



**O R D I N
O R D E R**

Nr. 01-20/155-F

„18” 05 2026

Ref.: Constituirea Comisiei de Admitere – 2026

În baza art. 60 alin. (1) și alin. (2), art.62 alin. (5), art. 63 alin. (4) al **Codului Educației al Republicii Moldova** Nr. 152 din 17 iulie 2014 publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova Nr. 319 – 324 art. 634 din 24 octombrie 2014 și intrat în vigoare la data de 23 noiembrie 2014, cu completările și modificările ulterioare, în temeiul **REGULAMENTULUI – CADRU de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Nr. 824 din 11 iunie 2024**, în conformitate cu art. 72 alin. 1), 2), 3), art. 73, art.74, art.75, art. 76, art. 77, art. 78 alin,art. 79 alin, art 80 1), 2) și 3) art. 81 alin. alin. 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) art. 82 1), 2), 3), 4), 5), 6), art. 83 1), 2), 3), 4), 5) și art. 84 1), 2), 3) ale **REGULAMENTULUI de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Nr. 900 din 07 mai 2026**, cu modificările și completările ulterioare, pentru buna pregătire, organizare, desfășurare, evaluare, gestionare și monitorizare a **Concursului de Admitere – 2026**, organizarea și desfășurarea lucrului de atragere a candidaților la studii în **Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică**, în scopul îndeplinirii Planului de înmatriculare pentru anul de studii 2026–2027, asigurarea transparenței, corectitudinii și obiectivității în desfășurarea activității de Admitere – 2026, **Directorul I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică** emite prezentul,-

O R D I N:

1. Se constituie Comisia de Admitere a Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică pentru perioada anului de studii 2026–2027, în următoarea componență:

- dna **BARLADEAN Mariana**, Director Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, profesor Matematică, grad didactic superior, grad managerial unu – Președinte Comisia de Admitere - 2026;

- dl **BANTAȘ Virgil**, director adjunct pentru instruire, profesor Informatică, grad didactic superior, grad managerial unu – membru Comisia de Admitere;

- dna BERDIEV Aurelia, șef catedră „Management educațional”, conducător artistic, grad didactic superior, grad managerial unu - membru Comisia de Admitere;
- dl BUCĂȚARU Igor, șef catedră „Științe socio – umane”, profesor Istoria românilor și universală, grad didactic superior – membru Comisia de Admitere;
- dna BURDUI Stela, șef catedră „Limba și comunicare”, profesor Limba franceză, grad didactic superior – membru Comisia de Admitere;
- dl CEAUȘ Veaceslav, șef catedră „Automatizări”, profesor Electronică industrială/Microelectronică, grad didactic superior – membru Comisia de Admitere;
- dna CECAN Svetlana, șef catedră „Electrotehnică”, profesor discipline de specialitate, grad didactic unu – membru Comisia de Admitere;
- dna CIOBANU Valentina, șef secție didactică „Tehnologii informaționale”, profesor Matematică, grad didactic superior – membru Comisia de Admitere;
- dna CIURARI Marcela - șef catedră „Management educațional”, profesor discipline de specialitate, grad didactic unu - membru Comisia de Admitere;
- dl DONȚU Ion, jurist, profesor Bazele legislației în domeniu- membru Comisia de Admitere;
- dna FRUMUSACHI Svetlana, șef catedră „Științe exacte”, profesor Biologie, grad didactic superior – membru Comisia de Admitere;
- dna IORDACHESCU Liliana, specialist serviciu personal, profesor Matematică, grad didactic unu – membru Comisia de admitere;
- dna GORE Lilia, director adjunct pentru educație, profesor Tehnici de comunicare, grad didactic unu – membru Comisia de Admitere;
- dl GRIGORAȘ Ion, director adjunct pentru instruire practică și producere, profesor Circuite analogice/Circuite digitale, grad didactic superior - membru Comisia de Admitere;
- dl MUNTEAN Mihail, șef catedră „Calculatoare”, profesor Analiza și sinteza dispozitivelor numerice, grad didactic superior – membru Comisia de Admitere;
- dna POPOV Natalia, șef catedră „Comunicații”, profesor discipline de specialitate, grad didactic superior – membru Comisia de Admitere;
- dna SINEAVSCHI Lucia, șef secție didactică „Electronică și Tehnică de Calcul”, profesor Informatica aplicată, grad didactic superior, grad managerial doi – membru Comisia de Admitere;
- dna PERCIUN Natalia, șef secție „Asigurarea calității”, profesor Chimie, grad didactic unu – membru Comisia de Admitere;
- dl ȘEREMET Emil, șef catedră „Electronică”, profesor TPCERE/TPCEUC/ TPCC, grad didactic superior – membru Comisia de Admitere;



