



**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

ORDIN

01.03.2024 nr. 274

mun. Chișinău

**Cu privire la aprobarea instrucțiunii privind
procedurile de gestionare a datelor educaționale
prin intermediul Sistemului informațional de
management în educație (SIME)**

În conformitate cu Codul Educației nr. 152/2014, Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Hotărârea Guvernului nr. 601/2020 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului de management în educație și Regulamentul privind modul de funcționare și utilizare a Sistemului informațional de management în educație, Ministrul Educației și Cercetării emite prezentul

ORDIN:

1. Se aprobă Instrucțiunea privind procedurile de gestionare a datelor educaționale prin intermediul Sistemului informațional de management în educație (SIME), conform anexei.
2. Direcția politici în domeniile învățământ general și învățare pe tot parcursul vieții (șef, dna Marcelina Baleca) și Serviciul tehnologiei informației și comunicațiilor (șef, dna Victoria Musienko) vor:
 - 2.1. aduce la cunoștință prezentul Ordin organelor locale de specialitate în domeniul învățământului;
 - 2.2. asigura suportul metodologic și practic pentru implementarea eficientă a SIME, conform Instrucțiunii menționate;
3. Centrul Tehnologiei Informaționale și Comunicaționale (director, dl Arcadi Malearovici) în calitate de administrator național al SIME va
 - 3.1. asigura funcționalitatea SIME și va asigura accesul la SIME în conformitate cu prevederile prezentului Ordin;
 - 3.2. monitoriza utilizarea sistemului la nivel național în conformitate cu prevederile prezentului Ordin.

4. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului ale autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea și ale UTA Găgăuzia vor:
 - 4.1. aduce la cunoștință prezentul Ordin administratorului raional/municipal al SIME și instituțiile de învățământ din teritoriul administrat cu prevederile acestuia;
 - 4.2. asigura implementarea Instrucțiunii menționate în anexă la nivel local.
5. Directorii instituțiilor de învățământ publice și private, de orice subordine, implementatoare a SIME vor:
 - 5.1. informa utilizatorii SIME din cadrul institutiei cu prevederile prezentului Ordin;
 - 5.2. monitoiza și asigura corectitudinea și veridicitatea datelor introduse în SIME.
6. Responsabilitatea privind realizarea prezentului ordin se pune în sarcina Direcției politici în domeniile învățământ general și învățare pe tot parcursul vieții (șef, dna Marcelina Baleca) și Serviciului tehnologiei informației și comunicațiilor (șef, dna Victoria Musienco).
7. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Valentina Olaru, Secretar de stat.

Ministru



Dan PERCIUN

Instrucțiunea privind procedurile de gestionare a datelor educaționale prin intermediul Sistemului informațional de management în educație

I. Dispoziții generale

1. Prezenta Instrucțiune reglementează procedurile privind colectarea, ținerea, furnizarea și utilizarea datelor educaționale din modulele Sistemului informațional de management în educație (în continuare - *Instrucțiune*).

2. Instrucțiunea este elaborată în conformitate cu Codul Educației nr. 152/2014, Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Hotărârea Guvernului nr. 601/2020 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional de management în educație și Regulamentul privind modul de funcționare și utilizare a Sistemului informațional de management în educația.

3. Noțiunile utilizate în sensul Instrucțiunii sunt identice cu cele statuate în Codul Educației nr. 152/2014, Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Hotărârea Guvernului nr. 601/2020 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului de management în educație și Regulamentul privind modul de funcționare și utilizare a Sistemului informațional de management în educație.

4. Datele personale ale subiecților datelor cu caracter personal disponibile în Sistemul informațional de management în educație (în continuare - *SIME*) pot fi supuse următoarelor metode de prelucrare: colectare, înregistrare, păstrare, restabilire, modificare, schimb de date, extragere, ștergere sau distrugere, precum și alte metode prevăzute de lege.

