



Parlamentul României

CAMERA DEPUTAȚILOR

SENAT

LEGE

**privind forma electronică a înscrisurilor școlare și utilizarea
programelor și sistemelor informatice în învățământul preuniversitar**

Parlamentul României adoptă prezenta lege:

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezenta lege stabilește cadrul juridic pentru întocmirea, completarea, modificarea, rectificarea, reconstituirea, anularea, gestionarea, verificarea, eliberarea, păstrarea și arhivarea înscrisurilor școlare în formă electronică, precum și pentru folosirea programelor și sistemelor informatice în acest scop.

(2) Dispozițiile prezentei legi se aplică în domeniul învățământului preuniversitar.

Art. 2. - În înțelesul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos se definesc după cum urmează:

a) Acte de studii – înscrisuri oficiale emise de instituțiile de învățământ acreditate, care atestă finalizarea de către titular a unui nivel de învățământ, cu sau fără examen de absolvire, astfel cum sunt definite și nominalizate prin actele normative speciale ce cuprind reglementări în materie;

b) Arhivă electronică – sistemul electronic de arhivare, împreună cu totalitatea documentelor în formă electronică arhivate, în înțelesul Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată;

c) Bază de date electronică – colecție logică de date în format electronic, creată și utilizată cu ajutorul unor programe și / sau sisteme informatice, în scopul prelucrării și interogării datelor;

d) Date în formă electronică – reprezentări ale informației într-o formă convențională adecvată creării, prelucrării, trimiterii, primirii sau stocării acestora prin mijloace electronice, în înțelesul Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată;

e) Documente școlare – înscrisuri întocmite în sistemul național de învățământ preuniversitar, care cuprind date personale ale elevului și rezultatele învățării, precum cataloage, registre și foi matricole, și alte documente școlare, astfel cum sunt definite și nominalizate prin actele normative speciale ce cuprind reglementări în materie;

f) Înscriș școlar – act de studii, document școlar sau alt înscris folosit în procesul de învățământ preuniversitar sau în legătură cu acesta;

g) Înscriș școlar în formă electronică – documentul în formă electronică ce atestă în mod neechivoc o situație din învățământul preuniversitar și care conține toate datele cerute de lege pentru conținutul documentului pe suport de hârtie, semnat cu semnătura electronică, dacă este cazul, și care este emis și gestionat utilizând sisteme informatice;

h) Mesaj electronic - documentul în formă electronică ce conține date de identificare privind expeditorul, destinatarul, precum și momentul de timp la care acesta a fost expediat, realizat în scopul transmiterii la distanță a unei informații prin mijloace electronice, în înțelesul Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată;

i) Marcă temporală - o colecție de date în formă electronică, atașată în mod unic unui document electronic, care certifică faptul că anumite date în formă electronică au fost prezentate la un moment de timp determinat unui furnizor de servicii de marcare temporală, în înțelesul Legii nr. 451/ 2004 privind marca temporală;

j) Măsură de securitate - folosirea unor proceduri, dispozitive sau programe informatice specializate, cu ajutorul cărora accesul la un sistem informatic este restricționat sau interzis pentru anumite categorii de utilizatori, în înțelesul Legii nr. 161/ 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

k) Program informatic - un ansamblu de instrucțiuni care pot fi executate de un sistem informatic în vederea obținerii unui rezultat determinat, în înțelesul Legii nr. 161 / 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

1) Semnătură electronică – semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, în înțelesul Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică;

m) Sistem electronic de arhivare – sistemul informatic destinat colectării, stocării, organizării și catalogării documentelor în formă electronică în scopul conservării, consultării și redării acestora, în înțelesul Legii nr. 135 / 2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată;

n) Sistem informatic - orice dispozitiv sau ansamblu de dispozitive interconectate sau aflate în relație funcțională, dintre care unul sau mai multe asigură prelucrarea automată a datelor, cu ajutorul unui program informatic, în înțelesul Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. –(1) Unitățile de învățământ pot opta pentru întocmirea, completarea, gestionarea, păstrarea și arhivarea înscrisurilor școlare în formă electronică.

(2) Decizia privind utilizarea formei electronice a înscrisurilor școlare, completarea electronică a actelor de studii și utilizarea bazelor de date electronice revine Consiliului de administrație al unității de învățământ.

