

<b>ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 5346/2011</b>	<i>Vigoare</i>
<b>Emitent: Ministerul Educatiei si Cercetarii Domenii: Invatamint</b>	<b>M.O. 715/2011</b>
Ordin privind aprobarea Criteriilor generale de admitere in invatamantul postliceal	

M.Of.Nr.715 din 11 octombrie 2011

**ORDIN Nr.5346  
privind aprobarea Criteriilor generale de admitere  
in invatamantul postliceal**

In conformitate cu Hotararea Guvernului [nr. 536/2011](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, in temeiul art. 44 alin. (8) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#),

**ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului** emite prezentul ordin.

**Art. 1.** - Se aproba Criteriile generale de admitere in invatamantul postliceal, prevazute in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

**Art. 2.** - Directia generala educatie si invatare pe tot parcursul vietii, Directia generala management, resurse umane si retea scolara, Directia generala invatamant in limbile minoritatilor, relatia cu parlamentul si partenerii sociali, Directia generala economic, finante, resurse umane, Centrul National de Dezvoltare a Invatamantului Profesional si Tehnic, inspectoratele scolare judetene si al municipiului Bucuresti, precum si unitatile de invatamant duc la indeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art. 3.** - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului,  
**Daniel Petru Funeriu**

Bucuresti, 7 septembrie 2011.  
Nr. 5.346.

## **CRITERII generale de admitere in invatamantul postliceal**

### **Capitolul I Dispozitii generale**

**Art. 1.** - Prezentele criterii generale reglementeaza admiterea in invatamantul postliceal.

**Art. 2.** - (1) Fiecare unitate de invatamant care organizeaza invatamant postliceal elaboreaza o metodologie de admitere.

(2) Admiterea in invatamantul postliceal se realizeaza cu respectarea prezentelor criterii generale si in conformitate cu metodologia de admitere.

(3) Metodologia de admitere este elaborata de unitatea de invatamant, prin consultarea factorilor interesati, este aprobata de consiliul de administratie al unitatii de invatamant si este facuta publica pana la data de 30 mai, pentru admiterea in anul scolar urmat.

(4) Tematica pentru concursul de admitere si bibliografia recomandata se elaboreaza de catre unitatea de invatamant.

(5) Informarea publicului referitor la metodologia de admitere, la tematica pentru concursul de admitere si la bibliografia recomandata se realizeaza atat prin afisare la sediul unitatii de invatamant si al inspectoratului scolar judetean/al Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti, cat si prin postarea pe site-ul scolii si/sau al inspectoratului scolar judetean/al Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti.

**Art. 3.** - Admiterea in invatamantul postliceal se organizeaza numai pentru calificarile profesionale cuprinse in Registrul National al Calificarilor, stabilite de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului si aprobate prin hotarare a Guvernului.

**Art. 4.** - (1) La nivel judetean/al Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti, cifra de scolarizare pentru invatamantul postliceal de stat se stabileste, pentru fiecare an scolar, pentru calificari profesionale care corespund domeniilor prioritare recomandate de documentele strategice: Planul regional de actiune pentru invatamant (PRAI) si Planul local de actiune pentru invatamant (PLAI).

(2) Proiectul anual al planului de scolarizare pentru invatamantul profesional si tehnic este avizat de Comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social pentru formarea profesionala (CLDPS).

### **Capitolul II Inscrierea pentru admiterea in invatamantul postliceal**

**Art. 5.** - (1) Au dreptul sa se inscrie pentru admiterea la scoala postliceala absolventii de liceu, cu sau fara diploma de bacalaureat.

(2) Au dreptul sa se inscrie pentru admiterea la scoala de maestri absolventii de liceu, cu sau

fara diploma de bacalaureat, care dovedesc la inceperea anului scolar ca au o vechime in productie de cel putin 3 ani in domeniul de pregatire din care face parte calificarea profesionala pe care doresc sa o dobandeasca.

(3) Inscrierea candidatilor pentru admiterea in invatamantul postliceal (scoala postliceala si scoala de maistri) se face la secretariatul unitatii de invatamant, pe baza urmatoarelor documente:

- a) cerere de inscriere;
- b) certificat de nastere, carte de identitate si, in cazul schimbarii numelui, certificat de casatorie, in copii certificate „conform cu originalul“ de catre un membru al comisiei de admitere;
- c) diploma de bacalaureat sau adeverinta de absolvire a liceului, dupa caz;
- d) foaie matricola pentru clasele a IX-a-a XII-a/a XIII-a;
- e) adeverinta medicala eliberata de catre medicul de familie al candidatului, din care sa rezulte ca este sanatos clinic si apt pentru calificarea profesionala pe care doreste sa o dobandeasca.