5. Prelucrarea în cadrul SIME a datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu legislația aplicabilă, iar persoanele vizate sunt informate cu privire la scopurile pentru care datele sunt colectate.

II. Responsabilitățile subiecților participanți în procesul de gestionare a datelor SIME

6. Ministerul Educației și Cercetării – *posesor SIME*:

1) asigură suport metodologic subiecților SIME pentru realizarea acțiunilor prevăzute în Instrucțiune;

2) supervizează procesul de prelucrare a datelor educaționale din SIME;

3) asigură actualizarea reglementărilor și procedurilor SIME în concordanță cu schimbările cadrului normativ aplicabil;

4) furnizează informații cu privire la motivele și scopurile colectării datelor cu caracter personal;

- 5) asigură transparența în privința modului în care datele sunt prelucrate;
- 6) evaluează periodic seturile de date care sunt colectate și decide în privința excluderii celor care nu mai sunt necesare.

7. Centrul Tehnologiei Informaționale și Comunicaționale în Educație - deținător SIME:

- 1) realizează managementul utilizatorilor SIME;
- 2) gestionează accesul la SIME și aplică politicile de securitate pentru a preveni accesul neautorizat;
- 3) acordă asistență tehnică și informațională utilizatorilor SIME;
- 4) furnizează cursuri de instruire și suport tehnic pentru utilizatorii SIME;
- 5) monitorizează procesul de prelucrare a datelor educaționale prin intermediul SIME;
- 6) asigură integritatea, confidențialitatea și disponibilitatea datelor disponibile în SIME;
- 7) implementează și monitorizează măsurile de securitate pentru a proteja datele cu caracter personal disponibile în SIME;
- 8) asigură administrarea tehnică și menținerea SIME.

8. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului ale autorităților administrației publice de nivelul al doilea:

- 1) desemnează anual prin ordin administratorul raional/municipal SIME;
- 2) monitorizează corectitudinea și veridicitatea datelor introduse în SIME;
- 3) monitorizează disponibilitatea în SIME a rapoartelor generate și semnate electronic de către instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal;
- 4) asigură actualizarea permanentă a datelor SIME;
- 5) raportează deținătorului SIME orice incident de securitate produs;
- 6) implementează la nivelul instituției măsuri de securitate adecvate pentru a proteja datele în timpul procesului de înregistrare și pentru a preveni accesul neautorizat.

9. Instituțiile de învățământ, cu excepția instituțiilor de învățământ superior:

- 1) desemnează anual prin ordin utilizatorii SIME din cadrul instituției (administratorul instituției, registratorii instituției și subdiviziunea de care sunt responsabili (clasa, grupa etc.));
- 2) monitorizează și asigură corectitudinea și veridicitatea datelor introduse în SIME;
- 3) asigură actualizarea permanentă a datelor SIME;
- 4) asigură realizarea procesului de colectare și înregistrare a datelor SIME la nivel de instituție în corespundere cu Instrucțiunea și reglementările aplicabile SIME;
- 5) raportează deținătorului SIME orice incident de securitate produs;

6) implementează la nivelul instituției măsuri de securitate adecvate pentru a proteja datele în timpul procesului de înregistrare și pentru a preveni accesul neautorizat.

10. Registratorii SIME:

1) instituțiile de învățământ - înregistrează, actualizează, radiază datele despre instituții, clase, grupe, secții, elevi, angajați, utilizatori ai sistemului din cadrul instituțiilor de învățământ în cauză;

2) organele locale de specialitate în domeniul învățământului - înregistrează, actualizează, radiază datele despre organele de specialitate, rețeaua de instituții de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale în cauză, angajații și utilizatorii sistemului din cadrul organelor de specialitate în cauză;

3) Camera de Comerț și Industrie, instituțiile de învățământ profesional tehnic – înregistrează, actualizează, radiază datele despre unitățile în învățământul dual și maiștri-instructori ai unităților respective, precum și despre acordurile de cooperare în învățământul dual;

4) deținătorul SIME - înregistrează, actualizează, radiază datele despre rețeaua de instituții de învățământ aflate în subordinea Ministerului Educației și Cercetării, altor organe ale administrației publice centrale, utilizatorii sistemului din cadrul administrației publice centrale.

