

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____

Chișinău

**cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei
informaționale formate de Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior**

În temeiul art. 18 alin. (1) și art. 22 lit. c) și d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44) cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior (se anexează).
2. Instituțiile de învățământ superior vor utiliza Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior pentru organizare și desfășurare admiterii la studii superioare de licență și studii superioare integrate;

PRIM-MINISTRU

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul Educației și Cercetării

Dan Perciun

REGULAMENT
privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional
„e-Admitere” în învățământul superior

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior (în continuare - *Regulament*) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr.71/2007 cu privire la registre și Conceptului Sistemului informațional „e-Admitere” în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 680/2023.

2. Regulamentul stabilește procedurile și mecanismul de înregistrare și de evidență a informației sistematizate acumulate pe parcursul creării și funcționării Sistemului informațional „e-Admitere” în învățământul superior (în continuare – *SI „e-Admitere”*) în vederea gestionării procesului de admitere, reglementează cerințele față de protecția datelor în procesul de colectare, acumulare, actualizare, păstrare, prelucrare și schimbului autorizat de date cu alte sisteme informaționale, precum și stabilește responsabilitatea și împuternicirile privind documentarea, utilizarea și furnizarea informațiilor incluse în Sistemul informațional „e-Admitere”.

3. Sistemul informațional „e-Admitere” este o resursă informațională de stat creată pentru gestionarea procesului de depunere a dosarelor electronice de participare la concursul de admitere și procesarea eficientă a acestora.

4. Sistemul informațional „e-Admitere” are drept scop unificarea, uniformizarea și automatizarea procesului de depunere a cererilor de admitere la studii superioare în ciclul I și II în cadrul Instituțiilor de Învățământ Superior (în continuare *IÎS*) și este destinat să ofere persoanelor fizice și juridice de drept public și privat informația actuală cu privire la procesul de admitere la IÎS în Republica Moldova.

5. Sistemul creează spațiul informațional necesar pentru subiecții participanți în procesul de admitere, cu posibilitatea de depunere la distanță, prin intermediul mijloacelor electronice.

6. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate noțiunile definite la art. 3 din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, precum și noțiunile definite la art. 3 din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat și pct.3 al Conceptului Sistemului informațional „e-Admitere” în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 680/2023.

II. SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII,
EXPLOATĂRII ȘI UTILIZĂRII SI „E-ADMITERE”

7. Subiecții din domeniul creării, exploatării și al utilizării SI „e-Admitere” sunt:
 - 7.1. proprietarul;
 - 7.2. posesorul;
 - 7.3. deținătorul;
 - 7.4. administratorul tehnic;
 - 7.5. utilizatori.
8. Proprietarul SI „e-Admitere” este statul.

9. Posesorul SI „e-Admitere” este Ministerul Educației și Cercetării (în continuare – MEC).

10. Deținătorul SI „e-Admitere” este Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație (în continuare - CTICE).

11. Administratorul tehnic al SI „e-Admitere” este Instituția Publică Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică, care își exercită atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ în materie de administrare tehnică și menținere a sistemelor informaționale.

12. Utilizatorii SI „e-Admitere” sunt:

12.1. Administrator SI „e-Admitere” – persoană desemnată de Deținător, responsabilă pentru administrarea SI „e-Admitere”.

12.2. Supervisor de admitere MEC – persoană desemnată de Posesor, responsabilă de atribuțiile de supraveghere a procesului de admitere la nivel național.

12.3. Membru Comisiei de admitere – persoană desemnată de instituția de învățământ superior, responsabilă de gestionarea dosarelor de concurs.

12.4. Membru Comisiei de înmatriculare – persoană desemnată de instituția de învățământ superior, responsabilă de înmatricularea candidaților admiși.

12.5. Supervisor de admitere ÎS – persoană desemnată de instituția de învățământ superior, responsabilă cu supravegherea procesului de admitere la nivelul instituției respective.

12.6. Operator de înregistrare – persoană desemnată de instituția de învățământ superior sau de MEC, responsabilă de depunerea dosarului la concursul de admitere din numele unui candidat pe baza unei solicitări. Această posibilitate este destinată exclusiv candidaților care nu dispun de acces la internet sau de mijloacele tehnice necesare pentru a realiza înscrierea online în mod individual și/sau nu au acces la serviciul guvernamental MPass. Pentru înregistrarea dosarului, candidatul se va prezenta personal la instituția de învățământ superior, unde, pe baza documentelor originale prezentate, operatorul de înregistrare va efectua înscrierea și va depune dosarul de concurs în numele acestuia.

12.7. Candidat – persoană, care depune dosarul de participare la concursul de admitere la instituțiile de învățământ superior.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SUBIECȚILOR ÎN DOMENIUL FORMĂRII ȘI EXPLOATĂRII SI „E-ADMITERE”

Secțiunea 1

Drepturile și obligațiile posesorului

13. Posesorul este în drept:

13.1. să utilizeze informația disponibilă în cadrul SI „e-Admitere” în scopul executării obligațiilor sale;

13.2. să realizeze controlul intern al SI „e-Admitere”;

13.3. să verifice respectarea condițiilor juridice, organizatorice, de funcționare și exploatare a SI „e-Admitere” de către deținător și utilizatori, în limitele rolului atribuit;

13.4. să propună soluții privind perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SI „e-Admitere”, precum și să le implementeze;

13.5. să autorizeze suspendarea activității SI „e-Admitere” în cazul unei situații excepționale stabilite în conformitate cu actele normative de domeniu, în cazul unor incidente sau în cazul existenței riscurilor semnificative de securitate pentru resursele informaționale de importanță publică

14. Posesorul este obligat:

14.1. să elaboreze și/sau să aprobe, conform competențelor, cadrul normativ cu privire la SI „e-Admitere”;

14.2. să asigure condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea, funcționarea, exploatarea, menținerea și dezvoltarea SI „e-Admitere”;

14.3. să aprobe regulile și instrucțiunile privind înscrierea, păstrarea, completarea, corectarea, eliminarea și utilizarea datelor, precum și funcționarea SI „e-Admitere”;

14.4. să stabilească planurile de dezvoltare ale SI „e-Admitere”;

14.5. să asigure dezvoltarea continuă a SI „e-Admitere”;

14.6. să asigure monitorizarea și evaluarea performanțelor SI „e-Admitere”;

14.7. să stabilească măsurile tehnice și organizatorice de protecție și securitate.

Secțiunea 2

Drepturile și obligațiile deținătorului

15. Deținătorul este în drept:

15.1. să utilizeze SI „e-Admitere” și să acceseze informațiile aferente în scopul executării obligațiilor sale;

15.2. să suspende sau revoce dreptul de acces la SI „e-Admitere” pentru utilizatorii care nu respectă condițiile de securitate și regulile de exploatare a acestuia, precum și regulile, standardele și normele general acceptate în domeniul securității informaționale;

15.3. să participe la crearea, implementarea și dezvoltarea continuă a SI „e-Admitere”;

15.4. să înainteze posesorului propuneri de eficientizare a activității SI „e-Admitere”;

16. Deținătorul este obligat:

16.1. să monitorizeze exploatarea SI „e-Admitere” de către utilizatori;

16.2. să asigure funcționarea SI „e-Admitere” în conformitate cu prevederile actelor normative;

16.3. să asigure măsurile tehnice și organizatorice de protecție și securitate a SI „e-Admitere”;

16.4. să efectuează măsurile organizatorico-tehnice necesare asigurării protecției și confidențialității informației stocate în SI „e-Admitere”, inclusiv împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate;

16.5. să asigure atribuirea rolurilor și drepturilor de acces la interfețele SI „e-Admitere”;

16.6. să asigure accesul securizat la informația conținută în SI „e-Admitere”, respectarea condițiilor de securitate și a regulilor de exploatare a acestuia;

16.7. să organizeze activități de instruire și promovare privind utilizarea SI „e-Admitere”;

16.8. să informeze utilizatorii SI „e-Admitere” despre modificările condițiilor tehnice de funcționare a SI „e-Admitere”;

16.9. să asigure păstrarea SI „e-Admitere” până la adoptarea deciziei privind lichidarea acestuia, precum și arhivarea datelor solicitate, conform legislației.

Secțiunea 3

Drepturile și obligațiile Administratorului SI „e-Admitere”

17. Administratorului SI „e-Admitere” este în drept:

17.1. să acceseze SI „e-Admitere” în scopul exercitării atribuțiilor sale de serviciu;

17.2. să înainteze propuneri de îmbunătățire a SI „e-Admitere”.

18. Administratorului SI „e-Admitere” are obligația:

- 18.1 să administreze parametrii tehnici ai SI „e-Admitere”;
- 18.2 să actualizeze nomenclatorul cu programele de studii;
- 18.3 să configureze sesiunile de admitere;
- 18.4 să gestioneze rolurile și drepturile de acces ale utilizatorilor SI „e-Admitere”;
- 18.5 să gestioneze clasificatoarele SI „e-Admitere”;
- 18.6 să gestioneze șabloanele de documente și rapoarte ale SI „e-Admitere”;
- 18.7 să gestioneze conținutul paginii publice SI „e-Admitere”;
- 18.8 să monitorizeze indicatorii tehnici de performanță ai SI „e-Admitere”;
- 18.9 să informeze în prealabil utilizatorii sistemului despre intervențiile tehnice de mentenanță asupra SI „e-Admitere”;
- 18.10 să acorde suportul tehnic necesar, inclusiv instruirea utilizatorilor SI „e-Admitere”.

Secțiunea 4

Drepturile și obligațiile Supervizorului de admitere MEC

- 19. Supervizorul de admitere MEC este în drept:
 - 19.1 să vizualizeze informațiile din SI „e-Admitere” conform rolului atribuit;
 - 19.2 să înainteze posesorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării SI „e-Admitere”.
- 20. Supervizorul de admitere MEC este obligat:
 - 20.1 să aprobe programele de studii pentru fiecare instituție de învățământ superior, să definească numărul de locuri disponibile, forma de învățământ și limita locurilor disponibile (Ofertă educațională);
 - 20.2 să respecte condițiile de securitatea și regulile de exploatare a SI „e-Admitere”;
 - 20.3 să monitorizeze procesul de admitere la instituțiile de învățământ superior prin SI „e-Admitere”;
 - 20.4 să utilizeze informația obținută din SI „e-Admitere” doar în scopurile stabilite de cadrul normativ;
 - 20.5 să înștiințeze neîntârziat, în formă verbală și scrisă, posesorul despre cazurile de încălcare a securității informaționale a SI „e-Admitere”;
 - 20.6 să informeze deținătorul și posesorul, în termen de o zi, despre orice situație de impediment care justifică neexecutarea obligației, ce ar putea influența în mod negativ exercitarea funcțiilor acestuia.

