o poate edita sau șterge pe cea curentă** prin apăsarea butoanelor *Editează recomandare* și *Șterge recomandare*.

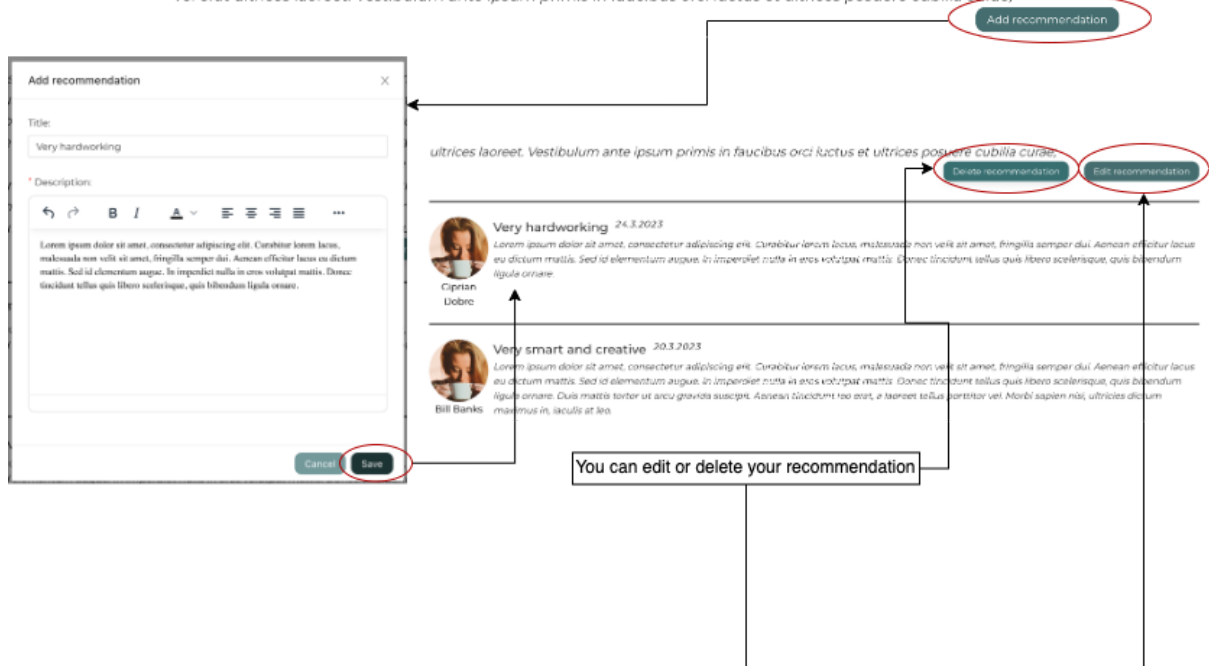


**Profile**  
 Maria-Luissa CHIRITA  
 0749651616  
 luissa.chirita@upb.ro  
 maria.chirita1908@upb.ro  
 Faculty of Automatic Control and Computers  
 Year of study: Master, 1st year

#### Skills

Java 0+

*Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur lorem lacus, malesuada non velit sit amet, fringilla semper dui. Aenean efficitur lacus eu dictum mattis. Sed id elementum augue. In imperdiet nulla in eros volutpat mattis. Donec tincidunt tellus quis libero scelerisque, quis bibendum ligula ornare. Duis mattis tortor ut arcu gravida suscipit. Aenean tincidunt leo erat, a laoreet tellus porttitor vel. Morbi sapien nisi, ultricies dictum maximus in, laculis at leo. Cras et augue ac justo vehicula dapibus. Proin vel massa non elit elementum ultrices. Pellentesque turpis tortor, volutpat vel dignissim in, aliquet quis ligula. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Quisque dignissim faucibus quam, nec luctus ipsum. Duis lacinia commodo diam, id malesuada tellus hendrerit sed. Curabitur aliquam felis vel erat ultrices laoreet. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae;*

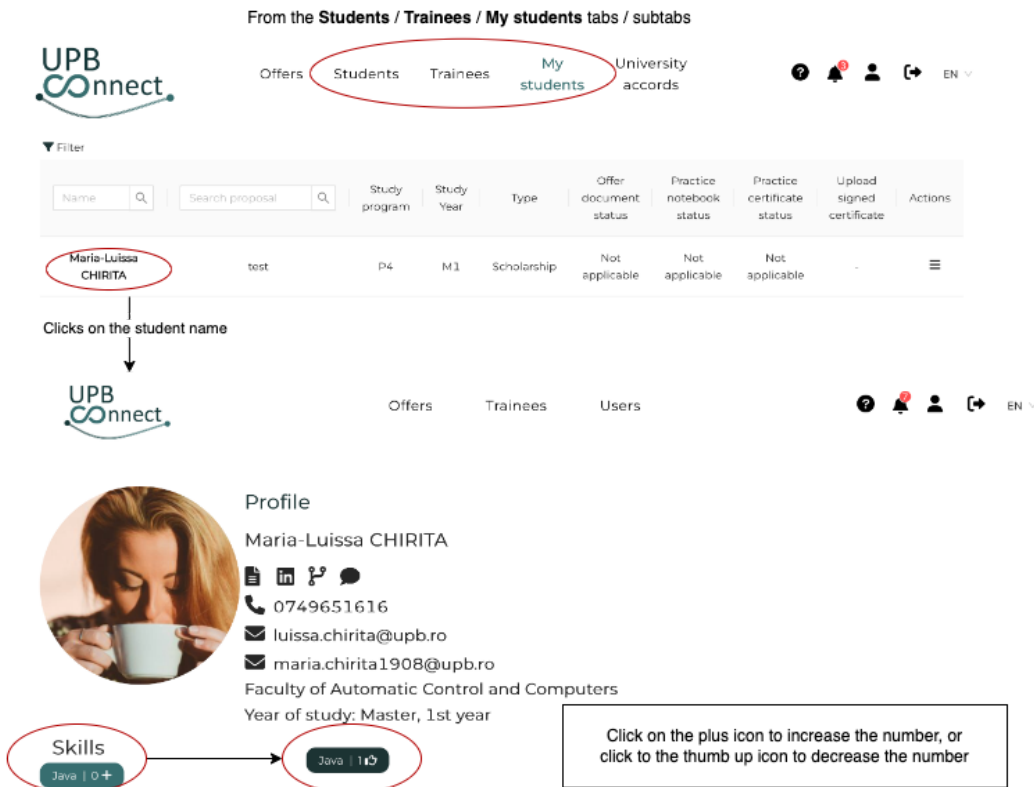




## 5. Administrare aprecieri skill-uri pentru studenți

Tot din profilul studentului, cadrele didactice pot **aprecia skill-uri** pe care studentul le-a publicat pe profilul său. Pentru a aprecia un anumit skill, este suficient ca utilizatorul să dea click pe butonul aferent skill-ului dorit, moment în care contorul cu numărul de apreciere va fi incrementat. În cazul în care se răzgândește, utilizatorul **își poate retrage oricând aprecierea** prin repetarea aceleiași acțiuni.

From the **Students / Trainees / My students** tabs / subtabs



The screenshot shows the UPB Connect interface. At the top, there are tabs for 'Offers', 'Students', 'Trainees', 'My students', and 'University accords'. The 'My students' tab is selected. Below the tabs, there is a filter section with search boxes and columns for 'Name', 'Study program', 'Study Year', 'Type', 'Offer document status', 'Practice notebook status', 'Practice certificate status', 'Upload signed certificate', and 'Actions'. A table lists students, with 'Maria-Luissa CHIRITA' highlighted. An arrow points from her name to her profile page. The profile page shows her name, contact information, and a 'Skills' section. One skill, 'Java', is shown with a count of '1' and a plus icon. A text box explains: 'Click on the plus icon to increase the number, or click to the thumb up icon to decrease the number'.

## 6. Administrare roluri utilizatori

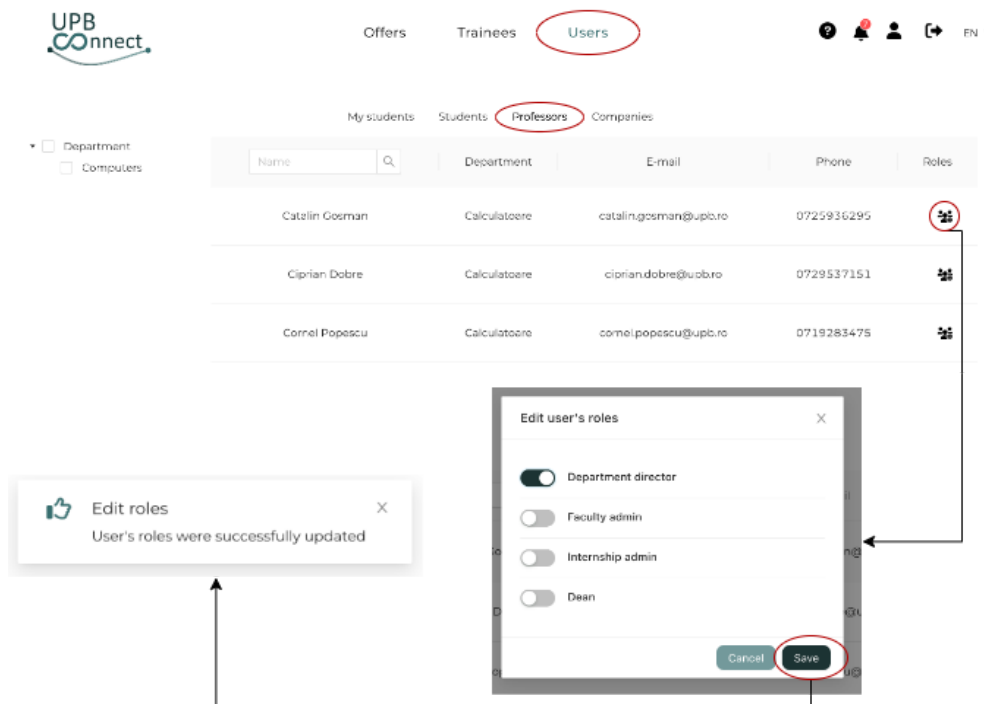
Din cadrul subtabului de cadre didactice prezentat în secțiunea 2, utilizatorii care dețin rolurile de **administrator general**, **administrator de facultate** sau **decan** pot administra rolurile cadrelor didactice din organizația pe care o administrează.

**Administratorii generali** pot asigna și revoca pentru toți angajații din U.P.B. următoarele roluri: administrator general, decan, administrator de facultate, director de departament, administrator de practică, profesor, rector, director general, director economic, consilier juridic, control financiar preventiv și responsabil administrativ de acorduri.




**Administratorii de facultate** pot asigna și revoca pentru toți profesorii din cadrul facultății pe care o conduc următoarele roluri: administrator de facultate, decan, director de departament și administrator de practică.

**Decanii** pot asigna și revoca pentru toți profesorii din cadrul facultății pe care o conduc următoarele roluri: administrator de facultate, director de departament și administrator de practică.

Pentru a administra rolurile unui utilizator, din coloana de *Roluri* a tabelului de cadre didactice, se dă click pe iconița de *Administrare roluri* și se va deschide o modală în care utilizatorul poate asigna sau revoca rolurile menționate mai sus.



The screenshot shows the 'Users' management interface. At the top, there are tabs for 'Offers', 'Trainees', and 'Users' (the latter is circled in red). Below these are sub-tabs for 'My students', 'Students', 'Professors' (circled in red), and 'Companies'. A table lists professors with columns for Name, Department, E-mail, Phone, and Roles. The 'Roles' column for the first professor, Catalin Gosman, contains a gear icon (circled in red). Clicking this icon opens a modal titled 'Edit user's roles'. The modal contains four toggle switches: 'Department director' (checked), 'Faculty admin', 'Internship admin', and 'Dean'. At the bottom of the modal are 'Cancel' and 'Save' buttons (the 'Save' button is circled in red). A success message 'Edit roles' with the text 'User's roles were successfully updated' is shown in the background.

Name	Department	E-mail	Phone	Roles
Catalin Gosman	Calculatoare	catalin.gosman@upb.ro	0725936295	
Ciprian Dobre	Calculatoare	ciprian.dobre@uob.ro	0729537151	
Cornel Popescu	Calculatoare	cornel.popescu@upb.ro	0719283475	

## 7. Desemnare supervizori pentru programe de învățământ

Din cadrul aceluiași subtab al paginii *Utilizatori*, utilizatorii cu rolurile de **decan** sau **administrator de facultate** au posibilitatea de a desemna supervizori pentru programele de învățământ din cadrul facultății. Acest lucru se poate realiza prin **accesarea profilului utilizatorilor care dețin rolul de administrator de practică**. Odată accesat profilul, în partea de jos a acestuia, vor putea vedea un **tabel cu toate programele de învățământ supervizate** de utilizatorul respectiv.

