

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06. 2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 1 din 16

UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI	
INTRARE IEȘIRE	NR. 5095
ziua 13	luna 03
	an 26

**Procedură operațională  
privind admiterea preșcolarilor/elevilor la  
Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași**



Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 2 din 15

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele, prenumele și funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat <sup>1</sup>	Prof. Maria URSACHE  Conf. univ. dr. Constantin-Iulian DAMIAN	Directorul Liceului Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași  Directorul Departamentului pentru Învățământ Preuniversitar	06.03.2026	
1.2.	Verificat <sup>2</sup>	Conf. univ. dr. habil. Lilian NIACȘU	Prorector pentru stațiuni didactice și de cercetare, filiale și extensii universitare, învățământ preuniversitar	12.03.2026	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor documentate	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare	13.03.2026	
1.4.	Aprobat	Prof. univ. dr. habil. Liviu-George MAHA	Rector	13.03.2026	
1.5.	Arhivare original		Secretariatul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași		

<sup>1</sup>O procedură poate fi elaborată de un **grup de lucru** sau o persoană; dacă participă mai multe persoane poate fi trecut fie „grup de lucru”, fie numele tuturor persoanelor implicate în elaborarea documentului.

<sup>2</sup> Seful ierarhic superior verifică procedura.



Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 3 din 15

## 2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Cuprins	3
3.	Scopul procedurii	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	4
7.	Descrierea procedurii	5
8.	Modul de lucru	6
9.	Admiterea la nivel preșcolar	8
10.	Admiterea la nivel primar (clasa pregătitoare)	10
11.	Admiterea la nivel gimnazial (clasa a V-a)	12
12.	Admiterea la ciclul liceal (clasa a IX)	13
13.	Încheierea contractului educațional	13
14.	Responsabilități în derularea activității	14
15.	Formulare	15

## 3. Scopul procedurii

- (1) Reglementează procesul de înscriere a preșcolarilor/elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în conformitate cu metodologiile, procedurile și notele Ministerului Educației și Cercetării și cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (Liceul UAIC).
- (2) Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- (3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- (4) Sprijină organismele abilitate în acțiuni de auditare și control.
- (5) Alte scopuri.

## 4. Domeniul de aplicare

- (1) Procedura, avizată de Consiliul de Administrație al Liceului UAIC și aprobată de conducerea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, se aplică în activitatea de înscriere/reînscriere/admitere la Liceul UAIC.
- (2) La aplicarea procedurii participă unitatea școlară, prin Consiliul de Administrație, conducerea, Comisia de admitere, Comisia de evaluare psihosomatică și compartimentul Secretariat, precum și părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 4 din 15

## 5. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- 5.1. Legislație primară:** Legea nr. 198/2023-Legea Învățământului Preuniversitar cu modificările și completările ulterioare; Metodologia-cadru de înscriere a copiilor antepreșcolari și preșcolari în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în serviciile de educație timpurie complementare; Ordinul nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor); Ordinul numărul 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- 5.2. Legislație secundară:** Hotărârile și deciziile Consiliului de Administrație al unității de învățământ și ale conducerii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași privind modalitatea de organizare a probelor de admitere și componența comisiilor; Regulamentul privind organizarea și funcționarea Liceului UAIC.

## 6. Definiții și abrevieri

### 6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii activităților, cu privire la aspectul procesual.
2.	Procedura de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
3.	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
4.	Revizia procedurii	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
5.	Ediția procedurii	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
6.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
7.	Diagramă de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.
8.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
9.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 5 din 15

		organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
10.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei. La nivelul UAIC, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică de conformitate procedurile documentate.

## 6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Vcf	Verificare de conformitate
6.	Ev	Evidență
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	SCIM	Sistemul de control intern/managerial
11.	UAIC	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
12.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași

## 7. Descrierea procedurii

### 7.1. Generalități

- (1) Procedura operațională descrie pașii urmăriți în organizarea și desfășurarea procesului de admitere a preșcolarilor și elevilor la Liceul UAIC (nivel preșcolar, primar, gimnazial și liceal).
- (2) Procedura specifică menționată este comunicată prin afișare la avizierul școlii și pe site-ul instituției de învățământ.

