



PROCEDURĂ

*privind transferul/preluarea arhivelor de subiecte
pentru evaluările, examenele și concursurile naționale*

I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezenta procedură reglementează modalitatea de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluările, examenele și concursurile naționale.

Art.2. În sensul prezentei proceduri se definesc următorii termeni:

a) **arhivă de subiecte** – folder/fișier în format electronic, arhivat, care conține varianta de test pentru probele scrise și/sau orale, fișiere audio sau pachete cu fișiere de lucru pentru examenele, evaluările și concursurile naționale;

b) **centru de examen/de comunicare** - denumit în continuare **centru** - prin care se înțelege:

i) unitate de învățământ liceal/gimnazial/primar în care se organizează evaluarea competențelor fundamentale la finalul clasei a II-a, precum și evaluarea competențelor fundamentale dobândite în ciclul primar, la finalul clasei a IV-a;

ii) unitate de învățământ liceal/gimnazial în care se organizează evaluarea la finalul clasei a VI-a și evaluarea pentru absolvenții clasei VIII-a;

iii) unitate de învățământ liceal în care se organizează examene de certificare a competențelor lingvistice și digitale;

iv) unitate de învățământ liceal în care se organizează și se desfășoară probele scrise ale examenului de bacalaureat național;

v) unitate de învățământ în care se organizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate din învățământul preuniversitar și/sau examenul național de definitivare în învățământ.

c) **certificat SSL** (Secure Sockets Layer) – certificat generat pentru autentificarea utilizatorilor sistemelor informatice puse la dispoziție de Centrul Național de Evaluare și Examinare (denumit în continuare CNEE) și care protejează comunicația prin criptare a datelor vehiculate;

d) **responsabil cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București** - persoană desemnată prin decizia inspectorului școlar general care are în atribuții gestionarea transferului de date și de arhive de subiecte de la CNEE la inspectoratul școlar; responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale acordă consultanță și susține activitatea persoanelor de contact din centrele de examen/de comunicare;

e) **persoana de contact din centrul de examen/de comunicare** - responsabilul pentru activitatea de preluare/descărcare a arhivelor de subiecte; cadru didactic/cadru didactic auxiliar dintr-o unitate de învățământ, absolvent al unei instituții de învățământ superior în domeniul informatică/statistică/calculatoare etc.; în situație excepțională, persoana de contact poate fi un cadru didactic/cadru didactic auxiliar, indiferent de studii, posesor al unor certificate recunoscute ECDL sau CISCO sau care a absolvit un curs în domeniul calculatoarelor/informaticii.

f) termeni specifici Probei C):

- i. **fișier audio** - fișier care constituie baza pentru aplicarea cerințelor specifice variantei de subiect audio pentru Proba C) - partea de înțelegere a unui text audiat;
- ii. **varianta de subiect audio** - cerințe asociate cu fișierele audio (variante audio-text) din ziua de examen pentru Proba C) - partea de înțelegere a unui text audiat;
- iii. **variantă de subiect pentru proba scrisă** - testul prin care se evaluează competențele privind receptarea textului citit și producerea de mesaje scrise din cadrul Probei C);
- iv. **variantă de subiect pentru proba orală** - sarcini de lucru prin care se evaluează competențele privind producerea de mesaje orale și interacțiunea orală;

g) termeni specifici Probei D):

- i. **pachete cu fișiere de lucru** - directoare care conțin produse software (subdirectoare și fișiere), cu rol de suport pentru rezolvarea cerințelor specifice variantei de subiecte de la proba D);
- ii. **variantă de subiecte** - cerințe asociate pachetelor de fișiere din ziua de examen respectivă; varianta de subiecte este compusă din două fișe de lucru:
 - **fișa A** - cuprinde sarcinile de lucru propuse spre rezolvare candidaților, în condițiile în care conexiunea la internet este funcțională;
 - **fișa B** - cuprinde sarcinile de lucru propuse spre rezolvare candidaților după întreruperea conexiunii la internet;
- iii. **rezerva_n** - arhiva ce conține pagini web care pot fi accesate offline.

Art. 3. – (1) Inspectoratele școlare județene/al municipiului București și centrele asigură toate condițiile pentru ca activitățile desfășurate în vederea transferului/preluării arhivelor de subiecte pentru evaluările, examenele și concursurile naționale să se desfășoare în condiții optime.

(2) Responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București și persoanele de contact din fiecare centru completează **Anexa 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F** la prezenta procedură și o încarcă în aplicația dedicată.

(3) Orice modificare referitoare la persoana de contact sau la responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București este transmisă prin fax către CNEE, la nr. 0213103207, cu 24 de ore înaintea desfășurării următoarei acțiuni de transmitere/preluare a arhivelor de subiecte.

II. Pregătirea incintelor și a echipamentelor destinate preluării arhivelor de subiecte

Art. 4. Condițiile tehnice de care trebuie să dispună **centrul** sunt:

- a) un **calculator** cu sistem de operare Windows și navigatoarele Internet Explorer și Google Chrome, conectat permanent la internet. Sistemul de operare și navigatorul internet trebuie să fie funcționale. Calculatorul trebuie să aibă un program antivirus instalat și actualizat și să fie devirusat înainte de realizarea transferului arhivelor de subiecte;
- b) un **calculator de rezervă**, cu sistem de operare Windows și navigatoarele Internet Explorer și Google Chrome, **conectat la internet prin dial-up**. Sistemul de operare și navigatoarele internet trebuie să fie funcționale. Calculatorul de rezervă trebuie să aibă un program antivirus instalat și funcțional și să fie devirusat înainte de realizarea transferului arhivelor de subiecte;
- c) **conexiuni la internet**, care trebuie să aibă un grad de disponibilitate de 100%, adică o conexiune permanentă și o conexiune dial-up. Conexiunile trebuie să fie stabile. În cazul în care unitatea școlară nu are decât conexiune dial-up, trebuie să fie configurate și funcționale două conturi dial-up de la doi furnizori diferiți, astfel încât cel puțin una dintre ele să poată fi folosită pentru transferul subiectelor. Pentru a preîntâmpina orice situație nefavorabilă centrul asigură o soluție de rezervă care presupune:
 - abonament la un furnizor de internet, care beneficiază de alimentare independentă de rețeaua locală,
 - modem,
 - dotarea cu o sursă neîntreruptă de energie - U.P.S., care să funcționeze în vederea alimentării calculatorului și copiatorului/imprimantei pentru a asigura multiplicarea subiectelor;
- d) o **imprimantă laser** - în cazul în care nu există, imprimanta poate să fie și cu jet de cerneală;
- e) **copiator** pentru multiplicarea subiectelor; este de preferat să fie asigurată și o soluție de rezervă pentru multiplicarea subiectelor.

