

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA



Aprobat de Senatul USM
Proces verbal nr. 1 din 26 ianuarie, 2016



REGULAMENT
privind gestionarea informației traseului academic

Elaborat de Secția Organizarea
și Gestionarea Studiilor

Chișinău 2016

Cap. I Dispoziții generale

1.1 Regulamentul-instituțional privind gestionarea informației traseului academic, (în continuare – Regulament) stabilește principiile, procedurile și persoanele responsabile de managementul informației privind programele de studii la ciclul I și ciclul II în cadrul Universității de Stat din Moldova.

1.2 Regulamentul este elaborat în baza:

- Codului educației nr.152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634);
- Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1046 din 29 octombrie 2015
- Planului-cadru pentru studii superioare (ciclul I - Licență, ciclul II - Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat), aprobat prin ordinul ministrului educației nr. 1045 din 29 octombrie 2015;
- Regulament-Cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1047 din 29 octombrie 2015
- Legea nr.142-XVI din 07 iulie 2005 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I;
- Instrucțiune cu privire la personalizarea automatizată, eliberarea, evidența și păstrarea actelor de studii în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova, aprobat prin ordinul ME nr. 1248 din 31 decembrie 2015.

Cap.II Colectarea și gestionarea informației în procesul admiterii la studii

2.1 Informația despre candidați la studii este colectată în conformitate cu regulamentele în vigoare și din considerentul asigurării informaționale a metodologiei interne de admitere.

2.2 În procesul de colectare a informației, USM se conduce de următoarele *principii*: *legalitatea informațiilor; transparența informării* cu privire la scopul utilizării datelor acumulate; *responsabilitatea* stocării și prelucrării informației; consimământul candidaților privind stocarea și prelucrarea informației oferite în scopuri educaționale; *securitatea* informațiilor.

2.3 Colectarea informațiilor despre candidații la admitere se face prin următoarele *proceduri*:

a) completarea de către candidat a fișei de înscriere prin care se asigură informația relevantă procedurii de admitere (ex: BI, Diploma de Bacalaureat/Licență/Colegiu și alte acte stipulate în regulamentul de admitere). Conform Legii nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu

caracter personal, candidații își dă consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

b) informația colectată de la candidați formează baza de date „Abit USM” care are ca scop automatizarea procesului de admitere a candidaților la programele de studii la Ciclul I și Ciclul II în cadrul USM.

2.4 Accesul la baze de date „Abit USM” este asigurat pentru mai multe categorii de utilizatori:

a) candidatul la studii poate vizualiza informația care se referă la șansele de admitere și rezultatul admiterii;

b) administrația instituției, departamentul studii, responsabil de admitere; secretarul responsabil al comisiei de admitere pot vizualiza dinamica cererilor depuse, conținutul dosarului candidaților, situația concursului;

c) operatorii tehnici ai comisiei de admitere pot vizualiza pagina personală a candidatului în scopul, introducerii datelor, rectificării acestora în caz de necesitate și radierii în caz de retragere a actelor în perioada admiterii.

2.5 Baze de date „Abit USM” este utilizat atât la etapa depunerii actelor de către candidați, cât și la etapa luării deciziei de înmatriculare. Unul din obiectivele acestui sistem este generarea automată a proiectului de Ordin de înmatriculare a studenților cu finanțare bugetară, în baza planurilor de admitere.

2.6 Rectorul USM emite ordinele de înmatriculare în baza informației generate automat de către „Abit USM”, a rezultatelor concursului.

2.7 Baza de date „Abit USM” lucrează în rețeaua locală. Intrarea în sistem se realizează în baza autentificării și autorizării utilizatorilor.

2.8 Rapoartele curente ale comisiei de admitere se generează zilnic și sunt destinate pentru membrii Comisiei de Admitere, iar rapoartele intermediare și finale ale Admiterii se prezintă Ministerului Educației.

2.9 Ordinele de înmatriculare cu finanțare bugetară sunt generate conform planului de înmatriculare, în ordinea descrescătoare a mediei de concurs. Ordinele de înmatriculare în bază de contract, cu achitarea taxei de studii se emit după semnarea contractelor.

2.10 Responsabil pentru buna funcționare și gestionare eficientă a bazei de date „Abit USM” este Oficiul Managementul Sistemelor Informaționale din cadrul secției Organizarea și Gestionarea studiilor, Departamentul Studii.

Cap.III Colectarea și gestionarea informațiilor despre traseul academic

3.1 Colectarea și gestionarea informațiilor privind traseul academic începe cu transferul datelor relevante din baza de de date „Abit USM” în sistemul informațional CRD – Gestiunea creditelor de studii.

3.2 Sistemul CRD permite desfășurarea următoarelor procese și activități:

- a) elaborarea soft-urilor, administrarea și dezvoltarea bazelor de date;
- b) evidența studenților pe facultăți, pe ani de studii, pe forme de învățământ, pe programe de studii, pe cicluri de studii, cu finanțare bugetară/cu achitarea taxei de studii;
- c) planificarea și organizarea studiilor: introducerea planurilor de studii, crearea grupelor academice, crearea grupelor pentru disciplinele opționale, crearea fișelor studenților, monitorizarea parcursului academic, înregistrarea rezultatelor evaluărilor finale, etc.
- d) crearea și emiterea ordinelor cu privire la transferul, exmatricularea, schimbarea numelui de familie a studenților, verificarea ordinelor de admitere la examenul de licență și monitorizarea ordinelor de conferire a titlului de licențiat/master în domeniul general de studii a programului parcurs;
- e) generarea și prezentarea diferitor rapoarte de analiză cantitativă și calitativă a procesului educațional.

