

APROBĂ  
CIURARI ELENA  
Director I.P. Școala Profesională din Rezina



În temeiul Ordinului Ministerului Educației și Cercetării  
nr. 648 din 07.07 2022

**REGULAMENTUL**  
**de organizare și desfășurare a admiterii**  
**la programele de formare profesională tehnică**  
**I.P. Școala Profesională din Rezina**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică în Școala Profesională din Rezina (în continuare – Regulament) este elaborat în baza **ORDINULUI MEC nr.648 din 07.07.2022** cu privire la „Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică” și stabilește cadrul general pentru organizarea concursului de admitere la programele de formare profesională tehnică în entitate.

2. Admiterea la programele de formare profesională tehnică se efectuează pe bază de concurs și are drept scop realizarea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini pentru specialitatea / meseria pentru care optează.

3. I.P. Școala Profesională din Rezina va aduce la cunoștința candidaților, inclusiv prin afișarea pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web instituțională, după caz și prin intermediul altor surse media de informare informații privind:

1) utilizarea modulului e-Admitere din cadrul Sistemului informațional de management în educație în învățământul profesional tehnic (în continuare e-Admitere SIME ÎPT), accesibil pe pagina web <https://eadmitere.sime.md/>;

2) calendarul admiterii;

3) repartizarea locurilor bugetare și cu taxă pe specialități / meserii, forme de învățământ, cote-părți și limba de instruire;

4) condițiile și actele necesare pentru înscriere la concurs;

5) modalitatea de desfășurare a probelor de concurs;

6) facilitățile sau condițiile speciale de admitere pentru anumite categorii de candidați;

7) taxa de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii;

8) taxele de studii;

9) alte informații utile candidaților.

4. La concursul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat se pot înscrie și cetățenii Republicii Moldova care au absolvit o instituție de învățământ preuniversitar peste hotare în condițiile prezentului Regulament.



5. Cetățenii altor state și apatrizii cu domiciliul în Republica Moldova pot participa la concursul de admitere în baza tratatelor internaționale, proiectelor/programele internaționale/regionale la care Republica Moldova este parte sau în baza contractelor individuale încheiate cu instituțiile de învățământ, în conformitate cu Regulamentul cu privire la studiile străinilor în instituțiile de învățământ din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 504/2017.

6. Nu se admite înregistrarea la studii cu finanțare la bugetul de stat a următoarelor categorii de candidați:

**1) la programele de formare profesională tehnică secundară:**

**titularii certificatului de calificare, diplomei de studii profesionale, ai diplomei de studii superioare de licență, ai diplomei de studii superioare de master;**

Aceste categorii pot candida pe bază de contract cu taxă de studii.

## **II. CONDIȚII DE ADMITERE ȘI ÎNSCRIERE A CANDIDAȚILOR**

7. Concursul de admitere se organizează prin intermediul sistemului informațional e-Admitere SIME ÎPT, la programele de formare profesională tehnică secundară, autorizate provizoriu /acreditate, în funcție de limba de instruire și sursa de finanțare (de la bugetul de stat, taxe de studii), în limita planului de admitere aprobat în modul stabilit.

8. Concursul de admitere pe bază de contract cu taxă de studii în instituțiile de învățământ publice și private se efectuează după criteriile similare.

### **Secțiunea 1 Înscrierea candidaților la concursul de admitere**

9. La concursul de admitere în I.P.Școala Profesională din Rezina, candidații se pot înscrie:

1) la programe de formare profesională tehnică secundară:

a) cu durata de 3 ani, pentru instruirea în meserii conexe, în baza certificatului de studii gimnaziale (sau a unui act de studii echivalent);

b) cu durata de 2 ani, pentru instruirea într-o meserie, în baza certificatului de studii gimnaziale (sau a unui act de studii echivalent), certificatului de studii gimnaziale cu seria specifică ASG/PEI sau **persoane care nu au absolvit 9 clase și împlinesc vârsta de 16 ani pe parcursul anului de studii;**

