

Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca



Aprobat

în cadrul ședinței Comisiei de admitere
proces-verbal nr. 2 din 12.07.2024

Directoare: *Talia* Taliana VIȘNIOVAIA

**REGULAMENT INTERN DE ORGANIZARE
ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII LA PROGRAME DE
FORMARE PROFESIONALĂ TEHNICĂ POSTSECUNDARĂ
ȘI POSTSECUNDARĂ NONTERȚIARĂ**

*Responsabil de elaborarea prezentului Regulament
Președintele Comisiei de admitere, Taliana VIȘNIOVAIA
Secretarul Comisiei de admitere, Maria PÎNZARI
(conțin nr. 30 a/b din 12.07.2024)*

2024

CUPRINS

1. DISPOZIȚII GENERALE	3
2. CONDIȚII DE ADMITERE ȘI ÎNSCRIERE A CANDIDAȚILOR	4
3. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE	9
4. ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR	10
5. COMISII ȘI ATRIBUȚIILE LOR	11
6. DISPOZIȚII SPECIALE	14

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul intern de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară (în continuare – Regulament) 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 pentru care optează.

3. Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca (în continuare – colegiu) 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 ÎPT), 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.

CAPITOLUL II

CONDIȚII DE ADMITERE ȘI ÎNSCRIERE A CANDIDAȚILOR

7. Concursul de admitere se organizează prin intermediul sistemului informațional e-Admitere SIME ÎPT, de către colegiu, la programele de formare profesională tehnică 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.

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

Secțiunea 1 Înscrierea candidaților la concursul de admitere

9. La concursul de admitere în colegiu, candidații se pot înscrie la programe de formare profesională tehnică postsecundară nonterțiară: cu durata de 4, la domeniul de educație 11. Pedagogie și știința educației, în baza certificatului de absolvire a gimnaziului (sau a unui act de studii echivalent).

10. Se rezervează:

1) 15% din numărul total de locuri (la fiecare specialitate/ meserie/ calificare), 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 specialitățile Domeniului de educație 11. Pedagogie și știința educației pentru candidații care prezintă recomandarea la studii a Organului local de specialitate în domeniul învățământului.

3) La calcularea numărului de locuri din subpunctele 1), 2) se aplică operația de trunchiere până la întregi.

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 colegiu candidaților la concursul general.

13. 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.

14. În vederea înscrierii candidatului la concursul de admitere, acesta va depune dosarul doar în cadrul colegiului. Dosarul se depune fizic.

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, inclusiv buletinul de identitate provizoriu);

3) actul de studii cu anexa respectivă în original;

4) 4 fotografii color 3x4 cm.

5) dovada achitării taxei de înscriere. Taxa de înscriere poate fi achitată la contabilitatea colegiului. Copii rămași fără ocrotire părintească sunt scutiți de achitarea taxei de înscriere.

16. Fișa de înscriere la concursul de admitere se completează, în cazul în care candidatul depune fizic dosarul de concurs, 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)
 - g) anul absolvirii;
 - h) limba străină (limba străină 1);
 - i) limba de instruire;
 - j) 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.

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. 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. 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. Candidații poartă răspundere pentru veridicitatea actelor prezentate pe suport de hârtie, pentru participarea la Concursul de admitere în conformitate cu actele normative în vigoare.

20. 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.
22. Copiile actelor nominalizate în pct. 21 al Regulamentului pot fi depuse atât în format fizic 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.

Secțiunea 2 e-Admitere SIME ÎPT

24. e-Admitere SIME ÎPT este un sistem informatic destinat depunerii și gestionării dosarului de către Comisia de admitere în colegiu, verificarea dosarului de către Comisia de admitere a colegiului, 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.
25. 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.

CAPITOLUL III

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

26. Concursul de admitere se desfășoară prin intermediul e-Admitere SIME ÎPT în baza de concurs, la programele de formare profesională tehnică postsecundară nonterțiară.
27. 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 Regulament.
28. 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 2 Concursul la programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară

29. Media de concurs (MC) la programele prevăzute la domeniul de educație 11. Pedagogie și știința educației, 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 011. Pedagogie și știința educației, 041. Business și administrare, 042. Drept, 092. Asistență socială: limba de instruire, limba străină 1, matematica și istoria românilor și universală;
- 2) domeniile de educație 101. Servicii personale: limba de instruire, limba străină 1, istoria românilor și universală și geografia.