Art. 5. Directorul **centrului**, împreună cu persoana de contact, efectuează următoarele operațiuni necesare asigurării confidențialității procesului de transfer/preluare/multiplicare a variantelor cu subiecte:

- a) pentru **calculatorul principal**:
 - asigură păstrarea calculatorului într-o încăpere securizată;
 - pregătește calculatorul folosit pentru transferul de subiecte și aplică ultimele patch-uri de securitate pentru sistemul de operare;
 - instalează un program antivirus performant, care să aibă și capabilități de firewall;
 - realizează devirusarea cu 1-2 zile înainte de realizarea transferului arhivelor de subiecte;
 - activează modulul „Windows Firewall” și se asigură că nu sunt permise conexiuni externe spre calculatorul în cauză;
 - nu instalează nicio altă aplicație care nu este necesară preluării electronice a subiectelor;
 - asigură securitatea credențialelor (username-ului, a parolei) și a certificatului **SSL** primit, împotriva pierderii sau a folosirii neautorizate, prin depozitarea lor într-un loc sigur - în plic sigilat și în fișet/incintă încuiată;
 - se asigură, înaintea procesului de transfer a subiectelor, de instalarea certificatului **SSL** valabil sau instalează certificatul **SSL** care este primit de la responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București.
- b) pentru **calculatorul de rezervă**:
 - asigură păstrarea calculatorului într-o încăpere securizată;
 - asigură un sistem de operare Windows și navigatoarele Internet Explorer și Google Chrome, conectat la internet prin dial-up;
 - verifică funcționalitatea și actualizările la zi ale sistemului de operare și ale navigatorului de internet;
 - realizează devirusarea cu 1-2 zile înainte de realizarea transferului arhivelor de subiecte;

- pregătește calculatorul pentru o eventuală instalare a certificatului **SSL** al centrului de comunicare, primit de la responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București.

III. Responsabilitățile comisiilor în procesul de transfer/preluare a arhivelor de subiecte

Art. 6. În procesul de transfer/preluare a arhivelor de subiecte, Comisia județeană/a municipiului București constituită pentru organizarea fiecărui tip de evaluare/examen/concurs național are următoarele atribuții:

- a) transmite informațiile referitoare la procesul de transfer/preluare a arhivelor de subiecte către centre;
- b) instruește directorii, președinții comisiilor și persoanele de contact din centre;
- c) asigură, în fiecare centru, prezența unui inspector de specialitate sau a unui reprezentat al comisiei județene/a municipiului București, care monitorizează desfășurarea activității de transfer/preluare a arhivelor de subiecte;
- d) transmite o notă scrisă de atenționare către furnizorii locali care distribuie energie electrică și servicii internet, astfel încât în zilele și în intervalul orar destinat transferului/preluării arhivei de subiecte să fie evitate disfuncționalitățile tehnice;
- e) verifică, prin inspectori sau prin reprezentanți delegați, securitatea încăperii în care se află tehnica folosită pentru transferul/preluarea arhivelor de subiecte în centre;
- f) verifică, prin inspectori sau prin delegați, asigurarea soluției de rezervă pentru transferul/preluarea arhivei de subiecte în centre;
- g) verifică dacă președintele și membrii comisiei specifice fiecărui tip de evaluare/examen/concurs la nivel național care au acces la procesul de transfer/preluare a arhivelor de subiecte au completat angajamentul prevăzut în **Anexa nr. 1** la prezenta procedură, declarația pe proprie răspundere prevăzută în **Anexa nr. 2** la prezenta procedură și dacă acestea au fost înregistrate la secretariatul fiecărui centru;
- h) asigură o soluție de rezervă, la nivelul centrului, în cazul în care vor exista probleme tehnice sau speciale, conform planului pentru situații speciale, elaborat la nivelul inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

Art. 7. Fiecare persoană de contact din **centru** depune la secretariatul inspectoratului școlar următoarele documente:

- a) angajament privitor la păstrarea confidențialității conform **Anexei nr. 1** la prezenta procedură;
- b) declarație pe proprie răspundere conform **Anexei nr. 2** la prezenta procedură;
- c) fotocopie a actului de identitate.

Art. 8. Comisia organizată în centru pentru fiecare tip de evaluare/examen/concurs la nivel național are următoarele atribuții:

- a) păstrează, într-o încăpere securizată, plicul sigilat care conține certificatul **SSL**;
- b) asigură suportul tehnic necesar preluării subiectelor;
- c) stabilește incinta în care se desfășoară activitatea de transfer/preluare a arhivei de subiecte și calculatorul pe care se vor efectua operațiile stabilite prin prezenta procedură;
- d) asigură soluția de rezervă, de preluare și de păstrarea a confidențialității asupra acțiunilor referitoare la activitatea de transfer/preluare a arhivei de subiecte.

Art. 9. – (1) Sunt responsabile de păstrarea confidențialității asupra acțiunilor referitoare la transfer/preluare a arhivelor de subiecte, a conținuturilor arhivelor de subiecte, a certificatului **SSL** și a parolilor următoarele persoane/structuri implicate în organizarea și desfășurarea evaluărilor/examenelor/concursurilor naționale:

- a) membrii Comisiei Naționale care au acces la activitatea de transfer a arhivei de subiecte; aceștia

completează un angajament de confidențialitate, care este depus la CNEE;

b) inspectorii școlari generali/inspectorii școlari generali adjuncți, președinți ai comisiilor județene/a municipiului București de organizare a evaluărilor/examenelor/concursurilor naționale și responsabilii cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București; aceștia depun angajamentul de confidențialitate, conform **Anexei nr. 1**. la prezenta procedură, cu cel puțin o zi înainte de desfășurarea probei, la inspectoratele școlare județene/al municipiului București;

c) președintele, membrii comisiei care au acces la procesul de transfer/preluare a arhivei de subiecte și persoanele de contact din centre; aceștia depun angajamentul de confidențialitate și declarația pe proprie răspundere, elaborate conform **Anexei nr. 1.**, respectiv **Anexei nr. 2** la prezenta procedură, cu cel puțin o zi înainte de desfășurarea probei, la inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

(2) Sunt admise înlocuiri ale persoanei de contact din centre numai prin decizie a inspectorului școlar general; modificările intervenite în urma înlocuirii unei persoane de contact sunt transmise prin fax, către CNEE, la numărul 0213103207.

(3) Angajamentele de confidențialitate și declarațiile responsabilului cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București și ale persoanelor de contact din centre, completate conform **Anexelor nr. 1 și 2** la prezenta procedură sunt înregistrate la inspectoratul școlar județean/al municipiului București. Inspectorul școlar general desemnează o persoană care le centralizează și le scanează, le arhivează și le transmite la CNEE pe canalul securizat de comunicații date **MEN-CNEE – Inspectorate**.

(4) Instruirea persoanelor de contact se realizează în conformitate cu **Anexa nr. 4** la prezenta procedură.

IV. Etapele de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluările naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a

Art. 10. – (1) Transferul/preluarea arhivelor de subiecte pentru evaluările naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a, se realizează între **MEN-CNEE**, responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București și persoana de contact din unitatea de învățământ.

(2) În procesul de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluările naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a sunt implicați:

a) Ministerul Educației Naționale prin Centrul Național de Evaluare și Examinare - coordonator al evaluărilor naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a;

b) comisia județeană/a municipiului București de organizare a evaluării naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a;

c) responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București;

d) comisia de organizare și de administrare a EN-2014 din unitatea de învățământ;

e) persoana de contact din unitatea de învățământ.

Art. 11. Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluarea națională la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a, se desfășoară în ziua fiecărei probe, în intervalul orar **5⁰⁰ – 6⁰⁰**.

Art. 12. Pentru buna desfășurare a activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluarea națională de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a sunt parcurse următoarele etape:

a) membrii comisiei de organizare și de administrare a EN-2014 din unitatea de învățământ și persoana de contact sunt prezenți în centre, începând cu ora **5⁰⁰**;

b) membrii comisiei județene/a municipiului București și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București sunt prezenți în centre, începând cu ora **5⁰⁰**;

- c) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 5⁰⁰;
- d) persoana de contact din centru și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București primesc parola zilei care permite accesul la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, prin SMS, în intervalul 5⁰⁰–5¹⁵;
- e) persoana de contact din centru și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București, utilizând certificatul SSL, se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva de subiecte pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și dezactivează conexiunea la internet;
- f) persoana de contact din centru și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București primesc parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul 5¹⁵–5³⁰;
- g) persoana de contact din centru și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București dezarchivează arhiva de pe hard-disk, listează testele și le transmite președintelui comisiei;
- h) comisia de organizare și de administrare a EN-2014 din unitatea de învățământ multiplica testele într-un număr egal cu numărul de elevi cărora li se administrează testul, ținând cont de distribuția testelor în funcție de așezarea elevilor în bănci;
- i) după multiplicare, testele se introduc în plicuri, pe clase, conform distribuției testelor în funcție de așezarea elevilor în bănci;
- j) reprezentanții CNEE postează arhiva cu fișa de evaluare și Caietul cadrului didactic la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 15⁰⁰;
- k) persoana de contact din centru și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București primesc parola arhivei cu fișa de evaluare și Caietul cadrului didactic, prin SMS, în intervalul 15⁰⁵–15³⁰;
- l) persoana de contact din centru și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București, utilizând certificatul SSL, se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva cu fișa de evaluare și Caietul cadrului didactic pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și dezactivează conexiunea la internet;
- m) persoana de contact din centru și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București dezarchivează arhiva de pe hard-disk, listează fișa de evaluare și Caietul cadrului didactic și le transmite președintelui comisiei;
- n) reprezentanții CNEE postează variantele de teste pe website-ul dedicat informării publice, la ora 16⁰⁰, în ziua testării.

V. Etapele de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluarea națională pentru elevii clasei a VIII-a

Art. 13. – (1) Transferul/preluarea arhivelor de subiecte la evaluarea națională pentru elevii clasei a VIII-a, se realizează între MEN–CNEE și centre. În vederea soluționării unor cazuri speciale, varianta de subiecte este transmisă și comisiilor constituite la nivelul inspectoratelor școlare județene/al municipiului București.

(2) În procesul de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluarea națională pentru elevii clasei a VIII-a, sunt implicați:

- a) Comisia Națională de organizare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, prin CNEE;
- b) comisia județeană/a municipiului București de organizare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a;
- c) responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București;
- d) comisia pentru evaluarea națională pentru elevii clasei a VIII-a, de la nivelul fiecărui centru;
- e) persoana de contact din centru.

Art. 14. – (1) Comisia Națională coordonează activitățile de transfer/preluare în siguranță a arhivei de subiecte.

(2) Accesul la serverul dedicat transmiterii arhivelor de subiecte se face în zilele de susținere a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, între orele 8⁰⁰ – 9⁰⁰, de către persoana de contact din centre, pe baza unui certificat SSL și a unor parole.

(3) Raportarea finală se completează în aplicație de către persoanele de contact, în zilele de examen prevăzute, în intervalul orar 15³⁰ -16³⁰. Situația centralizată și verificată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București se transmite la CNEE, pe canalul de comunicații date MEN–CNEE - Inspectorate, pâna la ora 16³⁰

Art. 15. Etapele care se parcurg în vederea transferului/preluării arhivelor de subiecte sunt:

a) membrii comisiei județene/a municipiului București și ai comisiei din centru sunt prezenți în unitățile de învățământ, în zilele în care se desfășoară evaluarea națională pentru elevii clasei a VIII-a, la ora 7³⁰;

b) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte pe <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 8⁰⁰;

c) persoana de contact din centru și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București primesc parola zilei care permite accesul la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, prin SMS, în intervalul orar 8⁰⁰-8¹⁵;

d) persoana de contact, utilizând certificatul SSL, se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva de subiecte pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și dezactivează conexiunea la internet;

e) persoana de contact din centru și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București primesc parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul orar 8¹⁵ - 8³⁰;

f) persoana de contact dezarchivează arhiva de subiecte, listează varianta de test și o transmite președintelui comisiei;

g) situațiile tehnice de urgență, apărute în intervalul orar 8⁰⁰ - 9⁰⁰, se comunică de către persoana de contact din centru responsabilului cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București, iar acesta poate solicita sprijin la unul din numerele de telefon ale CNEE - 021/314.44.11, 0730.084.097 și 0730.084.098;

h) proba scrisă pentru evaluarea națională pentru elevii clasei a VIII-a începe la ora 9⁰⁰

i) reprezentanții CNEE postează varianta de subiect și baremul de evaluare și notare la ora 15⁰⁰ pe website-ul dedicat informării publice.

VI. Etapele de preluare și de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluarea competențelor lingvistice și digitale, din cadrul examenului de bacalaureat național

VI.1 Proba A) de evaluare a competenței lingvistice de comunicare orală în limba română și Proba B) de evaluare a competenței lingvistice de comunicare orală în limba maternă

Art. 16. – (1) Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte la Proba A) de evaluare a competenței lingvistice de comunicare orală în limba română și la Proba B) de evaluare a competenței lingvistice de comunicare orală în limba maternă, din cadrul examenului de bacalaureat național, se desfășoară în fiecare dimineață a zilelelor în care se organizează probele, în intervalul orar 8⁰⁰ – 8³⁰.

(2) Membrii desemnați ai comisiilor județene/a municipiului București și ai comisiilor din centre sunt prezenți astfel încât la ora 8⁰⁰ să poată începe activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte.

(3) Membrii desemnați ai comisiilor județene/a municipiului București și ai comisiilor din centre sunt prezenți începând cu ora 15³⁰, pe toată perioada desfășurării Probelor A și B, pentru încărcarea datelor referitoare la prezență în aplicația de raportare

Art. 17. Pentru realizarea activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte se parcurg următoarele etape:

- a) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la ora 8⁰⁰, la adresa <https://transfer.rocnee.eu>;
- b) persoana de contact primește parola zilei, prin SMS, în intervalul orar 8⁰⁰–8¹⁰;
- c) persoana de contact, utilizând certificatul SSL, se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva de subiecte pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și dezactivează conexiunea la internet;
- d) persoana de contact primește, parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul 8¹⁰–8³⁰;
- e) persoana de contact dezarchivează arhiva, listează biletele de examen și le transmite președintelui comisiei;
- f) Proba A) de evaluare a competenței lingvistice de comunicare orală în limba română, respectiv Proba B) de evaluare a competenței lingvistice de comunicare orală în limba maternă, din cadrul examenului de bacalaureat național începe la ora 9⁰⁰.