### Capitolul III

#### **Organizarea si desfasurarea concursului de admitere**

**Art. 6.** - Pentru organizarea si desfasurarea admiterii in invatamantul postliceal, in fiecare unitate de invatamant se constituie, prin decizie a directorului unitatii de invatamant, Comisia de admitere si Comisia de contestatii, care isi desfasoara activitatea conform prevederilor metodologiei de admitere.

**Art. 7.** - Metodologia de admitere prevede probele de concurs, precizand modalitatile de admitere stabilite pentru fiecare dintre cazurile:

- a) numarul candidatilor inscrisi pentru o calificare profesionala este mai mic sau egal cu numarul de locuri;
- b) numarul de candidati inscrisi pentru o calificare profesionala depaseste numarul de locuri sau exista o cerere expresa privind modalitatea de admitere din partea solicitantului, persoana juridica, care finanteaza integral scolarizarea.

**Art. 8.** - (1) In cazul in care numarul de candidati inscrisi pentru o calificare profesionala depaseste numarul de locuri, metodologia de admitere prevede in mod obligatoriu o proba scrisa, durata acesteia, tematica si bibliografia recomandata.

(2) In cazul in care exista o cerere expresa privind modalitatea de admitere din partea solicitantului, persoana juridica, care finanteaza integral scolarizarea, metodologia de admitere poate prevedea si alte probe decat cele obligatorii.

**Art. 9.** - In cazul in care numarul candidatilor inscrisi pentru o calificare profesionala este mai mic sau egal cu numarul de locuri, metodologia de admitere prevede criteriile minimale de admitere sau alte tipuri de probe, cum ar fi: prezentarea curriculumului vitae, sustinerea unui interviu, intocmirea unui dosar, recunoasterea concursului de admitere sustinut la o alta unitate de invatamant etc.

**Art. 10.** - (1) Pentru calificarile profesionale pentru care sunt necesare aptitudini specifice/aptitudini identificate de operatorul economic, metodologia de admitere elaborata de unitatea de invatamant cuprinde si posibilitatea organizarii unei probe de aptitudini, modalitatea de organizare a acesteia, tematica, criteriile de evaluare etc.

(2) Proba de aptitudini este eliminatorie si se sustine inaintea desfasurarii probei scrise.

(3) Proba de aptitudini se evalueaza cu calificativul „Admis“ sau „Respins“, acordat conform

unor criterii specifice prevazute de metodologia de admitere.

(4) Rezultatul la proba de aptitudini nu poate fi contestat.

**Art. 11.** - (1) Tematica pentru proba scrisa are in vedere evidentierea achizitiilor anterior dobandite, necesare finalizarii cu succes a invatamantului postliceal.

(2) Tematica pentru proba scrisa si, dupa caz, tematica pentru proba de aptitudini sunt stabilite pe calificari profesionale de unitatea de invatamant, dupa consultarea operatorilor economici implicati in formarea profesionala.

**Art. 12.** - (1) In cazul organizarii probei scrise, membrii Comisiei de admitere elaboreaza cel putin 3 variante de subiecte, in ziua sustinerii probei.

(2) Variantele de subiecte sunt secretizate, fiecare varianta se introduce intr-un plic, care se sigileaza si se semneaza de catre profesorii care au elaborat subiectele, aplicandu-se stampila unitatii de invatamant.

(3) Subiectul de concurs si subiectul de rezerva sunt alese de presedintele Comisiei de admitere, prin tragere la sorti, in plenul comisiei.

(4) Comisia de admitere asigura confidentialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte pana la incheierea probei.

(5) Dupa incheierea concursului, toate plicurile ce contin variantele subiectelor de concurs sunt pastrate de conducerea unitatii de invatamant in aceleasi conditii ca si lucrarile la probele scrise.

**Art. 13.** - Metodologia de admitere poate prevedea proceduri si criterii de admitere specifice, fara sustinerea probei scrise, pentru absolventii de liceu, filiera tehnologica, care au certificata o calificare profesionala din domeniul de pregatire din care face parte si calificarea profesionala pentru care solicita admiterea in invatamantul postliceal.