c) cu durata de 2 ani, pentru instruirea într-o meserie, prin învățământ dual, în baza certificatului de studii gimnaziale (sau a unui act de studii echivalent);

d) cu durata de 2 ani, pentru instruirea într-o meserie, în baza certificatului de studii liceale (sau a unui act de studii echivalent)/atestatului de studii medii de cultură generală (sau a unui act de studii echivalent);

e) cu durata de până la 8 luni pentru instruirea într-o meserie, în baza certificatului de studii gimnaziale (sau a unui act de studii echivalent) pentru învățământul profesional tehnic desfășurat în instituțiile penitenciare.

10. Se rezervează:

1) **15** la sută din numărul total de locuri (la fiecare specialitate / meserie), prevăzute în planul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat, pentru următoarele categorii de candidați:

- a) cu dizabilitate severă, accentuată și medie;
- b) rămași fără ocrotire părintească;
- c) care au cel puțin un părinte cu dizabilitate severă;
- d) care au cel puțin un părinte care a participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și Independenței Republicii Moldova, la acțiunile de luptă din Afghanistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl;
- e) proveniți din familii cu patru și mai mulți copii, aflați la întreținerea părinților;
- f) de etnie romă.

2) La calcularea numărului de locuri din subpunctele 1), 2), 3) se aplică operația de trunchiere până la întregi. În cazul specialităților/meseriilor cu diferite limbi de instruire, restul de la operațiunea de trunchiere a calculului se atribuie prioritar la specialitatea/meseria cu limba de instruire română.

11. Absolvenții școlilor din raioanele de est ale Republicii Moldova și din mun. Bender, care au studiat după Planul-cadru aprobat de Ministerul Educației și Cercetării (în continuare – Minister) beneficiază de cota-parte de înmatriculare prevăzută în planul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat.

12. În lipsa solicitărilor din partea candidaților menționați la pct. 10 și pct. 11, locurile cu finanțare de la bugetul de stat prevăzute în acest scop vor fi distribuite de către instituțiile de învățământ profesional tehnic candidaților la concursul general.

13. La cota de 15 la sută din numărul total de locuri prevăzute în planul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat, înmatricularea se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor de concurs, determinată în condițiile prezentului Regulament. Candidații care nu au trecut concursul la cota de 15% participă la concursul general.

14. În vederea înscrierii candidatului la concursul de admitere, acesta va depune dosarul în cadrul unei singure instituții de învățământ. Dosarul se depune fizic sau în format electronic pe pagina web <https://eadmitere.sime.md/>.

15. Dosarul candidatului va cuprinde:

- 1) fișa de înscriere la concursul de admitere;
- 2) copia actului de identitate (orice act de identitate ce conține IDNP, iar în cazul în care persoana nu deține nici un act ce conține IDNP și aparține unei culte religioase, va prezenta act de atestare a convingerii religioase);
- 3) actul de studii cu anexa respectivă în original. În cazul în care dosarul se depune electronic, actul de studii se va încărca în format pdf/png/jpg, iar în original se va

prezenta obligatoriu după anunțarea rezultatelor concursului de admitere în termenul stabilit;

4) 6 fotografii color 3x4 cm. În cazul în care dosarul se depune electronic, candidatul va încărca o fotografie în format pdf/png/jpg, iar după anunțarea rezultatelor acestea se vor prezenta instituției de învățământ în modul stabilit;

5) dovada achitării taxei de înscriere. Taxa de înscriere poate fi achitată atât la contabilitatea instituției de învățământ, precum și prin intermediul serviciului guvernamental de plăți electronice MPay. Copii rămași fără ocrotire părintească sunt scutiți de achitarea taxei de înscriere.