- dl TOFAN Grigore, șef secție didactică „Electrotehnică”, profesor Mașini electrice, **grad didactic superior, grad managerial unu – membru Comisia de Admitere;**
- dna TOFAN Tatiana, șef catedră „Sisteme informaționale”, profesor Programarea structurată, **grad didactic superior – membru Comisia de Admitere;**
- dna ȚARANOVICI Tatiana, șef catedră “Discipline umanistice”, profesor Limba și literatura română, **grad didactic unu – membru Comisia de Admitere;**
- dl ZVEZDENCO Gheorghii, director adjunct pentru instruire, profesor discipline de specialitate, **grad didactic unu, grad managerial unu – membru Comisia de Admitere;**
- dna ZINOVEI Olga, șef secție formare profesională continuă, profesor Sisteme de operare și tehnologii de rețea, **grad didactic superior – membru Comisia de Admitere.**

2. Membrii Comisiei de Admitere nu vor activa mai mult de două termene consecutive în perioada de 3 ani. Aceiași persoană va ocupa funcția de Secretar al Comisiei de Admitere cel mult trei ani la rând, în perioada de 5 ani.

3. Comisia de admitere va exercita următoarele atribuții și competențe:

3.1. Asigură aplicarea corectă a prevederilor Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică;

3.2. Elaborează materialele informative despre Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică;

3.3. Organizează activități de orientare profesională echidistant pentru toate formele de pregătire, inclusiv pentru învățământul dual;

3.4. Face public pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web instituțională Planul de admitere pe programe de formare profesională tehnică;

3.5. Face public taxele de școlarizare stabilite pentru anul respectiv de studii;

3.6. Pregătește și amenajează încăperile, în care va activa Comisia de Admitere și Comisia de examinare a contestațiilor;

3.7. Primește și verifică dosarele cu cererile de înscriere, fișele de înscriere și autenticitatea actelor depuse fizic de către candidați, în cazurile prevăzute de Regulamentul de admitere, solicită acte confirmative sau completarea Declarației pe propria răspundere semnată de către candidați (anexa nr. 3 al Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii);

3.8. Verifică autenticitatea dosarului și a actelor depuse de candidați, corectitudinea completării acestora și altor documente de evidență depuse de către candidați în regim online, utilizând **modulul e-Admitere din cadrul Sistemului informațional de management în educație în învățământul profesional tehnic (e-Admitere SIME ÎPT);**

3.9. Afișează, zilnic, informații actualizate privind numărul cererilor depuse la fiecare program de formare profesională în funcție de categoriile de candidați la concurs;

3.10. Acordă consultanță candidaților și părinților acestora în probleme ce vizează admiterea, dă explicații despre specificul specialităților, perspectivele de activitate a viitorilor absolvenți;

3.11. Asigură prestarea serviciilor pentru candidați;

3.12. Multiplică materialele – suport de la Ministerul Educației și Cercetării;

3.13. Asigură și controlează corectitudinea activității Comisiei de contestație;

3.14. Aprobă decizii, prin vot deschis, privind rezultatele Concursului de Admitere - 2026;

3.15. Analizează, generalizează și pregătește dări de seamă privind rezultatele Admiterii - 2026;

3.16. Elaborează și prezintă spre examinare, la prima ședință a Consiliului profesoral din anul de învățământ 2026 – 2027, Raportul privind activitatea Comisiei de Admitere, sesiunea - 2026;

3.17. Elaborează Raportul privind admiterea și înmatricularea candidaților, conform modelului stabilit de Ministerul Educației și Cercetării;

3.18. Sistematizează și prezintă propuneri pentru eventualele modificări la procedura de organizare și desfășurare a Concursului de Admitere.

