

REGULAMENTUL
resursei informaționale formată de Sistemul informațional
pentru certificare în domeniul electoral

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul resursei informaționale formate de Sistemul informațional pentru certificare în domeniul electoral (în continuare - Regulament) este elaborat în vederea reglementării modului de organizare, administrare, funcționare și actualizare a Sistemului informațional pentru certificare în domeniul electoral (în continuare – SICDE) dezvoltat de Instituția Publică „Centrul de instruire continuă în domeniul electoral” (în continuare – Centru).

2. SICDE este destinat automatizării tuturor etapelor procesului de certificare a formării/specializării în domeniul electoral: crearea dosarului personal al candidatului inclusiv cu atașarea actelor necesare, aprobarea dosarelor, înregistrarea candidaților la examen, susținerea testului-grilă, generarea certificatului, descărcare documente, generare rapoarte statistice, gestionarea utilizatorilor și a rolurilor la acest sistem informațional.

3. Scopul Regulamentului de a stabili reguli de utilizare a resurselor informaționale și comunicații.

4. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

autorizare – proces al sistemului informațional care determină nivelul de acces atribuit unui utilizator autentificat pentru a accesa resurse securizate controlate de sistem;

cerere - adresare scrisă, înaintată Centrului de către Comisia Electorală Centrală (în continuare – CEC), prin care se solicită accesul la SICDE pentru angajații săi (Anexa nr.1).

integritatea informației – certitudinea, necontradictorialitatea și actualitatea informației, protecția ei de distrugere și modificare neautorizată;

MPass - serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului;

MSign - serviciul guvernamental de semnătură electronică;

MNotify - serviciul guvernamental de notificare electronică;

MLog- serviciul electronic guvernamental de jurnalizare;

ținerea resursei informaționale – totalitatea măsurilor cu caracter tehnic îndreptate spre asigurarea funcționării complexului tehnic de program și administrarea resursei informaționale a sistemului informațional automatizat;

înregistrarea utilizatorilor - crearea contului de utilizator cu alocarea și rezervarea tuturor elementelor conținute de acesta (nume de utilizator, parolă, rol etc.).

utilizator – persoanele angajate în cadrul Centrului și în cadrul CEC ale căror atribuții presupun acțiuni de accesare, procesare a datelor și documentelor și utilizare a informațiilor din resursa informațională în limita rolului atribuit.

rol – set de atribuții și sarcini specifice care îi revin utilizatorului în cadrul sistemului informațional după înregistrarea acestuia.

5. Rolul și nivelul de acces în SICDE al utilizatorilor definiți conform pct. 4 al prezentului Regulament se stabilește prin ordinul directorului Centrului.

6. Utilizatorii desemnați vor prezenta declarația de responsabilitate a utilizatorului și respectare a datelor cu caracter personal, conform Anexei nr. 2 al prezentului Regulament.

7. Dezactivarea Contului de utilizator se efectuează prin ordinul directorului Centrului. În cazul angajaților CEC, utilizatori ai SICDE, dezactivarea are loc în baza unei Cereri de revocare, conform Anexei nr. 3 la prezentul Regulament.

Capitolul II

SUBIECȚII RAPORTURILOR JURIDICE ÎN DOMENIUL CREĂRII, EXPLOATĂRII ȘI UTILIZĂRII SICDE

8. Subiecții din domeniul creării, exploatării și ai utilizării SICDE sunt:

- 1) proprietarul;
- 2) posesorul;
- 3) deținătorul;
- 4) administratorul tehnic;
- 5) utilizatorul.

6. Proprietarul SICDE este statul. Resursele financiare pentru dezvoltarea, mentenanța și exploatarea SICDE sunt asigurate din bugetul de stat și alte mijloace financiare, conform legislației.

7. Posesorul, deținătorul și administratorul tehnic al SICDE este Centru, care are acces deplin la toate funcționalitățile sistemului, și datele din SICDE, este responsabil de cerințele tehnice ale SICDE și de integrarea cu sistemele informaționale partajate (MPass, MSign, MNotify, MLog).

8. Posesorul, deținătorul și administratorul tehnic al SICDE este Centru, care își exercită atribuțiile în conformitate cu cadrul normativ în materie de administrare tehnică și menținere a sistemului.

