

**ORDIN nr. 5.346 din 7 septembrie 2011**

privind aprobarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal

**EMITENT:** MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

**PUBLICAT ÎN:** MONITORUL OFICIAL nr. 715 din 11 octombrie 2011

**Data intrării în vigoare :** 11 octombrie 2011

În conformitate cu [Hotărârea Guvernului nr. 536/2011](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului,

în temeiul [art. 44 alin. \(8\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#),

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

**ART. 1**

Se aprobă Criteriile generale de admitere în învățământul postliceal, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**ART. 2**

Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, Direcția generală management, resurse umane și rețea școlară, Direcția generală învățământ în limbile minorităților, relația cu parlamentul și partenerii sociali, Direcția generală economic, finanțe, resurse umane, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, inspectoratele școlare județene și al municipiului București, precum și unitățile de învățământ duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**ART. 3**

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării,  
tineretului și sportului,  
Daniel Petru Funeriu

București, 7 septembrie 2011.

Nr. 5.346.

ANEXĂ

CRITERII  
generale de admitere în învățământul postliceal

**CAP. I**

Dispoziții generale

**ART. 1**

Prezentele criterii generale reglementează admiterea în învățământul postliceal.

#### ART. 2

(1) Fiecare unitate de învățământ care organizează învățământ postliceal elaborează o metodologie de admitere.

(2) Admiterea în învățământul postliceal se realizează cu respectarea prezentelor criterii generale și în conformitate cu metodologia de admitere.

(3) Metodologia de admitere este elaborată de unitatea de învățământ, prin consultarea factorilor interesați, este aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ și este făcută publică până la data de 30 mai, pentru admiterea în anul școlar următor.

(4) Tematica pentru concursul de admitere și bibliografia recomandată se elaborează de către unitatea de învățământ.

(5) Informarea publicului referitor la metodologia de admitere, la tematica pentru concursul de admitere și la bibliografia recomandată se realizează atât prin afișare la sediul unității de învățământ și al inspectoratului școlar județean/al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, cât și prin postarea pe site-ul școlii și/sau al inspectoratului școlar județean/al Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

#### ART. 3

Admiterea în învățământul postliceal se organizează numai pentru calificările profesionale cuprinse în Registrul Național al Calificărilor, stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și aprobate prin hotărâre a Guvernului.

#### ART. 4

(1) La nivel județean/al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, cifra de școlarizare pentru învățământul postliceal de stat se stabilește, pentru fiecare an școlar, pentru calificări profesionale care corespund domeniilor prioritare recomandate de documentele strategice: Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI).

(2) Proiectul anual al planului de școlarizare pentru învățământul profesional și tehnic este avizat de Comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social pentru formarea profesională (CLDPS).

### CAP. II

Înscrierea pentru admiterea în învățământul postliceal

#### ART. 5

(1) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la școala postliceală absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat.

(2) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la școala de maiștri absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat, care dovedesc la începerea anului școlar că au o vechime în producție de cel puțin 3 ani în domeniul de pregătire din care face parte calificarea profesională pe care doresc să o dobândească.

(3) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal (școala postliceală și școala de maiștri) se face la secretariatul unității de învățământ, pe baza următoarelor documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) certificat de naștere, carte de identitate și, în cazul schimbării numelui, certificat de căsătorie, în copii certificate "conform cu originalul" de către un membru al comisiei de admitere;
- c) diplomă de bacalaureat sau adeverință de absolvire a liceului, după caz;
- d) foaie matricolă pentru clasele a IX-a-a XII-a/a XIII-a;
- e) adeverință medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională pe care dorește să o dobândească.

### CAP. III

#### Organizarea și desfășurarea concursului de admitere

##### ART. 6

Pentru organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul postliceal, în fiecare unitate de învățământ se constituie, prin decizie a directorului unității de învățământ, Comisia de admitere și Comisia de contestații, care își desfășoară activitatea conform prevederilor metodologiei de admitere.