4. Președintele Comisiei de Admitere are următoarele atribuții și competențe:

4.1. Este responsabil de buna organizare și desfășurare a Concursului de Admitere - 2026 în Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică;

4.2. Aduce la cunoștința membrilor Comisiei de Admitere și a Comisiei de contestație Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică și alte acte normative ce reglementează organizarea și desfășurarea Concursului de Admitere - 2026 în I.P. CEEE;

4.3. Stabilește, prin ordin, responsabilitățile membrilor Comisiei de Admitere, inclusiv ale persoanelor cu atribuții de asistență tehnică;

4.4. Analizează și aprobă Planul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea Concursului de Admitere – 2026 în I.P. CEEE;

4.5. Este responsabil de organizarea și desfășurarea probelor de aptitudini, (dacă sunt prevăzute) la învățământul dual, propuse de către agentul economic;

4.6. Asigură condiții pentru activitatea Comisiei de Admitere, a Secretariatului tehnic și Comisiei de examinare a contestațiilor;

4.7. Verifică activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei de Admitere;

4.8. Prezintă Raportul privind depunerea actelor pentru Concursul de Admitere și înmatricularea candidaților pe specialități și meserii, forme de învățământ și surse de finanțare, conform modelului stabilit de Ministerul Educației și Cercetării;

4.9. Prezintă spre examinare, la prima ședință a Consiliului profesoral din anul de învățământ curent, Raportul privind activitatea Comisiei de Admitere și a Comisiei de contestație;

5. Secretarul Comisiei de Admitere execută următoarele atribuții și competențe:

5.1. Elaborează și prezintă spre aprobare Planul de acțiuni privind organizarea și desfășurarea Concursului de Admitere - 2026;

5.2. Afișează planul de admitere pe programe de formare profesională pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web a Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică;

5.3. Asigură completarea corectă, lizibilă și la timp a documentației Comisiei de Admitere;

5.4. Acordă consultanță candidaților și părinților acestora în probleme ce vizează admiterea;

5.5. Asigură operativitatea și corectitudinea lucrărilor de secretariat;

5.6. Poartă responsabilitate de completarea și păstrarea dosarelor candidaților, precum și de completarea avizelor privind organizarea și desfășurarea Concursului de Admitere și înmatricularea candidaților;

5.7. Afișează, zilnic, informația privind numărul cererilor depuse la fiecare program de formare profesională și formă de învățământ, în dependență de categoriile de candidați la concurs;

6. Operatorul are următoarele funcții și responsabilități:

6.1. Introduce dosarul candidatului în sistemul **e-Admitere SIME în ÎPT** (**eadmitere.sime.md**);

6.2. Verifică veridicitatea datelor dosarelor introduce, a actelor depuse și calculează media de concurs ale candidaților în **e-Admitere SIME ÎPT**;

6.3. Generează rapoartele necesare conform modelului stabilit.

7. Documentația Comisiei de Admitere va include:

7.1. Registrul „Concursului de admitere” (evidența candidaților);

7.2. Dosarele candidaților la Concursul de Admitere, conform Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică;

7.3. Cartea de procese verbale ale ședințelor Comisiei de Admitere;

7.4. Acte normative care reglementează procesul de admitere (Regulamentele de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică; Planul de admitere, repartizat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării; Ordine, Dispoziții, Circulare ale Ministerului Educației și Cercetării; Ordine și Dispoziții ale Directorului I.P. CEEE, privind organizarea și desfășurarea Concursului de Admitere - 2026;



7.5. Registrul „Concursul de Admitere” și Cartea de procese verbale ale ședinței Comisiei de Admitere, îndosariată, numerotată și șampilată fiecare pagină. Pe ultima foaie, Directorul va semna pentru autentificarea numărului de pagini și va aplica ștampila.

8. Programul de muncă a membrilor Comisiei de Admitere, a Secretariatului Comisiei de Admitere și a operatorilor, inclusiv pauza de masa se va desfășura pe parcursul zilelor de luni – vineri, timp de opt ore zilnic și nu va depăși numărul de 40 de ore pe săptămână. Ziua de sâmbătă este stabilită ca zi de muncă la **decizia Comisiei de admitere, aprobată de Președintele Comisiei de Admitere.**

9. Remunerarea Secretarului Comisiei de Admitere și a operatorilor se va efectua suplimentar, în corespundere cu cerințele contractului de prestare servicii.

10. Responsabil de executarea prezentului ordin se desemnează **dna GORE Lilia, Secretar Comisia de Admitere.**

11. Monitorizarea activității Comisiei de Admitere, Comisiei de contestație și a operatorilor, precum și validarea prezentului ordin **mi-o asum.**

DIRECTOR
I.P. CEEE

Mariana Barladean



Mariana BARLADEAN