11. Utilizatorii SIME:

1) administrator național - are acces la toate informațiile din sistem;

2) administrator raional/municipal - are acces doar la datele referitoare la învățământul din unitatea administrativ-teritorială de care este responsabil;

3) administrator al instituției - are acces doar la datele referitoare la instituția de învățământ în care activează;

4) operator al subdiviziunii structurale - are acces doar la datele referitoare la subdiviziunea de care este responsabil (clasa, grupa etc.);

5) expert – operator al subdiviziunii structurale care are acces doar la datele referitoare la subdiviziunea de care este responsabil (de ex. Profesor, Cadru didactic, Diriginte, Șef secție, Resurse umane, etc.), cu restricționarea de a modifica datele educaționale;

6) economist – are drepturi similare cu cele ale operatorului subdiviziunii structurale, având acces la datele economico-financiare;

7) analist raional/național/instituție – are acces doar la vizualizarea datelor prin rapoartele accesibile.

12. Utilizatorii SIME implicați în înregistrarea și actualizarea datelor vor participa obligatoriu la sesiuni periodice de training pentru a fi la curent cu politicile și procedurile specifice SIME.

III. Identificarea, autentificarea și managementul utilizatorilor în SIME

13. Utilizatorii vor putea să acceseze doar blocurile funcționale și datele pentru care au permisiunile necesare, conform rolurilor atribuite.

14. Administrarea conturilor de acces se efectuează prin intermediul modulului de administrare a SIME, inclusiv crearea, activarea, modificarea, revizuirea și dezactivarea acestora.

15. Deținătorul SIME asigură înregistrarea utilizatorilor SIME și crearea conturilor de acces pentru aceștia, atribuie rolurile și drepturile de acces la interfețele și datele sistemului pentru fiecare utilizator, în baza informațiilor comunicate de organele locale de specialitate în domeniul învățământului și de instituțiile de învățământ.

16. Utilizatorii SIME sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor privind datele de acces și li se interzice transmiterea către terțe părți a mijloacelor și/sau credențialelor de acces la SIME.

17. Deținătorul SIME, în baza informațiilor comunicate de organele locale de specialitate în domeniul învățământului și de instituțiile de învățământ realizează revizuirea și actualizarea regulată a drepturilor de acces pentru a reflecta modificările în funcțiile și responsabilitățile utilizatorilor.

18. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului și de instituțiile de învățământ au obligația de a raporta imediat către deținătorul SIME orice schimbare cu privire la necesitatea înregistrării utilizatorilor noi, modificarea informațiilor despre utilizatori existenți sau revocarea conturilor acestora.

19. Utilizatorii SIME care folosesc opțiunea de autentificare prin nume de utilizator și parolă, periodic sau în cazul existenței unor suspiciuni în privința unei eventuale compromiteri a parolei, asigură obligatoriu modificarea acesteia.

20. Pentru asigurarea posibilității de stabilire a responsabilității fiecărui utilizator, sunt folosite nume unice de utilizatori și parole individuale ale acestora. Este asigurată posibilitatea utilizatorilor de a alege și schimba parolele individuale, inclusiv de activare a procedurii de evidență a introducerilor greșite ale acestora.

21. Pentru asigurarea securității datelor în SIME, se solicită obligatoriu modificarea parolei odată la 90 de zile.

IV. Înregistrarea datelor în SIME

22. Înregistrarea datelor cu privire la obiectele informaționale în SIME se realizează în corespundere cu prevederile anexei la Instrucțiune, fiecărei înregistrări fiindu-i atribuită data efectuării înscrierii în SIME.