VI.2. Proba C) de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare într-o limbă modernă

Art. 18. – (1) Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte corespunzătoare Probei C) - fișiere audio, variante audio-text, varianta pentru proba scrisă - se desfășoară într-o singură zi, astfel:
 - în intervalul orar 9⁰⁰ – 11⁰⁰, arhivele de subiecte care conțin fișierele audio, respectiv arhivele cu variantele de subiecte audio-text;
 - în intervalul orar 12⁰⁰ – 12⁴⁵ arhivele de subiecte care conțin varianta pentru proba scrisă.
 (2) Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte care conțin varianta pentru proba orală se desfășoară, în celelalte zile din perioada stabilită, în intervalul orar 8⁰⁰ – 8³⁰.

Art. 19. Membrii desemnați ai comisiilor județene/a municipiului București și ai comisiilor din unitățile de învățământ liceal sunt prezenți în centre, astfel:

- a) începând cu ora 9⁰⁰, pentru a asigura transferul/preluarea arhivei de subiecte conținând fișierele audio, variantele pentru proba de înțelegere a unui text audiat și a celor pentru proba scrisă, respectiv începând cu ora 15⁰⁰, pentru transferul/preluarea baremelor de evaluare;
- b) începând cu ora 8⁰⁰, pentru a asigura transferul/preluarea arhivelor de subiecte ce conțin variantele pentru proba orală;
- c) începând cu ora 15³⁰, pe toată perioada desfășurării Probei C), pentru încărcarea datelor referitoare la prezență în aplicația de raportare.

Etapale de transfer/preluare a fișierelor audio pentru Proba C)

Art. 20. Pentru realizarea activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin fișierele audio, se parcurg următoarele etape:

- a) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 9⁰⁰;
- b) persoana de contact primește, prin SMS, parola zilei care permite accesul la aplicație în intervalul orar 9⁰⁰ – 9¹⁵; parola este utilizată pentru toate transferurile corespunzătoare zilei de examen;
- c) persoana de contact, utilizând certificatul SSL, se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva de subiecte pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și dezactivează conexiunea la internet;
- d) persoana de contact primește parola arhivei, prin SMS, în intervalul orar 9¹⁵ – 9⁴⁵;
- e) persoana de contact o dezarchivează arhiva de subiecte cu fișierele audio și o transferă pe un număr de CD-uri egal cu numărul sălilor de examen pentru proba audio plus unul (1) de rezervă; acestea se introduc în plicuri distincte, care se sigilează;
- f) plicul sigilat de rezervă se păstrează într-o incintă securizată - seif sau fișet metalic;
- g) persoana de contact predă plicurile sigilate președintelui comisiei din centru;
- h) președintele asigură distribuirea CDurilor cu fișierele audio pe calculatoarele din sălile de examen în care se desfășoară proba sau, după caz, pe alte echipamente media utilizate.

Etapele procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin variantele de subiect audio-text pentru Proba C)

Art. 21. Pentru realizarea activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin variantele de subiect audio-text pentru Proba C) se parcurg următoarele etape:

- a) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte, la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 11⁰⁰;
- b) persoana de contact, utilizând certificatul SSL, se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și deconectează stația de lucru de la internet;
- c) persoana de contact primește parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul orar 11⁰⁰-11¹⁵;
- d) persoana de contact dezarchivează arhiva, listează varianta de subiect audio-text și o transmite președintelui comisiei;
- e) Proba C) de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare într-o limbă modernă, audio-text începe la ora 12⁰⁰.

Etapele procesului de transfer/preluare a arhivei de subiecte cu variantele de test pentru proba scrisă din cadrul Probei C)

Art. 22. Pentru realizarea activităților de transfer/preluare a arhivei de subiecte cu variantele de test pentru proba scrisă din cadrul Probei C), se parcurg următoarele etape:

- a) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 12⁰⁰;
- b) persoana de contact, utilizând certificatul SSL și parola zilei (primită în aceeași zi, în intervalul orar 9⁰⁰-9¹⁵), se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și deconectează stația de lucru de la internet;
- c) persoana de contact primește parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul orar 12⁰⁰-12³⁰;
- d) persoana de contact dezarchivează și listează varianta de test și o transmite președintelui comisiei;
- e) proba scrisă din cadrul Probei C) de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare într-o limbă modernă, începe la ora 13⁰⁰.

Etapele procesului de transfer/preluare a baremelor de evaluare pentru proba de înțelegere a unui text audiat și pentru proba scrisă din cadrul Probei C)

Art. 23. În vederea transferului/preluării baremelor de evaluare pentru Proba C), se derulează următoarele acțiuni:

- a) reprezentanții CNEE postează arhiva cu baremele de evaluare pentru probele din fiecare zi de examen la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 15⁰⁰;
- b) persoana de contact, utilizând certificatul SSL și parola zilei (primită în aceeași zi, în intervalul orar 9⁰⁰-9¹⁵), se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și deconectează stația de lucru de la internet;
- c) persoana de contact din centru primește parola arhivei, prin SMS, în intervalul orar 15⁰⁰ – 15¹⁵;
- d) persoana de contact, dezarchivează arhiva, listează baremul de evaluare și îl predă președintelui comisiei.

Etapele procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru proba orală din cadrul Probei C)

Art. 24. Pentru realizarea activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin variantele pentru proba orală din cadrul Probei C); se parcurg următoarele etape:

- a) persoana de contact este prezentă în centru, în fiecare zi a probei orale, la ora 8⁰⁰;
- b) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa <https://transfer.rocnee.eu> la ora 8⁰⁰,
- c) persoana de contact din centru primește parola zilei, prin SMS, în intervalul orar 8⁰⁰-8¹⁵,

- d) persoana de contact, utilizând certificatul SSL, se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și deconectează stația de lucru de la internet;
- e) persoana de contact primește parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul 8¹⁵–8³⁰,
- f) persoana de contact o dezarchivează și listează variantele pentru proba orală și le transmite președintelui comisiei;
- g) proba orală din cadrul Probei C) începe la ora 9⁰⁰.

Art. 25. – (1) I.S.J./I.S.M.B. monitorizează completarea aplicației de raportare cu datele referitoare la prezența candidaților la probă în raport cu planificarea inițială, de către persoanele de contact, după încheierea probei în fiecare zi.

(2) Raportarea finală se completează în aplicație de către persoanele de contact, în zilele de examen prevăzute, în intervalul orar 15³⁰ -16⁰⁰. Situația centralizată și verificată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București se transmite la CNEE, pe canalul de comunicații date MEN–CNEE - Inspectorate, pâna la ora 16⁰⁰.

VI.3. Proba D) de evaluare a competențelor digitale dobândite de elevi pe parcursul studiilor liceale

Art. 26. Pentru realizarea activităților specifice desfășurării Probei D), se asigură prezența membrilor desemnați ai comisiilor județene/a municipiului București și ai comisiilor din centre la ora 8⁰⁰.

Art. 27. Pentru fiecare zi în care se desfășoară Proba D), etapele procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte sunt următoarele:

- a) transferul/preluarea arhivei de subiecte cu pachetele cu fișiere de lucru și rezerva offline, pentru ziua curentă;
- b) transferul/preluarea arhivei de subiecte, pentru ziua curentă;
- c) transferul/preluarea baremelor de evaluare, pentru ziua curentă.

