

Aprobat
la ședința Senatului AAP,
Proces verbal nr. 4/10
din 16 mai 2017

REGULAMENTUL
privind gestiunea și accesul la bazele de date a
programelor de studii în cadrul Academiei de Administrare Publică

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament reglementează constituirea, gestiunea și crearea condițiilor de acces la bazele de date cu referire la programele de studii din cadrul Academiei de Administrare Publică (în continuare Academia).

2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu prevederile art. 9 al Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014, Planului-cadru pentru studii superioare (ciclul I - licență, ciclul II - master, studii integrate, ciclul III - doctorat) aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 1045 din 29.10.2015, Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu aprobat prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 4.2 din 22.10.2015, Regulamentului cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 464 din 28.07.2015.

3. Bazele de date cu referire la programul de studiu constau din:

- baze de date cu referire la studenții programului de studiu;
- baze de date cu referire la absolvenții programului de studiu;
- baze de date cu referire la personalul științifico-didactic, didactic și științific;
- baze de date a diplomelor eliberate la programul de studiu.

4. Responsabil de constituirea și gestiunea bazei de date cu referire la studenții programelor de studii este directorul Departamentului Studii Superioare de Master (în continuare director).

5. Datele cu referire la studenții programului de studii se vor înregistra în programul „Student”, registrele de evidență a rezultatelor academice, registrele de evidență a frecvenței la ore.

6. Programul „Student” conține date generale cu privire la studenți, forma de studii, tipul de finanțare a studiilor (buget/taxă), limba de instruire, date cu privire la

promovare, transfer, stagiile de practică, teza de master, exmatriculare, absolvire etc. Înregistrările în programul „Student” se fac operativ, pe măsura apariției informației.

7. Registrul de evidență a rezultatelor academice conține date cu privire la rezultatele obținute de studenți la probele intermediare și finale de evaluare, se completează semestrial și pe măsura lichidării restanțelor academice de către studenți.

8. Registrul de evidență a frecvenței la ore conține date cu privire la absențele la ore și se completează săptămânal de către șefii grupelor academice în baza înregistrărilor zilnice din registrul evidenței frecvenței lecțiilor de către studenți.

9. Responsabil de constituirea și gestiunea bazei de date cu referire la absolvenții programului de studiu este directorul.

10. Baza de date cu privire la absolvenții programului de studiu va conține: listele absolvenților programului de studiu și datele cu referire la angajarea în câmpul muncii și traseul profesional al absolvenților.

11. Bazele de date cu privire la personalul științifico-didactic, didactic și științific constau din date ce relevă rezultatele evaluării anuale a personalului științifico-didactic, didactic și științific, datele cu privire la sarcina didactico-științifică anuală, datele cu privire la îndeplinirea planurilor individuale, datele ce relevă traseul didactico-științific și de formare al fiecărui cadru didactic.

12. Responsabili de constituirea și gestiunea bazei de date cu privire la rezultatele evaluării anuale a personalului științifico-didactic, didactic și științific, sarcina didactico-științifică anuală, îndeplinirea planurilor individuale de activitate sunt șefii de catedre. Responsabili de constituirea și gestiunea bazei de date cu referire la traseului didactico-științific și de formare a angajaților sunt șefii de catedre și șeful direcției Managementul personalului și relații publice. Documentele aferente traseului didactico-științific și de formare a angajaților se vor păstra la catedre și în dosarele personale ale angajaților ce se păstrează în cadrul direcției Managementul personalului și relații publice.

13. Responsabili de constituirea și gestiunea bazei de date a diplomelor este decanul și șeful direcției Managementul personalului și relații publice.

14. Evidența diplomelor de studii se ține în *Registrul de evidență a eliberării diplomelor* în care, de rând cu datele aferente diplomei, se conțin și semnăturile despre primirea acestora de către absolvenți.