[Modificat prin ordinul MEC nr. 981/2024]

30. 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.

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

32. 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.

CAPITOLUL IV

ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR

33. 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.

34. La finalizarea Concursului de admitere, sistemul e-Admitere SIME ÎPT generează Procesul-verbal, care se semnează de către Președinte și membrii Comisiei de admitere și se încarcă în e-Admitere SIME ÎPT.

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

36. Mediile de concurs obținute de candidați sunt valabile pentru stabilirea ordinii de înmatriculare numai la colegiu și programul de formare profesională tehnică la care aceștia au candidat.

37. 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.

38. 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 colegiului în data anunțării rezultatelor concursului.

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

40. 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.

41. 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.

42. Constituirea grupelor de elevi se realizează, în termen de 5 zile de la data publicării rezultatelor Concursului de admitere, dar nu mai târziu de data de 29 august, în condițiile când numărul de elevi este de cel puțin 20. În aceste condiții candidaților li se va propune o altă opțiune în cadrul colegiului sau prin coordonare cu ministerul o altă instituție.

43. Candidații înmatriculați la studii care nu se prezintă în colegiu 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 colegiu în termen de până la data de 30 septembrie.

44. În condițiile în care, la data de 29 august, efectivul grupelor de elevi ai anului întâi, nu întrunesc numărul minim de elevi, prevăzuți în pct. 42 al prezentului Regulament, directorul colegiului emite ordinul de lichidare a grupelor/grupe respective, iar elevilor li se va propune o altă opțiune în cadrul colegiului sau prin coordonare cu ministerul o altă instituție.

45. În limita numărului de grupe aprobate se permite admiterea candidaților la locurile rămase neacoperite în cadrul concursului de admitere după data de 29 august. În acest caz, cererile candidaților se înregistrează în registrul pentru evidența corespondenței al colegiului, iar perioada de înmatriculare a elevilor se finalizează în data de 10 septembrie.

CAPITOLUL V

COMISII ȘI ATRIBUȚIILE LOR

46. Pentru organizarea și desfășurarea Concursului de admitere, în colegiu se constituie prin ordinul directorului următoarele comisii:

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

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

48. Programul de muncă a membrilor comisiilor se desfășoară pe parcursul zilelor de luni – vineri, timp de 7-8 ore zilnic și nu depășește numărul de 40 de ore pe săptămână. Ziua de sâmbătă este stabilită ca zi de muncă, cu durata de 2-3 ore.

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

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

Secțiunea 1 Comisia de admitere

51. 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.

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

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

54. Componenta Comisiei de admitere:

- 1) președinte – directorul colegiului;
- 2) secretar – personal didactic din colegiu;
- 3) membri – un cadru didactic din colegiu.

55. 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;
- 3) face public pe panoul informațional, la loc vizibil și pe pagina web a colegiului 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.

56. 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.

57. 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 a colegiului;
- 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.

58. 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

59. În vederea stabilirii membrilor Comisiei de evaluare, directorul va emite un ordin, având atribuția de a verifica corectitudinea introducerii dosarelor în sistemul e-Admitere Sime în ÎPT (eadmitere.sime.md) de către membrii Comisiei de admitere.

Secțiunea 3 Comisia de examinare a contestațiilor

60. Comisia de examinare a contestațiilor se constituie din Președinte și 2-3 membri.
61. Președintele și membrii Comisiei de examinare a contestațiilor nu pot fi membri ai Comisiei de admitere. Componența comisiei este aprobată prin ordinul directorului colegiului.
62. Contestațiile se depun nu mai târziu de 48 de ore din momentul afișării rezultatelor intermediare sau finale.
63. 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.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII SPECIALE

64. 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.
65. Nerespectarea prevederilor Regulamentului constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare.