


MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

COLEGIUL DE MEDICINĂ BĂLȚI

DISCUTAT	APROBAT
La Ședința Consiului Administrativ	prin Ordinul nr. <u>59</u> din <u>14.07</u> 2022
Proces-verbal nr. <u>35</u> din <u>14.07</u> 2022	Director  A. Sochirca



***REGULAMENT intern de organizare
și desfășurare a admiterii la programele de
formare profesională tehnică
în Colegiul de Medicină Bălți***

Bălți, 2022

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică din Colegiul de Medicină Bălți (în continuare CMB) stabilește cadrul general pentru organizarea concursului de admitere la programele de formare profesională tehnică.

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 care optează.

3. Colegiul de Medicină Bălți 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, informații privind:

1) utilizarea modului e-Admitere din cadrul Sistemului informațional de management în educație în învățământul profesional tehnic (în continuare e-Admitere SIME IPT), accesibil pe pagina web

<https://eadmitere.sime.md/>;

2) calendarul admiterii;

3) repartizarea locurilor bugetare și cu taxă pe specialități 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 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 postsecundară și postsecundară nonterțiară: titularii diplomei de studii profesionale, ai diplomei de studii superioare de licență, diplomei de studii superioare de master;

2) alte categorii de candidați prevăzute în actele normative în vigoare.

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 IPT, de către CMB, la programele de formare profesională postsecundară și postsecundară nonterțiară, 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.

Secțiunea 1 Înscrierea candidaților la concursul de admitere

8. La concursul de admitere în CMB, candidații se pot înscrie:

1) la programe de formare profesională tehnică postsecundară:

a) cu durata de 5 ani, pentru programe integrate, la domeniul de educație 91. Sănătate, în baza certificatului de studii gimnaziale;

b) cu durata de 3 ani, la forma de învățământ cu frecvență, în baza certificatului de studii liceale (sau a unui act de studii echivalent)/ atestatului de studii medii de cultură generală, certificatului de calificare la specialitățile conexe meseriei inițiale (sau a unui act de studii echivalent);

9. Se rezervează:

1) 15% din numărul total de locuri (la fiecare specialitate), 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) 25% din numărul total de locuri (la fiecare specialitate), prevăzute în planul de admitere cu finanțare bugetară, pentru specialitatea Îngrijirea bolnavilor, calificarea Asistent medical din cadrul Domeniului de educație 91. Sănătate pentru candidații care prezintă recomandarea la studii de la o instituție medicală.

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

10. 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.

11. În lipsa solicitărilor din partea candidaților menționați la pct. 9 și pct. 10, 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.

12. La cota de 15% 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.

13. 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/>.

14. Dosarul candidatului va cuprinde:

1) fișa de înscriere la concursul de admitere;

2) copia actului de identitate (orice act de identitate ce conține IDNP, inclusiv buletinul de identitate provizoriu);

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) 4 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 prin intermediul serviciului guvernamental de plăți electronice MPay, precum și la Moldincobank (conform datelor bancare eliberate de comisia de admitere). Copii rămași fără ocrotire părintească sunt scutiți de achitarea taxei de înscriere.

15. 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) Notele 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. 2.

16. 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.

17. Dosarul depus electronic personal de către candidat pe pagina web <https://eadmitere.sime.md/> este prelucrat de către Comisia de admitere din CMB 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.

18. 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.

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

20. 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.

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

1) 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);

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

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

4) 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 Cernobil, eliberat de organele abilitate în original;

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

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

22. Copiile actelor nominalizate în pct. 21 al Regulamentului pot fi depuse atât în format fizic, precum și electronic în condițiile Regulamentului.

23. 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.

24. După anunțarea rezultatelor concursului de admitere, candidatul prezintă Comisiei de admitere din CMB 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

25. 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 din CMB, generarea Listei nominale a candidaților la concursul de admitere, Procesul-verbal al Comisiei de admitere, Ordinul de înmatriculare a elevilor și alte documente aferente procesului de admitere online.