### 7.2. Documente utilizate:

- (1) Lista documentelor utilizate:
  - a) Cererea de înscriere (Anexa 1);
  - b) Dosarul preșcolarului/elevului pentru care se solicită înscrierea;
  - c) Situația centralizată a locurilor disponibile pentru înscriere la grupe/clase.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 6 din 15

### 7.3. Resurse necesare

- (1) Resurse materiale necesare: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spațiu de afișare/avizier, conexiune la internet.
- (2) Resurse umane implicate:
- Consiliul de Administrație al Liceului UAIC;
  - Directorul Liceului UAIC;
  - Directorul Departamentului de Învățământ Preuniversitar al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
  - membrii Comisiei de admitere (nivel preșcolar, primar și gimnazial);
  - membrii Comisiei de evaluare psihosomatică a copiilor (nivel preșcolar);
  - cadre didactice din cadrul Liceului UAIC;
  - personalul din Serviciul Secretariat al Liceului UAIC.

## 8. Modul de lucru

### 8.1. Generalități

- (1) Procesul de admitere se derulează conform calendarului propus de directorul Liceului UAIC, avizat de Consiliul de Administrație al Liceului UAIC și aprobat de conducerea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Organizarea și gestionarea procesului de admitere în cadrul Liceului UAIC sunt realizate de către o Comisie de admitere propusă de directorul Liceului UAIC, avizată de Consiliul de Administrație al Liceului UAIC și aprobată de conducerea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, pentru fiecare nivel de învățământ.
- (3) Comisia de admitere pentru nivelul preșcolar și primar este formată dintr-un președinte, trei membri evaluatori, un psiholog, doi membri responsabili platformă SIIR, un secretar, un membru suplent.
- (4) În situații excepționale, în luarea deciziilor privind admiterea elevilor, îndeosebi a preșcolarilor și școlarii din învățământul primar, conducerea liceului poate beneficia și de sprijinul unor comisii speciale (de exemplu: Comisia de evaluare psihosomatică etc.), a căror componentă este propusă de către directorul Liceului UAIC, avizate de Consiliul de Administrație al Liceului UAIC și aprobate de conducerea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- (5) Fiind o unitate de învățământ parte componentă a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, Liceul UAIC nu are arondată o circumscripție, astfel încât domiciliul stabil al părinților/reprezentanților legali nu constituie un criteriu de admitere.

### 8.2. Numărul de locuri, calendarul de admitere și criteriile de admitere

- (1) Directorul Liceului UAIC propune spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare conducerii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, conform Planului de școlarizare, numărul de grupe/clase pentru fiecare nivel de învățământ și efectivul fiecărei clase, în funcție de capacitatea de cuprindere a unității de învățământ determinate de spațiul în care poate fi organizat în mod corespunzător procesul educațional pe grupe/clase.
- (2) La stabilirea numărului de grupe/clase și a numărului de preșcolari/elevi/clasă se vor avea în vedere prevederile art. 23 din Legea învățământului preuniversitar referitor la numărul minim și maxim pe fiecare formațiune de studiu (grupă/clasă), precum și alte prevederi legislative în

<b>Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
<b>Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar</b>	<b>Cod: UAIC DIP PO 02</b>	Revizia:1 Data:
		Pagina 7 din 15

vigoare sau eventuale constrângeri instituționale. După aprobare, numărul de locuri va fi afișat la avizier și pe site-ul unității de învățământ, în perioada stabilită prin calendar.

(3) Înscrierea/admiterea copiilor/preșcolarilor/elevilor la Liceul UAIC pentru nivelurile preșcolar, primar, gimnazial și liceal se face cu respectarea prezentei proceduri, în conformitate cu un calendar avizat anual de către Consiliul de Administrație al Liceului UAIC și aprobat de conducerea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în conformitate cu ordinele, metodologiile, procedurile și notele Ministerului Educației și Cercetării, și afișat la avizierul/site-ul unității de învățământ.