9. Posesorul, deținătorul și administratorul tehnic al SICDE este Centru care are următoarele atribuții:

- 1) asigură dezvoltarea continuă a SICDE, inclusiv prin identificarea și integrarea noilor tipuri de informații și funcționalități;
- 2) asigură dezvoltarea, implementarea și modificarea informațiilor în cadrul SICDE în strictă conformitate cu cerințele cadrului normativ, prin care se aprobă structura și modul

de completare a acestora;

3) acordă accesul la SICDE pentru utilizatori și întocmește lista nominală a persoanelor, cu drepturi în sistem;

4) suspendă sau revocă dreptul de acces la SICDE 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;

5) înaintează și pune în aplicare soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SICDE;

6) utilizează informația obținută în baza de date a SICDE doar în scopurile stabilite de legislație;

7) acordă suportul necesar utilizatorilor care au acces la SICDE;

8) asigură administrarea, dezvoltarea mentenanța și securitatea SICDE, găzduit pe platforma Virtual Private Serves (VPS);

9) monitorizează activitatea utilizatorilor în SICDE, procesul de înregistrare și prelucrare a datelor în cadrul SICDE;

10) asigură securitatea, integritatea și protecția datelor;

11) asigură modificările/rectificările/dezvoltările în SICDE;

12) implementează cerințele tehnice necesare funcționării SICDE;

13) asigură integrarea SICDE cu alte sisteme informaționale (MPass, MSign, MNotify, MLog, Registrul funcționarilor electorali);

14) exercită alte atribuții necesare asigurării bunei funcționări a SICDE.

10. Utilizatorul este are următoarele atribuții:

1) vizualizează, procesează datele din SICDE

2) asigură monitorizarea conformității conținutului informațiilor din cadrul SICDE

3) se conformează regulilor de utilizare stabilite de posesor, deținător.

11. Rolurile utilizatorilor, sunt segmentate pe unități de conținut având prerogative partajate conform Anexei nr. 4 din Regulament.

12. SICDE oferă drepturile de acces ale utilizatorului la funcționalitățile sistemului pe baza rolului desemnat acestuia.

13. Fiecare utilizator are asociat unul sau mai multe roluri.

14. Fiecare rol are asociat un set de drepturi ce încorporează prerogative acordate unui utilizator de a efectua anumite activități în cadrul unui sistem informatic.

15. Sistemul poate limita sau permite accesul unui utilizator la anumite date și funcționalități pe baza apartenenței la un rol.

Capitolul III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SUBIECȚILOR SICDE

13. Posesorul, deținătorul și administratorul tehnic al SICDE are dreptul:

- 1) să dezvolte, în funcție de competența sa, cadrul normativ cu privire la SICDE;
- 2) să identifice și să pună în aplicare soluții pentru perfecționarea și eficientizarea procesului de funcționare a SICDE;
- 3) să modifice/rectifice/dezvolte SICDE;
- 4) să stabilească condițiile tehnice de funcționare a acestuia;
- 5) să îmbunătățească funcționalitățile SICDE.

14. Posesorul, deținătorul și administratorul tehnic al SICDE este obligat:

- 1) să asigure planificarea mijloacelor financiare pentru asigurarea mentenanței anuale și a dezvoltărilor suplimentare necesare pentru SICDE;
- 2) să supravegheze respectarea cerințelor de securitate a informației de către utilizatorii sistemului respectiv, să fixeze cazurile și tentativele de încălcare a acestora;
- 3) să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal în conformitate cu legislația în materie de protecție a datelor cu caracter personal;
- 4) să asigure accesul securizat la informația în SICDE, respectarea condițiilor de securitate și a regulilor de exploatare a acestuia;
- 5) să suspende sau să revoce dreptul de acces la SICDE 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;
- 6) să utilizeze informația obținută din baza de date SICDE doar în scopurile stabilite de legislație;
- 7) să asigure implementarea măsurilor în vederea corectării erorilor de date în sistem, din oficiu sau la solicitarea utilizatorului;
- 8) să asigure elaborarea și menținerea ghidului utilizatorilor și alte materiale de instruire;
- 9) să asigure administrarea, mentenanța și securitatea informațională a SICDE;
- 10) să asigure atribuirea rolurilor și drepturilor de acces la SICDE;
- 11) să monitorizeze procesul de prelucrare a datelor în cadrul SICDE;
- 12) să efectueze măsurile organizatorice și tehnice necesare asigurării protecției și confidențialității informației stocate în baza de date a SICDE, 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;
- 13) să asigure implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru asigurarea regimului de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal în conformitate cu actele normative în materie de protecția datelor cu caracter personal;
- 14) să asigure accesul securizat la informația conținută în SICDE, respectarea condițiilor de securitate și a regulilor de exploatare a acestuia.