Secțiunea 5

Drepturile și obligațiile Comisiei de admitere

- 21. Comisia de admitere are dreptul:
 - 21.1 să utilizeze funcționalitățile SI „e-Admitere” conform rolurilor și permisiunilor atribuite;
 - 21.2 să solicite și să primească de la posesor ajutor metodologic și practic privind funcționarea SI „e-Admitere”;
 - 21.3 să vizualizeze dosarele de concurs în procesul de admitere, ce vizează instituția de învățământ superior din care face parte;
 - 21.4 să înainteze posesorului propuneri privind modificarea și completarea actelor normative care reglementează funcționarea SI „e-Admitere”;
 - 21.5 să prezinte posesorului propuneri privind perfecționarea și eficientizarea funcționării SI „e-Admitere”;
 - 21.6 să înainteze posesorului propuneri privind corectarea datelor în SI „e-Admitere” în caz de depistare a omisiunilor și erorilor.

- 22. Comisia de admitere este obligată:
 - 22.1 să valideze dosarele de participare la concursul de admitere care întrunesc cerințele de participare la concursul de admitere;
 - 22.2 să respingă dosarele de participare la concurs care nu întrunesc cerințele de participare la concursul de admitere cu indicarea motivului respingerii;
 - 22.3 să înregistreze rezultatele concursului de admitere pentru fiecare candidat;
 - 22.4 să gestioneze programele de studii pentru sesiunile de admitere;
 - 22.5 să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal, în conformitate cu instrucțiunile deținătorului și cu prevederile legislației din domeniul protecției datelor cu caracter personal;
 - 22.6 să asigure transmiterea notificărilor relevante către candidați;
 - 22.7 să nu întreprindă anumite acțiuni în vederea obținerii accesului neautorizat la informații, indiferent de metodă.

Secțiunea 6

Drepturile și obligațiile Comisiei de înmatriculare

- 23. Comisia de înmatriculare are dreptul:
 - 23.1 să utilizeze funcționalitățile SI „e-Admitere” conform rolurilor și permisiunilor atribuite;
 - 23.2 să solicite și să primească de la posesor ajutor metodologic și practic privind funcționarea SI „e-Admitere”;
 - 23.3 să vizualizeze rapoarte privind candidații admiși;
 - 23.4 să înainteze posesorului propuneri privind modificarea și completarea actelor normative care reglementează funcționarea SI „e-Admitere”;
 - 23.5 să prezinte posesorului propuneri privind perfecționarea și eficientizarea funcționării SI „e-Admitere”;
 - 23.6 să înainteze posesorului propuneri privind corectarea datelor în SI „e-Admitere” în caz de depistare a omisiunilor și erorilor.
- 24. Comisia de înmatriculare este obligată:
 - 24.1 să înmatriculeze candidații admiși;
 - 24.2 să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal, în conformitate cu instrucțiunile deținătorului și cu prevederile legislației din domeniul protecției datelor cu caracter personal;
 - 24.3 să nu întreprindă anumite acțiuni în vederea obținerii accesului neautorizat la informații, indiferent de metodă.

Secțiunea 7

Drepturile și obligațiile Supervizorului de admitere ÎÎS

- 25. Supervizorul de admitere ÎÎS este în drept:
 - 25.1 să utilizeze funcționalitățile SI „e-Admitere” conform rolurilor și permisiunilor atribuite;
 - 25.2 să solicite și să primească de la posesor ajutor metodologic și practic privind funcționarea SI „e-Admitere”;
 - 25.3 să vizualizeze dosarele de concurs în procesul de admitere, ce vizează instituția de învățământ superior din care face parte;
 - 25.4 să exporte date privind candidații la concursul de admitere într-o formă structurată pentru importul acestora în sistemul de admitere al ÎÎS;

- 25.5 să genereze cheia de acces la interfața programabilă a SI „e-Admitere” (API).
- 25.6 să vizualizeze rapoarte privind candidații admiși;
- 25.7 să înainteze posesorului propuneri privind modificarea și completarea actelor normative care reglementează funcționarea SI „e-Admitere”;
- 25.8 să prezinte posesorului propuneri privind perfecționarea și eficientizarea funcționării SI „e-Admitere”;
- 25.9 să înainteze posesorului propuneri privind corectarea datelor în SI „e-Admitere” în caz de depistare a omisiunilor și erorilor.
- 26. Supervizorul de admitere ÎÎS este obligat:
 - 26.1 să administreze profilul ÎÎS în cadrul paginii publice a SI „e-Admitere”;
 - 26.2 să configureze și să administreze oferta educațională a ÎÎS în cadrul SI „e-Admitere”;
 - 26.3 să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal, în conformitate cu instrucțiunile deținătorului și cu prevederile legislației din domeniul protecției datelor cu caracter personal;
 - 26.4 să nu întreprindă anumite acțiuni în vederea obținerii accesului neautorizat la informații, indiferent de metodă.

