

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL
REPUBLICII MOLDOVA

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ESTETICĂ



**REGULAMENT INTERN DE ORGANIZARE
ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ESTETICĂ**

Aprobat :
la Consiliul Profesoral din
01.09.2025
Proces verbal nr. 01

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul intern de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională în Centrul de Excelență în Estetică (în continuare Regulament) a fost elaborat în conformitate cu:

- Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29.07.1994 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr. 1 din 18.08.1994);
- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial nr. 319 - 324 din 24.10.2015 art. nr. 634);
- Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003 (Monitorul Oficial Nr. 159-162 din 29.07.2003 art. Nr. 648);
- Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al republicii Moldova nr. 861 din 07.09.2015 (Monitorul Oficial nr. 59-67 din 18.03.2016 art nr: 407);
- Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal (Monitorul Oficial nr. 170-175 din 14.10.2011 art. nr.:492);
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 853 din 14.12.2015 „Cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar” (Monitorul Oficial Nr. 340 - 346, art. nr. 957);
- Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1016 din 23.11.2017;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică nr. 648 din 07.07.2022
- Statutul Centrului de Excelență în Estetică din Chișinău.

2. Regulamentul stabilește cadrul general pentru organizarea concursului de admitere la programele de formare profesională tehnică în Centrul de Excelență în Estetică.

3. 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.

4. Administrația Colegiului va aduce la cunoștință candidaților, inclusiv prin afișarea la sediul instituțiilor și pe pagina web instituțională, informații privind:

- a) 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/>;
- b) calendarul admiterii;
- c) repartizarea locurilor cu taxă pe specialități și limba de instruire;
- d) condițiile și actele necesare pentru înscriere la concurs;
- e) taxa de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii;
- f) taxele de studii;
- g) alte informații utile candidaților.

5. La concursul de admitere se pot înscrie cetățenii Republicii Moldova, care au absolvit o instituție de învățământ preuniversitar peste hotare în condițiile prezentului Regulament.

6. Cetățenii altor state și apatrizii cu domiciliul în Republica Moldova pot participa la concursul de admitere în baza tratatelor internaționale, proiectelor/programelor 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.

II. CONDIȚII DE ADMITERE ȘI ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

7. Concursul de admitere se organizează prin intermediul sistemului informațional e- Admitere SIME IPT, la programele de formare profesională tehnică secundară, postsecundară și postsecundară nonterțiară, de către Colegiu autorizate provizoriu/acreditate, în funcție de limba de instruire și sursa de finanțare (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 CEE se efectuează după aceleași criterii ca și admiterea pe locurile cu finanțare din bugetul de stat.

9. La concursul de admitere în învățământul profesional tehnic se pot înscrie:

1) la programe de formare profesională tehnică postsecundară:

a) cu durată de 4 ani, pentru programe integrate, în baza certificatului de studii gimnaziale (sau un act de studii echivalent);

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.sirne.md/>

10. Dosarul candidatului la admitere cuprinde următoarele documente:

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 atât la contabilitatea instituției de învățământ, precum și prin intermediul serviciului guvernamental de plăți electronice MPay. Copii rămași fără ocrotire părintească sunt scutiți de achitarea taxei de înscriere.

11. 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

- Localitatea;
- a) 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) Media de concurs:
 - a) Scala de notare.
 - b) Notele la discipline de profil.
- 10) Olimpiade:
 - 9) Tipul olimpiadei;
 - a) Disciplina;
 - b) Gradul diplomei;
 - c) Anul participării;
- 11) Acceptare prelucrării datelor cu caracter personal.
- 12) Declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea și legalitatea actelor prezentate, conform anexei nr. 2.

1. 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

2. Dosarul depus electronic personal de către candidat pe pagina web

<https://eadmitere.sime.md> este prelucrat de către Comisia de admitere 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

14. Retragera 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.

15. În cazul în care dosarul candidatului nu este complet instituția de învățământ indică statutul „întors candidatului” unde menționează motivele. Candidatul are posibilitatea să lichideze neajunsurile indicate și să depună repetat dosarul pentru concurs.

16. 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.

17. Dosarul, după caz, cuprinde suplimentar următoarele *copii 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 dezabilitate (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 dezabilitate 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;

18. 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.

19. După expirarea termenului de înscriere la concurs, candidații nu mai pot solicita schimbarea datelor din cererea de înscriere la concurs sau a actelor anexate la cerere.

După anunțarea rezultatelor concursului de admitere, candidatul prezintă Comisiei de admitere a instituției de învățământ în termen de 3 zile actele în original încărcate în **e-Admitere SIME ÎPT** în cazul când ele nu au fost deja prezentate instituției.