23. Toate operațiunile de colectare și înregistrare de date în SIME sunt realizate de utilizatori autorizați care sunt desemnați în corespundere cu prevederile Instrucțiunii.

24. Datele sunt înregistrate complet și coerent, evitând omisiuni sau erori. Periodic sunt efectuate verificări pentru a asigura integritatea și actualitatea datelor respective.

25. Modificarea, completarea sau radierea datelor SIME se efectuează periodic în baza faptelor sau documentelor justificative, cu indicarea motivului ce confirmă veridicitatea acțiunilor efectuate în SIME.

26. Orice modificare a datelor disponibile în SIME se realizează numai de utilizatorii autorizați. SIME prin intermediul serviciului electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) asigură jurnalizarea evenimentelor produse în SIME și în registrele formate de acesta.

27. Utilizatorii SIME responsabili de înregistrarea datelor se asigură că datele înregistrate:

- 1) sunt complete, relevante și necesare pentru scopul specific al înregistrării;
- 2) sunt precise și actuale în momentul înregistrării;
- 3) au fost colectate în conformitate cu legile și reglementările privind protecția datelor și alte norme relevante;
- 4) sunt actualizate periodic, în corespundere cu evenimentele conexe care se produc.

V. Proceduri aplicate la nivel de raion/municipiu

Secțiunea 1. Desemnarea persoanelor responsabile

28. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului, prin ordin în scris:

- 1) desemnează anual utilizatorii SIME cu rol de administratori raionali și asigură oferirea drepturilor de acces la sistem;
- 2) validează anual lista nominală a utilizatorilor SIME la nivel de instituții de învățământ și asigură oferirea drepturilor de acces la sistem.

29. Utilizatorii SIME semnează necondiționat Angajamentul cu privire la confidențialitatea datelor cu caracter personal și respectă prevederile Regulamentului privind modul de funcționare și utilizare a Sistemului informațional de management în educație și Instrucțiunii.

Secțiunea 2. Coordonarea și monitorizarea procesului de înregistrare a datelor

30. Administrator raional/municipal:

- 1) asigură și monitorizează înregistrarea în SIME a datelor referitoare la învățământul din unitatea administrativ-teritorială de care este responsabil;
- 2) organizează periodic seminare de instruire cu responsabilii din instituțiile de învățământ;

3) asigură semnarea de către utilizatorii SIME din cadrul instituțiilor de învățământ a Angajamentului cu privire la confidențialitatea datelor cu caracter personal;

4) acordă consultații metodice și monitorizează procesul de introducere a datelor în SIME;

5) asigură înregistrarea și actualizarea de către instituțiile de învățământ a datelor pentru anul de studii;

6) generează la nivel de raion/municipiu rapoartele din SIME, verifică datele din ele și asigură disponibilitatea acestora în sistem.

VI. Proceduri aplicate la nivel de instituție de învățământ

Secțiunea 1. Desemnarea persoanelor responsabile

31. Directorul instituției de învățământ, prin ordin în scris, desemnează utilizatorii SIME responsabili de colectarea și înregistrarea datelor în sistem la nivel de instituție.

32. Persoanele responsabile din cadrul instituției de învățământ, nominalizate în pct. 33, semnează necondiționat Angajamentul cu privire la confidențialitatea datelor cu caracter personal și respectă prevederile Regulamentului privind modul de funcționare și utilizare a Sistemului informațional de management în educație și Instrucțiunii.

33. Directorul instituției de învățământ verifică activitatea persoanelor nominalizate în pct. 33 și este direct responsabil de calitatea și corectitudinea informației introduse în SIME.