15. Utilizatorul SICDE are dreptul:

- 1) să utilizeze funcționalitățile SICDE;
- 2) să vizualizeze și să editeze informațiile în limitele competenței sale din SICDE conform rolului atribuit;
- 3) să acceseze spațiul informațional al SICDE în limitele rolului atribuit;
- 4) să solicite și să primească de la posesor, deținător și administratorul tehnic susținere metodologică și practică privind funcționarea și utilizarea SICDE;
- 5) să solicite corectarea datelor eronate introduse în SICDE;
- 6) să înainteze posesorului propuneri de îmbunătățire și sporire a eficacității funcționării SICDE.

16. Utilizatorul SICDE este obligat:

- 1) să respecte prezentul Regulament;
- 2) să nu publice, să nu transmită și să distribuie informații dăunătoare, obscene, defăimătoare sau ilegale;
- 3) să nu folosească nici o aplicație software și nici un dispozitiv care să bruiereze portalul și să nu încarce sau să nu pună la dispoziție, prin nici o metodă, fișiere conținând date eronate ori viruși;
- 4) să nu obțină și să nu încerce să obțină acces neautorizat la informații, indiferent de metodă;
- 5) să asigure corectitudinea, autenticitatea și veridicitatea datelor în SICDE;
- 6) să asigure actualizarea datelor din SICDE;
- 7) să întreprindă măsuri pentru evitarea accesului neautorizat al persoanelor terțe;
- 8) să utilizeze funcționalitățile SICDE în exclusivitate conform destinației acestora și în strictă conformitate cu legislația;
- 9) să utilizeze informația obținută din SICDE doar în scopurile stabilite de legislație.

Capitolul IV

INTERACȚIUNEA CU ALTE SISTEME INFORMAȚIONALE

17. SICDE va interacționa cu următoarele sisteme informaționale partajate:

- 1) serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass) – ce va asigura mecanismul de autentificare a utilizatorilor în cadrul SICDE;
- 2) serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign) – mecanism integrator, securizat și flexibil de autentificare și control al accesului utilizatorilor în sistemele informaționale, inclusiv serviciile electronice;
- 3) serviciul guvernamental de notificare electronică (MNotify) – ce va asigura mecanismul de notificare a utilizatorilor în cadrul SICDE;

4) serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog) – ce va asigura mecanismul de jurnalizare a evenimentelor utilizatorilor în cadrul SICDE;

5) Registrul funcționarilor electorali – ce va asigura transmiterea datelor din SICDE despre persoanele certificate;

6) Google Analytics – ce va asigura colectarea și analiza informației statistice privind exploatarea Interfeței Publice a sistemului.

7) alte sisteme informaționale dezvoltate și implementate pe viitor – pentru integrare și accesare conform rolului predefinit.

18. Găzduirea SICDE va fi asigurată pe platforma tehnologică Virtual Private Serves (VPS).

19. Accesarea sistemelor informaționale integrate în cadrul SICDE va fi asigurată în urma acceptării termenilor și condițiilor de utilizare a SICDE de către utilizatorii sistemului.

20. SICDE expune serviciu de date către Registrul funcționarilor electorali, parte componentă a Sistemului Informațional Automatizat de Stat „Alegeri” gestionat de CEC, prin intermediul căruia pot fi interogate informațiile despre persoanele certificate:

1) candidatul căruia i s-a eliberat certificatul de calificare (nume, prenume, IDNP, etc.)

2) certificatele deținute (data emiterii, data expirării).

21. Serviciul se realizează către Registrul funcționarilor electorali prin transmiterea datelor în baza de IDNP și altor criterii.

Capitolul V

ASIGURAREA PROTECȚIEI ȘI SECURITĂȚII INFORMAȚIEI

22. Datele din SICDE fac parte din categoria datelor care necesită a fi protejate. Asigurarea securității, confidențialității și a integrității datelor prelucrate în cadrul SICDE se efectuează de către subiecții cu drepturi de acces la sistem, cu respectarea strictă a cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora.

23. Măsurile de protecție și securitate a datelor din SICDE reprezintă o parte componentă a lucrărilor de creare, dezvoltare și exploatare a SICDE și se actualizează de către posesor, deținător și administratorul tehnic.

24. Asigurarea securității informației va fi realizată în conformitate cu Cerințele minime obligatorii de securitate cibernetică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.201/2017.

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

Capitolul VI

CONTROLUL ȘI RĂSPUNDEREA

26. Crearea, organizarea și funcționarea SICDE este supusă controlului intern și extern. Controlul intern privind organizarea și funcționarea SICDE se efectuează de către posesor. Controlul extern este efectuat. Controlul extern se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

27. Responsabilitatea pentru organizarea funcționării SICDE aparține posesorului acestuia.
28. Utilizatorii în atribuțiile cărora intră administrarea SICDE, poartă răspundere personală în conformitate cu legislația, pentru, autenticitatea, veridicitatea, integritatea informației, precum și pentru păstrarea și utilizarea ei.
29. Pentru deteriorarea, falsificarea, nimicirea și alte acțiuni ilegale întreprinse asupra informației din SICDE, persoana responsabilă poartă răspundere în conformitate cu legislația.
30. Toți subiecții SICDE poartă răspundere conform legislației pentru prelucrarea, divulgarea și transmiterea informației din sistem ce conține date cu caracter personal, persoanelor terțe, contrar prevederilor legislației.
31. Pentru asigurarea funcționalității eficiente a SICDE, deținătorul SICDE poate întrerupe funcționalitatea SICDE pentru efectuarea operațiunilor de întreținere.
32. Posesorul, deținătorul SICDE, nu își asumă nicio răspundere în cazul în care anumite informații sunt furnizate cu întârziere, sunt pierdute, șterse sau nu pot fi stocate pe serverele SICDE din orice motive care au survenit fără vina lor și nu sunt responsabili pentru folosirea incorectă de către utilizator a funcționalităților acestuia. Posesorul, precum și deținătorul SICDE, nu poartă răspundere pentru datele transmise în SICDE, pentru erorile, lacunele, ștergerea datelor, reținerile și defectele ce au loc în timpul transmiterii datelor, care au survenit fără vina lor.
33. Funcționarea SICDE se suspendă de către deținătorul sistemului, în caz de apariție a uneia dintre următoarele situații:
- 1) în timpul efectuării lucrărilor profilactice ale complexului de mijloace software al SICDE;
 - 2) la apariția impedimentelor justificatoare;
 - 3) la încălcarea cerințelor sistemului securității informației, dacă aceasta prezintă pericol pentru funcționarea SICDE;
 - 4) în cazul apariției dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software al SICDE.
34. În cazul apariției impedimentelor justificatoare și a dificultăților tehnice în funcționarea complexului de mijloace software al SICDE din vina terțelor persoane, este posibilă suspendarea funcționării SICDE, cu informarea utilizatorilor prin mijloace tehnice disponibile.

Anexa nr. 1
la Regulamentul resursei informaționale formată de Sistemul informațional
pentru certificare în domeniul electoral

C E R E R E

**pentru crearea contului de utilizator / conturilor de utilizatori în Sistemul informațional pentru
certificare în domeniul electoral pentru angajații Comisiei Electorale Centrale**

Prin prezenta, Comisia Electorală Centrală, IDNO/ cod fiscal _____ solicită
crearea contului de utilizator / conturilor de utilizatori în Sistemul informațional pentru certificare în
domeniul electoral pentru următoarea persoană/ următoarele persoane:

Nr.	Numele/Prenumele:	Funcția	Rol în sistem*	E-mail	Telefon de contact
1					
2					
n					

(data)

(semnătura)

* Membru al comisiei de certificare
Asistent de examen
Președinte CECE

DECLARAȚIA
de responsabilitate a utilizatorului
Sistemului informațional pentru certificare în domeniul electoral

Subsemnatul/subsemnata _____,
funcția _____

mă oblig să păstrez confidențialitatea informației despre credențialele de autorizare și autentificare (parola și numele de utilizator) în Sistemul informațional pentru certificare în domeniul electoral.