Art. 28. – (1) Activitățile de transfer/preluare a arhivelor care conțin pachetele cu fișiere de lucru și rezervele offline se desfășoară, în fiecare zi din perioada stabilită pentru derularea probei, în intervalul orar 8⁰⁰ – 10⁰⁰.

(2) Activitățile de transfer/preluare a arhivei de subiecte cu variantele de test se desfășoară, în fiecare zi din perioada stabilită pentru derularea probei, în intervalul orar 12⁰⁰ – 12³⁰.

(3) Activitățile de transfer/preluare a arhivelor care conțin baremele de evaluare și notare se desfășoară, în fiecare zi din perioada stabilită pentru derularea probei, în intervalul orar 15⁰⁰ – 15³⁰.

(4) Toate persoanele implicate respectă *Procedura privind organizarea și desfășurarea probei de evaluare a competențelor digitale.*

Etapele procesului de transfer/preluare/distribuire a arhivelor de subiecte care conțin pachete cu fișiere de lucru și rezerva offline pentru Proba D)

Art. 29. Pentru desfășurarea activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte care conțin pachete cu fișiere de lucru și rezerva offline, în fiecare centru se desfășoară zilnic următoarele acțiuni:

- a) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 8⁰⁰,
- b) persoana de contact din centru primește, prin SMS, parola zilei care permite accesul la aplicația de la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, în intervalul 8⁰⁰ – 8¹⁵
- c) persoana de contact, utilizând certificatul SSL, se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și deconectează stația de lucru de la internet;

- d) persoana de contact din unitatea de învățământ liceal care organizează Proba D) primește, prin SMS, parola arhivei de subiecte, în intervalul orar 8¹⁵ – 8³⁰;
- e) persoana de contact transferă arhiva de subiecte pe un CD de rezervă care se introduce în plic, se sigilează și se păstrează până la terminarea probei, într-o incinta securizată - seif sau fișet metalic;
- f) persoana de contact dezarchivează arhiva de subiecte și o transmite președintelui comisiei;
- g) președintele desemnează membrii comisiei care asigură distribuirea pachetelor cu fișiere preluate la calculatoarele din fiecare laborator în care se desfășoară proba; fiecare pachet cu fișiere de lucru se utilizează o singură dată într-o sală de examen, cu excepția cazului în care în această sală numărul de calculatoare la care se susține proba este mai mare decât numărul de pachete furnizate, caz în care se pot utiliza cel mult încă o dată pachetele respective, astfel încât oricare două calculatoare care se învecinează să aibă atribuite pachete diferite;
- h) înainte de accesul candidaților în sălile de examen asigură copierea în fiecare calculator, pe Spațiul de lucru (Desktop), a directorului **examen** conținut de pachetul cu fișiere de lucru atribuit calculatorului respectiv, precum și a arhivei „rezerva offline”;
- i) proba D) începe la ora 13⁰⁰;
- j) persoana de contact șterge arhivele recepționate de pe hard-discul stației de lucru destinate transferului la finalul fiecărei zile în care s-a desfășurat proba.

Etapele procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin variantele de test pentru Proba D)

Art. 30. Pentru desfășurarea activităților de transfer/preluare a arhivelor care conțin varianta de subiect se parcurg în fiecare zi a Probei D), următoarele etape:

- a) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte, la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 12⁰⁰;
- b) persoana de contact din centru, utilizând certificatul SSL și parola zilei (primită în aceeași zi, în intervalul orar 8⁰⁰-8¹⁵), se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și deconectează stația de lucru de la internet;
- c) persoana de contact din centru primește parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul orar 12⁰⁰-12³⁰,
- d) persoana de contact dezarchivează arhiva, listează fișele de lucru care compun varianta de test și le predă președintelui comisiei.

Etapele procesului de transfer/preluare a arhivelor care conțin baremele de evaluare și notare pentru Proba D)

Art. 31. În vederea transferului/preluării arhivei de subiecte cu baremele de evaluare și notare în fiecare zi a probei se derulează următoarele acțiuni:

- a) reprezentanții CNEE postează arhiva cu baremele de evaluare și notare pentru subiectele din ziua respectivă la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 15⁰⁰;
- b) persoana de contact din centru primește parola arhivei, prin SMS, în intervalul 15⁰⁰ – 15¹⁵;
- c) persoana de contact din centru, utilizând certificatul SSL și parola zilei (primită în aceeași zi, în intervalul orar 8⁰⁰-8¹⁵), se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și deconectează stația de lucru de la internet;
- d) persoana de contact dezarchivează arhiva, listează baremele de evaluare și notare și le transmite președintelui comisiei.

Utilizarea rezervei offline pentru Proba D)

Art. 32. – (1) Fiecare inspectorat școlar județean/al municipiului București întocmește un plan de rezervă destinat rezolvării situațiilor excepționale în care nu se poate realiza conexiunea la internet.

(2) Fiecare centru asigură o soluție de rezervă pentru situația în care nu se poate realiza conexiunea la internet.

- (3) CNEE pune la dispoziția centrelor o rezervă offline, suplimentar față de măsurile de rezervă, utilizabilă numai în situații extreme în care nu se poate realiza conexiunea la internet.
- (4) Rezerva offline se află în arhiva de subiecte care conține pachetele cu fișiere de lucru și este salvată, alături de acestea, pe toate stațiile de lucru.
- (5) Președintele comisiei din unitatea de învățământ decide aplicarea soluției de rezervă offline în cazul în care nu se poate realiza conexiunea la internet și anunță comisia județeană/a municipiului București;
- (6) Comisia județeană/a municipiului București solicita CNEE utilizarea varianta offline, iar CNEE comunică parola arhivei rezerva_n direct persoanei de contact din unitatea de învățământ, în intervalul orar 12⁵⁰ – 13⁰⁰.
- (7) Președintele comisiei asigură deparolarea și accesul la fișierele și directoarele din rezerva_n, precum și informarea tuturor candidaților asupra rezolvării subiectelor utilizând soluția offline.

Raportarea rezultatelor la Proba D)

- Art. 33.** – (1) Comisia județeană /a municipiului București monitorizează completarea datelor în aplicația de raportare.
- (2) Persoanele de contact din centre realizează rapoarte zilnice care cuprind informații referitoare la prezența candidaților la probă în raport cu planificarea inițială și numărul de eliminați, în intervalul orar 15³⁰ - 16³⁰.
- (3) Persoanele de contact din unitățile de învățământ liceal realizează raportarea finală în termenul solicitat de Comisia Națională.

VII. Etapele de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru probele scrise ale examenului de bacalaureat național

Proba E) a examenului de bacalaureat național

Art. 34. Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru Proba E) se desfășoară în zilele în care se organizează probele scrise, în intervalul orar 8⁰⁰ – 8⁴⁵.