16. Fișa de înscriere la concursul de admitere se completează electronic de către candidat sau în cazul în care candidatul depune fizic dosarul de concurs, aceasta se completează în prezența candidatului de către membrul comisiei de admitere desemnat în calitate de operator. Fișa de înscriere la concursul de admitere cuprinde următoarele informații:

- 1) Instituția de învățământ;
- 2) Programul de formare profesională tehnică;
- 3) Informații generale candidat:
  - a) Nume/ Prenume;
  - b) Genul;
  - c) Luna, data și anul nașterii;
  - d) Nume/Prenume tata;
  - e) Nume/Prenume mama;
  - f) Nume/ Prenume tutelă/Curatelă.
- 4) Viza de reședință:
  - a) Raion/ Municipiu/ UTA;
  - b) Localitatea;
  - c) Viza de reședință.
- 5) Date de contact:
  - a) telefon la domiciliu;
  - b) telefon GSM;
  - c) e-mail.
- 6) Acte de identitate:
  - a) Tipul actului de identitate;
  - b) act de identitate;
  - c) Eliberat de oficiu;
  - d) Data eliberării;
  - e) IDNP;
  - f) Cetățenia;
  - g) Naționalitatea;
- 7) Educație

- a) Țara;
  - b) Raion/ Municipiu/ UTA;
  - c) Localitatea;
  - d) Instituția absolvită;
  - e) Tipul instituției;
  - f) act de studii (tipul, seria, numărul)
  - h) anul absolvirii;
  - i) limba străină (limba străină 1);
  - î) limba de instruire;
  - k) necesitatea cazării în cămin.
- 8) Categoriile speciale:
- a) înscrierea la concurs pentru cota de 15%;
  - b) înscrierea la concurs pentru cota de 25%;
  - c) înscrierea la concurs a absolvenților școlilor din raioanele de Est și din mun.

Bender.

9) Media de concurs:

- a) Scala de notare.
- b) Note la discipline de profil.

10) Olimpiade:

- a) Tipul olimpiadei;
- b) Disciplina;
- c) Gradul diplomei;
- d) Anul participării;

11) Acceptare prelucrării datelor cu caracter personal.

12) Declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea și legalitatea actelor prezentate, conform anexei nr. 3.

17. După depunerea cu succes a dosarului, membrii Comisiei de admitere confirmă media de concurs și atribuie dosarului statut de Verificat și admis la concurs, iar candidatului i se eliberează recipisa pe suport de hârtie cât și pe adresa de e-mail indicată în dosarul candidatului. Recipisa va cuprinde următoarele informații:

- 1) Numele/ Prenumele candidatului;
- 2) Numărul dosarului;
- 3) Statutul dosarului;
- 4) Data atribuirii dosarului;
- 5) Actele depuse;
- 6) Media de concurs.

18. Dosarul depus electronic personal de către candidat pe pagina web <https://eadmitere.sime.md/> este prelucrat de către Comisia de admitere a instituției de învățământ în termen de până la 5 zile de la data depunerii dar nu mai târziu de ultima

zi de concurs. Dosarul depus nu poate fi modificat de către candidat fără a fi retras de candidat sau întors de către Comisia de admitere pentru completare.

19. Retragerea dosarului din concurs se face printr-o cerere în care se indică eliminarea completă din e-Admitere SIME ÎPT, totodată fiind specificat faptul că achitarea privind depunerea dosarului nu se returnează și persoana a pierdut dreptul de candidat.

20. În cazul în care dosarul candidatului nu este complet instituția de învățământ indică statutul „*Întors candidatului*” unde menționează motivele. Candidatul are posibilitatea să lichideze neajunsurile indicate și să depună repetat dosarul pentru concurs.

21. Candidații poartă răspundere pentru veridicitatea actelor prezentate atât pe suport de hârtie, precum și prin intermediul portalului e-Admitere SIME ÎPT, pentru participarea la Concursul de admitere în conformitate cu actele normative în vigoare.

