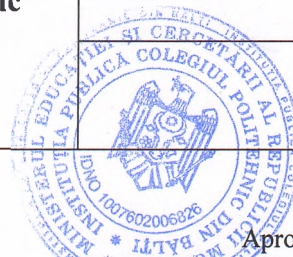





**Instrucțiune  
privind completarea Catalogului Electronic  
în cadrul Sistemului Informațional de  
Management în Educație (SIME)  
în IP Colegiul Politehnic din Bălți**

Ediția 1

Revizia 0



Aprobat  
la Consiliul profesoral  
proces-verbal nr. 3  
din 11.02.2024  
  
Ion Lisnic  
Directorul Colegiului

### I. Dispoziții generale

1. Instrucțiunea privind completarea Catalogului Electronic (în continuare instrucțiune) stabilește modul de utilizare a modului Catalogul Electronic din cadrul SIME (în continuare – CE IPT) și modul de organizare și desfășurare a activităților destinate evidenței zilnice a procesului educațional la nivel de instituție prin utilizarea CE IPT.
2. Instrucțiunea este elaborată în conformitate cu prevederile Codului educației nr. 152/2014, Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Hotărârii Guvernului nr. 601/2020 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional de management în educație, Ordinului MEC 1166 din 20.08.2024 privind implementarea Catalogului Electronic în instituțiile de învățământ profesional tehnic.
3. CE IPT se utilizează de către instituțiile de învățământ profesional tehnic publice și private în conformitate și cu alte acte normative în vigoare emise de Ministerul Educației.
4. CE IPT este un document oficial, completarea căruia este obligatorie pentru fiecare profesor, maestru instructor, diriginte.
5. Completarea CE IPT de către utilizatori se realizează în conformitate cu Ghidul utilizatorului, disponibil în cabinetul personal al fiecărui cont de utilizator.
6. Se interzice transmiterea credențialelor proprii de acces la CE IPT către persoane terțe (alți profesori, elevi, părinți).
7. CE IPT devine disponibil din moment ce are loc „Deschiderea anului de studii și introducerea datelor pentru noul an de studii” în SIME.
8. Completarea CE este posibilă doar după introducerea datelor în modulul SIME VET, și anume:
  - a. Actualizarea programelor de studii;
  - b. Crearea rețelei de grupe;
  - c. Preluarea elevilor din *e-Admitere* pentru anul I de studii și promovarea în următorul an de studii a elevilor deja existenți;
  - d. Actualizarea/introducerea datelor despre elevi;
  - e. Introducerea Planului-cadru pentru elevi;
  - f. Actualizarea statelor despre personal, listei de tarificare;
  - g. Actualizarea/introducerea personalului didactic;
  - h. Completarea activității didactice;
  - i. Lista utilizatorilor (statut/IDNP) și generarea rolurilor corespunzătoare.

## **II. Organizarea procesului instructiv-educativ în CE IPT**

9. Directorul Colegiului asigură condiții pentru accesul cadrelor didactice din instituție la dispozitive de calcul și internet, verifică periodic corectitudinea completării acestuia.
10. Directorul Colegiului la începutul fiecărui an de studii:
  - a) emite ordinul cu privire la desemnarea Administratorului SIME VET.
  - b) emite ordin de desemnare a utilizatorilor SIME.
11. Directorii adjuncți au obligația de a monitoriza și verifica sistematic corectitudinea și regularitatea completării CE IPT.
12. Fiecare utilizator semnează, la început de an de studii, declarația-angajament cu privire la confidențialitatea datelor cu caracter personal.
13. La începutul anului de studii utilizatorul cu rol de Administrator al instituției CE IPT:
  - a) setează Calendarul instituției bifând zilele de studiu. În baza acestor setări și a orarului săptămânal/semestrial al lecțiilor se generează lecțiile în catalogul grupei/subgrupei/torentului;
  - b) setează Orarul sunetelor și indică ora începerii și finalizării lecțiilor;
  - c) setează Orarul instituției și indică perioada de aplicare acestuia;
  - d) setează Orarul lecțiilor pentru fiecare grupă/ subgrupă/ torent/ grupă comasată și ore individuale;
  - e) generează conturi pentru noii angajați, gestionează conturile de utilizator și a rolurilor în CE IPT;
    - a) atribuie, pentru utilizatorii cu rol de diriginte, grupa corespunzătoare anului de studii;
    - b) generează rolurile de profesor pentru anul curent.
14. Dirigințele grupei:
  - 1) Vizualizează/monitorizează datele catalogului grupei, setează motivul absențelor elevilor, generează rapoartele atribuite rolului de diriginte.
  - 2) În cazul disciplinelor divizate, dirigințele setează disciplinele pe subgrupe și divizează elevii pe subgrupe.
  - 3) La sfârșitul semestrului I și II transmite absențele în SIME.
  - 4) Asigură accesul părinților și elevilor la informația disponibilă în Agenda electronică:
    - a) generează coduri de acces pentru fiecare părinte și elev;
    - b) transmite individual codul de acces pentru fiecare părinte și elev;
    - c) asigură suport pentru părinți în procesul de creare a contului;
    - d) monitorizează/ gestionează conturile create în Agenda electronică.