Totodată, mă angajez să nu utilizez în scop de fraudă Sistemul și informația care mi-a devenit cunoscută ca urmare a utilizării acestuia.

Declar că îmi asum întreaga responsabilitate pentru prelucrarea datelor cu caracter personal la care am acces în Sistemul informațional pentru certificare în domeniul electoral și asigurarea confidențialității acestora.

(data)

(semnătura)

Anexa nr. 3
la Regulamentul resursei informaționale formată de Sistemul informațional
pentru certificare în domeniul electoral

C E R E R E

**pentru revocarea contului de utilizator / conturilor de utilizatori în Sistemului informațional
pentru certificare în domeniul electoral pentru angajații Comisiei Electorale Centrale**

Prin prezenta, Comisia Electorală Centrală, IDNO/ cod fiscal _____ solicită revocarea contului de utilizator / conturilor de utilizatori din Sistemul informațional pentru certificare în domeniul electoral (SICDE) pentru următoarea persoană/ următoarele persoane:

Nr.	Numele/Prenumele:	Funcția	Rol în sistem*	E-mail	Telefon de contact
1					
2					
n					

(data)

(semnătura)

* Membru al comisiei de certificare
Asistent de examen
Președinte CECE

ROLURILE ÎN SISTEM

Se stabilesc rolurile cu descrierea acestora:

Rolul	Descrierea rolului
Administrator de sistem	Actor uman care este administrator de sistem responsabil de gestionarea și administrarea infrastructurii tehnice și a Sistemului software al platformei de certificare. Atribuțiile acestui actor: - menține sistemul în buna funcționare pe partea de administrare; - configurează structura, parametrii de funcționare și regulile de prezentare a informației de conținut, administrează profilurile utilizatorilor; - administrează Sistemul de nomenclatoare și metadate; - gestionează setările de configurație din întregul sistem; - creează, gestionează și șterge conturile de utilizator, indiferent de rolurile acestora; - gestionează rolurile configurate în sistem și drepturile specifice atribuite; - gestionează textele și conținutul notificărilor trimise de sistem utilizatorilor; - monitorizează informațiile înregistrate de sistem (log-uri); - gestionează textele din secțiunea „Help” a Sistemului; - gestionează conținutul informațional și materialele disponibile pe interfața publică; - creează și modifică întrebările din banca de întrebări, aprobată de Comisia de certificare, conform categoriilor și subcategoriilor stabilite; - creează sesiunea de certificare, include și actualizează informația despre membrii comisiei de certificare și încarcă șablonul de certificat; - creează și configurează testele pentru fiecare certificare (numărul de întrebări, timpul alocat și structura lor); - modifică un certificat în cazul includerii datelor eronate; - creează un certificat în cazul omisiunii la procesul de încărcare inițială a datelor în sistem; - generează rapoarte în sistem; - crearea și actualizarea informației despre sălile de examen virtuale (locul desfășurării examenului, numărul de locuri disponibile, etc.); - crearea și actualizarea informației despre examenele de certificare desfășurate în sălile de examen virtuale (data, ora, sala desfășurării examenului de certificare, etc.);

