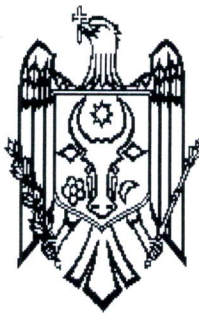


DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT
HÎNCEȘTI

3401 mun. Hîncești,
str. M.Hîncu, 138,
tel/fax (0269)- 2-38-35
e-mail: dgits-hincesti@mail.ru



РАЙОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ ХЫНЧЕШТЬ

3401 мун. Хынчешть,
ул. М. Хынку,
тел/факс (0269)-2-38-35
e-mail: dgits-hincesti@mail.ru

ORDIN

Nr. 110-6

din 26.05.2021

*Cu privire la completarea bazei de date,
sesiunea de examene 2021*

În conformitate cu prevederile pct.28, lit.h), lit.i), Secțiunea 4, pct 30, lit.f), Secțiunea 5, Capitolul II din *Regulamentul cu privire la examenul național de bacalaureat*, Secțiunea 6, Capitolul II, Secțiunea 5, Capitolul III, din *Instrucțiunea privind procedurile de administrare a Sistemului Automatizat de Prelucrare a Datelor*, ordinului MECC, nr.555, din 24.05.2021, în scopul asigurării corectitudinii informației vizând situația școlară a candidaților la diploma de bacalaureat pentru anii de liceu și prevenirii răspândirii virusului COVID-19, emit următorul **ORDIN**:

1. *Direcția Învățământ Hîncești, SPEM (dna E. Buruiană):*

- 1) Va aduce la cunoștința tuturor instituțiilor de învățământ prevederile prezentului ordin;
- 2) Va asigura, în perioada 25 mai-01 iunie 2021, introducerea în Sistemul Automatizat de Prelucrare a Datelor (SAPD) a mediilor anuale pentru clasa a XII-a ale candidaților la examenul național de bacalaureat, sesiunea 2021, în conformitate cu prevederile Secțiunii 6, Capitolul din Instrucțiunea privind procedurile de administrare a SAPD;
- 3) Va asigura verificarea datelor finale ale candidaților la examenul național de bacalaureat în SAPD din instituțiile de învățământ din subordine și le vor remite, în format electronic, la ANCE, până la data de 10 iunie, curent;
- 4) *Persoana responsabilă de administrarea SAPD la nivel de raion (dna Țurcanu G)* va recepționa, în format electronic, Anexele nr.1 (fișier excel generat din SAPD), format fișier excel și format PDF cu semnătura digitală de la instituțiile din subordine;
- 5) *Comisia responsabilă de verificarea datelor introduse în SAPD la nivel de raion:*
 - a) verifică datele prezentate de fiecare instituție de învățământ. În cazul în care sunt identificate erori, Comisia anunță persoana responsabilă de administrarea SAPD la nivel de raion. Persoana responsabilă de administrarea SAPD la nivel de raion anunță instituția de învățământ și solicită corectarea datelor în SAPD și prezentarea documentelor corectate;
 - b) verifică în Anexa nr.1 (fișier excel generat din SAPD), format fișier excel și format PDF cu semnătura digitală, pentru fiecare instituție de învățământ din subordine să fie incluși candidații care au fost admiși, în anul curent de studii, de către Consiliul profesoral al instituției la examenul național de bacalaureat, având la bază ordinul cu privire la admiterea la examenul de bacalaureat semnat de directorul instituției de învățământ și candidații restanțieri din sesiunile anterioare înscrși pentru sesiunea 2021.
- 6) *Șefa Direcției Învățământ, dna Valentina Tonu*, va aproba, prin semnătură (cu a doua semnătură digitală fișierul PDF transmis de către instituție), corectitudinea datelor finale din Anexa nr.1 (fișier excel generat din SAPD) și va expedia atât fișierul excel cât și varianta cu semnătura digitală, până la data de 11 iunie 2021, în adresa ANCE :public@ance.gov.md .DÎ va expedia fișierile (variante excel și varianta pdf) pentru toate instituțiile de învățământ din subordine într-un singur mail.

2. *Instituția de învățământ va realiza următoarele acțiuni:*

- 1) *persoana responsabilă de administrarea SAPD la nivel de instituție:*

- a) va introduce în SAPD notele medii anuale la disciplinele școlare pentru clasa a XII- a ale candidaților admiși la examenul național de bacalaureat, având la bază decizia Consiliului profesoral al instituției și ordinul cu privire la admiterea la examenul de bacalaureat, semnat de către directorul instituției respective;
- b) va exclude din SAPD, candidații care nu au fost admiși la examenul național de bacalaureat de către Consiliul profesoral al instituției, candidații exmatriculați, candidații care au scris cerere de refuz pentru susținerea examenului național de bacalaureat, sesiunea 2021; vor păstra în SAPD candidații restanțieri din sesiunile anterioare înscriși pentru sesiunea 2021;
- c) va genera și va tipări Anexa nr.1 (fișier excel generat din SAPD);
- d) va prezenta varianta tipărită a Anexei nr.1 (fișier excel generat din SAPD) comisiei școlare de verificare;
- e) va prezenta varianta imprimată sau expedia, în format electronic, fiecărui candidat informația cu referire la situația lui școlară pentru clasa a XII-a pentru verificare și confirmare a datelor primite;
- f) va primi, varianta imprimată sau în format electronic, de la fiecare candidat confirmarea situației lui școlare pentru clasa a XII-a ;
- g) va corecta în SAPD, eventualele carențe depistate, va genera repetat Anexa nr.1(fişier excel generat din SAPD), respectând pct.2 alin.1) lit.d), al prezentului ordin și va prezenta acest document comisiei școlare spre verificare repetată;
- h) va scrie cuvântul „confirmat” pentru fiecare candidat care a confirmat datele cu referire la situația școlară expediată în anexa nr.1 (fișier excel generat din SAPD);

3. *Comisia responsabilă de verificarea datelor introduse în SAPD la nivel de instituție:*

- 1) va verifica corectitudinea datelor din Anexa nr.1 (fișier excel generat de SAPD);
- 2) va verifica în Anexa nr.1 (fișier excel generat de SAPD) să fie incluși candidații care au fost admiși de către Consiliul profesoral al instituției la examenul de bacalaureat, având la bază ordinul cu privire la admiterea la examenul de bacalaureat semnat de directorul instituției de învățământ și candidații restanțieri din sesiunile anterioare înscriși pentru sesiunea 2021;
- 3) va semna varianta tipărită a Anexei nr.1 (fișier excel generat din SAPD), până la data de 02 iunie curent.

4. *Directorul instituției de învățământ:*

- 1) va aproba ,prin semnătura digitală , corectitudinea datelor din Anexa nr.1 (fișier excel generat din SAPD) și va expedia , în format electronic, atât fișierul excel cât și varianta PDF cu semnătura digitală în adresa DÎ, până la data de 31 mai 2021 curent. Lista candidaților expediată către DÎ trebuie să conțină exact lista candidaților din SAPD.
5. Dna G. ȚURCANU, persoana responsabilă de administrarea SAPD, va monitoriza și va acorda consultanță cu privire la procesul de introducere a datelor în SAPD în perioada menționată în prezentul ordin.
6. Doamna E. BURUIAN, șefa SPEM, va monitoriza realizarea prezentului ordin.
7. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.



Șefa Direcției Învățământ Hîncești

Valentina TONU