22. Dosarul, după caz, cuprinde suplimentar copiile autentificate ale următoarelor documente:

1) fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională emisă de către Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică pentru candidații cu dizabilități/CES;

2) programul individual de reabilitare și incluziune socială (formularul nr. 2) și formularul nr. 5, eliberat de Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică, părți componente ale Dosarului pentru determinarea gradului de dizabilitate, pentru candidații cu dizabilitate (severă, accentuată și medie);

3) adeverința eliberată de autoritatea tutelară ori hotărârea instanței de judecată, pentru copiii rămași fără ocrotire părintească (în original);

4) certificatul medical corespunzător care atestă gradul de dizabilitate al candidatului sau al părinților acestuia, în original;

5) actul de studii respectiv pentru copiii cu deficiențe fizice și senzoriale care au absolvit școli cu statut special, certificatul eliberat de Comisia consultativă de expertiză medicală pentru cei care nu au învățat în școli speciale;

6) certificatul (legitimația original/copie) care confirmă că unul din părinții candidatului a participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și Independenței Republicii Moldova, la acțiunile de luptă din Afghanistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl, eliberat de organele abilitate în original;

7) certificatul despre componența familiei și copiile certificatelor de naștere ale fraților/surorilor (pentru candidații din familiile cu patru și mai mulți copii);

8) copia certificatului de naștere al unuia din părinți, pentru cetățenii altor state, de naționalitate moldoveni.

23. Copiile actelor nominalizate în pct. 22 al Regulamentului pot fi depuse atât în format fizic, precum și electronic în condițiile Regulamentului.

24. Absolvenții instituțiilor de învățământ din România, promoția anului admiterii, prezintă la dosar certificatul de studii, cu notele la examenele de absolvire și situația școlară pe anii de studii, urmând ca actul de studii să fie prezentat ulterior.

25. După anunțarea rezultatelor concursului de admitere, candidatul va prezenta Comisiei de admitere a instituției de învățământ în termen de 3 zile actele în original încărcate în e-Admitere SIME ÎPT în cazul când ele nu au fost deja prezentate instituției.

### **Secțiunea 2 e-Admitere SIME ÎPT**

26. e-Admitere SIME ÎPT este un sistem informatic destinat depunerii și gestionării online a dosarului de către Candidații la admiterea în învățământul profesional tehnic, verificarea dosarului de către Comisia de admitere a instituției de învățământ, generarea Listei nominale a candidaților la concursul de admitere (anexa nr. 1), Procesul-verbal al Comisiei de admitere, Ordinul de înmatriculare a elevilor și alte documente aferente procesului de admitere online.

27. Principalele funcții ale sistemului sunt:

- 1) introducerea planului de admitere pe fiecare instituție în parte;
- 2) înregistrarea contului candidatului;
- 3) înregistrarea, depunerea, redepunerea, retragerea, respingerea dosarului candidatului;
- 4) calcularea Mediei de concurs;
- 5) verificarea datelor din dosar, inclusiv prin interogarea SIPAS;
- 6) verificarea statutului dosarului candidatului;
- 7) comunicarea cu candidatul prin e-mail;
- 8) generarea automată a Listei nominale;
- 9) generarea Procesului-verbal al Comisiei de admitere;
- 10) generarea Ordinului de înmatriculare a elevilor;
- 11) transmiterea datelor elevilor înmatriculați în SIME ÎPT;
- 12) alte rapoarte necesare procesului de admitere.

### **III. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE**

28. Concursul de admitere se desfășoară prin intermediul e-Admitere SIME ÎPT în baza de concurs, la programele de formare profesională după cum urmează:

- 1) la programe de formare profesională tehnică secundară;

29. La programe de instruire pentru învățământul dual, la solicitarea agentului economic, candidatul susține o probă de aptitudini. Modul de organizare și desfășurare a probei de aptitudini este stabilită de către agentul economic prin coordonare cu instituția de învățământ.

30. Orarul desfășurării probelor de aptitudini se afișează pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web instituțională de către Comisia de admitere nu mai târziu de 10 (zece) zile înainte de data susținerii acestora.