##### ART. 7

Metodologia de admitere prevede probele de concurs, precizând modalitățile de admitere stabilite pentru fiecare dintre cazurile:

- a) numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri;
- b) numărul de candidați înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri sau există o cerere expresă privind modalitatea de admitere din partea solicitantului, persoană juridică, care finanțează integral școlarizarea.

##### ART. 8

(1) În cazul în care numărul de candidați înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri, metodologia de admitere prevede în mod obligatoriu o probă scrisă, durata acesteia, tematica și bibliografia recomandată.

(2) În cazul în care există o cerere expresă privind modalitatea de admitere din partea solicitantului, persoană juridică, care finanțează integral școlarizarea, metodologia de admitere poate prevedea și alte probe decât cele obligatorii.

##### ART. 9

În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri, metodologia de admitere prevede criteriile minimale de admitere sau alte tipuri de probe, cum ar fi: prezentarea curriculumului vitae, susținerea unui interviu, întocmirea unui dosar, recunoașterea concursului de admitere susținut la o altă unitate de învățământ etc.

##### ART. 10

(1) Pentru calificările profesionale pentru care sunt necesare aptitudini specifice/aptitudini identificate de operatorul economic, metodologia de admitere elaborată de unitatea de învățământ cuprinde și posibilitatea organizării unei probe de aptitudini, modalitatea de organizare a acesteia, tematica, criteriile de evaluare etc.

(2) Proba de aptitudini este eliminatorie și se susține înaintea desfășurării probei scrise.

(3) Proba de aptitudini se evaluează cu calificativul "Admis" sau "Respins", acordat conform unor criterii specifice prevăzute de metodologia de admitere.

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

#### ART. 11

(1) Tematica pentru proba scrisă are în vedere evidențierea achizițiilor anterior dobândite, necesare finalizării cu succes a învățământului postliceal.

(2) Tematica pentru proba scrisă și, după caz, tematica pentru proba de aptitudini sunt stabilite pe calificări profesionale de unitatea de învățământ, după consultarea operatorilor economici implicați în formarea profesională.

#### ART. 12

(1) În cazul organizării probei scrise, membrii Comisiei de admitere elaborează cel puțin 3 variante de subiecte, în ziua susținerii probei.

(2) Variantele de subiecte sunt secretizate, fiecare variantă se introduce într-un plic, care se sigilează și se semnează de către profesorii care au elaborat subiectele, aplicându-se ștampila unității de învățământ.

(3) Subiectul de concurs și subiectul de rezervă sunt alese de președintele Comisiei de admitere, prin tragere la sorți, în plenumul comisiei.

(4) Comisia de admitere asigură confidențialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până la încheierea probei.

(5) După încheierea concursului, toate plicurile ce conțin variantele subiectelor de concurs sunt păstrate de conducerea unității de învățământ în aceleași condiții ca și lucrările la probele scrise.

#### ART. 13

Metodologia de admitere poate prevedea proceduri și criterii de admitere specifice, fără susținerea probei scrise, pentru absolvenții de liceu, filiera tehnologică, care au certificată o calificare profesională din domeniul de pregătire din care face parte și calificarea profesională pentru care solicită admiterea în învățământul postliceal.

#### ART. 14

Metodologia de admitere cuprinde prevederi obligatorii referitoare la componența și atribuțiile Comisiei de admitere, inclusiv precizări legate de:

a) întocmirea proceselor-verbale corespunzătoare activităților principale desfășurate în cadrul comisiei, cum ar fi: rezultatul înscrierilor, deschiderea subiectelor de concurs, organizarea probelor de admitere, predarea-primirea lucrărilor scrise etc.;

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

c) obligația membrilor acesteia de a semna o declarație pe propria răspundere cu privire la inexistența, printre candidați, a unor rude/afini până la gradul IV, pentru a se evita conflictul de interese;

d) termenele de realizare a activităților corespunzătoare atribuțiilor, precum și responsabilii pentru: întocmirea și afișarea graficului de desfășurare a examenului de admitere, afișarea listelor cu candidații înscriși, afișarea anunțului privind posibilitatea recunoașterii și a transferului rezultatelor învățării dobândite în timpul liceului de absolvenții filierei tehnologice sau vocaționale, afișarea rezultatelor probelor, afișarea rezultatelor finale, afișarea baremului de evaluare și notare corespunzător subiectului de concurs etc.;