(4) Pentru nivelurile preșcolar și primar, au prioritate la admiterea la Liceul UAIC copiii ai căror părinți/reprezentanți legali sau bunici sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, după cum urmează:

a) în perioada stabilită prin calendar, aceștia sunt admiși fără parcurgerea etapei de intercunoaștere sau evaluare a nivelului de achiziții/cunoștințe prevăzute în prezenta procedură;

b) în situația în care numărul solicitărilor de înscriere a copiilor ai căror părinți/reprezentanți legali sau bunici sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași depășește numărul de locuri disponibile, Liceul UAIC va lua în considerare posibilitatea de a suplimenta locurile respective, în limitele prevederilor legale în vigoare;

c) dacă, și în urma posibilei suplimentări a locurilor respective, numărul solicitărilor de înscriere a copiilor ai căror părinți/reprezentanți legali sau bunici sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași depășește numărul de locuri disponibile, în vederea selecției, copiii/preșcolarii însoțiți de părinți/reprezentanți legali vor fi programați la un interviu pentru intercunoaștere.

(5) Pentru nivelurile preșcolar și primar, locurile rămase neocupate în urma admiterii copiilor ai căror părinți/reprezentanți legali sau bunici sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași vor putea fi ocupate prin admitere de copii care nu sunt ai angajaților Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(6) În cazul în care selecția elevilor se realizează prin intermediul unui interviu pentru intercunoaștere (nivel preșcolar și primar), sau pe baza evaluării scrise a cunoștințelor la anumite discipline (gimnaziu și liceu), derularea acestor activități se va face cu respectarea tuturor exigențelor legate de anonimizarea candidaților participanți la interviu sau la probele scrise.

(7) Pentru asigurarea transparenței procesului de reînscrisere/înscriere, conducerea școlii va asigura afișarea, la loc vizibil și pe site-ul unității, a următoarelor informații:

a) capacitatea instituției (număr de preșcolari/elevi pentru care a fost proiectată);

b) numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare pentru anul școlar următor (pe grupe de vârstă/clase), avându-se în vedere efectivele formațiunilor de studiu, în conformitate cu Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

c) calendarul reînscriserilor/înscrierilor, stabilit de conducerea unității de învățământ;

d) perioadele programate pentru validarea cererilor în vederea reînscriserii/înscrierii preșcolarilor/elevilor;

e) perioadele programate pentru susținerea probelor susținute în cazul admiterii elevilor la ciclul gimnazial;

f) criteriile generale și criteriile specifice pentru înscrierea și selecția copiilor/preșcolarilor/elevilor.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 8 din 15

## 9. Admiterea la nivel preșcolar

(1) Pentru asigurarea cuprinderii copiilor în învățământul preșcolar, se derulează, succesiv, următoarele etape:

- a) reînscriserea copiilor care frecventează unitatea de învățământ preșcolar în anul școlar în curs și urmează să o frecventeze și în viitorul an școlar;
- b) înscrierea copiilor nou veniți.

### 9.1. Etapa de reînscrisere

(1) Reînscriserea asigură confirmarea continuității preșcolariilor care au frecventat nivelul preșcolar la Liceul UAIC în anul școlar anterior și ai căror părinți solicită reînscriserea în anul școlar următor.

(2) Condițiile necesare pentru reînscrisere:

a) preșcolarul să fie înregistrat și asociat la formațiunile de studiu din anul școlar anterior în platforma SIIR;

b) planul de școlarizare pentru nivelul preșcolar aferent anului școlar pentru care se face reînscriserea trebuie să existe în platforma SIIR și să fie aprobat de Ministerul Educației.

(3) Un preșcolar nu poate fi reînscris la un tip de formațiune de studiu inferior celui la care este asociat conform vârstei pe care acesta o împlinește la data începerii anului școlar decât în cazul unei recomandări primite din partea Centrului județean de resurse și asistență educațională (CJRAE).

(4) Reînscriserile se vor desfășura conform calendarului emis de Ministerul Educației, pe baza unui program afișat la avizier și pe site-ul școlii.

(5) Formularele de reînscrisere completate și semnate, precum și documentele privind modificările apărute de la înscrierea copilului în grădiniță se depun la Registratura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(6) Directorul Liceului UAIC propune spre aprobare Consiliului de Administrație al Liceului UAIC cererile de reînscrisere în condițiile prevăzute de metodologia națională.

(7) După finalizarea operațiunii de reînscrisere, Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași va afișa locurile libere pentru realizarea înscrierilor.