26. Principalele funcții ale sistemului sunt:

1) introducerea planului de admitere;

2) înregistrarea contului candidatului;

3) înregistrarea, depunerea, reddepunerea, 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

27. Concursul de admitere se desfășoară prin intermediul e-Admitere SIME ÎPT în baza de concurs, la programele de formare profesională tehnică postsecundară nonterțiară;

28. 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. 1 la prezentul Regulament.

29. 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 postsecundară și postsecundară nonterțiară

30. Media de concurs (MC) la programele prevăzute în pct. 9 sbp. 2) lit. a) – c), pct. 9 sbp. 3) lit. a) domeniul de educație 11. Pedagogie și știința educației, pct. 9 sbp. 3) lit. b) – c) se calculează până la sutimi, prin trunchiere, după formula:

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

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, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin HG nr. 853/2015, după cum urmează:

1) domeniile de educație 91. Sănătate: *limba de instruire, biologia, chimia și matematica*; pentru specialitatea Îngrijirea bolnavilor, codul 91310 Medicină codul 91210

31. Pentru candidații la care limba de instruire este alta decât limba română și optează pentru programe de studii cu predare în limba română, la media notelor anuale la 4 discipline de profil (*MNDP*), limba de instruire se substituie cu limba română.

32. În cazul în care în actul de studii al candidatului lipsește o disciplină din cele prevăzute pentru calcularea mediei de concurs, Comisia de admitere din CMB stabilește o altă disciplină de profil, întocmind un proces-verbal.

33. Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ din raioanele de Est ale Republicii Moldova și or. Bender, care nu au studiat după programele de învățământ aprobate de Minister, înmatricularea se face în ordinea descrescătoare a mediei 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 - nota medie generală conform actului de studii.

34. Media de concurs (MC) la programele prevăzute în pct. 9 sbp. 2) lit. d) – f) 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 - nota medie generală conform actului de studii.

Secțiunea 3 Concursul la programe de formare profesională tehnică postsecundară integrate declarate vacante după un an de studii

35. Se admite concursul la locurile declarate vacante la programe de formare profesională tehnică postsecundare integrate cu durata studiilor de 5 ani, în CMB pentru elevii cu situația școlară încheiată ai anului întâi de studii la programele de formare profesională tehnică postsecundară / claselor a X-a de liceu în limita Planului de admitere, aprobat la fiecare specialitate pentru anul precedent.

36. Locurile declarate vacante se plasează pe panourile de informații și pe pagina web oficială a instituției de învățământ până la data de 15 iunie.

37. Concursul pentru locurile vacante se organizează pentru elevii, cu situația școlară încheiată:

1) ai anului întâi de studii la programele de formare profesională tehnică postsecundară; 2) ai claselor a X - a de liceu, în condițiile în care diferențele de program nu depășesc 6 unități de curs/ discipline/ module conform Planului de învățământ pentru specialitatea respectivă.

38. Media de concurs (MC) se calculează, până la sutimi, prin trunchiere, fiind constituită din media notelor la disciplinele de profil *MNDP*, determinată conform prevederilor pct. 30 din Regulament.

39. Înmatricularea se realizează prin transfer, cu acordul ambelor instituții de învățământ și susținerea ulterioară a diferențelor de program.

IV. ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR

40. 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.