3.3 Sistemul CRD dispune de mai multe instrumente: *proiectare, executare, student grupa, sesiune plan, borderouri, reusita, stud-info*.

- a) instrumentul *CRD-proiectare* permite generarea ordinelor în baza cererii și demersului, semnate de către decanul/prodecanul Facultății, examinat de către Șeful Departamentului Studii și acceptat de către Prorectorul pentru Activitatea Didactică. Responsabili de emiterea proiectelor de ordine sunt metodiștii din cadrul secției Organizarea și gestionarea studiilor, care ulterior sunt aprobate prin semnătură de către rectorul USM.
- b) prin instrumentul *CRD-executare* se introduc *ordinele* emise de către secția Planificare și Finanțe: privind înmatricularea la programele de studii în bază de contract, cu achitarea taxei de studii, exmatricularea/restabilirea din cauza neachitării/achitării taxei de studii, precum și *ordinele generale* privind transferul studenților de la buget/contract și contract/buget în funcție de media reușitei academice în baza Regulamentului cu privire la condițiile de ocupare a locurilor cu finanțare bugetară la USM, *ordinele de admitere* la examenul de licență și de *conferire a titlului de licențiat/master*.
- c) prin aplicarea instrumentului *CRD-student grupa* se crează grupele academice și grupele de studenți pentru disciplinele opționale în baza ordinelor și demersurilor facultăților cu listele de studenți.
- d) utilizând instrumentul *CRD-Sesiune Plan* se introduc Planurile de Învățământ pentru programele de studii validate la Ciclul I și II, pe forme de învățământ: cu frecvență, frecvență redusă, la distanță, pe semestre și ani de studii. În baza de date se introduc doar Planurile de studii aprobate de Ministerul Educației/Senatul USM. Responsabil de

gestionarea și aprobarea planurilor de studii este Secția Managementul calității dezvoltare curriculară și evaluare.

e) instrumentul *CRD-Borderori* permite generarea listelor de examinare pe disciplinele din planul de învățămînt pentru sesiunea de bază (iarnă/vară), sesiunea de recuperare, sesiunea de promovare. Eliberarea borderourilor individuale se efectuează în cazurile de restabilire, transfer, absențe motivate de la examenele în sesiunile de bază și recuperare prin aprobarea șefului Departamentului Studii și a prorectorului pentru Activitatea Didactică.

f) introducerea notelor din borderourile de examinare (semnate de către examinator și decanul facultății) se efectuează prin aplicarea instrumentului *CRD-note grupa*.

g) corectarea, completarea fișei cu situația academică, fișei de evidență a ordinelor în cazul transferurilor studenților din alte instituții, schimbarea formei de învățămînt, programului de studii se realizează prin aplicarea instrumentului *CRD-Stud-Info*.

3.4 Responsabil de elaborarea soft-urilor și dezvoltarea bazelor de date sînt administratorii din Oficiul Managementul Sistemelor Informaționale, responsabil de administrarea bazelor de date sînt administratorii din Oficiul Evidență și Statistica Computerizată a Studiilor.

3.5 Utilizatorii Sistemului Informațional CRD sunt:

a) Rectorul USM;

b) Prorectorii USM;

c) Decanii, prodecanii și metodiștii din cadrul facultăților;

d) Șeful Departamentului Studii, șeful și metodiștii secției Organizarea și Gestionarea studiilor, șeful secției Managementul calității dezvoltare curriculară și evaluare;

e) Studenții cu acces individualizat în baza ID din Buletinul de Identitate la situația academică personală.

3.6 Toți utilizatorii, cu excepția studenților semnează o declarație de confidențialitate și sunt autorizați printr-un identificator personal, în baza unei parole individualizate. Înainte de acordarea accesului la sistemul informațional, utilizatorii sînt informați despre faptul că sistemul informațional al datelor cu caracter personal este monitorizat și că folosirea neautorizată a acestora este sancționată în conformitate cu legislația în vigoare.

Cap. IV. Politica de securitate a sistemului informațional și al informațiilor

4.1 Principiile de bază ale politicii de securitate sunt *disponibilitatea, integritatea și confidențialitatea* tuturor informațiilor, inclusiv datelor cu caracter personal prelucrate de către Facultăți, angajații Departamentului de Studii, afit în cadrul prelucrării manuale, cît și în cadrul prelucrării automatizate.

4.2 În procesul gestionării informației sînt utilizate anumite proceduri de securizare:

- a) utilizarea parolelor cu păstrarea confidențialității acestora și interzicerea scrierii lor pe suport hîrtie;
- b) asigurarea posibilității utilizatorilor de a-și alege și schimba parolele individuale.
- c) preîntîmpinarea conexiunilor neautorizate la sistemul informațional CRD;
- d) excluderea accesului neautorizat la datele prelucrate și rapoartele statistice din cadrul sistemului informațional CRD;
- e) preîntîmpinarea scurgerii de informații care conțin date cu caracter personal;
- f) organizarea generării înregistrărilor de audit a securității în sistemul informațional CRD.

4.3 Departamentul Studii, secția Organizarea și gestionarea studiilor, în special oficiul Managementul Sistemelor Informaționale va iniția acțiuni corective și preventive pentru a eficientiza procesele referitoare la managementul informației și protecția datelor cu caracter personal.

Cap. V. Dispoziții finale

5.1 Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării lui de către Senatul USM.

5.2 Responsabil pentru executarea prevederilor prezentului Regulament este șeful Departamentului Studii și șeful Secției Organizarea și gestionarea Studiilor.