**Art. 14.** - Metodologia de admitere cuprinde prevederi obligatorii referitoare la componenta si atributiile Comisiei de admitere, inclusiv precizari legate de:

a) intocmirea proceselor-verbale corespunzatoare activitatilor principale desfasurate in cadrul comisiei, cum ar fi: rezultatul inscrierilor, deschiderea subiectelor de concurs, organizarea probelor de admitere, predarea-primirea lucrarilor scrise etc.;

b) obligatia membrilor acesteia de a semna un angajament cu privire la respectarea prevederilor metodologiei si a secretului cu privire la subiectele de examen;

c) obligatia membrilor acesteia de a semna o declaratie pe propria raspundere cu privire la inexistentia, printre candidati, a unor rude/afini pana la gradul IV, pentru a se evita conflictul de interese;

d) termenele de realizare a activitatilor corespunzatoare atributiilor, precum si responsabilitii pentru: intocmirea si afisarea graficului de desfasurare a examenului de admitere, afisarea listelor cu candidatii inscrisi, afisarea anuntului privind posibilitatea recunoasterii si a transferului rezultatelor invatarii dobandite in timpul liceului de absolventii filierei tehnologice sau vocationale, afisarea rezultatelor probelor, afisarea rezultatelor finale, afisarea baremului de evaluare si notare corespunzator subiectului de concurs etc.;

e) norme de conduita a cadrelor didactice, membre ale comisiei, fata de candidati si colegi;

f) raspunderea disciplinara, administrativa sau penala privind conduita si faptele cu caracter infractional: conduita necorespunzatoare fata de candidati si colegi, neglijenta in indeplinirea atributiilor, nerespectarea instructiunilor metodologiei de admitere si a altor prevederi legale, favorizarea unor candidati prin furnizarea solutiilor subiectelor de examen, interventii pe lucrari sau inlocuirea lor, facilitarea unor actiuni sau intentii de frauda ale elevilor etc.;

g) procedura de sanctionare, conform prevederilor legale in vigoare.

**Art. 15.** - Metodologia de admitere cuprinde prevederi obligatorii referitoare la componenta si

atributiile Comisiei de contestatii, la organizarea activitatii acesteia, inclusiv precizari legate de:

a) intocmirea proceselor-verbale corespunzatoare activitatilor principale desfasurate in cadrul comisiei, cum ar fi: rezultatul depunerii/inregistrarii contestatiilor, predarea-primirea lucrarilor scrise pentru reevaluare etc.;

b) constituirea comisiei, inclusiv aspecte legate de faptul ca se realizeaza cu cadre didactice evaluatori, altele decat cele care au evaluat si notat initial lucrarile candidatilor;

c) modalitatea de depunere a contestatiilor: termenul-limita pentru depunerea contestatiilor, dupa afisarea rezultatelor initiale, locul in care se depun;

d) sigilarea lucrarilor scrise ale caror note initiale au fost contestate;

e) modalitatea de stabilire a rezultatelor finale obtinute de candidatii care au depus contestatii: criteriile de modificare/pastrare a notei initiale dupa contestatii;

f) termenul-limita si modul de comunicare a rezultatelor la contestatii si a ierarhiei finale.

#### Capitolul IV Dispozitii tranzitorii si finale

**Art. 16.** - Lucrarile scrise, borderourile de notare si celelalte documente intocmite de Comisia de admitere si de Comisia de contestatii se arhiveaza si se pastreaza in arhiva unitatii de invatamant pana la sfarsitul scolarizarii candidatilor admisi, conform prevederilor privind durata de scolarizare, iar cataloagele de examen se pastreaza permanent.

**Art. 17.** - Unitatea de invatamant care organizeaza invatamant postliceal poate stabili, prin metodologia de admitere, recunoasterea rezultatului concursului de admitere organizat de o alta unitate de invatamant pentru aceeasi calificare profesionala. In aceste cazuri, candidatii declarati admisi la o unitate de invatamant pot sa se inscrie, pentru frecventarea cursurilor, la o unitate de invatamant diferita de cea la care au sustinut admiterea.

**Art. 18.** - (1) Pentru ocuparea locurilor finantate de la buget, prin Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, cheltuielile necesare organizarii concursului de admitere sunt asigurate de la bugetele locale ale unitatilor administrativ-teritoriale, din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat si din alte venituri ale bugetelor locale.

(2) Taxa pentru examenul de admitere, pentru ocuparea locurilor cu taxa, se afiseaza odata cu planul de scolarizare si acopera cheltuielile de admitere.

**Art. 19.** - Absolventii invatamantului profesional si tehnic si absolventii invatamantului vocational admisi in invatamantul postliceal pot solicita transferul si recunoasterea rezultatelor invatarii dobandite in liceu, in vederea flexibilizarii parcursului de formare, in conformitate cu Regulamentul privind recunoasterea in invatamantul tertiar nonuniversitar a studiilor obtinute in cadrul invatamantului liceal - filiera tehnologica sau vocationala.

**Art. 20.** - Candidatii admisi pe locurile finantate integral de solicitanti, persoane fizice sau juridice, incheie cu unitatea de invatamant un contract de scolarizare, conform modelului prevazut in anexa care face parte integranta din prezentele criterii generale.