41. La finalizarea Concursului de admitere, sistemul e-Admitere SIME ÎPT generează Procesul-verbal, care se semnează de către Președinte și membrii Comisiei de admitere din CMB și se încarcă în e-Admitere SIME ÎPT.
42. În listele nominale generate de sistemul e-Admitere SIME ÎPT, candidații sunt înscrși în ordinea descrescătoare a mediei de concurs.
43. 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.
44. 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.
45. Informația privind rezultatele concursului de admitere cu indicarea mediilor de concurs și, după caz, locurile neacoperite se afișează pe panourile de informații și pe pagina web oficială a CMB în data anunțării rezultatelor concursului.
46. În termen de trei zile de la anunțarea rezultatelor concursului de admitere, directorul emite ordinul cu lista candidaților declarați admiși în baza rezultatelor concursului.
47. Dacă candidatul după formarea Listei nominale își retrage dosarul sau nu prezintă documentele în original, el este respins și locul este ocupat de primul din lista candidaților neadmiși.
48. Actele candidatului depuse prin intermediul sistemului e-Admitere SIME ÎPT, care nu a promovat Concursul de admitere sunt radiate în termen de 30 de zile.
49. 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.
50. 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, de la data afișării rezultatelor.
51. 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 de elevi.
52. 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.
53. În condițiile în care, la data de 15 septembrie, efectivul grupelor de elevi ai anului întâi, nu întrunesc numărul minim de elevi, prevăzuți în pct. 51 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

54. Pentru organizarea și desfășurarea Concursului de admitere, în CMB se constituie prin ordinul directorului următoarele comisii:
- 1) Comisia de admitere;
 - 2) Comisia de examinare a contestațiilor.
55. Componenta nominală a Comisiei de admitere, Comisiei de examinare a contestațiilor (în continuare – Comisii) se aprobă prin ordinul directorului CMB anual, până la data de 31 mai.
56. 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.
57. Remunerarea membrilor Comisiilor se efectuează în corespundere cu numărul de ore efectiv lucrate, în cazul în care acestea activează în afara orelor de program.
58. Mandatul Comisiei de admitere se extinde pe durata unui an de studii.

Secțiunea 1 Comisia de admitere

59. 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.

60. În vederea gestiunii informației pe sistem, sistemul oferă statut de operator. Membrii comisiei vor exercita atribuțiile statutului de operator.
61. 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.
62. Componenta Comisiei de admitere:
- 1) președinte – directorul CMB;
 - 2) secretar – personal didactic din instituția de învățământ;
 - 3) membri – unul/trei cadre didactice din CMB.
63. Comisia de admitere are următoarele atribuții:
- 1) asigură aplicarea corectă a prevederilor prezentului Regulament;
 - 2) organizează activități de orientare profesională echidistant pentru toate formele de pregătire;
 - 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.
64. 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.
65. 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;
 - 3) asigură operativitatea și corectitudinea lucrărilor de secretariat;
 - 4) poartă responsabilitate de completarea și păstrarea dosarelor candidaților, precum și de completarea avizelor privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere și înmatricularea candidaților.
66. 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 examinare a contestațiilor*
67. Comisia de examinare a contestațiilor se constituie din Președinte și 2-3 membri.
68. Președintele și membrii Comisiei de examinare a contestațiilor nu pot fi membri ai Comisiei de admitere. Componenta comisiei este aprobată prin ordinul directorului instituției de învățământ.
69. Contestațiile se depun nu mai târziu de 48 de ore din momentul afișării rezultatelor intermediare sau finale, inclusiv pentru probele de aptitudini.
70. 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

71. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu REGULAMENTUL de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică, aprobat prin Ordinul MEC nr. 648 din 07.07.2022.

72. 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 din CMB, se prezintă Ministerului, după caz și ministerului de resort, în termenul și formatul stabilit, semnat electronic, în conformitate cu legislația în vigoare.

73. Nerespectarea prevederilor Regulamentului constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.

Anexa 1 la Regulament

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

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

Anexa 2 la Regulament
Comisiei de admitere a

(denumirea instituției de învățământ)

Declarație pe propria răspundere Privind veridicitatea și legalitatea actelor prezentate

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

Data

(Nume, prenume, semnătura)

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

Calendarul admiterii
Anexa nr.2 la ordinul MEC
Nr.648 din 07. 07.2022

Calendarul admiterii

I. Pentru programele de formare profesională tehnică secundară

Iulie - August							Septembrie		
S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7			
P1				R1	P2	R2	R1	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	R1	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);

R1 – 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).