Secțiunea 2. Înregistrarea datelor

34. Utilizatorii SIME responsabili de colectarea și înregistrarea datelor în sistem la nivel de instituție asigură sistematic înregistrarea și actualizarea datelor SIME de care sunt responsabili, cu respectarea, cel puțin, a următoarelor intervale:

1) până la data de 1 septembrie a fiecărui an:

a) înregistrarea și actualizarea datelor pentru anul de studii precedent cu privire la instituția de învățământ și copii/elevi/cursanți și personalul demisionat/concediat;

b) închiderea anului de studii precedent și deschiderea unui an nou de studii;

c) extragerea, analiza și semnarea raportului de monitorizare pentru asigurarea corectitudinii și plenitudinii datelor înregistrate în SIME la închiderea anului de studii precedent (Raportul de confirmare a directorului, extras din meniul Rapoarte).

2) până la 10 septembrie a fiecărui an - înregistrarea și actualizarea datelor pentru anul de studii curent cu privire la instituția de învățământ, copii/elevi/cursanți și personalul angajat;

3) până la 10 octombrie a fiecărui an – extragerea și analiza rapoartelor de monitorizare pentru asigurarea corectitudinii și plenitudinii datelor înregistrate în SIME la deschiderea anului de studii (Raportul de confirmare a directorului, extras din meniul Rapoarte);

4) până la 30 ianuarie a fiecărui an:

a) înregistrarea și actualizarea datelor pentru semestrul I al anului de studii cu privire la instituția de învățământ, copiii/elevii/cursanții și personalul angajat;

b) extragerea, analiza și semnarea raportului de monitorizare pentru asigurarea corectitudinii și plenitudinii datelor înregistrate în SIME pentru semestrul I al anului de studii cu privire la instituția de învățământ, copiii/elevii/cursanții și personalul angajat (Raportul de confirmare a directorului, extras din meniul Rapoarte).

5) până la 15 iunie a fiecărui an:

a) înregistrarea și actualizarea datelor pentru semestrul II al anului de studii cu privire la instituția de învățământ, copiii/elevii/cursanții și personalul angajat;

b) extragerea, analiza și semnarea raportului de monitorizare pentru asigurarea corectitudinii și plenitudinii datelor înregistrate în SIME pentru semestrul II al anului de studii cu privire la instituția de învățământ, copiii/elevii/cursanții și personalul angajat(Raportul de confirmare a directorului, extras din meniul Rapoarte).

6) până la 30 iunie a fiecărui an (1 august repetat) – înregistrarea datelor cu privire la rezultatele sesiunilor de examene (testarea națională clasa IV, examenele naționale cl. IX și XII);

7) Asigurarea disponibilității în sistem a rapoartelor de confirmare a directorilor pentru fiecare perioadă de actualizare a datelor.

Secțiunea 3. Verificarea datelor

35. Verificarea datelor înregistrate în SIME se efectuează sistematic de persoanelor nominalizate în pct. 33, din oficiu sau la sesizare.

36. În cazul în care la verificarea datelor sunt constatate erori sau inexactități, persoana responsabilă de colectarea și înregistrarea datelor la nivel de instituție înregistrează datele corecte. Această procedură se repetă ori de câte ori este necesar pentru a corecta datele înregistrate în SIME.

37. După verificarea datelor, directorul instituției de învățământ aprobă, prin semnare electronică, corectitudinea datelor înregistrate în SIME.

VII. Protecția datelor cu caracter personal

38. Datele cu caracter personal disponibile în SIME sunt prelucrate doar în scopurile specificate de Codul Educației nr. 152/2014, Hotărârea Guvernului nr. 601/2020 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului de management în educație

și Regulamentul privind modul de funcționare și utilizare a Sistemului informațional de management în educație, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. ____.