31. În cazul evaluării cunoștințelor în sistemul de cinci puncte, notele din actul de studii se echivalează automat de către sistem în scala de 10 (zece) puncte, în conformitate cu Anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

32. În cazul cetățenilor Republicii Moldova, care au absolvit o instituție de învățământ peste hotare, este necesară recunoașterea și echivalarea actelor de studii în condițiile stabilite de minister.

### **Secțiunea 1 Concursul la programele de formare profesională tehnică secundară**

33. Media de concurs (MC) la programele prevăzute în pct. 9 sbp. 1) lit. a) – b), se calculează până la sutimi, prin trunchiere, după formula:

$$MC = 0,4 MNEA + 0,6 MNDP$$

unde:

*MNEA* - media notelor la examenele de absolvire;

*MNDP* - media notelor generale la disciplinele de profil, care se calculează ținându-se cont de programul de formare profesională și domeniul de educație, conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor, aprobat prin HG nr. 425/2015, după cum urmează:

1) 72 Fabricare și prelucrare: biologia, chimia;

2) 71 Inginerie și activități inginerești, 73 Arhitectură și construcții: matematica, fizica;

34. La programele de formare profesională tehnică prin învățământul dual cu susținerea probei de aptitudini, media de concurs (MC) se calculează până la sutimi, prin trunchiere, după formula:

$$MC = 0,3 MNEA + 0,2 MNDP + 0,5 NPA$$

unde:

*MNEA* - media notelor la examenele de absolvire;

*MNDP* - media notelor generale la disciplinele de profil;

*NPA* este nota la proba de aptitudini.

35. La programele de formare profesională tehnică prin învățământul dual fără susținerea probei de aptitudini, media de concurs (MC) se calculează până la sutimi, prin trunchiere, după formula:

$$MC = 0,4 MNEA + 0,6 MNDP$$

unde:

*MNEA* - media notelor la examenele de absolvire;

*MNDP* - media notelor generale la disciplinele de profil.

36. Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ din raioanele de Est ale Republicii Moldova și or. Bender, care n-au studiat conform programelor de învățământ aprobate



de Minister, precum și pentru candidații specificați în pct. 9, sbp. 1) lit. d), media de concurs (MC) se calculează până la sutimi, prin trunchiere, după formula:

$$MC = 0,6 MNDP + 0,4 MNG$$

unde:

*MNDP* - media notelor generale la disciplinele de profil;

*MNG* este nota medie generală conform actului de studii.

#### IV. ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR

37. Înmatricularea candidaților admiși se face strict în ordinea descrescătoare a mediei de concurs a candidaților, în limita numărului de locuri stabilite pentru fiecare program de formare profesională, categorie de candidați, limbă de instruire și sursă de finanțare.

38. La finalizarea Concursului de admitere, sistemul e-Admitere SIME ÎPT va genera Procesul-verbal, care va fi semnat de către Președinte și membrii Comisiei de admitere și ulterior încărcat în e-Admitere SIME ÎPT.

39. În listele nominale generate de sistemul e-Admitere SIME ÎPT, candidații sunt înscriși în ordinea descrescătoare a mediei de concurs.

40. Mediile de concurs obținute de candidați sunt valabile pentru stabilirea ordinii de înmatriculare numai la instituția și programul de formare profesională tehnică la care aceștia au candidat, în conformitate cu opțiunile menționate în cererea de înscriere la concursul de admitere.

41. Dacă mai mulți candidați înregistrează aceleași medii de concurs, înmatricularea se face prioritar pentru:

- 1) candidații cu cea mai mare medie a notelor la disciplina de profil;
- 2) candidații cu cea mai mare medie generală conform actului de studii;
- 3) candidații cu cea mai mare medie a notelor la examenele de absolvire.