20. *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 a instituției de învățământ, 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.

21. 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;

alte rapoarte necesare procesului de admitere

III. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

21. Concursul de admitere se desfășoară prin intermediul e-Admitere SIME ÎPT în baza de concurs în baza mediei de concurs MC), unde media se calculează Online sau în format fizic în prezența candidatului și se înscrie în Registrul „Concursul de admitere” (evidența candidaților) și în recipisa eliberată candidatului drept confirmare a depunerii dosarului pentru concurs.

22. în cazul evaluării cunoștințelor în sistemul de cinci puncte, notele din actul de studii se echivalează în sistemul de zece puncte, în conformitate cu *Anexa nr. 5* la prezentul regulament.

23. 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.

24. Media de concurs (MC) la programele de formare profesională postsecundară și postsecundară nonterțiară, domeniul de educație 11. Pedagogie și științe ale educației, se calculează până la sutimi, prin trunchiere, după formula:

$$MC - 0,6 MNDP : 0,4 MNEA$$

unde:

MNEA este media notelor la examenele de absolvire;

MNDP este 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.

25. Pentru cetățenii alolingvi care 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.

26. 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 instituției de învățământ stabilește o altă disciplină de profil, întocmind un proces-verbal.

27. 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.

28. Se admite concursul, la locurile declarate vacante la programe de formare profesională tehnică postsecundare integrate cu durata studiilor de 4 ani, în instituția de învățământ profesional tehnic, pentru elevii cu situația școlară încheiată ai anului întâi de studii la programele de formare profesională tehnică postsecundară / claselor a 10-a de liceu în limita Planului de admitere, aprobat la fiecare specialitate pentru anul precedent.

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

30. Concursul pentru locurile vacante se organizează pentru elevi, 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.

31. Media de concurs (MC) se calculează, până la sutimi, prin trunchiere, fiind constituită din media notelor la disciplinele de profil MNDP.

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

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.

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.

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

35. 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.

36. Înmatricularea pe locurile cu taxă de studii se face din rândul candidaților la admitere situați pe locurile finanțate de la buget sub ultimul admis, în ordinea descrescătoare a mediilor de concurs, la solicitarea scrisă a candidaților.

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 confonn achilui 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 instituției de învățământ 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. 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 la această specialitate.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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, cu excepția învățământului dual și specialitățile reglementate de legislația în vigoare, în care este admisă constituirea grupelor cu un număr mai mic de 20 de elevi. În aceste condiții candidaților li se va propune o altă opțiune în cadrul instituției sau prin coordonare cu ministerul o altă instituție.

45. 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 turnătorii 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.

46. 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. 58 al prezentului Regulament, directorul instituției emite ordinul de lichidare a grupelor /grupe 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

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

1) Comisia de admitere;

48. Componența nominală a Comisiei de admitere și Comisiei de examinare a contestațiilor (în continuare - Comisii) se aprobă prin ordinul directorului instituției de învățământ, anual, până la data de 31 mai.

49. 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.

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

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

COMISIA DE ADMITERE

52. 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.

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

54. Directorul instituției de învățământ va atribui rolul de operator membrilor comisiei de admitere prin Ordin.

55. Componența Comisiei de admitere:

1) președinte – directorul instituției de învățământ profesional tehnic;

2) secretar - personal didactic din instituția de învățământ;

3) membri - cadre didactice din instituția de învățământ.

56. Comisia de admitere are următoarele atribuții:

1) asigură aplicarea corectă a prevederilor prezentului Regulament;

2) 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;

3) pregătește și amenajează încăperile, în care va activa Comisia de admitere și Comisia de examinare a contestațiilor;

4) primește și verifică dosarele cu cererile, fișele de înscriere și autenticitatea actelor depuse de candidați;

5) afișează, zilnic, informații privind numărul cererilor depuse la fiecare program de formare profesională în dependență de categoriile de candidați la concurs;

6) analizează, generalizează și pregătește dări de seamă privind rezultatele admiterii;

7) acordă consultanță candidaților și părinților acestora în probleme ce vizează admiterea;

8) sistematizează și prezintă propuneri pentru eventualele modificări la procedura de organizare și desfășurare a concursului de admitere.

57. 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 formei 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.
58. 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, la loc vizibil;
 - 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.
59. 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

VI. DISPOZIȚII SPECIALE

60. 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 în termenul și formatul stabilit, semnat electronic, în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexa nr. 2 la Regulament

Comisiei de admitere
din Centrul de Excelență în Estetică
Chișinău

**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 Centrului de Excelență în Estetică din Chișinău sunt veridice
și legale.

Data

Nume, prenume, semnătura

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