e) norme de conduită a cadrelor didactice, membre ale comisiei, față de candidați și colegi;

f) răspunderea disciplinară, administrativă sau penală privind conduita și faptele cu caracter infracțional: conduita necorespunzătoare față de candidați și colegi, neglijență în îndeplinirea atribuțiilor, nerespectarea instrucțiunilor metodologiei de admitere și a altor prevederi legale, favorizarea unor candidați prin furnizarea soluțiilor subiectelor de examen, intervenții pe lucrări sau înlocuirea lor, facilitarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale elevilor etc.;

g) procedura de sancționare, conform prevederilor legale în vigoare.

#### ART. 15

Metodologia de admitere cuprinde prevederi obligatorii referitoare la componența și atribuțiile Comisiei de contestații, la organizarea activității acesteia, inclusiv precizări legate de:

a) întocmirea proceselor-verbale corespunzătoare activităților principale desfășurate în cadrul comisiei, cum ar fi: rezultatul depunerii/înregistrării contestațiilor, predarea-primirea lucrărilor scrise pentru reevaluare etc.;

b) constituirea comisiei, inclusiv aspecte legate de faptul că se realizează cu cadre didactice evaluatori, altele decât cele care au evaluat și notat inițial lucrările candidaților;

c) modalitatea de depunere a contestațiilor: termenul-limită pentru depunerea contestațiilor, după afișarea rezultatelor inițiale, locul în care se depun;

d) sigilarea lucrărilor scrise ale căror note inițiale au fost contestate;

e) modalitatea de stabilire a rezultatelor finale obținute de candidații care au depus contestații: criterii de modificare/păstrare a notei inițiale după contestații;

f) termenul-limită și modul de comunicare a rezultatelor la contestații și a ierarhiei finale.

#### CAP. IV

##### Dispoziții tranzitorii și finale

#### ART. 16

Lucrările scrise, borderourile de notare și celelalte documente întocmite de Comisia de admitere și de Comisia de contestații se arhivează și se păstrează în arhiva unității de învățământ până la sfârșitul școlarizării candidaților admiși, conform prevederilor

privind durata de școlarizare, iar cataloagele de examen se păstrează permanent.

#### ART. 17

Unitatea de învățământ care organizează învățământ postliceal poate stabili, prin metodologia de admitere, recunoașterea rezultatului concursului de admitere organizat de o altă unitate de învățământ pentru aceeași calificare profesională. În aceste cazuri, candidații declarați admiși la o unitate de învățământ pot să se înscrie, pentru frecventarea cursurilor, la o unitate de învățământ diferită de cea la care au susținut admiterea.

#### ART. 18

(1) Pentru ocuparea locurilor finanțate de la buget, prin Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cheltuielile necesare organizării concursului de admitere sunt asigurate de la bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale, din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și din alte venituri ale bugetelor locale.

(2) Taxa pentru examenul de admitere, pentru ocuparea locurilor cu taxă, se afișează odată cu planul de școlarizare și acoperă cheltuielile de admitere.

#### ART. 19

Absolvenții învățământului profesional și tehnic și absolvenții învățământului vocațional admiși în învățământul postliceal pot solicita transferul și recunoașterea rezultatelor învățării dobândite în liceu, în vederea flexibilizării parcursului de formare, în conformitate cu Regulamentul privind recunoașterea în învățământul terțiar nonuniversitar a studiilor obținute în cadrul învățământului liceal - filieră tehnologică sau vocațională.

#### ART. 20

Candidații admiși pe locurile finanțate integral de solicitanți, persoane fizice sau juridice, încheie cu unitatea de învățământ un contract de școlarizare, conform modelului prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentele criterii generale.