Prin apăsarea butonului *Adaugă program de învățământ supervizat*, utilizatorul va putea asigura programe de învățământ noi pentru administratorul de practică. Se va deschide o modală cu un dropdown din care utilizatorul va putea selecta programul de învățământ dorit. După confirmare, modala se va închide și noul program de învățământ va fi adăugat în tabel.

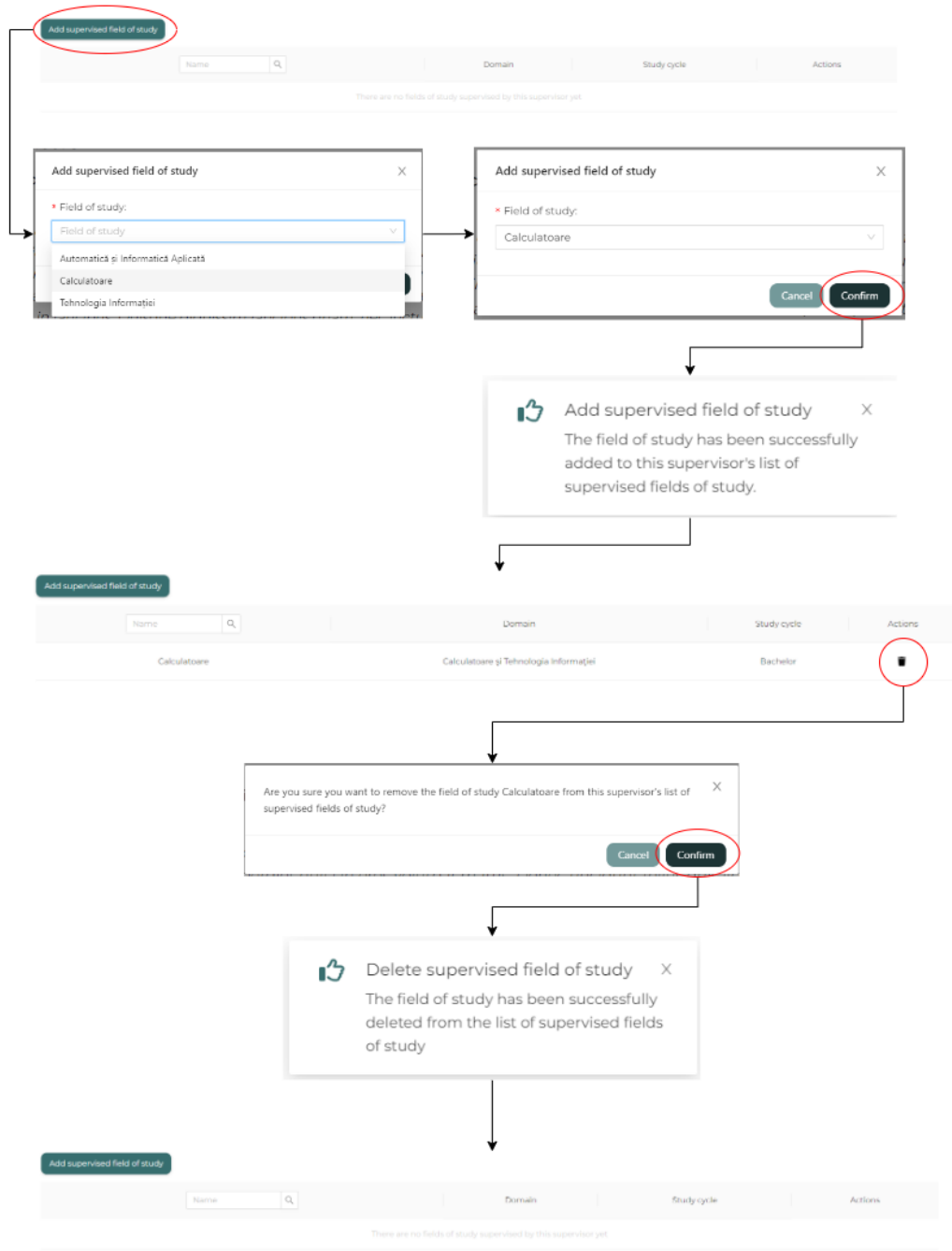
Pentru fiecare program de învățământ asignat, utilizatorul îl **poate elimina din lista de programe de învățământ asignate** administratorului de practică prin apăsarea iconiței de ștergere din coloana de acțiuni.

Prin asignarea de supervizori de practică pentru programele de învățământ din facultate, se asigură **asignarea automată a supervizorilor** pentru stagiile de practică ale studenților. Astfel, atunci când studentul acceptă oferta pentru un stagiu de practică, se va asigna în mod automat **supervizorul cu cele mai puține stagii de practică supervizate** din lista de **supervizori asignați programului de învățământ la care studentul este înscris**. În cazul în care **nu există niciun supervizor** asignat pentru programul de învățământ al studentului, un **alt administrator de practică va trebuie să se alăture** în mod voit stagiului de practică al studentului. Fără un supervizor asignat, studenții nu vor putea genera și descărca convenția de practică sau valida caietul și atestatul de practică.



Profile Go back  
 Mihai-Daniel Chiroiu  
 Computers  
 0712345678  
 mihai.chiroiu@upb.ro

*Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur lorem lacus, malesuada non velit sit amet, fringilla semper dui. Aenean efficitur lacus eu dictum mattis. Sed id elementum augue. In imperdiet nulla in eros volutpat mattis. Donec tincidunt tellus quis libero scelerisque, quis bibendum ligula ornare. Duis mattis tortor ut arcu gravida suscipit. Aenean tincidunt leo erat, a laoreet tellus porttitor vel. Morbi sapien nisi, ultricies dictum maximus in, iaculis at leo. Cras et augue ac justo vehicula dapibus. Proin vel massa non elit elementum ultrices. Pellentesque turpis tortor, volutpat vel dignissim in, aliquet quis ligula. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Quisque dignissim faucibus quam, nec luctus ipsum. Duis lacinia commodo diam, id malesuada tellus hendrerit sed. Curabitur aliquam felis vel erat ultrices laoreet. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae;*



## 8. Administrare documente companii

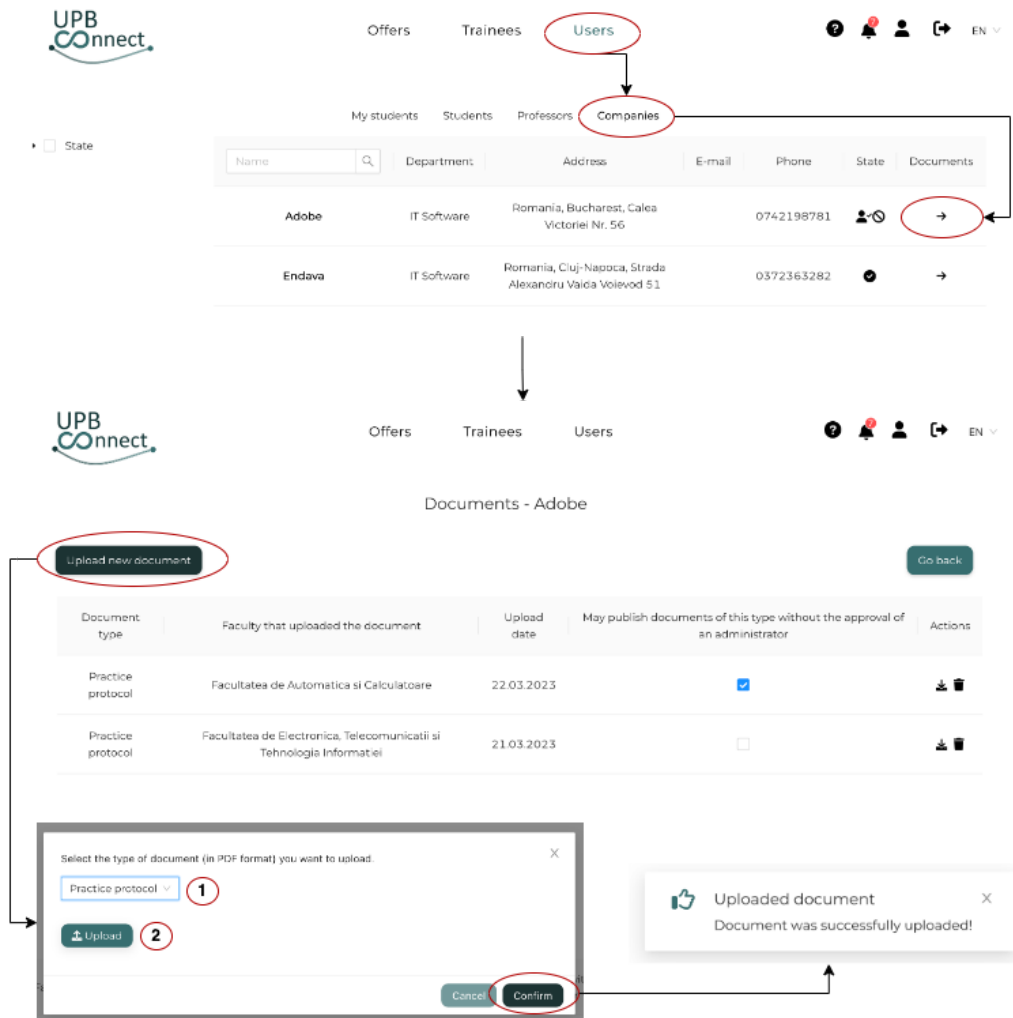
Din cadrul subtabului de companii prezentat în secțiunea 2, utilizatorii care dețin rolurile de **administrator general** sau **administrator de facultate** pot administra documentele încărcate de companiile înregistrate în platformă.

Administratorii generali pot administra documentele companiei indiferent cărei facultăți acestea se adresează. Administratorii de facultate pot administra doar documentele care se adresează facultății pe care o administrează.

Din coloana *Documente*, pentru fiecare companie se poate accesa **lista documentelor companiei respective**. Pentru fiecare document din listă vor fi disponibile următoarele informații: tipul documentului, facultatea căreia se adresează, data de încărcare și, în cazul protocoalelor de practică, dacă compania este considerată de încredere de facultatea căreia documentul se adresează.

Utilizatorul **poate încărca documente noi** apăsând pe butonul *Încărcare document nou*. După apăsare, se va deschide o modală din care utilizatorul poate selecta tipul documentului și îl poate încărca în format PDF.

Din coloana *Acțiuni*, pentru fiecare document încărcat, utilizatorul îl **poate suprascrie** prin **încărcarea unei versiuni mai noi a documentului** sau îl **poate șterge**.



The screenshot illustrates the process of uploading a document to a company profile. It starts with the 'Users' menu, leading to 'Companies'. A table lists companies like Adobe and Endava. From the Adobe entry, the user navigates to 'Documents - Adobe'. On this page, the 'Upload new document' button is highlighted. Below it is a table of existing documents. A modal window prompts the user to select a document type (e.g., 'Practice protocol') and click 'Upload'. A confirmation dialog then appears, stating 'Uploaded document' and 'Document was successfully uploaded!'.

## 9. Marcare companie ca fiind de încredere

În cadrul aceluiași tabel de administrare a documentelor companiilor, în cazul documentelor de tip **protocol de practică**, **administratorii de facultate pot marca compania ca fiind de încredere** pentru facultatea căreia se adresează documentul. Acest lucru poate fi realizat prin bifarea căsuței din coloana *Companie de încredere*. Odată făcut acest lucru, **propunerile publicate** de acea companie pentru studenții acelei facultăți **nu vor mai necesita implicit validarea administratorului de facultate**, însă **vor putea fi invalidate ulterior** dacă se constată o încălcare a termenilor și condițiilor platformei. De asemenea, acest privilegiu poate fi retras oricând prin debifarea aceleiași căsuțe din tabel.

The screenshot illustrates the process of uploading a document for a company in the UPB Connect system. It is divided into two parts:

**Top Part: Company Profile**

- Navigation: Offers, Trainees, **Users** (circled), and a profile icon.
- Sub-navigation: My students, Students, Professors, **Companies** (circled).
- Table of Companies:
 

Name	Department	Address	E-mail	Phone	State	Documents
Adobe	IT Software	Romania, Bucharest, Calca Victoriei Nr. 56		0742198781		
Endava	IT Software	Romania, Cluj-Napoca, Strada Alexandru Vaida Volevod 51		0372363282		

**Bottom Part: Document Upload**

- Navigation: Offers, Trainees, Users.
- Section: Documents - Adobe.
- Buttons: **Upload new document** (circled in red), Go back.
- Table of Documents:
 

Document type	Faculty that uploaded the document	Upload date	May publish documents of this type without the approval of an administrator	Actions
Practice protocol	Facultatea de Automatica si Calculatoare	22.03.2023	<input checked="" style="border: 1px solid red; border-radius: 50%;" type="checkbox"/>	
Practice protocol	Facultatea de Electronica, Telecomunicatii si Tehnologia Informatiei	21.03.2023	<input type="checkbox"/>	
- Modalities:
  - A modal window titled "Select the type of document (in PDF format) you want to upload." with a dropdown menu set to "Practice protocol" and an "Upload" button.
  - A confirmation modal with "Cancel" and **Confirm** (circled in red) buttons.
  - A success notification: "Uploaded document. Document was successfully uploaded!"
- Annotation: A text box states "Now the company can publish internship offers without validation's need" with an arrow pointing to the checked checkbox in the table.

## 10. Desemnare supervizori pentru companii

Din cadrul aceleiași subtab al paginii *Utilizatori*, utilizatorii cu rolul de **administrator de facultate** au posibilitatea de a desemna supervizori pentru companiile înregistrate în platformă. Acest lucru se poate realiza prin accesare profilului companiilor. Odată accesat profilul, în partea de jos a acestuia, vor putea vedea un **tabel cu toți supervizorii de practică asignați** companiei respective.

Prin apăsarea butonului *Alocă supervisor de practică*, utilizatorul va putea **asigna supervizori noi** pentru companie. Se va deschide o modală cu un dropdown din care utilizatorul va putea selecta supervizorul dorit dintre cei care nu au fost deja alocați companiei. După confirmare, modala se va închide și noul supervisor va fi adăugat în tabel.

Pentru fiecare supervisor de practică alocat, utilizatorul îl **poate elimina din lista de supervizori asignați** companiei prin apăsarea iconiței de ștergere din coloana de acțiuni.

Prin asignarea de supervizori de practică pentru companiile din platformă, se asigură **asignarea automată a supervizorilor** pentru stagiile de practică ale studenților. Astfel, atunci când studentul acceptă oferta pentru un stagiu de practică în cadrul unei companii, se va asigna în mod automat **supervizorul cu cele mai puține stagii de practică supervizate** din lista de **supervizori asignați companiei a cărei ofertă a fost acceptată de student care supervizează practica în cadrul programul de învățământ al studentului**. În cazul în care **nu există niciun supervisor** asignat pentru companie, se va asigna unul dintre supervizorii disponibili pentru programul de învățământ al studentului. În caz că nu există, un **alt administrator de practică va trebuie să se alăture** în mod voit stagiului de practică al studentului. Fără un supervisor asignat, studenții nu vor putea genera și descărca convenția de practică sau valida caietul și atestatul de practică.



UPB Connect

Offers Trainees **Users**

My students Students Professors **Companies**

Name	Domain of activity	Phone	Status protocol de practică	State	Documents
Adobe	IT Software	0742198781	Not generated		→
Endava	IT Software	0372363282	Not generated		→

Clicks on company's name

UPB Connect

Offers Trainees Users

Profile Go back

Adobe

Activity domain: IT Software

0742198781

test@adobe.com

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur lorem lacus, malesuada non velit sit amet, fringilla semper dul. Aenean efficitur lacus eu dictum mattis. Sed id elementum augue. In imperdiet nulla in eros volutpat mattis. Donec tincidunt tellus quis libero scelerisque, quis bibendum ligula ornare. Duis mattis tortor ut arcu gravida suscipit. Aenean tincidunt leo erat, a laoreet tellus porttitor vel. Morbi sapien nisi, ultricies dictum maximus in, iaculis at leo.

Allocate practice supervisor

Name E-mail Phone Department Actions

There are no practice supervisors allocated to this company yet

Allocate practice supervisor

Supervisor name:   
 Supervisor name   
 Mihai-Daniel Chiroiu   
 Vlad-Valentin Poze

Allocate practice supervisor

Supervisor name:   
 Mihai-Daniel Chiroiu

Practice supervisor allocation   
 The supervisor has been successfully allocated.

Allocate practice supervisor

Name E-mail Phone Department Actions

Mihai-Daniel Chiroiu mihai.chiroiu@upb.ro 0712345678 Computers

Are you sure you want to remove Mihai-Daniel Chiroiu from this company's practice supervisors?

Delete practice supervisor   
 The practice supervisor has been successfully deleted

Allocate practice supervisor

Name E-mail Phone Department Actions

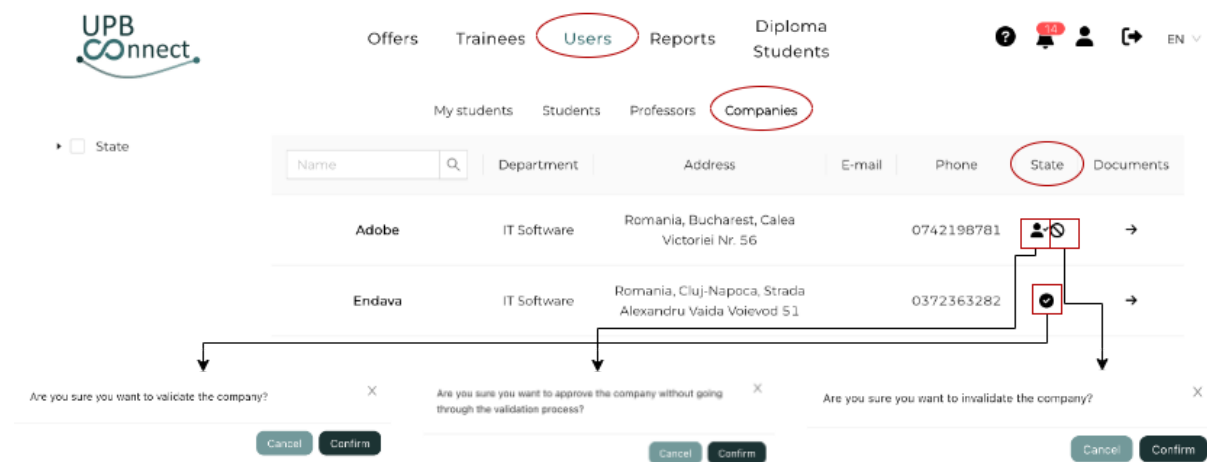
There are no practice supervisors allocated to this company yet

## 11. Validare/invalidare companie

Din cadrul aceluiași tabel de utilizatori, în subtabul *Companii*, utilizatorii cu rolurile **administrator general** sau **administrator de facultate** pot administra statusul companiilor înregistrate în platformă.

**Implicit**, după înregistrarea în platformă și validarea adresei de e-mail specificată la înregistrare, **companiile sunt considerate valide**. Însă acestea **nu pot publica propuneri până când nu semnează acordul general de colaborare** cu universitatea. În cazul în care acest document este deja în posesia administratorilor platformei (a fost semnat anterior), aceștia au posibilitatea de a activa compania, permițându-i să publice propuneri pe platformă fără a mai fi necesară semnarea unui alt acord general. Acest lucru se poate face prin apăsarea iconiței *Utilizator cu bifă* din coloana *Status* pentru compania dorită. Odată confirmată acțiunea, compania va deveni activă și va putea publica propuneri.

În cazul în care administratorii constată nereguli în ceea ce privește profilul unei companii, aceștia o **pot invalida** prin apăsarea iconiței *Interzis* din aceeași coloană din tabel. Odată clarificate și rezolvate neregulile, utilizatorul **poate reactiva compania** prin apăsarea iconiței *Bifă* din aceeași coloană din tabel.



The screenshot shows the 'Users' section of the UPB Connect platform. The 'Companies' sub-tab is active. A table displays the following data:

Name	Department	Address	E-mail	Phone	State	Documents
Adobe	IT Software	Romania, Bucharest, Calea Victoriei Nr. 56		0742198781	[User with checkmark]	→
Endava	IT Software	Romania, Cluj-Napoca, Strada Alexandru Vaida Voievod 51		0372363282	[User with checkmark]	→

Below the table, three confirmation dialogs are visible:

- Are you sure you want to validate the company?
- Are you sure you want to approve the company without going through the validation process?
- Are you sure you want to invalidate the company?

## 12. Editare profil

Din contul lor, cadrele didactice **pot accesa propriul profil** (din colțul dreapta sus, pictograma ce seamănă cu un om). Aici, utilizatorul poate vizualiza cum văd alte entități din platformă cine este, sau chiar edita informațiile. Informațiile ce se pot edita sunt: poza de profil (opțional), adăugarea unei adrese personale de e-mail (toate notificările sunt trimise automat atât pe adresa instituțională de e-mail, cât și pe adresa de e-mail alternativă dacă aceasta este specificată), telefon (opțional), modificarea departamentului, specificarea unui domeniu de cercetare, adăugarea unui link către site-ul web (opțional), respectiv o descriere personală. În plus, utilizatorul poate alege să primească sau nu notificări legate de platformă pe adresa de e-mail prin bifarea sau debifarea opțiunii *Doresc să primesc notificări pe adresa de e-mail*.



Faculty offers

Company offers

Master thesis



Offers

Trainees

Users



Profile

Professor Ciprian Dobre



Computers

0729537151

ciprian.dobre@upb.ro

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur lorem lacus, malesuada non velit sit amet, fringilla semper dui. Aenean efficitur lacus eu dictum mattis. Sed id elementum augue. In imperdiet nulla in eros volutpat mattis. Donec tincidunt tellus quis libero scelerisque, quis bibendum ligula ornare. Duis mattis tortor ut arcu gravida suscipit. Aenean tincidunt leo erat, a laoreet tellus porttitor vel. Morbi sapien nisi, ultricies dictum maximus in, iaculis at leo. Cras et augue ac justo vehicula dapibus. Proin vel massa non elit elementum ultrices. Pellentesque turpis tortor, volutpat vel dignissim in, aliquet quis ligula. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Quisque dignissim faucibus quam, nec luctus ipsum. Duis lacinia commodo diam, id malesuada tellus hendrerit sed. Curabitur aliquam felis vel erat ultrices laoreet. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae;

Completes the required filesd



Offers

Trainees

Users



Back Save



Name:

Ciprian Dobre

\* Contact e-mail:

ciprian.dobre@upb.ro

Personal E-mail:

Phone:

0729537151

\* Department:

Computers

Research domain:

Professor1ResearchField

Site link:

Professor1SiteUrl

\* Description:

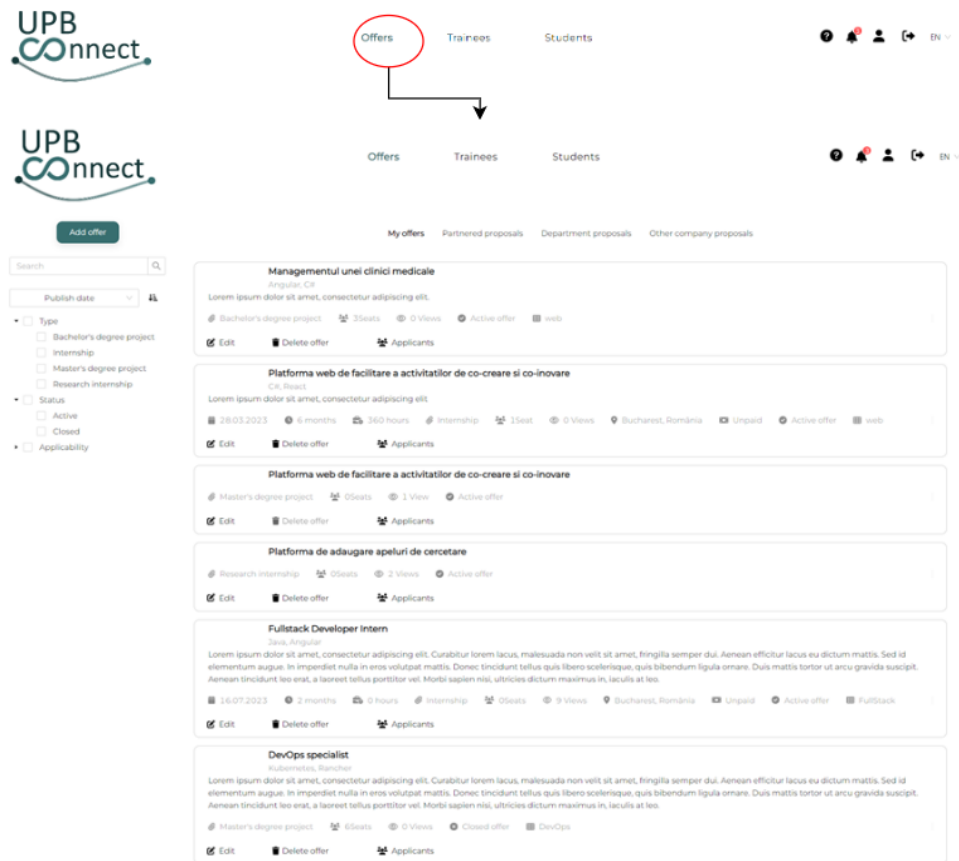


Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur lorem lacus, malesuada non velit sit amet, fringilla semper dui. Aenean efficitur lacus eu dictum mattis. Sed id elementum augue. In imperdiet nulla in eros volutpat mattis. Donec tincidunt tellus quis libero scelerisque, quis bibendum ligula ornare. Duis mattis tortor ut arcu gravida suscipit. Aenean tincidunt leo erat, a laoreet tellus porttitor vel. Morbi sapien nisi, ultricies dictum maximus in, iaculis at leo. Cras et augue ac justo vehicula dapibus. Proin vel massa non elit elementum ultrices. Pellentesque turpis tortor, volutpat vel dignissim in, aliquet quis ligula. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Quisque dignissim faucibus quam, nec luctus ipsum. Duis lacinia commodo diam, id malesuada tellus hendrerit sed. Curabitur aliquam felis vel erat ultrices laoreet. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae;

### 13. Vizualizare propuneri

Cadrele didactice pot vizualiza diferite tipuri de propuneri din platformă în funcție de rolul pe care acestea îl dețin. Toate tipurile de propuneri vor fi disponibile pe pagina *Propuneri*. Aceasta este împărțită în **șase subtaburi**, după cum urmează:

- în **primul subtab**, *Propunerile mele*, **profesorii** vor putea vedea lista de **propuneri pe care le-au publicat** în platformă; acestea pot fi sortate crescător sau descrescător în funcție de data publicării, filtrare în funcție de tip, status și aplicabilitate și căutate după nume
- în **cel de-al doilea subtab**, *Propuneri în parteneriat*, **profesorii** vor putea vedea **lista de propunerilor de licență și disertație publicate de companii pentru care au fost desemnați coordonatori**; acestea pot fi sortate crescător sau descrescător în funcție de data publicării sau numele companiei, filtrare în funcție de locație, tip și status și căutate după nume
- în **cel de-al treilea subtab**, *Propuneri facultate*, **decanii** vor putea vedea **lista tuturor propunerilor publicate de profesorii din facultatea pe care o conduc**; acestea pot fi sortate crescător sau descrescător în funcție de data publicării sau numele profesorului, filtrare în funcție de tip și status și căutate după nume
- în **cel de-al patrulea subtab**, *Propuneri departament*, **profesorii, directorii de departament și secretarii de departament** vor putea vedea **lista tuturor propunerilor publicate de profesorii din departamentul de care aparțin**; acestea pot fi sortate crescător sau descrescător în funcție de data publicării sau numele profesorului, filtrare în funcție de tip și status și căutate după nume
- în **cel de-al cincilea subtab**, *Propuneri program de învățământ*, **coordonatorii de programe de învățământ** vor putea vedea **lista tuturor propunerilor publicate de profesori pentru programul de învățământ pe care îl conduc**; acestea pot fi sortate crescător sau descrescător în funcție de data publicării sau numele profesorului, filtrare în funcție de tip și status și căutate după nume
- în **ultimul subtab**, *Propuneri companii*, **profesorii și administratorii de facultate** vor putea vedea **lista tuturor propunerilor publicate de companii pentru facultatea acestora care au fost aprobate**; în plus, **profesorii** pot vedea și **propunerile de licență și disertație care încă nu au un coordonator asignat**; **administratorii de facultate** vor vedea și **propunerile care așteaptă aprobarea acestora**; acestea pot fi sortate crescător sau descrescător în funcție de data publicării sau numele companiei, filtrare în funcție de locație, tip și status și căutate după nume



## 14. Publicare propuneri

Profesorii au posibilitatea de a publica propuneri pe platformă pentru studenții facultății la care predau. Pentru a face acest lucru, din pagina *Propuneri*, se apasă butonul *Adaugă propunere*, moment în care utilizatorul este redirecționat către formularul de adăugare propunere.

În cadrul formularului, utilizatorul va trebui să completeze în mod obligatoriu: **tipul propunerii** (la alegere dintre *Proiect de diplomă*, *Proiect de disertație* și *Stagiu de practică*), **numărul de locuri disponibile** (implicit este 1), **titlul propunerii**, **descrierea**, **locația** unde se va desfășura propunerea, **data de început**, **perioada** (implicit este 3 luni pentru stagiile de practică, 6 luni pentru proiectele de licență și 12 luni pentru proiectele de disertație) și **valabilitatea propunerii**. În plus, în cazul în care se dorește **publicarea unui stagiu de practică**, **specificarea anului de studiu** al studenților eligibili și **a numărului total de ore de practică este obligatorie**. Numărul de ore de practică va fi completat în mod automat după selectarea anului de studiu și pentru anumite facultăți va putea fi modificat.

În afară de câmpurile obligatorii mai sus menționate, utilizatorul poate alege **programele de învățământ** cărora se adresează propunerea, astfel încât aceasta să fie disponibilă doar studenților de la programele specificate. De asemenea, în cazul în care tipul propunerii nu este *Stagiu de practică*, utilizatorul va putea selecta **mai mulți ani de studiu** cărora să se

adreseze propunerea. În plus, utilizatorul poate specifica o listă de **cuvinte cheie** după care studenții vor putea căuta propuneri în platformă, facilitând procesul de căutare. Opțional, se poate completa și o **descriere scurtă** a propunerii care va fi vizibilă în lista de propuneri văzute de studenți, fără a fi necesară deschiderea paginii detaliate a propunerii. De asemenea, se poate specifica o listă de **cunoștințe necesare** pentru a se asigura un nivel de pregătire al aplicanților cât mai apropiat de așteptările angajatorului.

The screenshot displays the UPB Connect web application interface. At the top, the logo and navigation tabs for 'Offers', 'Trainees', and 'Students' are visible. The 'Offers' tab is selected and circled in red. Below the navigation, there are tabs for 'My offers', 'Partnered proposals', 'Department proposals', and 'Other company proposals'. A search bar and filter options are present on the left. The main content area shows a list of offers. The 'Add offer' button is circled in red, and a blue arrow points from it to the 'Fullstack Developer Intern' offer card. The offer card displays details such as 'Java, Angular', a description, and metadata like '16.07.2023', '2 months', '0 hours', 'Internship', '0 Seats', '9 Views', and 'Bucharest, Romania'.

\* Offer title:  
 Platforma web de facilitare a activitatilor de co-creare si co-inovare

Keywords:  
 web

\* Type: Internship | \* Free posts: 1 | \* Total practice hours: 360

\* Description (visible in detail view):  
 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque tincidunt enim ac nulla venenat imperdiet. Suspendisse potenti. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Nunc dignissim ut enim in tincidunt. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam ante et magna diam, ac sagittis quam velit. Nam dignissim, a curam nisi ultricies. Quisque tincidunt erat quis accor efficitur. Nunc eu lacina net, vitae cursus net. Maecenas dictum tincidunt tempus. Praesent euismod lacus dignissim, imperdiet metus ac, mattis dui. Donec venenat magna eu fermentum venenata. Etiam libero massa nec odio pharetra fermentum. Phasellus lacina sem libero, quis tincidunt dui interdum ac.

Short description (visible in list view):  
 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Internship link:  
 Link to the proposal from your own recruitment platform.

The offer is mainly addressed to students at the study program:  
 If no program is selected, the offer will be available to all:  
 P2 X

The offer is mainly addressed to the students of the year:  
 If no year is selected, the offer will be available to all:  
 Please enter the year

Required skills:  
 C# X | React X

\* Location: Bucharest, Romania | \* Offer start date: 2023-05-28 | \* Period (months): 6

\* Offer availability:  
 2023-03-28 -- 2023-04-27

Cancel Save

În cazul secretarilor de departament, aceștia au posibilitatea de a publica proiecte de licență și disertație în numele profesorilor din departamentul lor. În acest caz, aceștia vor trebui să selecteze coordonatorul propunerii din câmpul dedicat *Profesor coordonator*.

Pot exista situații în care profesorii doresc să publice o **propunere pentru care deja au găsit studenți**. În acest caz, ei pot publica propunerile în modul *View only*, caz în care **studenții nu vor putea aplica** la acestea. Astfel, este **datoria profesorilor să aloc** studenții preselectați prin selectarea și asignarea acestora din lista de propuneri publicate.

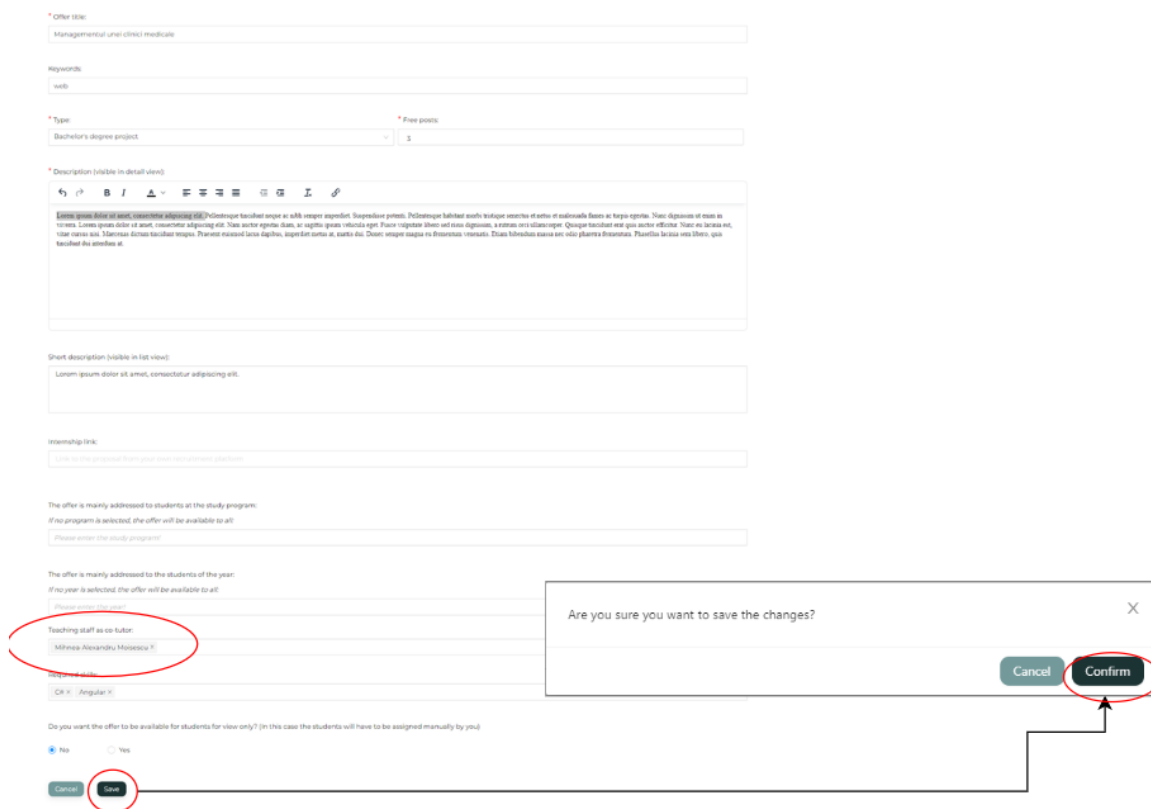


The screenshots illustrate the following steps:

- Step 1:** Clicking the **Add offer** button in the top navigation bar.
- Step 2:** Filling out the **Fill required fields** form. The form includes fields for Offer title, Keywords, Type (e.g., Master's degree project), Description, and Short description. A checkbox is present for **Do you want the offer to be available for students for view only?** with a **Yes** option circled in red. A callout box says: **Check "yes" that the offer to be view only**.
- Step 3:** After clicking **Save**, a confirmation dialog asks: **Are you sure you want to save the changes?** with **Cancel** and **Confirm** buttons.
- Step 4:** In the **Select students** dialog, the student **Roxana-Elena Nermulescu** is selected. A callout box says: **Select students**.
- Step 5:** A **Delegate student** notification appears: **The student has been successfully enrolled.**
- Step 6:** The offer is now visible in the **Offers** list. A table below shows the offer details:

Name	Study program	Study Year	Type	Offer document status	Practice notebook status	Practice certificate status	Upload signed certificate	Actions
Roxana-Elena Nermulescu	IoT Project	P1	M1	Master's degree project	Not generated	Not applicable	Not applicable	

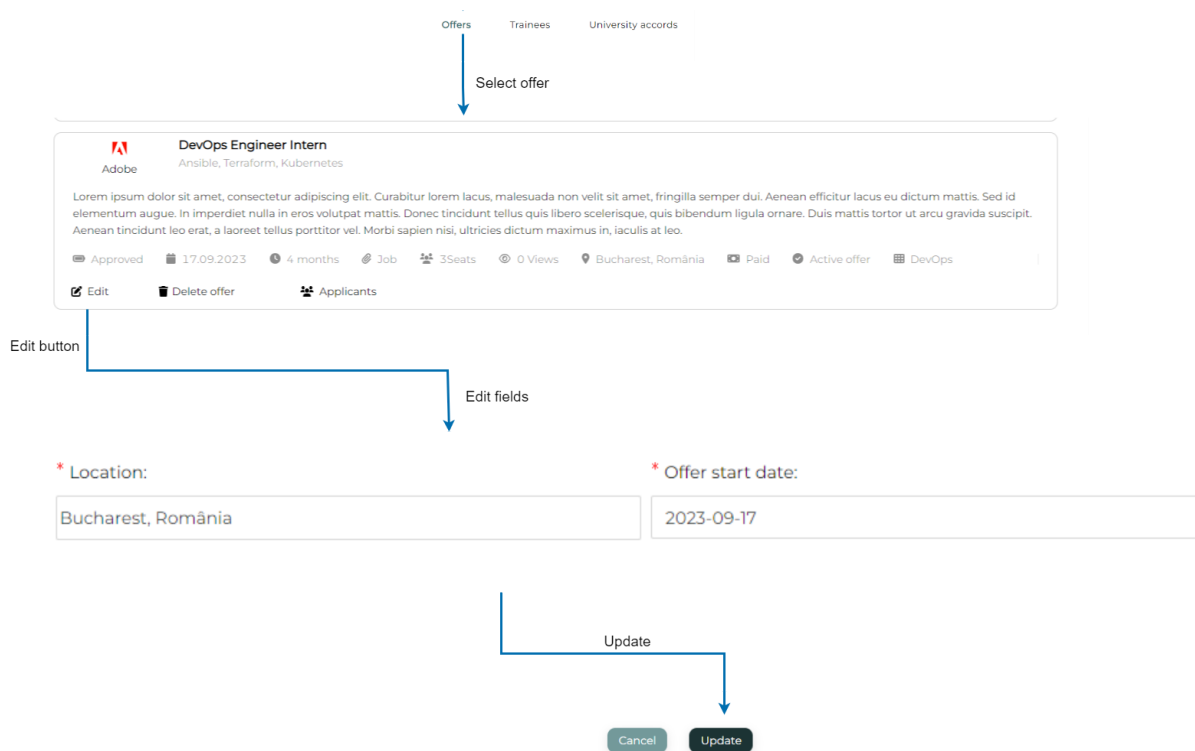
În cazul în care o propunere de licență sau disertație are **mai mulți coordonatori științifici**, utilizatorul poate publica **propuneri în cotutelă**, selectând ceilalți profesori coordonatori în cadrul câmpului *Cadru didactic în cotutelă*.



## 15. Editare propuneri

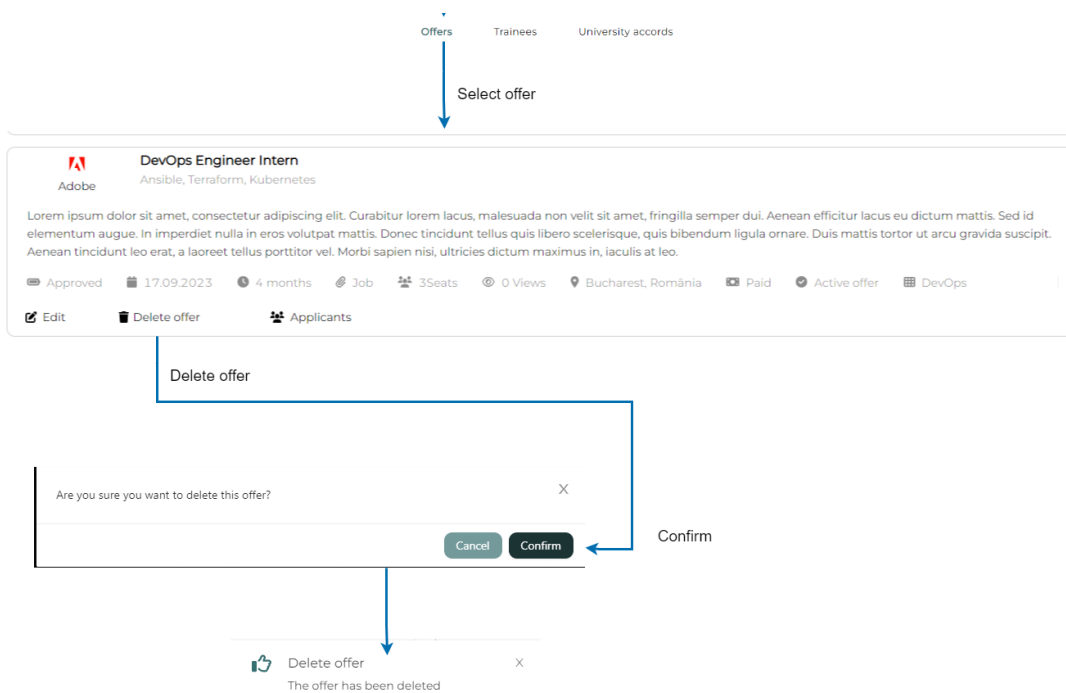
Propunerile deja publicate în platformă pot fi în continuare **editate până în momentul în care primul student este alocat** acestora. Din acel moment, propunerea nu va mai putea fi modificată pentru a nu nedreptăți studenții care deja s-au angajat în cadrul acesteia.

Pentru a putea edita o propunere, din pagina *Propuneri*, subtabul *Propunerile mele*, în dreptul propunerii dorite se va apăsa butonul *Editează*. Această acțiune vă va redirecționa către **formularul de editare** în care **toate câmpurile vor fi precompletate cu datele actuale ale propunerii**. Atunci când se editează o propunere, **tipul acesteia nu poate fi schimbat**. În cazul în care **propunerea avea aplicanți** la momentul editării, aceștia **vor fi înștiințați de modificarea acesteia** printr-o notificare.



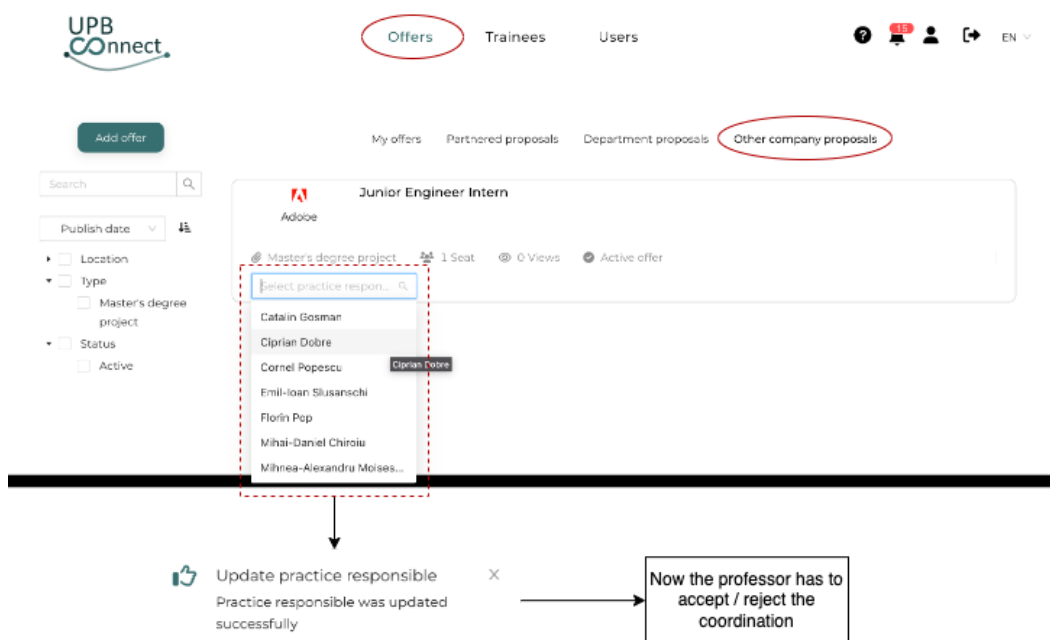
## 16. Ștergere propuneri

În mod similar editării, **propunerile pot fi și șterse**. În cazul în care **propunerea are deja studenți alocați**, aceasta **nu mai poate fi ștearsă**. Singura modalitate de a șterge propunerea este de a **elimina manual toți studenții alocați**. Pentru a șterge o propunere, din pagina *Propuneri*, subtabul *Propunerile mele* se va apăsa butonul **Șterge propunere** din dreptul propunerii dorite. După confirmarea operațiunii, propunerea va fi eliminată din lista de propuneri publicate în platformă.



### 17. Nominalizare profesor coordonator pentru proiectele de licență și disertație

**Administratorii de facultate pot desemna profesori coordonatori pentru proiectele de licență și disertație publicate de companii.** Pentru a putea face acest lucru, din pagina *Propuneri*, subtabul *Propuneri companii*, pentru toate propunerile de tip *Proiect de diplomă* sau *Proiect de disertație* care nu au deja un profesor coordonator, **vor putea propune un coordonator din lista de profesori disponibili.** Profesorul ales va fi notificat și va trebui să accepte sau să respingă coordonarea propunerii.



## 18. Coordonare proiecte de licență și disertație publicate de companii

Tot din aceeași interfață, **profesorii** care au fost numiți profesori coordonatori pentru proiecte de licență sau disertație publicate de companii, fie de către administratorul de facultate sau direct de către companie, aceștia **pot accepta sau respinge coordonarea propunerii** respective. Pentru a accepta, se va apăsa butonul *Acceptă coordonarea propunerii*. Odată acceptat, profesorul va deveni coordonatorul aceluși proiect de licență sau disertație și propunerea se va muta în subtabul *Propuneri în parteneriat*. În caz contrar, la apăsarea butonului *Respinge coordonarea propunerii*, aceasta va rămâne în continuare în căutarea unui profesor coordonator. Profesorii pot, de asemenea, **să se alăture în mod proactiv ca și coordonator** pentru propunerile de licență și disertație publicate de companii, chiar dacă nu au fost numiți în prealabil de acestea sau de către administratorul pe facultate. Pot face acest lucru prin bifarea căsuței *Devino profesor coordonator*.

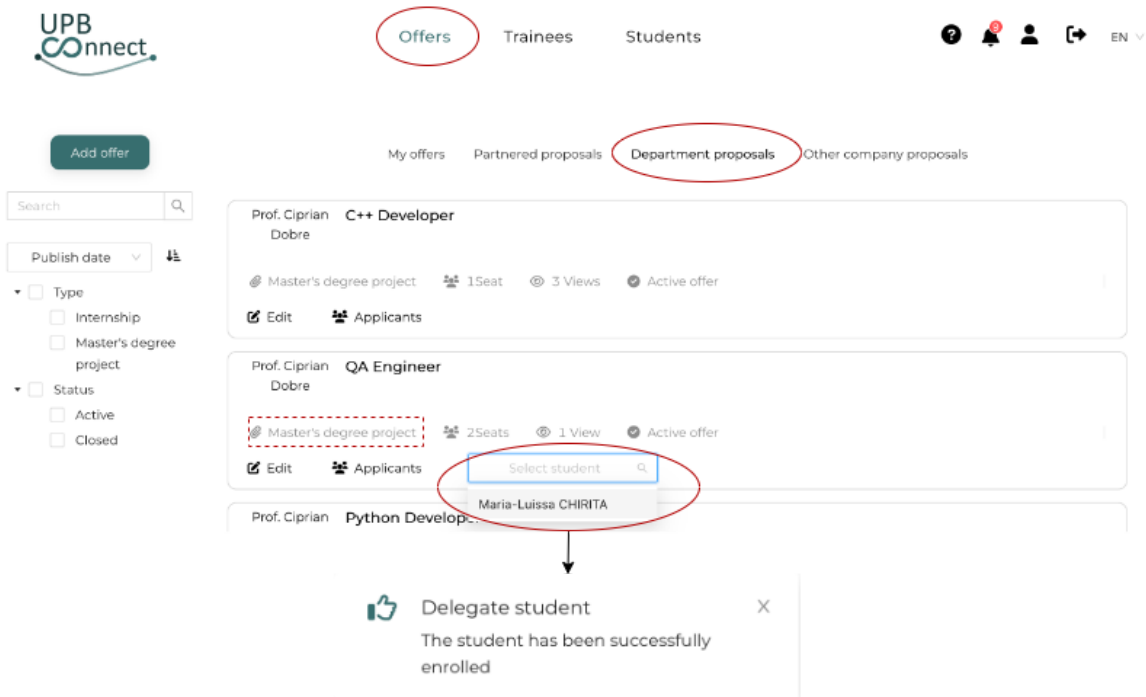
The screenshot shows the 'Offers' section of the UPB Connect platform. It features a navigation bar with 'Offers', 'Trainees', and 'Students'. Below the navigation, there are tabs for 'My offers', 'Partnered proposals', 'Department proposals', and 'Other company proposals'. A search bar and filter options (Location, Type, Status) are on the left. Two offer cards are displayed:

- DevOps Engineer Intern** (Adobe): Includes a 'Become coordinating professor' checkbox. An annotation points to this checkbox with the text: "1. Check the box if you want to become a coordinating professor for a bachelor's / master's degree project".
- C++ Developer** (Adobe): Includes 'Accept offer coordination' and 'Reject offer coordination' buttons. An annotation points to these buttons with the text: "2. When a faculty admin chooses you to become a coordinating professor, you can accept / reject offer coordination".