## **III. Evidența activităților instructiv-educative în CE IPT**

15. CE IPT asigură evidența zilnică a reușitei școlare prin introducerea sistematică a datelor despre lecție (subiectul lecție, note personale ale cadrului didactic, sarcini de învățare, fișiere atașate), reușita elevilor (note/evaluări, comentarii, absențe);
16. Cadrele didactice/maistrii instructori asigură completarea sistematică a CE IPT la disciplina/modulele/practica predate conform orarului setat.
17. Administratorul Instituției CE IPT asigură introducerea zilnică a informației actuale cu privire la înlocuiri.
18. Numărul notelor acordate fiecărui elev, pe perioada unui semestru la fiecare disciplină/modul nu trebuie să fie mai mic de trei.
19. După semnarea lecției, completarea/redactarea/ștergerea informației aferente lecției este posibilă în termen de 14 zile.

20. După expirarea termenului stabilit, perioada de completare/redactare/ștergere a informației aferente lecției poate fi extinsă numai în cazuri excepționale și poate fi efectuată cu acordul directorului și accesului oferit de către Administratorul instituției CE IPT.
21. La sfârșitul semestrului/modulului profesorul CE IPT completează rezultatele evaluării semestriale și semnează media generată.
22. Elevii pentru care nu s-au introdus rezultatele semestriale se vor regăsi în regimul Evaluări examene/restanțe.
23. Mediile semestriale:
  - 1) se calculează automat după algoritme definite (Regulamente, Metodologii) în baza notelor/calificativelor/descriptorilor introduși de către personalul didactic;
  - 2) se calculează doar în baza notelor/calificativelor/descriptorilor obținuți la lecțiile semnate;
  - 3) se transmit automat în SIME după semnarea acestora de către profesor;
  - 4) nu poate fi modificată după aplicarea semnăturii de către profesor.
  - 5) Administratorul poate anula semnarea mediilor semestriale sau anuale, în cazul în care acestea au fost semnate prematur, conform procedurii aprobate la nivel de administrație a instituției.

#### **IV. Evidența rezultatelor învățării. Examene:**

24. Orarul examenelor, al sesiunilor de recuperare a restanțelor și tezelor/probelor de absolvire, sesiunilor suplimentare se realizează de către directorul adjuncț pentru instruire practică și producere și este setat în CE de către Administratorul instituției.
25. Generarea borderourilor de evaluare pentru examene, probe de absolvire se realizează de către dirigintele grupei sub monitorizarea directorului adjuncț.
26. Introducerea notei de examen se face de către cadrul didactic evaluator.

#### **V. Rapoarte**

27. Rapoartele disponibile în CE IPT sunt elaborate în conformitate cu nomenclatorul documentației școlare și în baza propunerilor din partea instituției de învățământ profesional tehnic.
28. Conținutul Rapoartelor CE IPT se generează în baza datelor din SIME și CE IPT și depinde de nivelul rolului utilizatorului și parametri de intrare setați.
29. Rapoartele CE IPT pot fi descărcate în format Excel/PDF și/ sau HTML.
30. Raportul final este generat de către Administratorul instituției, semnat de către directorul instituției și păstrat în arhiva instituției, în conformitate cu rigorile stabilite.
31. La necesitate, Foaia matricola poate fi generată de către administratorul de instituție și semnată electronic de către Director.
32. Suplimentul de diplomă de absolvire se generează din SIME și se descarcă în format pdf de către utilizatorul cu rol de Administrator al instituției.

#### **VI. Dispoziții speciale**

33. În cazul pierderii conexiunii între server și infrastructura rețelei instituției de învățământ din diferite motive sau performanța joasă a aplicației CE IPT (de ex. întreruperi de curent electric, lipsa Internetului etc.), se vor lua măsuri de evidență temporară a datelor pe suport de hârtie. După restabilirea conexiunii, profesorul/ maistrul/ dirigintele este obligat să introducă datele în CE IPT pentru perioada ratată.