Art. 35. Membrii desemnați ai comisiilor județene/a municipiului București și ai comisiilor din centre sunt prezenți în unitățile de învățământ, astfel:

- a) începând cu ora 8⁰⁰, pentru a asigura transferul/preluarea arhivelor de subiecte;
- b) începând cu ora 14⁰⁰, pentru încărcarea datelor referitoare la prezență în aplicația de raportare.

Art. 36. Pentru desfășurarea activităților de transfer/preluare a arhivei de subiecte se respectă următoarele etape:

- a) persoana de contact este prezentă în centru în fiecare zi, astfel încât să poată începe activitatea la ora 8⁰⁰;
- b) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa <https://transfer.rocnee.eu> la ora 8⁰⁰,
- c) persoana de contact primește parola zilei care permite accesul la aplicația de la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, prin SMS, în intervalul orar 8⁰⁰–8¹⁵;
- d) persoana de contact, utilizând certificatul SSL, se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și deconectează stația de lucru de la internet;
- e) persoana de contact primește, prin SMS, parola arhivei de subiecte, în intervalul orar 8¹⁵–8³⁰;
- f) persoana de contact dezarchivează arhiva și listează varianta de test și o transmite președintelui comisiei;
- g) probele scrise din cadrul **probei E)** a examenului de bacalaureat național încep la ora 9⁰⁰.

Art. 37. – (1) Comisia județeană/a municipiului București monitorizează completarea datelor referitoare la Proba E) în aplicația de raportare.

(2) Persoanele de contact din unitățile de învățământ liceal în care se organizează Proba E) realizează rapoarte zilnice care cuprind informații referitoare la prezența candidaților în raport cu planificarea inițială și numărul de eliminați, după încheierea fiecărei probe;

(3) Situația centralizată și verificată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București se transmite la CNEE, pe canalul de comunicații date **MEN-CNEE-Inspectorate**, până la ora 15³⁰.

Art. 38. Varianta de test și baremul de evaluare și notare se postează de către reprezentanții CNEE pe website-ul dedicat informării publice începând cu ora 15⁰⁰.

VIII. Etapele de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de definitivare în învățământ și pentru concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar

Art. 39. Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de definitivare în învățământ și pentru concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, se desfășoară în zilele stabilite, în intervalul orar 8⁰⁰ – 8⁴⁵.

Art. 40. Membrii desemnați ai comisiilor județene/a municipiului București și ai comisiilor din centrele de examen/concurs sunt prezenți în unitățile de învățământ la ora 8⁰⁰.

Art. 41. – (1) Pentru desfășurarea activităților de transfer/preluare a arhivei de subiecte sunt parcurse următoarele etape:

a) persoana de contact este prezentă în centru astfel încât activitatea să poată începe efectiv la ora 8⁰⁰;

b) reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 8⁰⁰;

c) persoana de contact, utilizând certificatul SSL, se conectează la aplicația de transfer, descarcă arhiva pe hard-disk, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și deconectează stația de lucru de la internet;

d) persoana de contact primește parola zilei care permite accesul la aplicația de la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, prin SMS, în intervalul orar 8⁰⁰–8¹⁵;

e) persoana de contact primește parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul orar 8¹⁵–8³⁰;

f) persoana de contact dezarchivează arhiva, listează varianta de test și o transmite președintelui comisiei/subcomisiei;

g) în continuare comisia multiplică subiectele și le repartizează în plicuri pentru fiecare sală de examen;

h) proba scrisă pentru examenul național de definitivare în învățământ începe la ora 10⁰⁰;

i) proba scrisă pentru concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar începe la ora 9⁰⁰.

(2) Variantele de subiecte și baremele de evaluare și notare pentru examenul național de definitivare în învățământ/concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar, se postează de către reprezentanții CNEE pe website-ul dedicat informării publice începând cu ora 15⁰⁰.

IX. Dispoziții finale

Art. 42. În vederea bunei desfășurări a transferului/preluării arhivelor de subiecte pentru evaluările, examenele și concursurile naționale, comisiile județene/a municipiului București instruesc persoanele de contact din centre și acordă asistență persoanelor de contact nou propuse.

Art.43. – (1) În situația în care apar defecțiuni tehnice în centre, inspectorul școlar general și, după caz, președintele comisiei județene/a municipiului București iau măsuri pentru reglementarea de urgență a situației, conform planului de acțiune întocmit la nivelul fiecărui județ.

(2) În situații tehnice de urgență, persoana de contact din fiecare centru contactează responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale de la nivelul inspectoratului, iar în cazul în care situația persistă, reprezentanții CNEE la unul dintre următoarele numere de telefon: **021/314.44.11, 0730.084.097 și 0730.084.098.**

Art.44. Comisia Națională poate modifica graficul desfășurării activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte.

Art.45. Graficul desfășurării activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru sesiunile speciale ale evaluării naționale/examenului de bacalaureat național, precum și pentru centrele de examen unde se organizează Proba C) a examenului de bacalaureat național– secții bilingve româno-spaniole, este comunicat ulterior doar inspectoratelor școlare județene și centrelor direct implicate.

Art.46. Accesul la informațiile din prezentul document este permis numai următoarelor structuri de conducere/persoane:

- a) conducerea **MEN** ;
- b) conducerile **DGEÎTPV, DGMRURSN, CNEE** și persoanelor de contact stabilite prin note interne ale acestor structuri;
- c) membrii comisiilor și persoanele de contact din centre.

Art.47. Abaterile persoanelor care au acces și care operează cu arhiva de subiecte pentru evaluări/examene/concursuri naționale de la prevederile prezentei proceduri, se sancționează conform prevederilor legislației în vigoare.

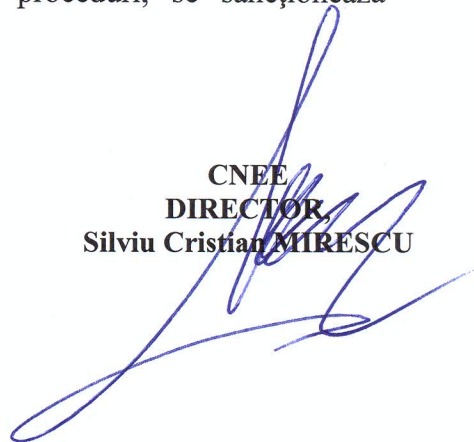
**DGEÎTPV
DIRECTOR,
Monica Cristina ANISIE**



**DGMRURSN,
DIRECTOR GENERAL,
Corina MARIN**



**CNEE
DIRECTOR,
Silviu Cristian MIRESCU**



ANGAJAMENT

Subsemnatul/a,
având funcția de, la.....,
localitatea, posesor/posesoare al/a BI/CI seria numărul
....., eliberat de, la data de,
telefon, declar pe propria răspundere că nu voi divulga
sub nicio formă informații legate de *Procedura privind transferul/preluarea arhivelor
de subiecte pentru evaluările, examenele și concursurile naționale* și de activitățile
organizate în vederea transmiterii/preluării arhivelor de subiecte pentru
evaluări/examene/concursuri naționale.

Voi îndeplini toate sarcinile asumate, respectând termenele stabilite și nu voi
face publice detalii asupra activității proprii în cadrul procesului de transfer/preluare a
arhivelor de subiecte pentru evaluări/examene/concursuri naționale.