42. Informația privind rezultatele concursului de admitere cu indicarea mediilor de concurs și, după caz, locurile neacoperite se afișează, în data anunțării rezultatelor concursului, pe panourile de informații și pe pagina web oficială a instituției de învățământ.

43. În termen de trei zile de la anunțarea rezultatelor concursului de admitere, directorul emite ordinul cu lista candidaților declarați admiși în baza rezultatelor concursului.

44. Dacă candidatul după formarea Listei nominale (anexa nr. 1) își retrage dosarul sau nu prezintă documentele în original, el este respins și locul lui este ocupat de primul din lista candidaților neadmiși la această specialitate/meserie.

45. Actele candidatului depuse prin intermediul sistemului e-Admitere SIME ÎPT, care nu a promovat Concursul de admitere sunt radiate automat.

46. În funcție de evoluția depunerii dosarelor la concursul de admitere, limita planului de admitere poate fi modificat. În acest caz, listele nominale se vor genera în limita planului de admitere modificat.

47. Reclamațiile cu privire la organizarea și desfășurarea admiterii, precum și la înmatricularea candidaților, sunt soluționate de Comisia de examinare a contestațiilor, în termen de 3 de zile lucrătoare, de la data afișării rezultatelor.

48. Constituirea grupelor de elevi se realizează, în termen de 5 zile de la data publicării rezultatelor Concursului de admitere, în condițiile când numărul de elevi este de cel puțin 20, cu excepția învățământului dual și specialitățile/meseriile reglementate de legislația în vigoare în care este admisă constituirea grupelor cu un număr mai mic de 20 de elevi. În aceste condiții candidaților li se va propune o altă opțiune în cadrul instituției sau prin coordonare cu ministerul o altă instituție.

49. Candidații înmatriculați la studii care nu se prezintă în instituția de învățământ cel mult 10 zile de la începerea anului școlar și nu prezintă acte de justificare a absențelor, se exmatriculează. Locurile vacante se completează cu următorii candidați din lista participanților la concurs, în ordinea descrescătoare a mediilor generale de concurs. Nu vor fi exmatriculați candidații care sunt în imposibilitate (cu prezentarea actelor justificative) de a se prezenta în instituția de învățământ în termen de până la data de 30 septembrie.

50. În condițiile în care, la data de 15 septembrie, efectivul grupelor de elevi ai anului întâii, nu întrunesc numărul minim de elevi, prevăzuți în pct. 64 al prezentului Regulament, directorul instituției emite ordinul de lichidare a grupelor/grupeii respective, iar elevilor li se va propune o altă opțiune în cadrul instituției sau prin coordonare cu ministerul o altă instituție.

## V. COMISII ȘI ATRIBUȚIILE LOR

51. Pentru organizarea și desfășurarea Concursului de admitere, în fiecare instituție de învățământ se constituie prin ordinul directorului următoarele comisii:

- 1) Comisia de admitere;
- 2) Comisia de evaluare;
- 3) Comisia de examinare a contestațiilor.

52. Componenta nominală a Comisiei de admitere, Comisia de evaluare și Comisiei de examinare a contestațiilor (în continuare – Comisii) se aprobă prin ordinul directorului instituției de învățământ, anual, **până la data de 31 mai**.

53. **Programul de muncă a membrilor comisiilor se desfășoară pe parcursul zilelor de luni – vineri, timp de 8 ore zilnic** și nu depășește numărul de 40 de ore pe săptămână. Ziua de sâmbătă este stabilită ca zi de muncă la decizia instituției de învățământ.

54. Remunerarea membrilor Comisiilor se efectuează în corespundere cu numărul de ore efectiv lucrate, în cazul în care acestea activează în afara orelor de program.

55. Mandatul Comisiei de admitere se extinde pe durata unui an de studii.

### **Secțiunea 1 Comisia de admitere**

56. Membrii Comisei de admitere nu pot activa mai mult de două termene consecutive în perioada de 3 ani. Aceeași persoană poate ocupa funcția de secretar al Comisiei de admitere cel mult trei ani la rând, în perioada de 5 ani.