Secțiunea 8

Drepturile și obligațiile Operatorului de admitere

- 27. Operatorul de admitere MEC este în drept:
 - 27.1 să acceseze spațiul informațional al SI „e-Admitere” în limitele rolului atribuit;
 - 27.2 să acceseze informațiile care se conțin în SI „e-Admitere” și care au fost prezentate de către acesta;
 - 27.3 să înainteze deținătorului și/sau posesorului propuneri privind modificarea actelor normative care reglementează funcționarea SI „e-Admitere”;
 - 27.4 să solicite și să primească de la deținător și/sau posesor susținere metodologică și practică privind funcționarea SI „e-Admitere”;
 - 27.5 să înainteze deținătorului și/sau posesorului propuneri privind îmbunătățirea și sporirea eficacității funcționării SI „e-Admitere”.
- 28. Operatorul de admitere MEC este obligat:
 - 28.1 să asigure veridicitatea, autenticitatea și integritatea datelor prezentate în procesul de admitere;
 - 28.2 să depună dosarul de concurs în numele Candidatului la solicitarea acestuia și conform preferințelor enunțate;
 - 28.3 să completeze cu date și documente adiționale dosarul de concurs pentru Candidat, la solicitarea acestuia;
 - 28.4 să genereze și să prezinte Candidatului, nota de plată privind taxa de înscriere;
 - 28.5 să asigure securitatea accesului la dosarele de concurs din SI „e-Admitere”, cu respectarea condițiilor de securitate și regulilor de exploatare a acestuia;
 - 28.6 să utilizeze SI „e-Admitere” doar în scopurile stabilite de cadrul normativ;
 - 28.7 să înștiințeze neîntârziat, în formă verbală și scrisă, posesorul despre cazurile de încălcare a securității informaționale a SI „e-Admitere”.

Secțiunea 9

Drepturile și obligațiile Candidatului

- 29. Candidatul este în drept:

- 29.1 să vizualizeze informațiile publice din SI „e-Admitere”;
- 29.2 să acceseze spațiul informațional al SI „e-Admitere” în limitele rolului atribuit;
- 29.3 să acceseze informațiile care se conțin în SI „e-Admitere” și care au fost prezentate de către acesta;
- 29.4 să vizualizeze informații cu privire la probe de concurs (pentru anumite specialități);
- 29.5 să aplice online prin semnătura electronică la concursul de admitere;
- 29.6 să aplice la concursul de admitere prin intermediul Operatorului de Admitere în cadrul unui Centru de depunere a dosarelor de concurs;
- 29.7 să actualizeze datele și documentele din dosarul de concurs în perioada de depunere a dosarelor;
- 29.8 să salveze dosarul de concurs ca schiță și să revină ulterior pentru a finaliza depunerea dosarului la concursul de admitere;
- 29.9 să recepționeze notificări privind statutul dosarului de admitere și să le vizualizeze în portalul cetățeanului MCabinet sau aplicația mobilă EVO;
- 29.10 să retragă dosarul de concurs în perioada de depunere;
- 29.11 să solicite și să primească de la deținător și/sau posesor susținere metodologică și practică privind utilizarea SI „e-Admitere”.
- 30. Candidatul este obligat:
 - 30.1 să asigure veridicitatea, autenticitatea și integritatea datelor prezentate în procesul de admitere;
 - 30.2 să se autentifice în SI prin intermediul serviciului guvernamental MPass;
 - 30.3 să completeze cu date și documente adiționale dosarul de concurs, la solicitarea ÎIS;
 - 30.4 să achite taxa de înscriere în termenii stabiliți de regulamentul-cadru de admitere;
 - 30.5 să asigure securitatea accesului la contul său din SI „e-Admitere”, cu respectarea condițiilor de securitate și regulilor de exploatare a acestuia;
 - 30.6 să utilizeze SI „e-Admitere” doar în scopurile stabilite de cadrul normativ;
 - 30.7 să înștiințeze neîntârziat, în formă verbală și scrisă, posesorul despre cazurile de încălcare a securității informaționale a SI „e-Admitere”;

IV. ȚINEREA ȘI ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII SI „E-ADMITERE”

- 31. Înregistrarea și gestionarea datelor în SI „e-Admitere” se realizează în format electronic, în limba română.
- 32. Introducerea datelor/informațiilor/documentelor în SI „e-Admitere” se va efectua în conformitate cu Ghidurile de utilizare a SI „e-Admitere”, prezentul Regulament, Regulamentul-Cadru privind organizarea admiterii, precum și alte acte normative emise de posesor.
- 33. Toate înregistrările și modificările operate în SI „e-Admitere” se păstrează în ordine cronologică.
- 34. Obiectele informaționale și scenariile de bază ale SI „e-Admitere” sunt descrise în Conceptul SI „e-Admitere”, aprobat prin HG nr. 680/2023.
- 35. Înregistrarea datelor cu privire la obiectele informaționale în SI „e-Admitere” se efectuează de către utilizatorii SI „e-Admitere”.
- 36. Orice modificare și completare în SI „e-Admitere” a obiectelor informaționale, precum și scoaterea din evidență a acestora se efectuează doar în baza faptelor sau documentelor justificative, cu indicarea motivului ce confirmă veridicitatea acțiunilor efectuate în SI „e-Admitere”.