În situația în care sarcinile de lucru primite îmi vor permite accesul la arhivele
de subiecte pentru evaluări/examene/concursuri naționale voi păstra confidențialitatea
asupra conținutului subiectelor din momentul accesului și până la publicarea acestora,
în urma finalizării probei.

Am luat la cunoștință de faptul că activitatea mea este supusă reglementărilor
legii, iar abaterile se sancționează conform prevederilor legislației în vigoare.

Data: _____

Semnătura,

NOTĂ: Prezentul document este anexă a Deciziei nr. a..... privind persoanele care au acces la
procedura și acțiunea de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluări/examene/concursuri naționale.

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a,
având funcția de, la.....,
localitatea, posesor/posesoare al/a BI/CI seria numărul
....., eliberat de, la data de,
având CNP , telefon, declar pe
propria răspundere, cunoscând prevederile din Codul Penal, că nu am afini sau rude
până la gradul IV inclusiv, care participă la
.....¹⁾

Data:

Semnătura,

¹⁾ se trece: evaluarea, examenul sau concursul la care participă în calitate de membru al comisiei

Tabele pentru centralizarea datelor referitoare la unitățile de învățământ și persoanele implicate în procesul de transfer/preluare a arhivelor de subiecte

DATE PRIVIND ISJ/ISMB														
Nr. crt.	Judet	Cod certificat SSL	Localitate	Denumirea unității	Adresa	Cod postal	tel., fax,	e-mail	Furnizor1 Internet	tip conexiune1 Internet	Viteza1 Internet	Furnizor2 Internet	tip conexiune2 Internet	Viteza2 Internet
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

DATE DESPRE PERSOANELE DESEMNAȚE DIN CADRUL ISJ /ISMB												
Nr. crt.	Nume, inițiala tatălui, prenume	Funcția în cadrul ISJ/ISMB	Act de identitate C.I./B.I. (seria și numărul)	Cod numeric personal	Domiciliul stabil	Numar de telefon fix	Numar de telefon mobil	Adresa de e-mail	Tip telefon (abonament sau cartela)	Rețeaua căreia îi aparține	tel. portat	Mențiuni
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		

Anexa nr. 3B

DATE PRIVIND UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNDE SE SUSȚIN PROBELE EVALUĂRII NAȚIONALE LA FINALUL CLASELOR a II-a, aIV-a și a VI-a														
Nr.crt.	Jud	Cod Certificat SSL	Localitate	Denumirea unității școlare	Adresa	Cod postal	tel., fax,	e-mail	Furnizor1 Internet	tip conexiune1 Internet	Viteza1 Internet	Furnizor2 Internet	tip conexiune2 Internet	Viteza2 Internet
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

DATE DESPRE PERSOANA DE CONTACT												
Nr. crt.	Nume, inițiala tatălui, prenume	Funcția	Act de identitate C.I./B.I. (seria și numărul)	Cod numeric personal	Domiciliul stabil	Numar de telefon fix	Numar de telefon mobil	Adresa de e-mail	Tip telefon (abonament sau cartela)	Rețeaua căreia îi aparține	tel. portat	Mențiuni
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		

Anexa nr. 3C

DATE PRIVIND UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNDE SE SUSȚIN PROBELE EVALUĂRII NAȚIONALE PENTRU ELEVII CLASEI A VIII-A														
Nr.crt.	Jud	Cod Certificat SSL	Localitate	Denumirea unității școlare	Adresa	Cod postal	tel., fax,	e-mail	Furnizor1 Internet	tip conexiune1 Internet	Viteza1 Internet	Furnizor2 Internet	tip conexiune2 Internet	Viteza2 Internet
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

DATE DESPRE PERSOANA DE CONTACT												
Nr. crt.	Nume, inițiala tatălui, prenume	Funcția	Act de identitate C.I./B.I. (seria și numărul)	Cod numeric personal	Domiciliul stabil	Numar de telefon fix	Numar de telefon mobil	Adresa de e-mail	Tip telefon (abonament sau cartela)	Rețeaua căreia îi aparține	tel. portat	Mențiuni
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		

Anexa nr. 3D

DATE PRIVIND UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNDE SE SUSȚIN PROBELE EXAMENULUI DE BACALAUREAT NAȚIONAL														
Nr.crt.	Jud	Cod Certificat SSL	Localitate	Denumirea unității școlare	Adresa	Cod postal	tel., fax,	e-mail	Furnizor1 Internet	tip conexiune 1 Internet	Viteza1 Internet	Furnizor2 Internet	tip conexiune 2 Internet	Viteza2 Internet
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

DATE DESPRE PERSOANA DE CONTACT											
Nume, inițiala tatălui, prenume	Funcția	Act de identitate C.I./B.I. (seria și numărul)	Cod numeric personal	Domiciliul stabil	Numar de telefon fix	Numar de telefon mobil	Adresa de e-mail	Tip telefon (abonament sau cartela)	Reteaua căreia îi aparține	tel. portat	Mențiuni
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

Anexa nr. 3E

DATE PRIVIND UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNDE SE SUSȚIN PROBELE EXAMENULUI NAȚIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT														
Nr.crt.	Judet	Cod Certificat SSL	Localitate	Denumirea unității școlare	Adresa	Cod postal	tel., fax,	e-mail	Furnizor1 Internet	tip conexiune 1 Internet	Viteza1 Internet	Furnizor2 Internet	tip conexiune 2 Internet	Viteza2 Internet
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

DATE DESPRE PERSOANA DE CONTACT											
Nume, inițiala tatălui, prenume	Funcția	Act de identitate C.I./B.I. (seria și numărul)	Cod numeric personal	Domiciliul stabil	Numar de telefon fix	Numar de telefon mobil	Adresa de e-mail	Tip telefon (abonament sau cartela)	Reteaua căreia îi aparține	tel. portat	Mențiuni
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

Anexa nr. 3F

DATE PRIVIND UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNDE SE SUSȚIN CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR DECLARATE VACANTE/REZERVATE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR														
Nr.crt.	Jud	Cod Certificat SSL	Localitate	Denumirea unității școlare	Adresa	Cod postal	tel., fax,	e-mail	Furnizor1 Internet	tip conexiune 1 Internet	Viteza1 Internet	Furnizor2 Internet	tip conexiune 2 Internet	Viteza2 Internet
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

DATE DESPRE PERSOANA DE CONTACT											
Nume, inițiala tatălui, prenume	Funcția	Act de identitate C.I./B.I. (seria și numărul)	Cod numeric personal	Domiciliul stabil	Numar de telefon fix	Numar de telefon mobil	Adresa de e-mail	Tip telefon (abonament sau cartela)	Reteaua căreia îi aparține	tel. portat	Mențiuni
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

NOTĂ: Datele din anexele nr. 3A-F sunt completate fără diacritice, ghilimele etc.