### 9.2. Etapa de înscriere

(1) Înscrierea pentru admiterea la grupa mică, mijlocie sau mare (în situația în care copilul nu a fost înscris anterior la grupa mică, respectiv mijlocie) se face după finalizarea etapei de reînscrisere, pe locurile rămase libere, prin depunerea unei cereri-tip însoțită de următoarele documente:

- a) Cerere tip de înscriere (se obține de la Secretariatul Liceului UAIC sau de pe site-ul instituției);
- b) Certificatul de naștere al copilului (copie xerox);
- c) Cărțile de identitate ale părintelui/părinților sau reprezentanților legali (copii xerox);
- d) Certificatul de căsătorie al părinților, dacă este cazul (copie xerox);
- e) Hotărâre de divorț (sau convenție) din care să reiasă cărui părinte a fost încredințat copilul, dacă este cazul (copie xerox);
- f) Adeverință de salariat al unui părinte/reprezentant legal/bunic din care să rezulte calitatea de angajat al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, dacă este cazul;
- g) Adeverință de student al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pentru părinte/reprezentant legal, dacă este cazul.

(2) Nu sunt acceptate la înscriere dosarele incomplete.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 9 din 15

(3) Ocuparea locurilor libere, după finalizarea etapei de reînscrisere, se va face în ordinea descrescătoare a grupelor de vârstă, respectiv: grupa mijlocie (de regulă, copiii care au împlinit vârsta de 4 ani până la 31.08 a anului în curs) și grupa mică (de regulă, copiii care au împlinit vârsta de 3 ani până la 31.08 a anului în curs).

(4) Selecția și întocmirea listelor finale cu candidații admiși are loc în două faze succesive, acordând prioritate copiilor ai căror părinți/reprezentanți legali sau bunici sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(5) În prima fază a selecției, are loc admiterea copiilor ai căror părinți/reprezentanți legali sau bunici sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași la Liceul UAIC, nivel preșcolar, după cum urmează:

a) părinții/reprezentanții legali ai copilului cu vârsta între 3 și 6 ani, solicită înscrierea la Liceul UAIC ca primă opțiune, depunând, pe locurile rămase libere după operațiunea de reînscriseri, în perioada prevăzută de calendar, o cerere-tip de înscriere însoțită de documentele menționate la art. 9.2. alin. (1);

b) părintele/reprezentantul legal completează/și exprimă maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ în care există locuri disponibile;

c) toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii, precum și documentele anexate vor fi verificate de membrii Comisiei de admitere. Cererea va fi introdusă în aplicația informatică SIIIR, iar după validarea datelor înregistrate se va tipări o cerere-tip electronică. Părintele/reprezentantul legal verifică dacă datele înregistrate sunt corecte și semnează pentru validare;

d) în urma semnării și validării fișei, copiii cu vârsta între 3 și 6 ani vor fi introduși pe lista candidaților admiși în conformitate cu grupa de vârstă a acestora;

e) în situația în care numărul solicitărilor depuse pentru înscrierea copiilor ai căror părinți/reprezentanți legali sau bunici sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași depășește numărul de locuri disponibile, în vederea selecției, copiii/preșcolarii însoțiți de părinți/reprezentanți legali vor fi programați la un interviu pentru intercunoaștere și orientare;

f) în mod excepțional, în cadrul primei faze a selecției, părinții/reprezentanții legali ai copilului care împlinesc vârsta de 3 ani după începerea anului școlar, dar nu mai târziu de sfârșitul anului calendaristic în curs (31.12), pot solicita înscrierea la grupa mică la Liceul UAIC, pe locurile rămase libere după operațiunea de reînscriseri, în perioada prevăzută de calendar, depunând o cerere-tip de înscriere însoțită de documentele menționate la art. 9.2. alin. (1);

g) în cazul copiilor care împlinesc vârsta de 3 ani după începerea anului școlar, dar nu mai târziu de sfârșitul anului calendaristic în curs (31.12), aceștia pot fi introduși pe lista candidaților admiși la grupa mică doar pe locurile disponibile rămase după admiterea candidaților care au împlinită vârsta de 3 ani și numai în urma obținerii avizului de specialitate acordat de Comisia de evaluare psihosomatică constituită la nivelul liceului.