Below the offer cards, two notification boxes are shown: 'Update practice responsible' (indicating the user has become a coordinator) and 'Accept offer coordination' (indicating the offer coordination has been accepted).

## 19. Alocare studenți la proiecte de licență și disertație

**Directorii de departament pot înrola studenți din departamentul lor la proiecte de licență și disertație** publicate de profesori din același departament. Pentru a face acest lucru, din pagina *Propuneri*, subtabul *Propuneri departament*, utilizatorul poate selecta pentru propunerile de tip *Proiect de diplomă* și *Proiect de disertație* un student din lista celor nealocați la proiecte. După selectare, acesta va fi asignat automat acelei propuneri.



## 20. Invalidare propuneri din facultate

**Directorii de departament și coordonatorii de programe de învățământ** pot alege să **invalideze propunerile profesorilor** în cazul în care acestea nu aderă standardelor platformei sau nu sunt menite direcției respective de învățământ.

În **cazul directorilor de departament**, aceștia vor putea invalida propunerile publicate de profesorii din departamentul pe care îl conduc dând click pe butonul din dreapta propunerii din subtabul *Propuneri departament* al paginii *Propuneri*.

În **cazul coordonatorilor de programe de învățământ**, procesul este același, singura diferență fiind aceea că propunerilor vor putea fi invalidate din subtabul *Propuneri program de învățământ* din cadrul aceleiași pagini.

Odată invalidate, propunerile **nu vor mai fi vizibile de către studenți** și vor fi marcate cu roșu în lista de propuneri a celor care le-au publicat. După rezolvarea inconsistențelor, aceiași utilizatori le **vor putea revalida**, caz în care **vor redeveni vizibile studenților**.

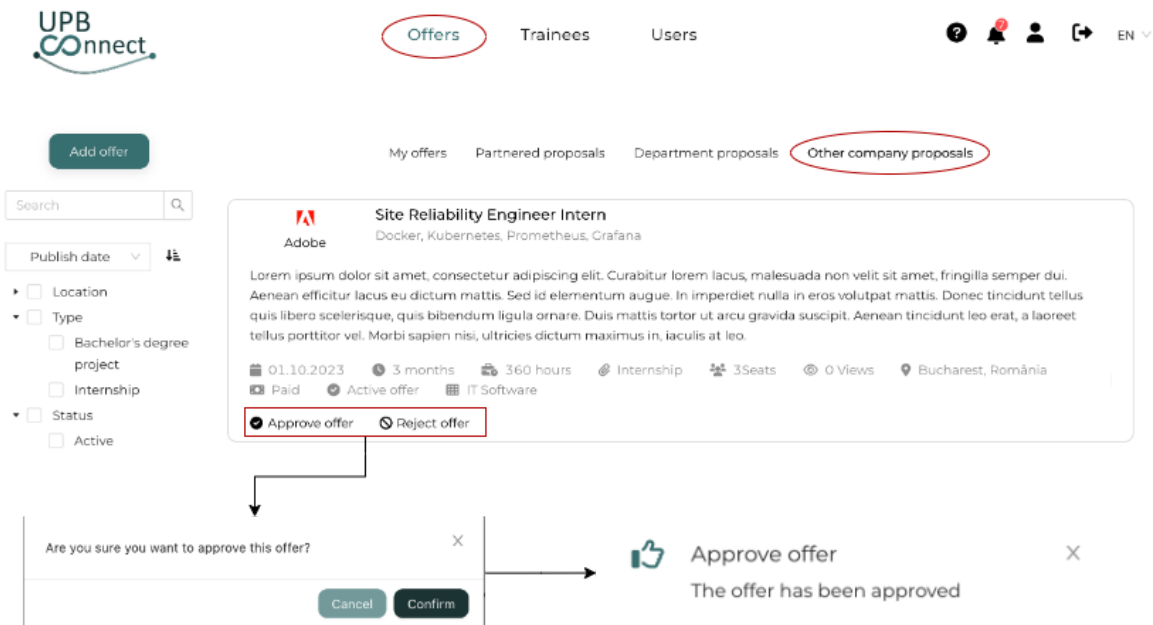
The screenshot shows the 'Offers' section of the UPB Connect platform, specifically the 'Department proposals' tab. It lists three offers from Prof. Ciprian Dobre: 'IoT Project Rust', 'Big Data Project', and 'C++ Developer'. Each offer has a 'Validate offer' or 'Invalidate offer' button and a toggle switch. A callout box points to the 'Validate offer' button and the toggle switch, stating 'By default, offers are validated'. Another callout box points to the 'Invalidate offer' button and the toggle switch, stating 'After that, the professor will receive a notification'.

The screenshot shows the 'Offers' section of the UPB Connect platform, specifically the 'Study program proposals' tab. It lists three offers from Prof. Ciprian Dobre: 'Fullstack developer', 'IoT Project', and 'Big Data Project'. Each offer has an 'Invalidate offer' or 'Validate offer' button and a toggle switch. A callout box points to the 'Invalidate offer' button and the toggle switch, stating 'After that, the professor will receive a notification'.

## 21. Validare stagii de practica publicate de companii

Pentru **companiile care nu sunt considerate de încredere**, administratorii de facultate sunt responsabili cu **validarea stagiilor de practică** publicate de acestea. Acest lucru poate fi realizat din subtabul *Propuneri companii* al paginii *Propuneri*, unde, pentru fiecare propunere publicată de o companie care nu este de încredere, utilizatorul va avea două butoane: *Aprobare propunere*, care va marca propunerea ca fiind finalizată și o va face vizibilă studenților din facultate, și *Respingere propunere*, care va trimite propunerea înapoi către companie alături de o justificare.





## 22. Acceptare/respingere studenți la propuneri

Cadrele didactice pot vedea lista de aplicanți la propunerile publicate în platformă din pagina *Aplicanți*. Aici, vor regăsi un tabel cu toți aplicanții la propunerile postate. Pentru a putea accepta sau respinge un aplicant, utilizatorul poate apăsa una dintre cele două iconițe disponibile în coloana *Acțiuni* din dreptul aplicantului vizat. Pentru acceptarea aplicării studentului se va apăsa iconița *Bifă*, iar pentru respingere, iconița *Interzis*. În ambele cazuri, **studentul va fi notificat** de acțiunea luată de angajator.

În **cazul acceptării, studentul va trebui să accepte și el** la rândul lui oferta profesorului. După ce ambele părți au acceptat, studentul va dispărea din tabelul din pagina *Aplicanți* și va fi disponibil în subtabul *Studenții mei* al paginii *Studenți* în cazul **profesorilor** sau *Utilizatori* în cazul **directorilor de departament și administratorilor de facultate**. În **cazul respingerii**, studentul va dispărea din lista de aplicanți a profesorului și **nu va putea reaplica la aceeași propunere**.

În **cazul proiectelor de licență sau disertație publicate de companii, acceptarea aplicării studenților se realizează în doi pași**. În primă instanță, profesorul coordonator va fi notificat în legătură cu aplicarea studentului la propunere. În acest moment, **doar profesorul coordonator va putea vedea aplicantul**. Acesta **poate decide să îl accepte sau să îl respingă**, așa cum este descris mai sus. În **cazul acceptării, compania va fi notificată** despre noul aplicant și **va trebui și ea să îl probe sau să îl respingă**. În **cazul respingerii, compania nu va mai fi notificată** despre aplicantul care a fost deja respins de către profesorul coordonator și **studentul va fi înștiințat** de refuzul coordonatorului.

From the **Trainees** tab,  
**Actions** column

Offers Students **Trainees** My students University accords

Filter Download

Name	Search proposal	E-mail	Study program	Study Year	Type	CV URL	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	test1	maria.chirita1908@upb.ro	P4	Master I	Internship		Accept Reject

Choose accept / reject applicant



Then the student have to accept / reject your offer too

Offers Students **Trainees** My students University accords

Filter Download

Name	Search proposal	E-mail	Study program	Study Year	Type	CV URL	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	test1	maria.chirita1908@upb.ro	P4	Master I	Internship		Accept Reject



Whatever the response you will receive a notification

Offers Students **Trainees** My students University accords

Filter Delete all notifications

- Student Maria-Luissa CHIRITA has declined the offer test1. Just now
- Student Maria-Luissa CHIRITA has accepted the offer test. 55 minutes ago



If the student accepts your offer, you will see in **My Students** tab

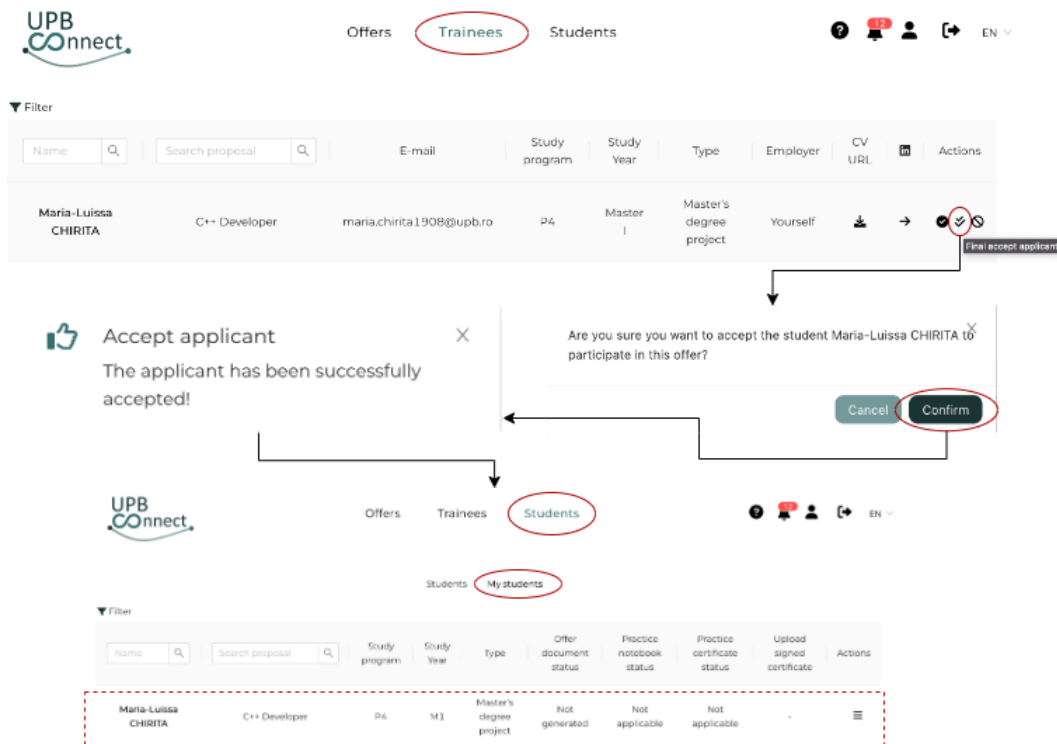
Offers Students **Trainees** **My students** University accords

Filter

Name	Search proposal	Study program	Study Year	Type	Offer document status	Practice notebook status	Practice certificate status	Upload signed certificate	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	test	P4	M1	Scholarship	Not applicable	Not applicable	Not applicable	-	Menu

### 23. Acceptare directă studenți la proiecte de licență și disertație

În cazul în care un profesor coordonator **a discutat în prealabil cu un student pentru o anumită temă de licență sau disertație**, acesta îl **poate accepta direct după ce aplică**. Aceasta este o scurtătură prin intermediul căreia **studentul nu mai trebuie să accepte și el** la rândul lui oferta, ci **va fi alocat direct** acelu proiect după acceptarea profesorului. Pentru a efectua această acțiune, din pagina *Aplicanți*, pentru studentul dorit, din coloana *Acțiuni*, utilizatorul va apăsa pe iconița cu două bife. După confirmare, studentul va fi acceptat direct la propunere și va putea fi văzut în subtabul *Studenții mei* din pagina *Studenți* sau *Utilizatori*, după caz.



The screenshot illustrates the workflow for accepting an applicant. It starts on the 'Offers' page, where a table lists applicants. The 'Actions' column for the selected student (Maria-Luissa CHIRITA) contains an icon with two checkboxes. Clicking this icon opens a confirmation dialog: 'Accept applicant' and 'Are you sure you want to accept the student Maria-Luissa CHIRITA to participate in this offer?'. The 'Confirm' button is highlighted. After confirmation, the user is redirected to the 'Students' page, where the student is listed under the 'My students' sub-tab.