37. Toate modificările operate în SI „e-Admitere” se păstrează în ordine cronologică, cu păstrarea nemijlocită a istoricului acestora. Modificarea sau completarea datelor nu afectează accesarea și vizualizarea informației din SI „e-Admitere”.

V. PROCEDURA DE INTERACȚIUNE CU FURNIZORII DE DATE ÎN SI „E-ADMITERE”

38. Resursa informațională formată de SI „e-Admitere” interacționează și realizează schimbul de date cu următoarele sisteme și resurse informaționale de stat:

- 1) SIME – în vederea preluării datelor privind notele la examenele de bacalaureat, media generală a examenelor de bacalaureat, nota medie generală a anilor de liceu, notele la discipline din anexa la diploma de bacalaureat sau alt act echivalent;
- 2) RNC – în vederea preluării datelor privind cadrul național al calificărilor (inclusiv corespondența cu cadrul european al calificărilor);
- 3) RSP – în vederea preluării datelor privind identificarea persoanelor;
- 4) Registrul de stat al unităților de drept (RSUD) – în vederea preluării datelor cu privire la instituțiile de învățământ superior.

39. Sistemul informațional „e-Admitere” va interacționa cu următoarele sisteme informaționale partajate:

- 1) platforma de interoperabilitate (MConnect) – pentru schimbul de date cu registrele și sistemele informaționale de stat;
- 2) serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) – pentru autentificarea și controlul accesului în cadrul Sistemului informațional „e-Admitere”;
- 3) serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) – în scopul semnării diferitor tipuri de cereri de către candidați;
- 4) serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – pentru asigurarea evidenței operațiilor (evenimentelor) produse în cadrul Sistemului informațional „e-Admitere”;
- 5) serviciul guvernamental de notificare electronică (MNotify) – pentru notificarea electronică în cadrul Sistemului informațional „e-Admitere”;
- 6) serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay) – pentru achitarea taxei de admitere folosind diverse metode de plată disponibile;
- 7) portalul guvernamental al cetățeanului – pentru prezentarea prin (MConnect) a informației relevante candidatului aferent procesului de admitere.

VI. REGIMUL JURIDIC DE UTILIZARE A DATELOR SI „E-ADMITERE”

38. Accesul la datele din SI „e-Admitere” este condiționat de rolul utilizatorului și permisiunile de utilizare.

39. Accesul utilizatorilor SI „e-Admitere” la informația din sistem se realizează prin intermediul interfețelor web, prin autentificare și autorizarea prin MPass.

40. Se interzice utilizarea datelor din SI „e-Admitere” în scopuri care contravin legii.

41. Datele cu caracter personal ale persoanelor fizice se utilizează în conformitate cu prevederile legislației din domeniul protecției datelor cu caracter personal.

42. Pentru modificarea datelor se impun următoarele restricții:

42.1 utilizatorii SI „e-Admitere” pot modifica datele doar în conformitate cu atribuțiile pe care le au în cadrul SI „e-Admitere”;

42.2 destinatarii datelor din SI „e-Admitere” nu sunt în drept să modifice datele obținute din acesta, iar la utilizarea acestora sunt obligați să indice sursa lor;

42.3 alte categorii de subiecți sunt restricționați în utilizarea datelor din SI „e-Admitere” în conformitate cu prevederile legislației din domeniul protecției datelor cu caracter personal.

43. Termenul de păstrare a datelor cu caracter personal în cadrul SI „e-Admitere” constituie 3 ani de la data primei înregistrări. După expirarea termenului, datele cu caracter personal vor fi depersonalizate și stocate exclusiv în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică.

44. Consumatorii datelor din sistem nu sunt în drept să modifice datele obținute, iar la utilizarea acestora sunt obligați să indice sursa lor.

45. Datele recepționate din sistem nu pot fi transmise persoanelor terțe, dacă legislația sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte nu prevăd altfel.

VII. ASIGURAREA PROTECȚIEI ȘI SECURITĂȚII INFORMAȚIEI

46. Asigurarea securității, confidențialității și integrității datelor prelucrate în cadrul SI „e-Admitere” se efectuează de către subiecții acestuia, cu respectarea strictă a cerințelor privind securitatea informației și a prevederilor legislației din domeniul protecției datelor cu caracter personal.

47. SI „e-Admitere” este găzduit pe platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud) și se conformează cerințelor de securitate prevăzute de legislație.

48. Securitatea informației este asigurată în conformitate cu Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2017.

49. Protecția informației cu caracter personal la nivel de deținător al SI „e-Admitere” se realizează prin următoarele metode:

49.1 asigurarea măsurilor de protecție a datelor prin folosirea metodelor criptografice de transmitere a informației prin rețelele de transport de date guvernamentale;

49.2 prevenirea accesului neautorizat la datele din SI „e-Admitere”;

49.3 elaborarea măsurilor speciale tehnice și de program, împotriva acțiunilor care condiționează pierderea, modificarea, denaturarea, distrugerea informațiilor conținute (difuzate) de SI „e-Admitere” sau generează defecțiuni în funcționarea normală a complexului tehnic și de program;

49.4 efectuarea periodică planificată a copiilor de siguranță a datelor și fișierelor mijloacelor de program;

49.5 efectuarea tuturor măsurilor aferente asigurării restabilirii și continuității funcționării în cazul incidentelor.

50. Protecția informației cu caracter personal la nivel de participant se realizează prin următoarele metode:

50.1 prevenirea acțiunilor intenționate și/sau neintenționate ale utilizatorilor care pot duce la distrugerea sau denaturarea datelor;

50.2 monitorizarea procesului de exploatare a SI „e-Admitere” prin intermediul mecanismului de jurnalizare efectuat de deținătorul acestuia.

51. Securitatea și confidențialitatea schimbului de date sunt asigurate de către toți furnizorii de date și deținătorul SI „e-Admitere”, în conformitate cu cerințele de securitate aplicabile categoriei respective de date.

52. Schimbul informațional se efectuează cu utilizarea mijloacelor software și hardware, doar prin canale securizate, asigurând integritatea și securitatea datelor.

53. Pentru asigurarea funcționalității eficiente și neîntrerupte a SI „e-Admitere”, schimbul informațional de date al SI „e-Admitere” este asigurat în regim nonstop.

54. Utilizatorii SI „e-Admitere” sunt autorizați să acceseze doar funcționalitățile și datele pentru care au permisiunile necesare, conform rolurilor fiecăruia.

55. Revocarea dreptului de acces la SI „e-Admitere” a utilizatorilor se efectuează în una dintre următoarele situații:

55.1 la încetarea raporturilor de muncă/de serviciu ale utilizatorului;

55.2 la intervenirea modificărilor raporturilor de muncă/de serviciu, în cazul în care noile atribuții nu impun accesul la datele SI „e-Admitere”;

55.3 la constatarea de către deținător sau posesor a încălcării sistemului securității informaționale a SI „e-Admitere”.

VIII. CONTROLUL ȘI RESPONSABILITATEA

56. Sistemul este supus unui control intern și extern. Controlul intern este efectuat anual de către Posesor, iar cel extern de către instituțiile abilitate și certificate în domeniul auditului.

57. Subiecții responsabili de administrarea SI „e-Admitere”, introducerea datelor, furnizarea informațiilor și asigurarea funcționării SI „e-Admitere” poartă răspundere personală, conform legislației, pentru completitudinea, autenticitatea, veridicitatea, integritatea informației, precum și pentru păstrarea și utilizarea acesteia.

58. Toți subiecții SI „e-Admitere” poartă răspundere contravențională, penală sau civilă pentru prelucrarea, divulgarea sau transmiterea informației cu caracter personal, contrar prevederilor legislației.

59. În cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software și hardware ale SI „e-Admitere” din vina terțelor persoane, este posibilă suspendarea funcționării acestuia, cu informarea subiecților prin mijloacele tehnice disponibile.

60. În scopul asigurării interoperabilității și a schimbului de date cu alte sisteme și resurse informaționale de stat, Centrul de Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație înregistrează activele semantice utilizate în Sistemul informațional “Catalogul semantic”.

NOTA DE FUNDAMENTARE

la proiectul Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior

1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ
Proiectul Hotărârii Guvernului este elaborat de către Ministerul Educației și Cercetării.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ
2.1. Temeiul legal sau, după caz, sursa proiectului actului normativ
Proiectul Hotărârii Guvernului a fost elaborat în temeiul art. 18 alin (1) și art. 22 alin. (1) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, Conceptului Sistemului informațional „e-Admitere” în învățământul superior aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 680/2023, precum și alte acte normative din domeniul educației.
2.2. Descrierea situației actuale și a problemelor care impun intervenția, inclusiv a cadrului normativ aplicabil și a deficiențelor/lacunelor normative
Proiectul hotărârii prevede aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior în scopul creării cadrului normativ necesar organizării și funcționării sistemului. Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior (în continuare - Sistemul informațional „e-Admitere”) reprezintă o soluție informatică ce are drept scop facilitarea procesului de admitere la studii superioare în ciclul I (licență) și II (master) și prezentarea informației corespunzătoare despre procesul de admitere Ministerului Educației și Cercetării și instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova. Sistemul informațional „e-Admitere” este parte componentă a sistemelor informaționale de stat ale Republicii Moldova și reprezintă un ansamblu de resurse și tehnologii informaționale, mijloace tehnice de program și metodologii, aflate în interconexiune.
3. Obiectivele urmărite și soluțiile propuse
3.1. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
Proiectul cuprinde reglementări care au ca obiectiv aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior. Proiectul descrie drepturile și obligațiile participanților la Sistemul informațional „e-Admitere”, procesul de înregistrare a datelor, modificarea și completarea datelor, regimul juridic de utilizare a datelor din sistem, precum și asigurarea protecției și securității informației.
3.2. Opțiunile alternative analizate și motivele pentru care acestea nu au fost luate în considerare
Având în vedere necesitatea de a asigura managementul eficient în elaborarea politicilor în domeniul educației, nu au fost identificate opțiuni alternative.
4. Analiza impactului de reglementare
4.1. Impactul asupra sectorului public
Proiectul are un impact semnificativ asupra sectorului public, în special în ceea ce privește managementul procesului de admitere la studii superioare în cadrul SI „e-Admitere” și facilitarea accesului la informațiile relevante actorilor implicați.
4.2. Impactul financiar și argumentarea costurilor estimative
Proiectul se încadrează în limitele alocațiilor bugetare prevăzute în acest scop și nu va