	-examinarea dosarelor candidaților din străinătate și atribuirea statutului corespunzător; -deschiderea sălilor de examen virtuale și asigurarea suportului tehnic pentru asistenți/asistente în timpul desfășurării examenelor. <i>În cazul în care va fi desemnat/desemnată în calitate de persoană responsabilă de gestionarea procesului de certificare pentru candidații din străinătate, administratorul va examina dosarele candidaților și va atribui statutul corespunzător.</i> <i>În cazurile în care va fi desemnat/desemnată în calitate de asistent/asistentă la examen, administratorul va realiza următoarele atribuții:</i> - accesarea formularului examenului și bifarea prezenței candidaților la examen; -lansarea examenului pentru toți candidații prezenți la examen; -excluderea candidaților de la examene cu indicarea motivului; -descărcarea procesului-verbal (cu borderoul de prezență în anexă), semnarea și încărcarea în sistem.
Administrator operațional	Actor uman care asigură suport și fluiditate în utilizarea sistemului, gestionând zilnic activităților din sistem, monitorizând utilizatorii, fluxurile de lucru, termene, alerte. Atribuțiile acestui actor: - menține sistemul în buna funcționare pe partea de administrare; -configurează structura, parametrii de funcționare și regulile de prezentare a informației de conținut, administrează profilurile utilizatorilor; - administrează Sistemul de nomenclatoare și metadate; - gestionează setările de configurație din întregul sistem; - creează, gestionează și șterge conturile de utilizator, indiferent de rolurile acestora; -gestionează rolurile configurate în sistem și drepturile specifice atribuite; - gestionează textele și conținutul notificărilor trimise de sistem utilizatorilor; - monitorizează informațiile înregistrate de sistem (log-uri); - gestionează textele din secțiunea „Help” a Sistemului; - gestionează conținutul informațional și materialele disponibile pe interfața publică. -creează și modifică întrebările din banca de întrebări, conform categoriilor și subcategoriilor stabilite; - creează sesiunea de certificare, include și actualizează informația despre membrii comisiei de certificare și încarcă șablonul de certificat; - creează și configurează testele pentru fiecare certificare (numărul de întrebări, timpul alocat și structura lor);

	- generează rapoarte în sistem.
Administrator de certificare	Actor uman care este administrator de certificare, cu responsabilități extinse de gestionare și administrare a întregului proces de certificare în cadrul platformei de certificare. Atribuțiile acestui actor: -crearea și actualizarea informației despre sălile de examinare cu prezență fizică (locul desfășurării examenului, numărul de locuri disponibile, etc.); - crearea și actualizarea informației despre sălile de examinare virtuale (numărul de locuri disponibile, link de acces, etc.); - crearea și actualizarea informației despre examenele de certificare (data, ora, sala desfășurării examenului de certificare, etc.); -vizualizarea informației și actelor atașate din dosarele candidaților; -vizualizarea informației privind înscrierile la un examen, descărcarea acestuia în formatul selectat; -anularea înscrierilor la examenul de certificare înainte de data desfășurării acestuia; - vizualizarea certificatelor din sistem; - generarea și descărcarea rapoartelor din sistem; - vizualizarea informației despre recenzii oferite de candidați după susținerea examenelor; - vizualizarea și gestionarea informației despre candidați. <i>În cazurile în care va fi desemnat/desemnată prin ordin în calitate de asistent/asistentă la examen, administratorul de certificare va realiza următoarele atribuții:</i> - accesarea formularului examenului și bifarea prezenței candidaților la examen; -lansarea examenului pentru toți candidații prezenți la examen; -excluderea candidaților de la examene cu indicarea motivului; -descărcarea procesului-verbal (cu borderoul de prezență în anexă), semnarea și încărcarea în sistem. <i>În cazurile în care va fi desemnat/desemnată în calitate de persoană responsabilă de gestionarea procesului de certificare pentru candidații dintr-o anumită circumscripție electorală de nivelul al doilea administratorul de certificare va realiza următoarele atribuții:</i> -crearea și actualizarea informației despre sălile de examinare (locul desfășurării examenului, numărul de locuri disponibile, etc.) - crearea și actualizarea informației despre examenele de certificare (data, ora, sala desfășurării examenului de certificare, etc.) -examinarea dosarelor candidaților și atribuirea statutului corespunzător.