(6) În faza a doua a selecției, în limita locurilor disponibile rămase după desfășurarea primei faze, are loc admiterea copiilor ai căror părinți/reprezentanți legali sau bunici nu sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași la Liceul UAIC, după cum urmează:

a) părinții/reprezentanții legali ai copilului cu vârsta între 3 și 6 ani solicită înscrierea la Liceul UAIC ca primă opțiune, depunând, pe locurile rămase libere după operațiunea de reînscriseri și în urma primei faze a selecției, în perioada prevăzută de calendar, o cerere-tip de înscriere însoțită de documentele menționate la art. 9.2. (1);

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 10 din 15

- b) părintele/reprezentantul legal completează/și exprimă maximum trei opțiuni pentru unități de învățământ în care există locuri disponibile;
- c) toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii, precum și documentele anexate vor fi verificate de membrii Comisiei de admitere. Cererea va fi introdusă în aplicația informatică SIIIR, iar după validarea datelor înregistrate se va tipări o cerere-tip electronică;
- d) părintele/reprezentantul legal este programat pentru validarea fișei de înscriere;
- e) copiii însoțiți de părinte/reprezentant legal participă la o întâlnire (interviu) pentru intercunoaștere și orientare;
- f) ordinea programărilor pentru validarea cererilor-tip de înscriere precum și cea pentru interviu nu implică acordarea unei priorități/avantaj la admitere.
- (7) În cazul în care selecția candidaților se face pe baza unui interviu de intercunoaștere și evaluare, activitatea de evaluare se desfășoară astfel:
- a) interviul se desfășoară pe sesiuni de evaluare, în perioada stabilită prin calendar, prin programarea treptată a candidaților în ordinea înscrierilor, fără a depăși perioada de 3 săptămâni din momentul înscrierii celor evaluați;
- b) din cadrul comisiei de admitere, la interviu participă doar membrii evaluatori și psihologul;
- c) fiecare membru evaluator acordă un punctaj individual fiecărui candidat evaluat;
- d) independent de membrii evaluatori, psihologul întocmește un raport de observație descriptiv de specialitate fără a acorda un punctaj fiecărui candidat;
- e) în cazul unor situații speciale evidențiate explicit în raportul de observație întocmit de psiholog, Comisia de admitere poate elimina din competiție candidații în cauză, indiferent de punctajele primite de la membrii evaluatori.
- (8) După finalizarea perioadei de înscriere și interviu, Comisia de admitere întocmește listele cu copiii admiși, cuprinzând copiii cu părinți/reprezentanți legali/bunici angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, admiși în cadrul primei faze a selecției, și copiii ai căror părinți/reprezentanți legali/bunici nu sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la interviu.
- (9) Lista cu preșcolarii declarați admiși în grupa mică/mijlocie/mare (dacă este cazul) pentru anul școlar următor se va înainta Consiliului de Administrație spre avizare și conducerii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pentru aprobare, după care va fi afișată la avizierul școlii și pe site-ul instituției, conform calendarului.

## 10. Admiterea la nivel primar (clasa pregătitoare)

- (1) În perioada prevăzută de calendar, părinții/reprezentanții legali ai preșcolarului solicită înscrierea acestuia la Liceul UAIC, în clasa pregătitoare, ca primă opțiune, depunând o cerere-tip de înscriere însoțită de următoarele documentele:
- a) Cerere tip de înscriere pentru clasa pregătitoare (se obține de la Secretariatul Liceului UAIC sau de pe site-ul instituției);
- b) Certificatul de naștere al elevului (copie xerox);
- c) Cărțile de identitate ale părintelui/părinților sau reprezentantului/reprezentanților legali (copii xerox);
- d) Certificatul de căsătorie al părinților, dacă este cazul (copie xerox);