Name	Search proposal	E-mail	Study program	Study Year	Type	Employer	CV URL	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	C++ Developer	maria.chirita1908@upb.ro	P4	Master I	Master's degree project	Yourself		[Icon with two checkboxes]

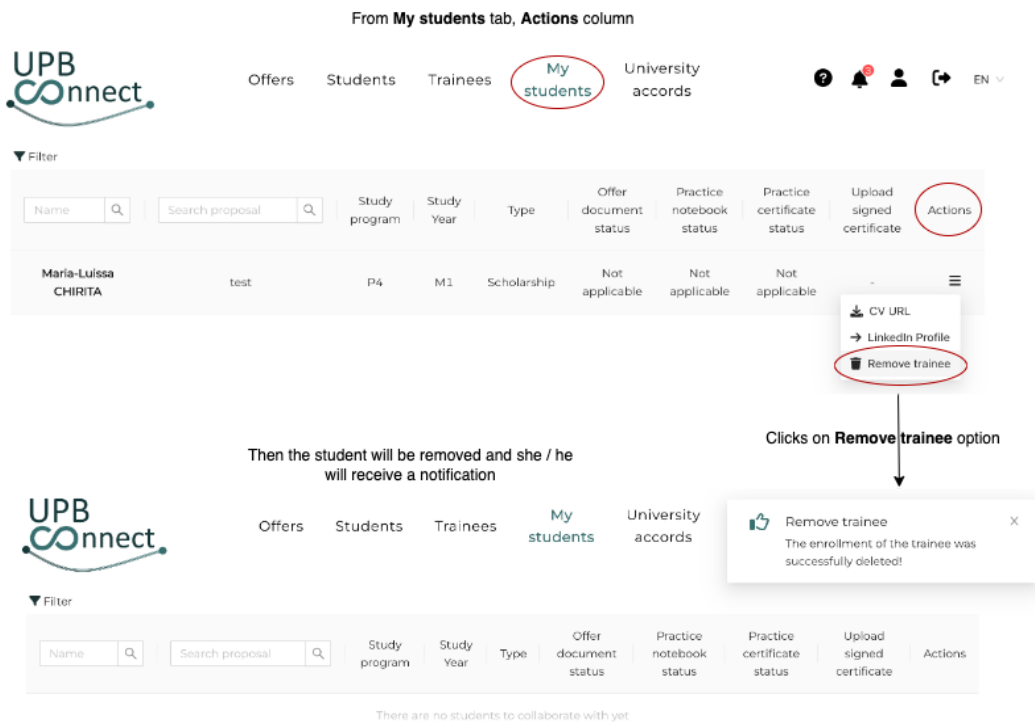
  

Name	Search proposal	Study program	Study Year	Type	Offer document status	Practice notebook status	Practice certificate status	Upload signed certificate	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	C++ Developer	P4	M1	Master's degree project	Not generated	Not applicable	Not applicable	-	[Menu icon]

### 24. Ștergere studenți alocați la propuneri

După acceptare unui student la o propunere, profesorii pot decide să **elimine studentul** respectiv, fie **pentru a putea șterge propunerea** în cazul în care nu mai este de actualitate, fie din cauza unor **divergențe în colaborarea cu studentul**. Pentru a face acest lucru, din cadrul subtabului *Studenții mei* descris în secțiunea anterioară, din coloana *Acțiuni* se poate selecta opțiunea *Elimina aplicant*. Această acțiune va deschide o modală de confirmare. După confirmare, studentul va dispărea din lista de studenți a profesorului și va fi notificat.

From My students tab, Actions column



The screenshot shows the UPB Connect interface with the 'My students' tab selected. A table lists students, with the first row for 'Maria-Luissa CHIRTA'. The 'Actions' column for this student has a dropdown menu with options: 'CV URL', 'LinkedIn Profile', and 'Remove trainee'. An arrow points from the 'Remove trainee' option to a notification box that says 'Remove trainee. The enrollment of the trainee was successfully deleted!'. Below the table, a message states 'There are no students to collaborate with yet.'

## 25. Supervizare practică studenți

În cazul în care **nu există supervizori desemnați pentru programul de învățământ al studenților practicanți**, algoritmul de alocare automată a supervizorului nu va desemna un supervizor de la alt program de învățământ. În acest caz, rămâne la latitudinea administratorilor de practică să supervizeze practica studenților de la alte programe de învățământ decât cele pentru care au fost asignați de către administratorul de facultate.

Pentru a face acest lucru, în pagina *Studenți practică*, utilizatorii cu rolul de **administrator de practică** vor avea acces la **lista tuturor studenților din facultate care efectuează stagii de practică**. Pentru fiecare student, în cadrul coloanei *Supervizor* vor vedea numele supervizorului în cazul în care acesta există. În caz contrar, utilizatorul va vedea o căsuță numită *Supervizează practica*. Dacă aceasta este **nebifată** înseamnă că **studentul încă nu are un supervizor asignat**, altfel înseamnă că **utilizatorul deja supervizează practica studentului** respectiv. Utilizatorul se poate alătura sau retrage de la stagiul de practică al studentului în calitate de supervizor prin bifarea sau debifarea căsuței mai sus menționate.

Odată devenit supervizor, **utilizatorul va avea acces la toate documentele de practică ale studentului**. Din coloana *Acțiuni*, va putea **descărca și valida convenția, caietul și atestatul de practică** pentru student.

Name	Study Year	Study program	Employer name	Search proposal	Supervisor	Practice hours	Practice in the laboratory	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	Master I	P4	Adobe	Backend developer	<input type="checkbox"/> Supervise practice	180	PR605	

- Download practice convention
- Validate practice convention
- Download practice notebook
- Approve practice notebook
- Reject practice notebook
- Download practice certificate
- Approve practice certificate
- Reject practice certificate
- Add practice in the laboratory

**Student practice supervision**  
 You have successfully become supervisor of this internship.

Name	Study Year	Study program	Employer name	Search proposal	Supervisor	Practice hours	Practice in the laboratory	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	Master I	P4	Adobe	Backend developer	Ciprian Dobre	180	PR605	

- Download practice convention
- Validate practice convention
- Download practice notebook
- Approve practice notebook
- Reject practice notebook
- Download practice certificate
- Approve practice certificate
- Reject practice certificate
- Add practice in the laboratory

Now the actions from the dropdown are available depending on the context

## 26. Adăugare practică în laborator

În cazul în care **numărul de ore de practică efectuate de către student nu este suficient pentru a acoperi practica obligatorie** impusă de facultate, supervizorul va putea **adăuga ore de practică în laboratoarele universității** pentru student. Acest lucru se poate realiza din coloana *Acțiuni* selectând opțiunea *Adaugă practică în laborator*. Utilizatorul va trebui apoi să specifice laboratorul în cadrul căruia studentul își completează practica și să confirme. După confirmare, laboratorul de practică va putea fi vizualizat în coloana *Laborator practică*.

Name	Study Year	Study program	Employer name	Search proposal	Supervisor	Practice hours	Practice in the laboratory	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	Master I	P4	Adobe	Backend developer	<input type="checkbox"/> Supervise practice	180	PR605	

- Download practice convention
- Validate practice convention
- Download practice notebook
- Approve practice notebook
- Reject practice notebook
- Download practice certificate
- Approve practice certificate
- Reject practice certificate
- Add practice in the laboratory

Name	Study Year	Study program	Employer name	Search proposal	Supervisor	Practice hours	Practice in the laboratory	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	Master I	P4	Adobe	Backend developer	Ciprian Dobre	180	-	

- Download practice convention
- Validate practice convention
- Download practice notebook
- Approve practice notebook
- Reject practice notebook
- Download practice certificate
- Approve practice certificate
- Reject practice certificate
- Add practice in the laboratory**

Add practice in the laboratory X

PR605

Cancel **Confirm**

**Practice in laboratory** X  
 Laboratory practice room has been added

Name	Study Year	Study program	Employer name	Search proposal	Supervisor	Practice hours	Practice in the laboratory	Actions
Maria-Luissa CHIRITA	Master I	P4	Adobe	Backend developer	Ciprian Dobre	180	PR605	

## 27. Aprobare caiet de practică

După ce studentul completează caietul de practică, înainte de a fi validat de către supervisorul de practică asignat, acesta **necesită aprobarea tutorelui** stagiului de practică. Profesorii care coordonează stagii de practică pentru studenți pot accesa lista stagiilor din subtabul *Studenții mei* ai paginii *Studenți* sau *Utilizatori*, după caz. Pentru fiecare student, vor putea vedea statusul caietului de practică în coloana *Statut caiet de practică*. În această coloană, pentru fiecare student din tabel pot fi întâlnite următoarele valori:

- *Nu se aplică*, în **cazul altor tipuri de propunere** decât Stagiul de practică;
- *Negenerat*, în cazul în care **studentul încă nu a început să completeze** caietul de practică;
- *Incomplet*, în cazul în care **studentul a început să îl completeze dar nu l-a finalizat**;
- *Necesită aprobarea tutorelui*, în cazul în care **studentul a finalizat caietul și tutorele încă nu l-a aprobat**;
- *Necesită validarea administratorului de practică*, în cazul în care **tutorele a aprobat documentul și supervisorul încă nu l-a validat**;
- *Finalizat*, în cazul în care și **administratorul de practică a aprobat**.

Pentru studenții al căror statut pentru caietul de practică este *Necesită aprobarea tutorelui*, utilizatorul va putea selecta din coloana *Acțiuni* opțiunea *Aprobă caietul de practică*. După confirmare, statutul se va schimba în *Necesită validarea administratorului de practică* și acesta din urmă va fi notificat.

The screenshot illustrates the process of approving a practice notebook in the UPB Connect system. It shows the 'My students' tab with a table of students and their internships. A context menu is shown for the student Maria-Luissa CHIRITA, with the 'Approve practice notebook' option selected. This leads to a confirmation dialog box asking if the user is sure to approve the notebook for Maria-Luissa CHIRITA's engagement to the internship 'Test practica'. After clicking 'Confirm', a notification appears: 'Approve practice notebook - The practice notebook has been successfully approved!'. The table then shows the status of the notebook as 'Pending practice admin validation'.

Name	Search proposal	Study program	Study Year	Type	Offer document status	Practice notebook status	Practice certificate status	Upload signed certificate	Actions
Roxana-Elena Nemulescu	test 1	P1	L3	Practice Internship	Not applicable	Finalized	Pending practice representative signature	📄	☰
Maria-Luissa CHIRITA	Test practica	P4	M1	Practice Internship	Not applicable	Pending tutor signature	Not generated	-	☰

## 28. Completare atestat de practică

Profesorii care coordonează stagii de practică pentru studenții din facultatea lor sunt responsabili cu **completarea atestatului de practică** al acestora. Aceștia pot accesa lista stagiilor din subtabul *Studenții mei* ai paginii *Studenți* sau *Utilizatori*, după caz. Pentru



fiecare student, vor putea vedea statusul atestatului de practică în coloana *Statut atestat de practică*. În această coloană, pentru fiecare student din tabel pot fi întâlnite următoarele valori:

- *Nu se aplică*, în **cazul altor tipuri de propunere** decât Stagiul de practică;
- *Negenerat*, în cazul în care **tutorele încă nu a început să completeze** atestatul de practică;
- *Incomplet*, în cazul în care **tutorele a început să îl completeze dar nu l-a finalizat**;
- *Necesită validarea administratorului de practică*, în cazul în care **tutorele a finalizat documentul și supervizorul încă nu l-a validat**;
- *Finalizat*, în cazul în care și **administratorul de practică a aprobat**.

Pentru studenții al căror statut pentru atestatul de practică este *Negenerat*, utilizatorul va putea selecta din coloana *Acțiuni* opțiunea *Completează atestatul de practică*. Acesta va fi redirecționat către **formularul de completare a atestatului de practică** în care va trebui să completeze următoarele câmpuri: numărul de ore de practică zilnice, calificativele studentului și eventuale observații. În partea de jos a formularului există de asemenea o căsuță pe care utilizatorul o va bifa atunci când a finalizat de completat documentul. În cazul bifării căsuței, după confirmare, statutul se va schimba în *Necesită validarea administratorului de practică* și acesta din urmă va fi notificat. Altfel, statutul se va în *Incomplet* și tutorele va putea reveni ulterior asupra documentului.

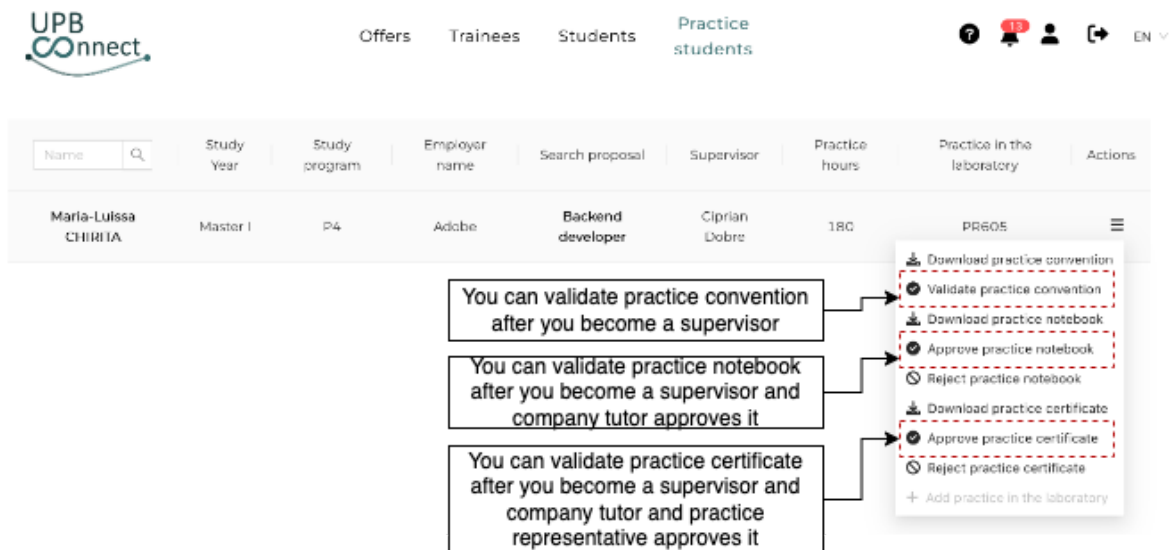
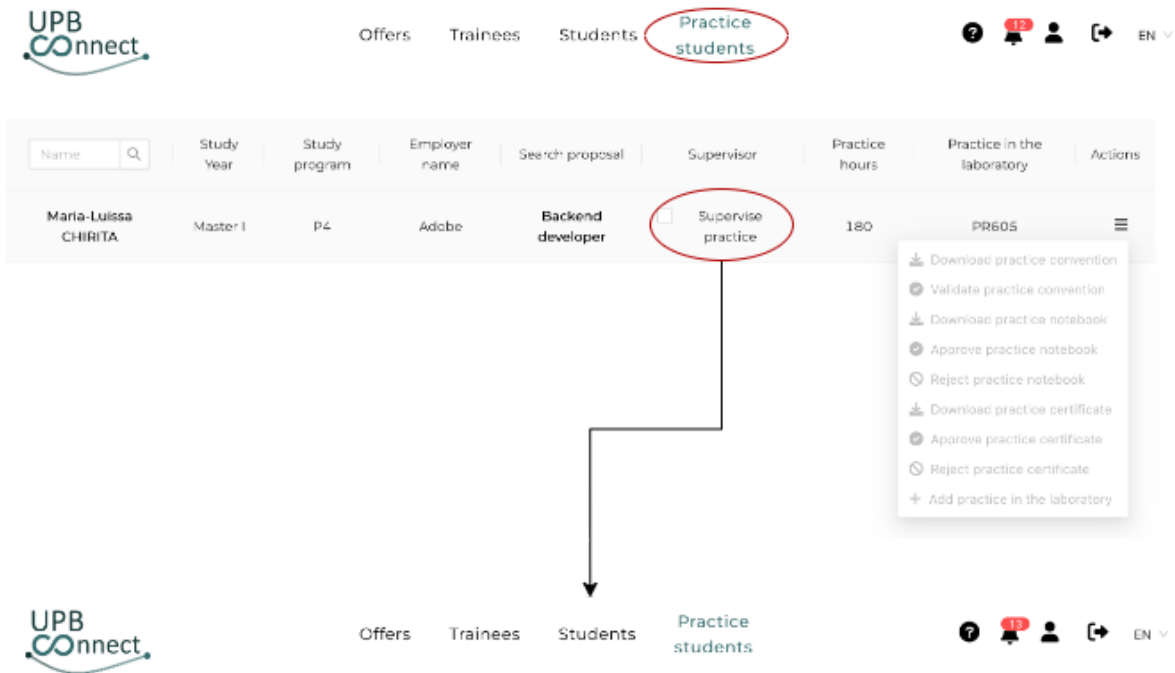
The screenshot shows the 'My students' page in the UPB Connect system. At the top, there are navigation tabs: Offers, Students, Trainees, My students (highlighted), and University accords. A table lists students with columns for Name, Search proposal, Study program, Study Year, Type, Offer document status, Practice notebook status, Practice certificate status, Upload signed certificate, and Actions. Two students are listed: Roxana-Elena Nemulescu and Maria-Luissa CHIRITA. A dropdown menu is open for Maria-Luissa CHIRITA, showing options like 'CV URL', 'LinkedIn Profile', 'Fill the practice certificate', 'Download practice notebook', 'Approve practice notebook', and 'Remove trainee'. Below the table, a form is used to validate practice documents. It includes fields for 'Total number of practical hours' (360) and 'Total number of practical hours per day' (8). There are four dropdown menus for selecting grades (A, B) for different criteria: 'Respecting the disciplinary norms and organizing of work and work schedule', 'Fulfilling the work assignments established by the tutor', 'The ability of applying in practice the theoretical knowledge', and 'The way of interaction with the other members of the team'. A checkbox is checked: 'The practice certificate is complete and ready to be signed.' There are 'Cancel' and 'Save' buttons. A blue arrow points from the 'Save' button to a confirmation dialog box that asks 'Are you sure you want to save the changes?' with 'Cancel' and 'Confirm' options.

## 29. Validare documente de practică

După ce studentul și tutorele au completat și aprobat convenția, caietul și atestatul de practică, este **responsabilitatea supervisorului să verifice și să aprobe sau să respingă aceste documente** pentru studenții pe care îi supervizează. Aceste operațiuni pot fi efectuate din pagina *Studenți practică*. Pentru fiecare student supervizat, din coloana *Acțiuni*, utilizatorul va putea descărca și valida documentele de practică selectând următoarele opțiuni:

- **Descarcă convenția de practică** - pentru descărcarea convenției de practică completată automat cu datele din platformă

- *Validează convenția de practică* - pentru finalizarea convenției de practică a studentului; studentul va fi notificat
- *Descarcă caietul de practică* - pentru descărcarea caietului de practică completat de student și aprobat de tutore
- *Aprobă caietul de practică* - pentru aprobarea caietului de practică; va schimba statusul în Finalizat; studentul va fi notificat
- *Respinge caietul de practică* - pentru respingerea caietului de practică; va schimba statusul în Incomplet; studentul va fi notificat
- *Descarcă atestatul de practică* - pentru descărcarea atestatului de practică completat de tutore
- *Aprobă atestatul de practică* - pentru aprobarea atestatului de practică; va schimba statusul în Finalizat; studentul va fi notificat
- *Respinge atestatul de practică* - pentru respingerea atestatului de practică; va schimba statusul în Incomplet; tutorele va fi notificat



### 30. Vizualizare și descărcare rapoarte

Utilizatorii care dețin rolurile de **decan**, **director de departament** sau **coordonator de program de învățământ** pot **vizualiza și descărca rapoarte** despre **numărul de proiecte de licență și disertație publicate de profesori**, **numărul de poziții alocate**, **numărul de studenți fără proiecte alocate** și **proiectele alocate fiecărui student**.

Pentru **decani**, aceste rapoarte vizează **toți studenții și profesorii din facultatea pe care o conduc**. Pentru **directorii de departament**, rapoartele se limitează **la nivel de departament**, iar pentru **coordonatorii de program de învățământ**, **la nivel de program de învățământ**.

Pentru **vizualizarea rapoartelor**, cele trei tipuri de utilizatori pot accesa pagina *Rapoarte*. Aici vor regăsi **trei subtaburi** conținând rapoarte diferite:

- în **primul subtab**, *Raport profesori*, utilizatorul poate vedea pentru fiecare profesor, **numărul total de poziții oferite** pentru proiecte de licență și disertație atât în calitate de **coordonator**, cât și în **cotutelă** cu alți coordonatori și **numărul de poziții care au fost deja alocate** studenților
- în **cel de-al doilea subtab**, *Raport studenți nealocați*, utilizatorul poate vedea **lista studenților care nu au fost încă alocați la un proiect de licență sau disertație**, după caz și **numărul de aplicări** al acestora
- în **cel de-al treilea subtab**, *Raport proiecte alocate*, utilizatorul poate vedea **lista de perechi student-proiect de licență sau disertație alocat**

Toate aceste rapoarte **pot fi filtrate** în funcție de **ciclul de învățământ** și **programul de învățământ**. De asemenea, rapoartele sunt disponibile și pentru **descărcare în format CSV**.

The screenshot shows the 'Reports' section of the UPB Connect interface. A user profile for 'Dean / Department Director / Study Program Coordinator' is visible at the top. The navigation menu includes 'Offers', 'Trainees', 'Users', 'Reports', and 'Diploma Students'. The 'Reports' dropdown menu is expanded, showing options: 'Masters', 'Study program', 'Select a specific study program', 'Professor report', 'Students without allocation report', and 'Allocated projects report'. Annotations with arrows point to these menu items and their corresponding data tables.

**Table 1: Professor Report**

Professional title	Name	Department	E-mail	Provided positions	Allocated positions	Provided positions as co-tutor	Allocated positions as co-tutor
Lecturer	Catalin Cozman	Calculatoare	catalin.cozman@upb.ro	0	0	0	0
Professor	Ciprian Dobrea	Calculatoare	ciprian.dobrea@upb.ro	6	1	0	0
...	...	...	...	...	...	...	...
...	Emil Ivan Stasneschi	Calculatoare	emil.stasneschi@upb.ro	0	0	0	0
...	Florin Pop	Calculatoare	florin.pop@upb.ro	0	0	0	0
...	Mihai Daniel Chiriac	Calculatoare	mihai.daniel@upb.ro	0	0	0	0
...	Mihnea Alexandru Nicolae	Calculatoare	mihnea.nicolae@upb.ro	0	0	0	0

**Table 2: Students without allocation report**

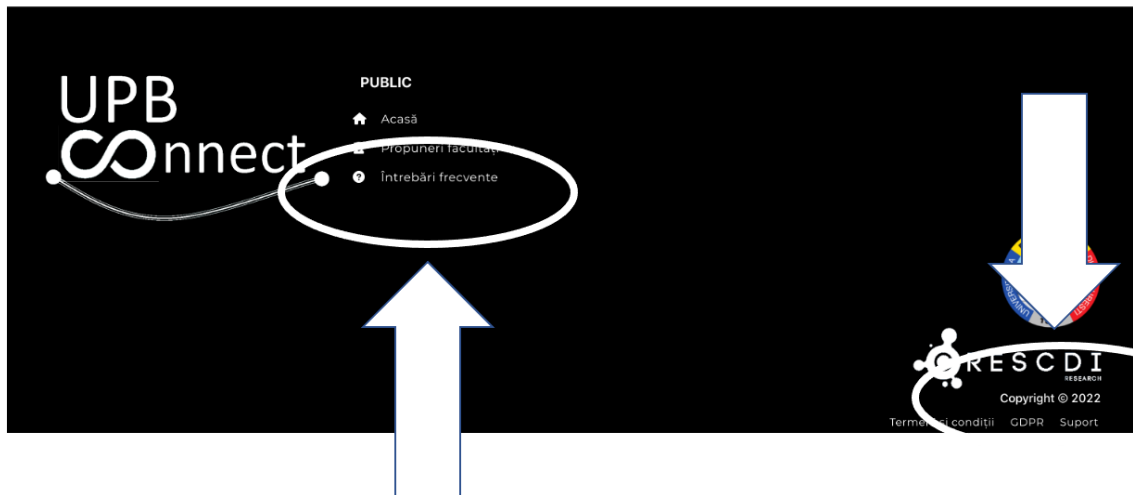
Name	Study program	E-mail	Applications
Roxana Elena Nemteanu	SI	roxana.nemteanu@upb.ro	0

**Table 3: Allocated projects report**

Student name	Professor name	Project	Student study program	Student e-mail	Professor department	Professor e-mail	Co-tutor name
Maria Luiza CHIRTA	Ciprian Dobrea	DevOps specialist	SI	maria.chirta@upb.ro	Calculatoare	ciprian.dobrea@upb.ro	

Vă mulțumim pentru parcurgerea materialului legat de utilizarea platformei UPB Connect.

Pentru orice nelămuriri suplimentare, vă rugăm să consultați și materialul “Întrebări frecvente”, respectiv să postați orice întrebare sau nelămurire folosind sistemul de Ticketing pus la dispoziție pentru platformă (la care vă vor răspunde specialiștii ce au participat la dezvoltarea platformei), ambele aflate în partea de jos a paginii UPB Connect:



Vă mulțumim!

Echipa UPB Connect