#### ART. 21

(1) Admiterea în învățământul postliceal de stat, pe locuri finanțate din sumele defalcate din venituri de la bugetul de stat și din venituri ale bugetelor locale, prin bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale, se organizează pe unități de învățământ, în limita numărului de locuri alocate. Planul de școlarizare, cuprinzând calificările profesionale și numărul de locuri pentru fiecare calificare, este propus de unitățile de învățământ, este aprobat de Consiliul de administrație al inspectoratului școlar județean/al Inspectoratului Școlar al Municipiului București și este înaintat Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Cifra de școlarizare pentru învățământul postliceal de stat se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(2) Admiterea în învățământul postliceal de stat, pe locuri finanțate integral de solicitanți, persoane fizice sau juridice, se organizează pe unități de învățământ, în funcție de cifra de școlarizare propusă de conducerea unităților de învățământ, stabilită în funcție de numărul de solicitanți și aprobată, prin decizie, de inspectoratele școlare județene/de Inspectoratul Școlar al Municipiului

București. Cifra de școlarizare aprobată de inspectoratul școlar se comunică Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(3) Admiterea în învățământul postliceal, în clase organizate de unități de învățământ particulare, se realizează în conformitate cu propriile reglementări.

#### ART. 22

Până la elaborarea Registrului Național al Calificărilor, admiterea în învățământul postliceal se realizează pentru calificări cuprinse în nomenclatoarele calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare, aprobate prin hotărâre a Guvernului, aflate în vigoare la începerea anului școlar.

#### ANEXĂ

la criteriile generale

### CONTRACT-CADRU pentru școlarizarea prin învățământ postliceal cu taxă

- Model -

Încheiat astăzi , ....., între  
unitatea de învățământ ....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. .., județul ..... tel./fax ..... având codul fiscal nr. .... și contul curent nr. .... deschis la ....., reprezentată prin ..... director ....., contabil-șef ....., și ....., elev/operator economic, cu domiciliul/sediul în localitatea ....., județul ....., str. .... nr. .., bl. .., sc. .. ap. ...., tel./fax ....., cod poștal ....., legitimat cu C.I. seria .. nr. ...., eliberată de ..... la data de ..... având codul fiscal ..... și contul curent nr. .... deschis la ..... și reprezentată de director, ....., contabil-șef .....

Obiectul prezentului contract îl constituie stabilirea obligațiilor părților, pe durata școlarizării:

1. Unitatea de învățământ ..... se obligă să asigure:

- pregătirea profesională (teoretică și practică) în concordanță cu standardele de pregătire profesională și ale curriculumului școlar, pentru fiecare an școlar din planul de învățământ;

- baza didactico-materială la nivelul cerințelor de profesionalizare stabilite prin standardele de pregătire profesională.

2. Elevul/Operatorul economic ..... solicită pregătirea în calificarea profesională ....., forma de învățământ ...., și se obligă:

- să frecventeze cursurile/să acorde facilități elevilor propuși pentru școlarizare, în vederea asigurării frecventării cursurilor;

- să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul intern al unității de învățământ;

• să achite anual sau periodic, la datele convenite cu unitatea de învățământ, taxa de școlarizare în valoare de (în cifre și litere) ..... lei.

Părțile convin ca:

a) suma reprezentând taxa de școlarizare să se poată modifica o singură dată pe parcursul anului școlar, în condițiile unor modificări esențiale legate de creșterea salariilor, a cheltuielilor de întreținere și de modernizare a unității școlare și în concordanță cu acestea;

b) plata poate fi făcută și integral la început de an școlar, fără ca ea să poată fi modificată ulterior.

În cazul nerealizării contractului din culpa elevului/operatorului economic, unitatea școlară nu este obligată la restituirea taxelor achitate.

Litigiile ivite cu ocazia executării prezentului contract vor fi soluționate pe cale amiabilă sau de către instanțele judecătorești competente.

Contractul se încheie pe durata de un an între unitatea de învățământ ..... și elevul/operatorul economic ..... pentru pregătirea în calificarea profesională ..... forma de învățământ .....

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract de școlarizare în 3/4 exemplare, din care un exemplar la secretariatul unității școlare organizatoare, unul la serviciul contabilitate al unității școlare, unul la elev/și unul la operatorul economic.

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

Nr. .... din

Unitatea de învățământ  
Director,  
Contabil-șef,  
.....  
.....

Operator economic  
Director,  
.....

Elev,  
.....

-----