(3) Unitatea de învățământ care optează pentru forma electronică a unui înscris școlar răspunde pentru legalitatea, autenticitatea, originea și integritatea conținutului său.

Art. 4. –(1) Înscrisurile școlare în formă electronică trebuie să respecte conținutul stabilit prin acte normative speciale.

(2) Acolo unde actul normativ special prevede semnarea olografă a înscrisului școlar pe suport pe hârtie, înscrisul școlar în formă electronică va purta semnătura electronică a persoanei sau persoanelor responsabile.

(3) Pentru certificarea momentului emiterii unui înscris școlar în formă electronică, unitatea de învățământ poate solicita aplicarea unei mărci temporale, de către un furnizor acreditat pentru astfel de servicii.

Art. 5. – Înscrisurile școlare întocmite, completate și păstrate în formă electronică, care respectă prevederile prezentei legi, au același regim juridic ca și înscrisurile școlare pe suport de hârtie.

CAPITOLUL II

Actele de studii

Art. 6. – Actele de studii pot fi completate și prin preluarea datelor necesare cu ajutorul programelor și sistemelor informatice, din registrele

matricole electronice, din cataloagele electronice ale examenelor de finalizare a studiilor și/sau din alte baze de date, cu respectarea tuturor celorlalte condiții privind completarea și eliberarea actelor de studii.

Art. 7. – (1) Dacă unitatea sau instituția de învățământ deține un Registru electronic de evidență a formularelor actelor de studii, conform prevederilor prezentei legi, eliberarea actelor de studii se consemnează în formă electronică.

(2) Evidența electronică a actelor de studii eliberate cuprinde, obligatoriu: numărul de ordine dat de unitatea de învățământ, numărul de înregistrare al inspectoratului școlar, seria și numărul formularului, numele și prenumele titularului, prenumele tatălui/mamei, locul și data nașterii titularului, felul actului eliberat, anul școlar în care titularul a terminat studiile, data eliberării, numele și prenumele celui care a completat și eliberat actul și alte mențiuni. Titularul actului de studii semnează pentru primire pe matca sau cotorul actului original.

Art. 8. – (1) Atribuțiile prevăzute de lege pentru completarea și eliberarea actelor de studii precum și pentru păstrarea evidenței acestora sunt cele prevăzute prin acte normative speciale pentru actele de studii pe suport de hârtie.

(2) Directorul unității de învățământ răspunde de legalitatea operațiunilor privind completarea și evidența electronică a actelor de studii.

Art. 9 . –Copiile actelor de studii pot fi legalizate electronic, în condițiile și cu respectarea prevederilor Legii nr. 589/2004 privind regimul juridic al activității electronice notariale.

CAPITOLUL III

Documentele școlare

Art. 10. –(1) Documentele școlare pot fi întocmite, gestionate și arhivate în formă electronică, la decizia unității de învățământ.

(2) Documentele școlare în formă electronică se întocmesc cu respectarea conținutului și formatului aprobat prin acte normative speciale.

Art. 11. – (1) Condițiile pentru întocmirea în formă electronică a documentelor școlare sunt, sub sancțiunea nulității absolute, următoarele:

a) să fie întocmite în formă electronică;

b) să fie semnate cu semnătura electronică extinsă a persoanei cu atribuții de întocmire, completare și verificare, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat;

c) să respecte conținutul și formatul aprobat prin acte normative speciale.

(2) Unitatea de învățământ care optează pentru forma electronică a unui document școlar trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să dispună de mijloace tehnice și umane corespunzătoare pentru garantarea securității, fiabilității și continuității întocmirii documentelor școlare în formă electronică;

b) să folosească personal cu cunoștințe de specialitate în domeniul tehnologiei semnăturii electronice și cu o practică suficientă în ceea ce privește procedurile de securitate corespunzătoare;

c) să fie în măsură să gestioneze și să arhiveze toate informațiile privind documentul emis în formă electronică, pe perioada de timp stabilită prin actele normative speciale.

(3) Utilizarea semnăturii electronice, autorizarea și certificarea sistemelor, precum și furnizarea serviciilor de certificare se face cu respectarea și în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 455 / 2001 privind semnătura electronică, republicată.

Art. 12. –Unitatea de învățământ care optează pentru utilizarea unor documente școlare în formă electronică va păstra o evidență electronică a acestora, prin intermediul unui Registru electronic de evidență a documentelor școlare.