Tabel recapitulativ

al activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluările naționale la finalul clasei a II-a, a IV-a, a VI-a

Tip evaluare	Interval orar	Activitatea
Evaluările naționale la finalul clasei a II-a, a IV-a, a VI-a	5 ⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	5 ⁰⁰ –5 ¹⁵	- primirea parolei zilei care permite accesul la aplicația de la adresa https://transfer.rocnee.eu , prin SMS; - persoana de contact se conectează la aplicația dedicată transferului, descărcă arhiva de subiecte, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și dezactivează conexiunea la internet.
	5 ¹⁵ –5 ³⁰	primirea a parolei arhivei de subiecte, prin SMS
	5 ¹⁵ –5 ⁵⁵	persoana de contact din centru și responsabilul cu activitatea de comunicații virtuale la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București dezarchivează arhiva de pe hard-disk, listează testele și le transmit președintelui comisiei.
	15 ⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva cu fișa de evaluare și Caietul cadrului didactic la adresa https://transfer.rocnee.eu
	15 ⁰⁵ –15 ³⁰	primirea parolei arhivei cu fișa de evaluare și Caietul cadrului didactic, prin SMS
	16 ⁰⁰	reprezentanții CNEE postează variantele de teste pe website-ul dedicat informării publice

Tabel recapitulativ
al activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru evaluarea
națională pentru absolvenții clasei a VIII-a

Tip examen	Interval orar	Activitatea
Evaluarea națională pentru elevii clasei a VIII-a	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte	
	8⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	8⁰⁰ – 8¹⁵	primirea parolei zilei care permite accesul la aplicația de transfer
	8¹⁵ – 8³⁰	primirea parolei arhivei de subiecte
	9⁰⁰	începerea probei scrise
	15⁰⁰	Reprezentanții CNEE postează variantele de subiecte și baremele de evaluare și notare pe website-ul dedicat informării publice
	Activități de raportare	
	15³⁰ – 16³⁰	încărcarea situației prezenței și a eliminațiilor în aplicația de raportare

Tabel recapitulativ
al activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru
examenul de bacalaureat național

Proba	Interval orar	Activitatea
A), B)	Activitățile de transfer/preluare a biletelor de oral	
	8⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	8⁰⁰ – 8¹⁰	primirea prin SMS a parolei zilei care permite accesul la aplicația de transfer
	8¹⁰ – 8³⁰	primirea prin SMS a parolei arhivei corespunzătoare biletelor de examen
	9⁰⁰	începerea probei
	Activitățile de raportare	
	15³⁰ – 16⁰⁰	încărcarea situației înregistrate până la ora 15 ⁰⁰ a prezenței și a eliminațiilor în aplicația de raportare

Proba	Interval orar	Activitatea
C)	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor care conțin fișierele audio și a variantei de subiecte audio	
	9 ⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	9 ⁰⁰ - 9 ¹⁵	transmiterea prin SMS a parolei zilei
	9 ¹⁵ - 9 ⁴⁵	transmiterea prin SMS a parolei arhivei cu fișierele audio
	Activitățile de transfer/preluare a variantei de subiect pentru proba audio-text	
	11 ⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva cu varianta de subiecte audio-text la adresa https://transfer.rocnee.eu
	11 ⁰⁰ - 11 ¹⁵	transmiterea prin SMS a parolei arhivei corespunzătoare variantei de subiecte
	12 ⁰⁰	începe proba de înțelegere a unui text audiat (audio-text)
	Activitățile de transfer/preluare a arhivei de subiecte cu variantele de test pentru proba scrisă	
	12 ⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	12 ⁰⁰ - 12 ³⁰	transmiterea prin SMS a parolei arhivei corespunzătoare variantei de subiecte pentru proba scrisă
	13 ⁰⁰	începe proba scrisă
	Activitățile de transfer/preluare a arhivei cu baremele de evaluare	
	15 ⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva cu baremele de evaluare și notare la adresa https://transfer.rocnee.eu
	15 ⁰⁰ - 15 ¹⁵	transmiterea parolei arhivei cu baremele de evaluare
	Activitățile de raportare	
15 ³⁰ - 16 ⁰⁰	încărcarea situației prezenței și a eliminațiilor în aplicația de raportare	
C)	Activitățile de transfer/preluare a arhivei pentru proba orală	
	8 ⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	8 ⁰⁰ - 8 ¹⁵	transmiterea parolei zilei care permite conectarea la aplicația de transfer
	8 ¹⁵ - 8 ³⁰	transmiterea parolei arhivei pentru proba orală
	9 ⁰⁰	începe proba orală
	Activitățile de raportare	
15 ³⁰ - 16 ⁰⁰	încărcarea situației prezenței și a eliminațiilor în aplicația de raportare	

Proba	Interval orar	Activitatea
D)	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin pachetele cu fișierele de lucru	
	8⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	8⁰⁰ – 8¹⁵	transmiterea prin SMS a parolei zilei care permite accesul la aplicație
	8¹⁵ – 8³⁰	transmiterea prin SMS a parolei arhivei
	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin variantele de test	
	12⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	12⁰⁰ - 12³⁰	transmiterea prin SMS a parolei arhivei corespunzătoare variantelor de test
	13⁰⁰	începerea probei
	Activitățile de transfer/preluare a baremelor de evaluare și de notare	
	15⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva cu baremele de evaluare și notare la adresa https://transfer.rocnee.eu
	15⁰⁰ – 15¹⁵	transmiterea prin SMS a parolei arhivei cu baremele de evaluare și notare
	Activitățile de raportare	
	15³⁰ – 16³⁰	încărcarea situației înregistrate până la ora 15 ⁰⁰ a prezenței și a eliminațiilor în aplicația de raportare

Proba	Interval orar	Activitatea
E)	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte	
	8⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	8⁰⁰–8¹⁵	transmiterea parolei zilei care permite accesul la aplicația de transfer
	8¹⁵–8³⁰	transmiterea parolei arhivei de subiecte
	9⁰⁰	începerea probei
	Activități de postare/preluare a baremelor de evaluare și de notare	
	15⁰⁰	postarea variantei de subiecte și a baremelor de evaluare și notare pe website-ul dedicat informării publice
	Activități de raportare	
	15⁰⁰ – 15³⁰	încărcarea situației prezenței și a eliminațiilor în aplicația de raportare

Tabel recapitulativ

al activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de definitivare în învățământ

Tip examen	Interval orar	Activitatea
Examenul național de definitivare în învățământ	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte	
	8 ⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	8 ⁰⁰ –8 ¹⁵	transmiterea parolei zilei care permite accesul la aplicația de transfer
	8 ¹⁵ –8 ³⁰	transmiterea parolei arhivei de subiecte
	10 ⁰⁰	începerea probei
	Activități de postare/preluare a baremelor de evaluare și de notare	
	15 ⁰⁰	postarea variantei de subiecte și a baremelor de evaluare și notare pe website-ul dedicat informării publice

Tabel recapitulativ

al activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar

Tip examen	Interval orar	Activitatea
Concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte	
	8⁰⁰	reprezentanții CNEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	8⁰⁰–8¹⁵	transmiterea parolei zilei care permite accesul la aplicația de transfer
	8¹⁵–8³⁰	transmiterea parolei arhivei de subiecte
	9⁰⁰	începerea probei
	Activități de postare/preluare a baremelor de evaluare și de notare	
	15⁰⁰	postarea variantei de subiecte și a baremelor de evaluare și notare pe website-ul dedicat informării publice