57. În vederea gestiunii informației pe sistem, sistemul oferă statut de operator. Membrii comisiei vor exercita atribuțiile statutului de operator.

58. Directorul instituției de învățământ va atribui rolul de operator membrilor comisiei de admitere prin Ordinul emis cu cel puțin o lună până la desfășurarea concursului de admitere.

59. Componența Comisiei de admitere:

- 1) președinte – directorul instituției de învățământ;
- 2) secretar – personal didactic din instituția de învățământ;
- 3) membri – unul/trei cadre didactice din instituția de învățământ.

60. Comisia de admitere au următoarele atribuții:

- 1) asigură aplicarea corectă a prevederilor prezentului Regulament;
- 2) organizează activități de orientare profesională echidistant pentru toate formele de pregătire, inclusiv prin învățământ dual;
- 3) face public pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web instituțională planul de admitere pe programe de formare profesională tehnică, taxele de școlarizare stabilite pentru anul respectiv de studii;
- 4) pregătește și amenajează încăperile, în care va activa Comisia de admitere și Comisia de examinare a contestațiilor;
- 5) afișează, zilnic, informații actualizate privind numărul cererilor depuse la fiecare program de formare profesională în funcție de categoriile de candidați la concurs;
- 6) acordă consultanță candidaților și părinților acestora în probleme ce vizează admiterea;
- 7) sistematizează și prezintă propuneri pentru eventualele modificări la procedura de organizare și desfășurare a concursului de admitere.

61. Președintele Comisiei de admitere are următoarele competențe:

- 1) este responsabil de buna organizare și desfășurare a Concursului de admitere;
- 2) stabilește responsabilitățile membrilor Comisiei de admitere;
- 3) aduce la cunoștință membrilor Comisiei de admitere prezentul Regulament și alte acte normative ce reglementează desfășurarea Concursului de admitere;
- 4) analizează și aprobă planul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea Concursului de admitere;

5) prezintă raportul privind depunerea actelor pentru Concursul de admitere și înmatricularea candidaților pe forme de învățământ și surse de finanțare, conform modelului stabilit;

6) prezintă spre examinare, la prima ședință a Consiliului profesoral din anul de învățământ curent, raportul privind activitatea comisiei.

62. Secretarul Comisiei de admitere are următoarele competențe:

1) elaborează și prezintă spre aprobare planul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere;

2) afișează planul de admitere pe programe de formare profesională pe panoul informațional, pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web instituțională;

3) asigură completarea corectă și la timp a documentației Comisiei de admitere;

4) asigură operativitatea și corectitudinea lucrărilor de secretariat;

5) poartă responsabilitate de completarea și păstrarea dosarelor candidaților, precum și de completarea avizelor privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere și înmatricularea candidaților.

63. Operatorul are următoarele funcții:

1) introduce dosarul candidatului în sistemul e-Admitere Sime în ÎPT (eadmitere.sime.md);

2) verifică veridicitatea datelor dosarelor introduse, a actelor depuse și calculează media de concurs ale candidaților în e-Admitere SIME ÎPT.

3) generează rapoartele necesare conform modelului stabilit.

## **Secțiunea 2 Comisia de evaluare**

64. Misiunea Comisiei de evaluare este de a evalua cunoștințele, abilitățile, atitudinile, competențele candidaților la proba de aptitudini.

65. În vederea stabilirii atribuțiilor și a membrilor Comisiei de evaluare, directorul instituției de învățământ se va ghida de prevederile Capitolul V. Constituirea Comisiilor și activitatea acestora al Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare, aprobat prin Ordinul nr. 1127/2018.

## **Secțiunea 3 Comisia de examinare a contestațiilor**

66. Comisia de examinare a contestațiilor se constituie din Președinte și 2-3 membri, pentru învățământul dual aceștia sunt delegați de agentul economic, pe programe de formare profesională la care sunt prevăzute probele de aptitudini, în cazul în care acestea sunt enunțate în prezentul Regulament.