Art. 13 –(1) Documentele școlare pot fi întocmite și completate și prin preluarea datelor necesare cu ajutorul programelor informatice, din bazele de date electronice constituite la nivel național, local, sau la nivelul unității de învățământ, cu respectarea tuturor celorlalte condiții privind întocmirea și completarea documentelor școlare.

(2) Preluarea informațiilor se poate face și cu ajutorul dispozitivelor electronice digitale de orice fel, aflate la dispoziția unității de învățământ, precum cartele de acces în școală, tablete cu catalogul clasei sau alte dispozitive electronice digitale.

(3) Este permisă utilizarea bazelor de date electronice pentru generarea oricărui tip de evidențe școlare, precum evaluarea rezultatelor și situația școlară, situația absențelor, ierarhizarea elevilor sau alte evidențe școlare.

Art. 14. –Comunicarea situațiilor rezultate din documentele școlare, inclusiv corespondența cu familia elevului, se poate face celor îndreptățiți și prin mesaje electronice.

Art. 15. – (1) Documentele școlare care se eliberează persoanelor în drept se tipăresc la cererea acestora și se semnează olograf de către persoanele cu atribuții în acest sens, cu respectarea tuturor condițiilor prevăzute de lege pentru documentele școlare pe suport de hârtie.

(2) Documentele școlare care se eliberează persoanelor în drept pot fi predate sau transmise solicitanților și în formă electronică, în funcție de opțiunea acestora, pe un mediu sau dispozitiv de stocare, ori la adresa de poștă electronică comunicată de solicitant.

Art. 16. – (1) Arhivarea documentelor școlare se poate face și prin intermediul unui sistem electronic de arhivare, în condițiile și cu respectarea prevederilor Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată.

(2) Pe durata arhivării, persoanele care au responsabilitatea arhivării vor lua măsuri ca orice document în formă electronică să poată fi accesat numai de către persoanele care au acest drept.

Art. 17. – (1) Activitățile de întocmire, gestionare și arhivare a documentelor școlare în formă electronică pot fi realizate și de o altă persoană decât instituția de învățământ, în baza unui contract valabil încheiat, dacă aceasta îndeplinește sau asigură îndeplinirea condițiilor prevăzute de prezenta lege și respectă prevederile normative în vigoare pentru furnizarea acestui gen de servicii.

(2) Instituția de învățământ poate contracta și servicii de conversie a documentelor școlare deja emise pe suport de hârtie, în documente școlare în formă electronică. Conversia se poate realiza numai după documentele școlare în original, cu precizarea conformității documentului electronic cu cel emis inițial pe suport de hârtie și atestarea acesteia prin atașarea semnăturii electronice a furnizorului de servicii de conversie.

Art. 18. – (1) Atribuțiile prevăzute de lege pentru întocmirea, completarea, modificarea, rectificarea, reconstituirea, anularea, gestionarea, verificarea, eliberarea, păstrarea și arhivarea documentelor de studii în formă electronică sunt cele prevăzute prin acte normative speciale pentru documentele școlare pe suport de hârtie.

(2) Directorul unității de învățământ răspunde de legalitatea operațiunilor privind documentele școlare în formă electronică.

CAPITOLUL IV

Alte înscrisuri școlare fără regim special

Art. 19. – Prin decizia Consiliului de administrație al instituției de învățământ se pot întocmi, gestiona, păstra și arhiva în formă electronică orice alte înscrisuri fără regim special, utilizate în învățământul preuniversitar sau în legătură cu acesta, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 20 .– (1) Atribuțiile prevăzute de lege pentru întocmirea, gestionarea, păstrarea și arhivarea altor înscrisuri școlare fără regim special sunt cele prevăzute prin acte normative speciale pentru înscrisurile școlare pe suport de hârtie.

(2) Directorul unității de învățământ răspunde de legalitatea operațiunilor privind documentele școlare fără regim special în formă electronică.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 21 .– (1) Prezenta lege se completează cu dispozițiile Legii educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată, ale Legii nr. 135/ 2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată , precum și cu actele normative speciale care reglementează înscrisurile școlare.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei legi orice dispoziții contrare se abrogă.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art.75 și ale art.76 alin.(2) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

PREȘEDINTELE SENATULUI

Florin IORDACHE

Călin-Anton POPESCU TĂRICEANU