Președinte al Comisiei de certificare	Actor uman cu rol de conducere și autoritate în cadrul procesului de certificare. În cadrul sistemului, președintele va putea vizualiza toate informațiile disponibile și va putea genera și descărca rapoarte. <i>În cazurile în care va fi desemnat/desemnată în calitate de asistent/asistentă la examen, președintele va realiza următoarele atribuții:</i> - accesarea formularului examenului și bifarea prezenței candidaților la examen; - lansarea examenului pentru toți candidații prezenți la examen; - excluderea candidaților de la examene cu indicarea motivului; - descărcarea procesului-verbal (cu borderoul de prezență în anexă), semnarea și încărcarea în sistem.
Secretar al Comisiei de certificare	Actor uman care este secretar al comisiei de certificare. Atribuțiile acestui actor: - vizualizarea informației despre sesiunea de certificare, sălile de examinare, examenele create; - vizualizarea informației privind dosarele candidaților și înregistrarea candidaților la examene; - vizualizarea informației despre examenele încheiate, accesarea procesului verbal al examenului și certificatele generate și feedback-ul participanților la examene; - vizualizarea conținutului întrebărilor și structura testului grilă; - generarea și descărcarea rapoartelor din sistem. <i>În cazurile în care va fi desemnat/desemnată în calitate de asistent/asistentă la examen, secretarul va realiza următoarele atribuții:</i> - accesarea formularului examenului și bifarea prezenței candidaților la examen; - lansarea examenului pentru toți candidații prezenți la examen; - excluderea candidaților de la examene cu indicarea motivului; - descărcarea procesului-verbal (cu borderoul de prezență în anexă), semnarea și încărcarea în sistem.
Membru al Comisiei de certificare	Actor uman care este membru al comisiei de certificare. Atribuțiile acestui actor: - vizualizarea informației despre sesiunea de certificare, sălile de examinare, examenele create; - vizualizarea informației privind dosarele candidaților și înregistrarea candidaților la examene; - vizualizarea informației despre examenele încheiate, accesarea procesului verbal al examenului și certificatele generate; - vizualizarea rapoartelor din sistem.

	<i>În cazurile în care va fi desemnat/desemnată în calitate de asistent/asistentă la examen, secretarul va realiza următoarele atribuții:</i> - accesarea formularului examenului și bifarea prezenței candidaților la examen; - lansarea examenului pentru toți candidații prezenți la examen; - excluderea candidaților de la examene cu indicarea motivului; - descărcarea procesului-verbal (cu borderoul de prezență în anexă), semnarea și încărcarea în sistem.
Președinte a consiliului electoral de circumscripție de nivelul al doilea (președinte CECE)	Actor uman care este angajat al CEC desemnat în calitate de utilizator de către directorul Centrului. Atribuțiile acestui actor: - crearea și actualizarea informației despre sălile de examinare cu prezență fizică (locul desfășurării examenului, numărul de locuri disponibile, etc.) - crearea și actualizarea informației despre examenele de certificare (data, ora, sala desfășurării examenului de certificare, etc.) - vizualizarea informației și actelor atașate din dosarele candidaților; - examinarea dosarelor candidaților și atribuirea statutului corespunzător; - vizualizarea informației privind înscrierile la un examen, descărcarea acestuia în formatul selectat; - anularea înscrierilor la examenul de certificare înainte de data desfășurării acestuia. <i>În cazurile în care va fi desemnat/desemnată în calitate de asistent/asistentă la examen, președintele va realiza următoarele atribuții:</i> - accesarea formularului examenului și bifarea prezenței candidaților la examen; - lansarea examenului pentru toți candidații prezenți la examen; - excluderea candidaților de la examene cu indicarea motivului; - descărcarea procesului-verbal (cu borderoul de prezență în anexă), semnarea și încărcarea în sistem.
Asistent la examen	Actor uman care este desemnat în calitate de asistent de către directorul Centrului. Atribuțiile acestui actor: - accesarea formularului examenului și bifarea prezenței candidaților la examen; - lansarea examenului pentru toți candidații prezenți la examen; - excluderea candidaților de la examene cu indicarea motivului; - descărcarea procesului-verbal (cu borderoul de prezență în anexă), semnarea și încărcarea în sistem.

Candidat	Actor uman, care este o persoană interesată să susțină examenul de certificare. Atribuțiile acestui actor: - autentificarea în sistem; - gestionarea datelor și informațiilor din propriul cont de utilizator; - gestionarea dosarului său până la aprobarea acestuia; - înscriere la examenul de certificare la data și ora stabilită în SICDE; - utilizarea testelor de simulare pentru pregătirea de examen; - participarea la examenul la care s-a înscris.
Vizitator	Actor uman cu acces la Interfața Publică a platformei în scopul explorării informației cu caracter public. Acesta va utiliza SICDE cu scopul de: -navigare în conținutul interfeței publice; -solicitarea contului de utilizator (autentificare); -verificarea certificatului de calificare în bază de IDNP și numărul de certificat.