67. Președintele și membrii Comisiei de examinare a contestațiilor nu pot fi membri ai Comisiei de admitere. Componența comisiei este aprobată prin ordinul directorului instituției de învățământ.

68. Contestațiile se depun nu mai târziu de 48 de ore din momentul afișării rezultatelor intermediare sau finale, inclusiv pentru probele de aptitudini.

69. Comisia examinează cererea de contestație a candidatului și prezintă concluziile de soluționare Președintelui Comisiei de admitere. Deciziile Comisiei de examinare a contestațiilor sunt definitive și se comunică candidatului în termen de 48 de ore de la momentul înregistrării cererii de contestație.

## **VI. DISPOZIȚII SPECIALE**

70. Raportul privind admiterea și înmatricularea candidaților pe forme de învățământ și surse de finanțare, întocmit în modul stabilit, validat prin semnătura președintelui Comisiei de admitere, se prezintă Ministerului, după caz și ministerului de resort, în termenul și formatul stabilit, semnat electronic, în conformitate cu legislația în vigoare.

71. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.



**Lista nominală**  
 a candidaților la Concursul de admitere  
 la specialitatea/meseria \_\_\_\_\_,  
 cu limba de instruire \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele / Prenumele candidatului	Numărul de ordine din Registrul „Concursul de admitere”	Instituția de învățământ absolvită	Anul absolvirii	Media de concurs (MC)	Modul de finanțare	Pentru persoanele specificate în pct.10 (se indică litera)
1.							
2.							
3.							

**Conversia notelor din scara de notare de 5 (cinci) puncte, în note,  
conform scării de notare de 10 (zece) puncte**

<i>Nota în scara de notare de 5 (cinci) puncte</i>	<i>Nota echivalentă în scara de notare de 10 (zece) puncte</i>
3	5,5
4	7,5
5	9,5

Comisiei de admitere a

\_\_\_\_\_

(denumirea instituției de învățământ)

**Declarație pe propria răspundere  
Privind veridicitatea și legalitatea actelor prezentate**

Subsemnatul/a\* \_\_\_\_\_,  
născut la data de \_\_\_\_\_, domiciliaț/ă în \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
codul numeric personal \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere faptul că  
actele prezentate, precum și și datele cu caracter personal furnizate în dosarul de  
înscrisoare pentru admiterea la studii în cadrul \_\_\_\_\_  
(denumirea instituției de învățământ)  
sunt veridice și legale.

\_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_

(Nume, prenume, semnătura)

\*Notă. În cazul candidaților minori, declarația se va completa de unul dintre părinți sau de tutorele legal.

## Calendarul admiterii

### I. Pentru programele de formare profesională tehnică secundară

Iulie - August							Septembrie			
S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7				
P1				R1	P2		R2	RI	PS	RF

### II. Pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară

Iulie - August							Septembrie		
S1	S2	S3	S4	S5	S6				
P1			R1	P2		R2	RI	PS	RF

S1-S7 – numărul săptămânilor din cadrul concursului de admitere;

P1 – depunerea dosarelor în turul 1 (începe în a treia zi de luni din luna Iulie);

R1 – afișarea rezultatelor admiterii după turul 1 (maxim 3 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor);

P2 – depunerea dosarelor în turul 2;

R2 - afișarea rezultatelor admiterii după turul 2 (maxim 3 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor);

RI – raportul intermediar se prezintă (în termen de 5 zile de la finalizarea turului II de admitere) de către Comisia de admitere MEC, după care comisia își încheie activitatea;

PS - admiterea candidaților la locurile rămase neacoperite în cadrul concursului de admitere, se realizează în baza cererii depuse, care se înregistrează în registrul pentru evidența corespondenței al instituției de învățământ (se încheie la data de 10 septembrie);

RF – raportul final (se prezintă până la data de 15 septembrie).