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 11 din 15

- e) Hotărâre de divorț (sau convenție) din care să reiasă cărui părinte a fost încredințat copilul, dacă este cazul (copie xerox);
- f) Adeverință de salariat al unui părinte/reprezentant legal/bunic din care să rezulte calitatea de angajat al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, dacă este cazul;
- g) Adeverință de student al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pentru părinte/reprezentant legal, dacă este cazul.
- (2) Dosarele incomplete nu sunt acceptate la înscriere.
- (3) Toate informațiile declarate în cererea de solicitare a înscrierii, precum și documentele anexate vor fi verificate de membrii Comisiei de admitere. Cererea va fi introdusă în aplicația informatică SIIR, iar după validarea datelor înregistrate se va tipări o cerere-tip electronică.
- (4) Părinții/reprezentantul legal sunt programați pentru verificarea datelor înregistrate și semnarea pentru validare.
- (5) Selecția și întocmirea listelor finale cu candidații admiși are loc în două faze succesive, acordând prioritate copiilor ai căror părinți/reprezentanți legali/bunici sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
- (6) În prima fază a selecției, în urma semnării și validării fișei, copiii ai căror părinți/reprezentanți legali/bunici sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași sunt introduși pe lista cu candidați admiși.
- (7) În situația în care numărul solicitărilor depuse pentru înscrierea copiilor cu părinți/reprezentanți legali/bunici angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași depășește numărul de locuri disponibile, în vederea selecției, copiii/preșcolarii însoțiți de părinți vor fi programați la un interviu pentru intercunoaștere.
- (8) În faza a doua a selecției, după finalizarea solicitărilor venite pentru înscrierea copiilor ai căror părinți/reprezentant legal/bunici sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, dacă rămân locuri disponibile, Comisia de admitere completează lista cu candidați admiși prin selecția copiilor care nu au părinți angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pe baza unui punctaj obținut în urma susținerii unui interviu și a aplicării unor criterii specifice.
- (9) În cazul în care selecția candidaților se face pe baza unui interviu de cunoaștere, activitatea de evaluare se desfășoară astfel:
- interviul de intercunoaștere se desfășoară pe sesiuni de evaluare, în perioada stabilită prin calendar, prin programarea treptată a candidaților în ordinea înscrierilor, fără a depăși perioada de 3 săptămâni din momentul înscrierii celor evaluați;
  - dintre membrii comisiei, la interviu participă membrii evaluatori și psihologul;
  - fiecare membru evaluator acordă un punctaj individual fiecărui candidat evaluat;
  - independent de evaluările membrilor evaluatori, psihologul întocmește un raport de observație descriptiv de specialitate fără a acorda un punctaj fiecărui candidat;
  - în cazul unor situații speciale evidențiate explicit în raportul de observație întocmit de psiholog, Comisia de admitere poate elimina din competiție candidații în cauză, indiferent de punctajele primite de la membrii evaluatori.
- (10) Criteriile specifice de departajare aplicate pentru înscrierea copiilor în învățământul primar vor fi afișate din timp, în conformitate cu calendarul stabilit de legislația în vigoare.
- (11) După finalizarea perioadei de înscriere și interviu, Comisia de admitere întocmește listele cu copiii admiși, cuprinzând copiii cu părinți/reprezentanți legali/bunici angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, admiși în cadrul primei faze a selecției, și copiii ai căror

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 12 din 15

părinți/reprezentanți legali/bunici nu sunt angajați ai Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

(12) Pentru fiecare fază a selecției, în situația în care numărul solicitărilor depuse depășește numărul de locuri disponibile, iar în urma aplicării criteriilor specifice de departajare pentru înscrierea copiilor în învățământul primar (clasa pregătitoare), mai mulți candidați obțin același punctaj cu al ultimului candidat declarat admis, sunt aplicate următoarele criterii de departajare:

- a) nivel preșcolar parcurs integral în cadrul Liceului UAIC;
- b) nivel preșcolar parcurs parțial în cadrul Liceului UAIC;
- c) frați/surori înmatriculați ca preșcolari/elevi ai Liceului UAIC;
- d) împlinirea vârstei de șase ani până la data de 31 august a anului în curs.

(13) În cazul gemenilor, dacă cel puțin unul dintre copii este admis, atunci ambii vor fi declarați admiși.

(14) Lista finală a candidaților admiși este înaintată de către Comisia de admitere spre avizare Consiliului de Administrație al Liceului UAIC și spre aprobare conducerii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(15) Listele sunt afișate la avizier și pe site-ul Liceului UAIC.

## 11. Admiterea la nivel gimnazial (clasa a V-a)

(1) Înscrierea și admiterea la ciclul gimnazial (clasa a V-a) se realizează conform calendarului de admitere avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de conducerea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(2) Se poate înscrie la admitere orice absolvent al clasei a IV-a, indiferent de adresa de domiciliu sau de instituția de învățământ frecventată anterior.