II. Asigurarea accesului la bazele de date cu referire la programul de studiu

15. Accesarea bazelor de date cu referire la programul de studiu de către diferite categorii de beneficiari presupune familiarizarea cu anumite date relevante cu privire la reușită, frecvență, absolvire, încadrare în câmpul muncii, traseul profesional al absolvenților, traseul didactico-științific și de formare a personalului științifico-didactic, științific și didactic etc. în conformitate cu anumite interese de serviciu sau personale, fiind respectate următoarele condiții:

- studenții și absolvenții pot accesa doar datele care se referă la ei;
- șefii de catedre, directorul departamentului, metodiștii din cadrul departamentului SSM, reprezentanții structurilor de management a calității, reprezentanții organelor de autogovernanță studențească, reprezentanții Ministerului Educației, Cancelariei de Stat a Republicii Moldova pot accesa datele care relevă, cantitativ și/sau calitativ, funcționarea programului de studiu în limita obiectivelor urmărite;
- se interzice categoric oferirea unor date cu caracter personal (cod de identitate, adresă, componența familiei etc.).

16. La bazele de date cu referire la studenții programului de studiu care se conțin în registrele de studii pot avea acces șefii de catedre, directorul departamentului, structurile de asigurare a calității la studii superioare de master, studenții, reprezentanții structurii de autogovernanță studențească, metodiștii din cadrul departamentului SSM, reprezentanții structurilor de management a calității, Ministerului Educației, Cancelariei de Stat a Republicii Moldova.

17. Accesul la datele din registrele de studii va fi asigurat de directorul departamentului SSM pentru toate categoriile de beneficiari. Oferirea unor date cu referire la studenții programului de studiu se va efectua doar cu acordul rectorului Academiei.

18. La baza de date a programului „Student” pot avea acces securizat studenții și acces liber reprezentanții managementului universitar.

19. La bazele de date cu referire la absolvenții programului de studiu pot avea acces șefii de catedre, directorul departamentului, structurile de asigurare a calității la studii superioare de master, studenții, reprezentanții structurii de autogovernanță studențească, metodiștii din cadrul departamentului SSM, reprezentanții structurilor de management a calității, Ministerului Educației, Cancelariei de Stat a Republicii Moldova.

20. Accesul la datele cu referire la absolvenții programului de studiu din listele departamentului va fi asigurat de decan pentru toate categoriile de beneficiari, cu excepția reprezentanților Ministerului Educației, Cancelariei de Stat a Republicii Moldova. Oferirea unor date cu referire la absolvenții programului de studiu se va efectua doar cu acordul rectorului Academiei.

21. La bazele de date cu referire la personalul științifico-didactic, didactic și științific pot avea acces Prim-prorectorul, directorul departamentului SSM, metodiștii din cadrul departamentului SSM, reprezentanții structurilor de management a calității, Comisia de evaluare externă a calității, reprezentanții Ministerului Educației, Cancelariei de Stat a Republicii Moldova.

22. Accesul beneficiarilor interni la datele aferente personalului științifico-didactic, didactic și științific ține de competența șefilor de catedre și/sau șefului direcției Managementul Personalului și Relații Publice. Oferirea unor date cu referire la personalul științifico-didactic, didactic și științific al Academiei beneficiarilor externi se va efectua doar cu acordul rectorului.

23. La bazele de date ale diplomelor eliberate la programul de studiu pot avea acces șefii de catedre, directorul departamentului, structurile de asigurare a calității la studii superioare de master, studenții, reprezentanții structurii de autogovernanță studentescă, metodiștii din cadrul departamentului SSM, reprezentanții structurilor de management a calității, Ministerului Educației, Cancelariei de Stat a Republicii Moldova.

24. Accesul beneficiarilor interni la datele aferente diplomelor eliberate la programul de studiu ține de competența directorului departamentului și/sau șefului direcției Managementul Personalului și Relații Publice.. Oferirea unor date cu referire la diplomele și certificatele academice eliberate la programul de studiu beneficiarilor externi se va efectua doar cu acordul rectorului.

III. Dispoziții finale

25. Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării de Senat.

26. Modificări și completări în prezentul regulament pot fi operate doar prin hotărârea Senatului.