**Art. 21.** - (1) Admiterea in invatamantul postliceal de stat, pe locuri finantate din sumele defalcate din venituri de la bugetul de stat si din venituri ale bugetelor locale, prin bugetele locale ale unitatilor administrativ-teritoriale, se organizeaza pe unitati de invatamant, in limita numarului de locuri alocate. Planul de scolarizare, cuprinzand calificarile profesionale si numarul de locuri pentru fiecare calificare, este propus de unitatile de invatamant, este aprobat de

Consiliul de administratie al inspectoratului scolar judetean/al Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti si este inaintat Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului. Cifra de scolarizare pentru invatamantul postliceal de stat se aproba prin hotarare a Guvernului.

(2) Admiterea in invatamantul postliceal de stat, pe locuri finantate integral de solicitanti, persoane fizice sau juridice, se organizeaza pe unitati de invatamant, in functie de cifra de scolarizare propusa de conducerea unitatilor de invatamant, stabilita in functie de numarul de solicitanti si aprobata, prin decizie, de inspectoratele scolare judetene/de Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti. Cifra de scolarizare aprobata de inspectoratul scolar se comunica Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(3) Admiterea in invatamantul postliceal, in clase organizate de unitati de invatamant particulare, se realizeaza in conformitate cu propriile reglementari.

**Art. 22.** - Pana la elaborarea Registrului National al Calificarilor, admiterea in invatamantul postliceal se realizeaza pentru calificari cuprinse in nomenclatoarele calificarilor profesionale pentru care se asigura pregatirea prin invatamantul preuniversitar, precum si durata de scolarizare, aprobate prin hotarare a Guvernului, aflate in vigoare la inceperea anului scolar.

**ANEXA**  
**la criteriile generale**

**CONTRACT-CADRU**  
**pentru scolarizarea prin invatamant postliceal cu taxa**

- Model -

Incheiat astazi , ....., intre  
unitatea de invatamant ....., cu sediul in localitatea ....., str.  
..... nr. ...., judetul ..... tel./fax ..... avand codul fiscal  
nr. .... si contul curent nr. .... deschis la ....., reprezentata prin  
..... director ....., contabil-sef ....., si  
....., elev/operator economic, cu domiciliul/sediul in localitatea  
....., judetul ....., str. .... nr. ...., bl. ....,  
sc. .... ap. ...., tel./fax ....., cod postal ....., legitimat cu C.I. seria .... nr.  
....., eliberata de ..... la data de ..... avand codul fiscal ..... si contul  
curent nr. .... deschis la ..... si reprezentata de director, .....,  
contabil-sef .....

Obiectul prezentului contract il constituie stabilirea obligatiilor partilor, pe durata scolarizarii:

1. Unitatea de invatamant ..... se obliga sa asigure:
  - pregatirea profesionala (teoretica si practica) in concordanta cu standardele de pregatire profesionala si ale curriculumului scolar, pentru fiecare an scolar din planul de invatamant;
  - baza didactico-materiala la nivelul cerintelor de profesionalizare stabilite prin standardele de pregatire profesionala.
2. Elevul/Operatorul economic ..... solicita pregatirea in calificarea profesionala ....., forma de invatamant ....., si se obliga:
  - sa frecventeze cursurile/sa acorde facilitati elevilor propusi pentru scolarizare, in vederea

asigurarii frecventarii cursurilor;

- sa respecte Regulamentul de organizare si functionare al unitatilor de invatamant preuniversitar si Regulamentul intern al unitatii de invatamant;
- sa achite anual sau periodic, la datele convenite cu unitatea de invatamant, taxa de scolarizare in valoare de (in cifre si litere) ..... lei.

Partile convin ca:

a) suma reprezentand taxa de scolarizare sa se poata modifica o singura data pe parcursul anului scolar, in conditiile unor modificari esentiale legate de cresterea salariilor, a cheltuielilor de intretinere si de modernizare a unitatii scolare si in concordanta cu acestea;

b) plata poate fi facuta si integral la inceput de an scolar, fara ca ea sa poata fi modificata ulterior. In cazul nerealizarii contractului din culpa elevului/operatorului economic, unitatea scolară nu este obligata la restituirea taxelor achitate.

Litigiile ivite cu ocazia executarii prezentului contract vor fi solutionate pe cale amiabila sau de catre instantele judecatoresti competente.

Contractul se incheie pe durata de un an intre unitatea de invatamant ..... si elevul/operatorul economic ..... pentru pregatirea in calificarea profesionala ..... forma de invatamant .....

Drept pentru care s-a incheiat prezentul contract de scolarizare in 3/4 exemplare, din care un exemplar la secretariatul unitatii scolare organizatoare, unul la serviciul contabilitate al unitatii scolare, unul la elev/si unul la operatorul economic.

Nr. .... din..... Nr. .... din.....

Unitatea de invatamant

Director, Contabil-sef,

.....

Operator economic

Director, Contabil-sef,

.....

Elev,

.....