(3) Înscrierea candidaților se face prin depunerea următoarelor documente:

- a) Cerere tip de înscriere (se obține de la Secretariatul Liceului UAIC sau de pe site-ul instituției);
- b) Certificatul de naștere al elevului (copie xerox);
- c) Cărțile de identitate ale părintelui/părinților sau reprezentantului/reprezentanților legali (copii xerox);
- d) Certificatul de căsătorie al părinților, dacă este cazul (copie xerox);
- e) Hotărâre de divorț (sau convenție) din care să reiasă căruia părinte i-a fost încredințat copilul, dacă este cazul (copie xerox);

(4) Dosarele incomplete nu sunt acceptate la înscriere.

(5) Comisia de admitere verifică solicitările depuse și comunică solicitantului numărul și data de înregistrare a cererii.

(6) La finalizarea perioadei de înscriere, Comisia de admitere întocmește un centralizator al dosarelor depuse.

(7) Selecția elevilor la ciclul gimnazial (clasa a V-a) la Liceul UAIC se realizează pe baza evaluării cunoștințelor la disciplinele *Limbă și comunicare* și *Matematică*, specifice clasei, în conformitate cu programa școlară, după cum urmează:

- a) se întocmesc listele cu candidați și li se comunică acestora, cu cel puțin 48 de ore înainte, data, ora și locul desfășurării probelor;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 13 din 15

b) în ziua testării, cadrele didactice de specialitate din cadrul Liceului UAIC, membre ale Comisiei de Admitere, elaborează minim două variante de subiecte pentru fiecare disciplină, care se multiplică în atâtea exemplare câți candidați sunt, se introduc în plic și se sigilează;

c) este trasă la sorți una dintre variante în fața candidaților și sunt distribuite subiectele,

d) tezele sunt corectate de cadre didactice de specialitate din cadrul Liceului UAIC, membre ale Comisiei de admitere, cu respectarea tuturor exigențelor legate de anonimizarea lucrărilor.

(8) Selecția elevilor la ciclul gimnazial (clasa a V-a) la Liceul UAIC se realizează, după cum urmează:

a) elevii care au finalizat ciclul primar în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași sunt declarați admiși dacă obțin cel puțin nota 7 la fiecare dintre cele două discipline, fiind totodată ierarhizați de către Comisia de admitere în ordinea descrescătoare a mediei aritmetice a notelor obținute la cele două testări.

b) elevii care nu au finalizat ciclul primar în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași sunt ierarhizați de către Comisia de admitere în ordinea descrescătoare a mediei aritmetice a notelor obținute la cele două testări, fiind declarați admiși dacă obțin cel puțin nota 7 la fiecare dintre cele două discipline, în limita locurilor disponibile rămase în urma admiterii elevilor care au finalizat ciclul primar în cadrul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași declarați admiși prin aplicarea prevederilor art. 11 alin. (8) lit. (a).

(9) Lista finală cu elevii admiși rezultată în urma selecției prevăzute de art. 11 alin. (8) este înaintată de către Comisia de admitere spre avizare Consiliului de Administrație și ulterior spre aprobare conducerii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, după care este afișată la avizier și pe site-ul Liceului UAIC.

(10) Eventualele contestații se depun la secretariatul Liceului UAIC fizic sau în format electronic, prin intermediul emailului, în perioada consemnată în calendarul concursului, și vor preciza disciplina la care se dorește recorectarea lucrării.

(11) Baremul nu poate fi contestat.

(12) Dacă mai mulți candidați obțin ultima notă de admitere, sunt aplicate următoarele criterii de departajare, în ordine:

a) frați/surori înmatriculați ca preșcolari/elevi ai Liceului UAIC;

b) părinte/bunic angajat pe perioadă nedeterminată al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;

c) părinte/bunic angajat pe perioadă determinată al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

(13) În cazul gemenilor, dacă cel puțin unul dintre copii este admis, atunci ambii vor fi declarați admiși.

## 12. Admiterea la ciclul liceal (clasa a IX-a)

Admiterea la ciclul liceal se realizează în conformitate cu calendarul și Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat, elaborate de Ministerul Educației și Cercetării.

## 13. Încheierea contractului educațional

(1) La începerea anului școlar, Liceul UAIC încheie cu părinții/reprezentanții legali ai preșcolarului/elevului un Contract educațional care include drepturile și obligațiile reciproce ale părților, prevăzute de Legea Educației nr. 198/2023, cu completările și modificările ulterioare, de

<b>Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
<b>Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar</b>	<b>Cod: UAIC DIP PO 02</b>	Revizia:1 Data:
		Pagina <b>14</b> din <b>15</b>

ROFUIP și de Regulamentul de organizare și funcționare a Liceului UAIC. Nesemnarea Contractului educațional de către părinți/reprezentanți legali în termenul prevăzut de instituția de învățământ reprezintă contravenție și se sancționează conform legii.