implica cheltuieli bugetare suplimentare.
4.3. Impactul asupra sectorului privat
Nu este aplicabil.
4.4. Impactul social
4.4.1. Impactul asupra datelor cu caracter personal
Proiectul asigură protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.133/2011.
4.4.2. Impactul asupra echității și egalității de gen
Proiectul promovează dimensiunea socială, pentru ca studiile să devină atractive pentru toate categoriile de cetățeni, indiferent de gen, etnie, statut social, etc..
4.5. Impactul asupra mediului
Proiectul va stabili un cadru normativ pentru gestionarea sistemului informațional, astfel, aplicarea regulamentului va avea ca efect diminuarea consumului de energie electrică și materiale, precum hârtia.
4.6. Alte impacturi și informații relevante
Nu este aplicabil.
5. Compatibilitatea proiectului actului normativ cu legislația UE
5.1. Măsuri normative necesare pentru transpunerea actelor juridice ale UE în legislația națională
Nu este aplicabil.
5.2. Măsuri normative care urmăresc crearea cadrului juridic intern necesar pentru implementarea legislației UE
Proiectul respectă prevederile legislației naționale și nu intră în contradicție cu prevederile legislației UE.
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului actului normativ
În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul privind elaborarea proiectului a fost plasat pe pagina web oficială a Ministerului Educației și Cercetării, www.mec.gov.md , la compartimentul Transparență, directoriul Transparență decizională, precum și pe pagina www.particip.gov.md și poate fi accesat la adresa: https://particip.gov.md/ro/document/stages/regulamentul-privind-modul-de-functionare-si-utilizare-a-sistemului-unificat-eadmiterea-in-invatamantul-superior/13440
7. Concluziile expertizelor
Proiectul urmează a fi supus expertizării în cadrul procesului de avizare/expertizare. Informația referitoare la concluziile expertizelor urmează a fi inclusă în sinteza obiecțiilor și propunerilor/recomandărilor la prezentul proiect.
8. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ existent
Proiectul se încorporează în cadrul normativ în vigoare și nu necesită modificarea actelor normative.
9. Măsurile necesare pentru implementarea prevederilor proiectului actului normativ
Implementarea prevederilor proiectului actului normativ va necesita un set de măsuri tehnice, administrative și legislative, astfel încât să se asigure o integritate eficientă și să garanteze funcționarea continuă a sistemului informațional. Prin implementarea acestor măsuri, vor fi create condiții favorabile pentru derularea procesului de admitere transparent, eficient și sigur.

Ministru

Dan PERCIUN



Republic of Moldova, Chișinău, MD-2012, 134, Ștefan cel Mare și Sfânt Ave.
Phone: +373 22 820 026, email: office@egov.md, web: <http://www.egov.md>

Nr. 3007 – 060 din 04.04.2025
La nr. 08/3-09/2169 din 31.03.2025

Ministerul Educației și Cercetării

Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică” a examinat **proiectul hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior, autor – Ministerul Educației și Cercetării, prezentat spre coordonare prealabilă**, și, în limitele competențelor instituției, comunicăm următoarele obiecții și propuneri:

La proiectul Regulamentului:

1. Pentru conformarea la prevederile art. 7⁶ alin. (2) lit. c) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, **după Capitolul III** urmează a fi introdus un **capitol nou, intitulat „Ținerea și asigurarea funcționării resursei informaționale”**, care să reglementeze aspecte legate de modalitatea de ținere a resursei informaționale formate de SI „e-Admitere”. *Cu titlu de exemplu*, capitolul respectiv ar putea să conțină cel puțin reglementările similare celor din Capitolul IV din Regulamentul privind modul de ținere a Registrului de stat format de Sistemul informațional de management în educație, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 320/2024.

2. În scopul corelării cu dispozițiile aceluiași art. 7⁶ alin. (2) lit. c) din Legea nr. 467/2003, luând în considerare importanța reglementării interacțiunii resursei informaționale formate de SI „e-Admitere” cu furnizorii de date, după Capitolul IV propunem completarea proiectului de Regulament cu un **capitol nou „Procedura de interacțiune cu furnizorii de date”**, care să cuprindă mențiuni despre această procedură, prin preluarea descrierii din pct.23 și 24 din Hotărârea Guvernului nr.680/2023 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional „e-Admitere” în învățământul superior, după cu urmează:

„Resursa informațională formată de SI „e-Admitere” interacționează și realizează, prin intermediul platformei de interoperabilitate (MConnect), schimbul de date cu următoarele sisteme și resurse informaționale de stat:

1) SIME – în vederea preluării datelor privind notele la examenele de bacalaureat, media generală a examenelor de bacalaureat, nota medie generală a anilor de liceu, notele la discipline din anexa la diploma de bacalaureat sau alt act echivalent;

2) RNC – în vederea preluării datelor privind cadrul național al calificărilor (inclusiv corespondența cu cadrul european al calificărilor);

Document semnat electronic în conformitate cu Legea nr.124/2022 privind identificarea electronică și serviciile de încredere.
Verificarea semnăturii poate fi realizată la adresa: <https://msign.gov.md>.