39. Datele cu caracter personal care fac obiectul prelucrării vor fi:

1) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime, iar ulterior să nu fie prelucrate într-un mod incompatibil cu aceste scopuri. Prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică nu este considerată incompatibilă cu scopul colectării, dacă se efectuează cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

2) adecvate, pertinente și neexcesive în ceea ce privește scopul pentru care sunt colectate și/sau prelucrate ulterior;

3) exacte și, dacă este necesar, actualizate. Datele inexacte sau incomplete din punctul de vedere al scopului pentru care sunt colectate și ulterior prelucrate se șterg sau se rectifică;

4) stocate într-o formă care să permită identificarea subiecților datelor cu caracter personal pe o perioadă care nu va depăși durata necesară atingerii scopurilor pentru care sunt colectate și ulterior prelucrate.

40. Subiecții participanți la SIME întreprind sistematic măsuri pentru a asigura că datele cu caracter personal sunt precise și actualizate, iar persoanele vizate au dreptul de a solicita corectarea informațiilor inexacte.

41. Utilizatorii SIME vor accesa numai datele cu caracter personal necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu.

42. În cadrul entităților prevăzute la capitolul II din Instrucțiune sunt implementate mecanisme de înregistrare și evidență a persoanelor care au acces sau participă la operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal și care, în caz de necesitate, permit identificarea cazurilor neautorizate de acces sau prelucrare ilegală a datelor cu caracter personal disponibile în SIME.

VII. Gestionarea incidentelor de securitate

43. Utilizatorii SIME sunt instruiți și informați periodic în privința responsabilităților și obligațiilor conexe executării acțiunilor de gestionare și reacționare la incidentele de securitate. Prelucrarea incidentelor include: depistarea, analiza, prevenirea extinderii, înlăturarea lor și restabilirea securității. Incidentele de securitate în cadrul SIME se monitorizează și se documentează non-stop.

44. Utilizatorii SIME care admit încălcarea normelor privind securizarea datelor de acces și prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul SIME poartă răspundere disciplinară, materială, contravențională sau penală în modul prevăzut de legislația aplicabilă.

IX. Dispoziții finale

45. Prevederile Instrucțiunii sunt obligatorii pentru subiecții SIME și se aplică în cadrul procesului de colectare, ținere, furnizare și utilizare a datelor educaționale conținute în cadrul sistemului.

46. Instrucțiunea este plasată pe paginile oficiale ale posesorului și deținătorului SIME și se aduce la cunoștință utilizatorilor SIME la momentul înregistrării acestora.

47. Instrucțiunea se revizuieste la necesitate în dependență de modificările care survin în cadrul normativ aplicabil SIME.

48. Pentru asigurarea corectitudinii prelucrării datelor din SIME în cadrul acestuia sunt integrate diverse instrucțiuni și recomandări metodologice, care au ca scop facilitarea activității utilizatorilor în cadrul sistemului.

Anexa la
Instrucțiunea privind procedurile de gestionare a datelor educaționale prin
intermediul Sistemului Informațional de Management în Educație

Seturi minime de date înregistrate în SIME

Nr.	Obiectul informațional	Date despre obiectul informațional	Responsabil
1	Instituția de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> ○ identificatorul intern unic al instituției de învățământ în SIME ○ numărul de identificare de stat al instituției de învățământ (IDNO) ○ codul unic de identificare a întreprinderilor și organizațiilor (CUIIO) ○ codul trezorerial ○ codul fiscal ○ denumirea ○ fondatorul ○ adresa ○ telefon, fax, e-mail ○ categoria instituției ○ tipul instituției ○ acreditarea/autorizarea provizorie de funcționare, după caz ○ structura instituției ○ numărul posturilor pentru fiecare categorie de personal ○ limba majoritară de comunicare în localitatea în care se află instituția ○ numărul de schimburi ○ anul ultimei reorganizări ○ modul de reorganizare ○ conducătorul (nume, prenume, telefon, e-mail) ○ programele de formare profesională oferite, după caz ○ rețeaua de grupe, clase, cercuri, secții sportive, după caz ○ infrastructura ○ alte date cu privire la instituția de învățământ ○ date despre resursele informaționale (manuale) 	Deținătorul sistemului
2	Angajat al instituției de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> ○ identificatorul intern unic al angajatului instituției de învățământ în SIME ○ numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP) 	Instituțiile de învățământ

		<ul style="list-style-type: none"> ○ numele, prenumele ○ data nașterii ○ sexul ○ categoria de personal (de conducere, didactic etc.) ○ date despre instituția de învățământ în care este angajat (IDNO, CUIIO) ○ data angajării ○ data concedierii, dacă este cazul ○ motivul concedierii, dacă este cazul ○ este stabilită pensia de vârstă ○ postul/funția ○ modul de angajare (de bază, prin cumul etc.) ○ durata contractului individual de muncă ○ nivelul de studii ○ studiile pedagogice/profesionale ○ gradul didactic/managerial/titlul științific/titlul științifico-didactic, după caz ○ vechimea în muncă ○ vechimea în muncă în sectoarele reale ale economiei, după caz ○ nivelul grupelor/claselor în care predă ○ volumul de muncă, după caz ○ disciplinele predate, după caz ○ date despre conectarea la domiciliu la Internet ○ date despre posesia dispozitivelor (gadgeturilor) la domiciliu conectate la internet 	
3	Copil/elev/ cursant	<ul style="list-style-type: none"> ○ identificatorul intern unic al copilului/elevului/ cursantului în SIME ○ numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP) ○ codul certificatului de naștere, codul actului de identitate, în lipsa IDNP, după caz ○ numele, prenumele ○ data nașterii ○ sexul ○ adresa ○ telefonul ○ date despre părinți (nume, prenume, date de contact) ○ date despre instituția de învățământ în care este înscris (IDNO, CUIIO) ○ date despre subdiviziunea structurale căreia îi aparține ○ cetățenia, după caz ○ limba maternă, limba de instruire, limbile străine studiate, după caz ○ repetă anul, după caz ○ studiază limba maternă ca o disciplină distinctă; 	Instituțiile de învățământ

		<ul style="list-style-type: none"> ○ date despre copilul/elevul/studentul/cursantul aflat în situație de risc (este instituită tutela/curatela; de cine este exercitată tutela/curatela; situația de risc (orfan, monoparental, cu dizabilitate, trei sau mai mulți copii minori în familie, numărul de părinți șomeri în familie, familie fără venituri sau cu venituri mici, limba maternă nu coincide cu limba de instruire, numărul părinților plecați peste hotare); în grija cui a rămas persoana), după caz. Accesul la aceste date este limitat la nivel de instituție de învățământ ○ date despre copilul/elevul/studentul/cursantul cu cerințe educaționale speciale (instruirea la domiciliu; tulburări emoționale (afective) și de comportament; tulburări de limbaj; dificultăți de învățare; comportament deviant; întârziere/dizabilitatemintală/intelectuală/dificultăți severe de învățare; dizabilități fizice/neuromotorii; dizabilități de văz; deficiențe de auz; măsurile de intervenție; planul educațional și/sau de asistență; tipul planului educațional individualizat), după caz. Accesul la aceste date este limitat la nivel de instituție de învățământ ○ data înscrierii în această instituție ○ motivul venirii în această instituție, după caz ○ distanța de la locul de trai până la această instituție, după caz ○ modul în care copilul/elevul/studentul/cursantul vine la această instituție, după caz ○ statutul copilului/elevului/studentului/cursantului (înmatriculat, învață; înmatriculat, dar a abandonat studiile; exmatriculat) ○ data orientativă a abandonului școlar, dacă este cazul ○ motivul abandonului școlar, după caz ○ data și motivul exmatriculării din această instituție ○ grupele/cercurile/secțiile pe care le frecventează ○ numărul de ore absente motivate/nemotivate, după caz ○ planul-cadru/programul de formare profesională urmat, după caz ○ ciclul de studii, după caz ○ calificarea, după caz ○ rezultatele și/sau situația academică; ○ date despre conectarea la domiciliu la Internet 	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> ○ date despre posesia dispozitivelor (gadgeturilor) la domiciliu conectate la internet 	
4	Subdiviziuni structurale (clase, grupe etc.) ale instituției de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> ○ identificatorul instituției și codul atribuit subdiviziunii structurale de către instituția de învățământ în cauză ○ denumirea ○ nivelul ○ profilul ○ statutul ○ limba de instruire ○ tipul planului de învățământ/calendarului academic, după caz ○ numărul de ore pe săptămână, după caz ○ schimbul 	Instituțiile de învățământ
5	Organ local de specialitate în domeniul învățământului secundar	<ul style="list-style-type: none"> ○ numărul de identificare de stat al unității de drept (IDNO) 	Deținătorul sistemului
6	Angajat al organului local de specialitate în domeniul învățământului	<ul style="list-style-type: none"> ○ numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP) ○ numele, prenumele ○ postul/funția 	Deținătorul sistemului
7	Unitate de învățământ dual	<ul style="list-style-type: none"> ○ identificatorul intern unic al unității de învățământ în SIME ○ numărul de identificare de stat al unității de învățământ (IDNO) ○ denumirea ○ adresa ○ telefon, fax, e-mail ○ numele, prenumele persoanei responsabile de realizarea învățământului dual în cadrul unității ○ funcția deținută de către persoana responsabilă de realizarea învățământului dual în cadrul unității ○ numărul de telefon al persoanei responsabile de realizarea învățământului dual în cadrul unității ○ e-mailul persoanei responsabile de realizarea învățământului dual în cadrul unității ○ sectorul economic al unității 	Camera de Comerț și Industrie
8	Maistrul-instructor al unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> ○ identificatorul intern unic al angajatului unității de învățământ în SIME ○ numărul de identificare de stat al persoanei fizice (IDNP) ○ numele, prenumele ○ datele despre unitatea de învățământ în care este angajat (IDNO, CUIIO) ○ funcția ○ anul certificării ○ modulele predate, după caz 	Instituțiile de învățământ profesional tehnic

9	Acordul de cooperare în învățământul dual	<ul style="list-style-type: none"> ○ unitatea; ○ instituția de învățământ; ○ numărul de înregistrare al acordului; ○ data semnării; ○ data expirării; ○ denumirea programului de formare profesională tehnică; ○ codul programului de formare profesională tehnică; ○ durata programului de formare profesională tehnică ○ nivelul ISCED al programului de formare profesională tehnică ○ numărul de elevi înmatriculați pentru realizarea programului de formare profesională tehnică ○ numărul de elevi absolvenți ai programului de formare profesională tehnică 	Camera de Comerț și Industrie
10	Calificarea angajatului	<ul style="list-style-type: none"> ○ codul/codurile atribuit(e) calificării de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare ○ denumirea calificării (titlul de calificare profesională acordat) ○ nivelul programului de formare profesională ○ domeniul general de studiu ○ domeniul de formare profesională ○ domeniul ocupațional ○ specialitatea/programul de studiu 	Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
11	Utilizator al sistemului	<ul style="list-style-type: none"> ○ identificatorul intern unic al utilizatorului în SIME ○ codul personal al persoanei fizice (IDNP) ○ numele, prenumele ○ telefon, adresa de poștă electronică ○ rolul ○ data atribuirii statutului de utilizator ○ data expirării statutului de utilizator ○ date cu privire la modificarea parolei ○ data ultimei intrări reușite în sistem 	<p>Deținătorul sistemului – utilizatorii din cadrul instituțiilor de subordonare centrală;</p> <p>Organul local de specialitate în domeniul învățământului - utilizatorii din cadrul instituțiilor de subordonare locală;</p> <p>Instituțiile de învățământ –</p>

			utilizatorii la nivel de subdiviziuni structurale.
--	--	--	--