(2) La începerea anului școlar, la dosarul de admitere se adaugă următoarele documente:

- a) Adeverință de la medicul de familie în care se menționează că preșcolarul/elevul este sănătos clinic, adeverința fiind necesară în prima zi de frecvență a colectivității;
- b) Aviz epidemiologic/dovada de vaccinare întocmită conform prevederilor legale elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea preșcolarului/elevului în colectivitate.

## **14. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**

### **14.1. Consiliul de Administrație:**

- a) verifică respectarea normativelor legale în vederea admiterii preșcolarilor/elevilor;
- b) avizează numărul de locuri disponibile și calendarul desfășurării procesului de admitere și le înaintează spre aprobare conducerii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- c) avizează componența Comisiei de admitere și a Comisiei de evaluare psihosomatică a copiilor, pentru fiecare nivel școlar, și o propune spre aprobare conducerii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- d) avizează listele cu rezultatele concursului de admitere propuse de Comisia de admitere și le înaintează spre aprobare conducerii Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în conformitate cu art. 6, alin. (2), din ROF al Liceului UAIC.

### **14.2. Directorul:**

- a) propune spre avizare Consiliului de Administrație al Liceului UAIC numărul de locuri disponibile pe fiecare nivel de studii și calendarul admiterii;
- b) propune spre avizare Consiliului de Administrație al Liceului UAIC componența Comisiei de admitere și a Comisiei de evaluare psihosomatică;
- c) creează cadrul suport de desfășurare în condiții optime a întregii proceduri de admitere;
- d) propune spre avizare Consiliului de Administrație al Liceului UAIC listele cu rezultatele procesului de admitere întocmite de Comisia de admitere.

### **14.3. Comisia de admitere:**

- a) gestionează procesul de admitere conform prezentei proceduri;
- b) stabilește subiectele pentru testele de verificare a cunoștințelor;
- c) asigură, prin răspunderea directă a președintelui Comisiei de admitere, respectarea tuturor exigențelor legate de anonimizarea candidaților participanți la interviul de intercunoaștere sau la evaluările scrise a cunoștințelor la anumite discipline;
- d) asigură supravegherea elevilor în sala de examen pe toată durata testărilor scrise;
- e) asigură asistență candidaților, acolo unde situația o impune;
- f) evaluează lucrările candidaților și completează borderoul de notare;
- g) realizează ierarhizarea candidaților în funcție de rezultatele obținute la concursul de admitere;
- h) înaintează directorului Liceului UAIC listele cu rezultatele și ierarhizarea candidaților, în vederea avizării acestora în Consiliul de Administrație al Liceului UAIC și, ulterior, aprobării de către conducerea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind admiterea elevilor la Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ediția : 1 Data: 03.06.2025
Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Cod: UAIC DIP PO 02	Revizia:1 Data:
		Pagina 15 din 15

#### 14.4. Comisia de evaluare psihosomatică a copiilor:

- (a) stabilește criteriile aplicate în fișa de evaluare psihosomatică a copiilor;  
(b) evaluează din punct de vedere psihosomatic copiii care împlinesc vârsta de 3 ani după începerea anului școlar, dar nu mai târziu de sfârșitul anului calendaristic în curs (31.12), și dau avizul pentru admiterea acestora la grupa mică.

#### 14.5. Circuitul documentului:

Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul inițiator	E				Ap	Ah	Ev
2.	Managementul compartimentului		V			Ap		Ev
3.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vcf			Ah	Ev
4.	Rectorul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași				A			
5.	Compartimentele afectate					Ap	Ah	Ev

### 15. Formulare

#### 15.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagini	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	03.06.2025	1		16	Mod de lucru: activități ale Comisiei de admitere	

#### 15.2. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartimentul	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Prof. Maria URSACHE	Director		
2	Informare	Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Conf. univ. dr. Constantin Iulian DAMIAN	Director		
3	Evidență	Secretariatul SCIM	Ligia BOCA	Secretar SCIM		
4	Arhivare	Secretariatul Liceului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași		Secretar		