- 3) RSP – în vederea preluării datelor privind identificarea persoanelor;
4) Registrul de stat al unităților de drept (RSUD) – în vederea preluării datelor cu privire la instituțiile de învățământ superior.

Sistemul informațional „e-Admitere” va interacționa cu următoarele sisteme informaționale partajate:

1) platforma de interoperabilitate (MConnect) – pentru schimbul de date cu registrele și sistemele informaționale de stat;

2) serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) – pentru autentificarea și controlul accesului în cadrul Sistemului informațional „e-Admitere”;

3) serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) – în scopul semnării diferitor tipuri de cereri de către candidați;

4) serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – pentru asigurarea evidenței operațiilor (evenimentelor) produse în cadrul Sistemului informațional „e-Admitere”;

5) serviciul guvernamental de notificare electronică (MNotify) – pentru notificarea electronică în cadrul Sistemului informațional „e-Admitere”;

6) serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay) – pentru achitarea taxei de admitere folosind diverse metode de plată disponibile;

7) Portalul guvernamental al cetățeanului – pentru prezentarea prin (MConnect) a informației relevante candidatului aferent procesului de admitere.”

3. În corelare cu pct.4 din sbp.1) și 2) din Hotărârea Guvernului nr.323/2021 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Catalogul semantic” și a Regulamentului privind modul de ținere a Registrului format de Sistemului informațional „Catalogul semantic”, **Capitolul VII** se va completa cu următoarea normă:

„În scopul asigurării interoperabilității și a schimbului de date cu alte sisteme și resurse informaționale de stat, Centrul de Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație înregistrează activele semantice utilizate în Sistemul informațional „Catalogul semantic.”.

Director adjunct

Andrei PRISACAR

Digitally signed by Prisacar Andrei
Date: 2025.04.09 10:16:55 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

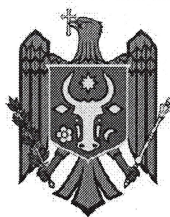
MOLDOVA EUROPEANĂ



Ex.: Vadim Hariton
e-mail: vadim.hariton@egov.md
tel.: 079206664

**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

MD-2033, mun. Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, 1
+373 (0) 22 25 01 34 +373 (0) 22 23 35 60



**Ministry of Education and Research of
the Republic of Moldova**

MD-2033, Chișinău, 1, Piața Marii Adunări Naționale
+373 (0) 22 25 01 34 +373 (0) 22 23 35 60

Nr. 03/2-07/ 2618 din 17.04.25

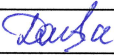
Cancelaria de Stat

Ministerul Educației și Cercetării remite **Cererea** privind înregistrarea în lista proiectelor de către Cancelaria de Stat a proiectului de hotărâre *cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior*, pentru prezentare în cadrul ședinței Secretarilor generali ai ministerelor.

CERERE

**privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat
a proiectelor de acte ale Guvernului**

Nr. crt.	Criterii de înregistrare	Nota Autorului
1.	Categoria și denumirea proiectului	Proiectul Hotărârii de Guvern <i>aprobarea Regulamentului privind modul de ținere a resursei informaționale formate de Sistemul informațional „e-Admitere” în învățământul superior</i>
2.	Autoritatea care a elaborat proiectul	Ministerul Educației și Cercetării
3.	Justificarea depunerii cererii	Proiectul a fost elaborat în temeiul art. 18 alin. (1) și art. 22 lit. c) și d) din Legea nr. 467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 6-12, art. 44) cu modificările ulterioare.
4.	Referința la documentul de planificare care prevede elaborarea proiectului (PNA, PND, PNR, alte documente de planificare sectoriale)	Planul de acțiuni al Ministerului Educației și Cercetării pentru anul 2025
5.	Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare este necesară	Ministerul Finanțelor, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Ministerul Apărării, Ministerul Afacerilor Interne,

		Ministerul Culturii, Ministerul Sănătății, Ministerul Mediului, Ministerul Energiei.
6.	Termenul limită pentru depunerea avizelor/expertizelor	10 zile lucrătoare
7.	Persoana responsabilă de promovarea proiectului	Donțu Andreea, consultant principal, serviciul tehnologiei informației și comunicațiilor, tel.: (022) 23-27-07; e-mail: andreea.dontu@mec.gov.md
8.	Anexe	1. Proiectul Hotărârii 2. Nota de fundamentare
9.	Data și ora depunerii cererii	
10.	Semnătura	

Ministru

Dan PERCIUN

Ex.: Donțu Andreea, tel.: (022) 23 27 07