

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR ȘI SUSȚINEREA EXMENELOR DE DIFERENȚĂ

P.O. – 20

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferal elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Petrescu Ștefania	Responsabil Comisia de Elaborare PAS	9.10.2019	
1.2.	Verificat	Cristescu Corina	Director adj.	9.10.2019	
1.3	Aprobat	Lupu Simona	Director	18.10.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta reviziei	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 2	x	x	18.10.2019
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Nica Georgiana		
3.2.	Informare	2	Elevi	Elevi	-		
3.3.	Evidență Arhivare	3	CEAC	Secretar	Udroiu Adina		

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

4. SCOP

Scopul acestei proceduri este:

- crearea unui cadru concret și corect, din punct de vedere legislativ și al nevoilor instituționale ale Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, pentru elevii care solicită transferul dintr-o altă unitate școlară, ori în interiorul colegiului dintr-o clasă în alta.
- stabilirea responsabilităților și etapelor de desfășurare a examenelor de diferență și evaluare.
- stabilirea criteriilor după care se admite transferul elevilor provenind de la un anumit profil/specializare la alt profil/specializare din cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiești.

5. DOMENIU DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura se aplică în toate situațiile în care sunt solicitate transferuri din afara ori din interiorul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”.

Procedura se aplică de către toate compartimentele din cadrul Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Ploiești implicate în desfășurarea examenelor de diferență și evaluare susținute de elevii de liceu/scoala profesională, în vederea transferului elevilor din învățământul liceal, de la un profil/specializare la alt profil/specializare.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE

- ROFUIP, aprobat prin OMEN 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- ROFUIP al unității;
- Fișele de post ale angajaților;
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice: ordinele, instrucțiunile, normele, metodologiile și alte documente emise de M.E.N., ISJ PH și alte ministere, cu referire la această situație.

7. DEFINITII SI ABREVIERI PENTRU TERMENII UTILIZATI IN PROCEDURA

Procedura operationala = *Prezentarea formalizata, în scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual*

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

Ediție a unei proceduri operationale = Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri operationale, aprobata si difuzata

Revizia în cadrul unei editii = Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate

Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar = Regulament care cuprinde norme referitoare la organizarea si functionarea unitatilor de invatamant preuniversitar de stat si particular, in conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobat prin OMEN nr.5079/2016, cu modificările și completările ulterioare

Regulament de organizare si functionare a unitatii de invatamant preuniversitar al CEVM = Set de norme de conduita stabilit la nivelul unitatii scolare.

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE:

8.1. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE DE TRANSFER:

- Afisarea la avizierul elevilor si dupa caz postarea pe site-ul colegiului a numarului de locuri disponibile, a claselor (nivel, specializare, profil, ultima medie a clasei), respectiv a criteriilor pentru transfer, conform ROFUIP, ROFUIP al unității sau a altor documente aferente acestora
- Depunerea la secretariatul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Ploiesti a cererilor tip privind transferul. Cererea de transfer se depune de către părintele/tutorele legal al elevului care solicită transferul. În cerere se precizeaza motivul transferului, clasa la care se solicită transferul, cu menționarea profilului, respectiv a specializării. Cererea se va înregistra doar dacă sunt îndeplinite simultan următoarele condiții:
 - cererea este însoțita de adeverința de studiu (doar pentru transferuri de la altă unitate spre CEVM, eliberată de unitatea de la care se transferă elevul, semnată de director, cu aplicarea sigiliului unității.
 - -părintele/tutorele legal al elevului care solicită transferul semnează declarația privind cunoașterea prevederilor legale în vigoare, privind transferul elevilor.
- Analiza cererilor din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor mentionate în ROFUIP, în ROFUIP al unității sau în alte documente legislative care privesc aceasta situatie, de către secretariatul unității. Secretarul unității întocmește un tabel centralizator cu cererile

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

depusă în unitate pentru transfer, menționând respectarea/nerespectarea condițiilor impuse de prevederile legale sau de prezenta procedură. Elevii solicitanți de transfer vor fi ordonați, în acest tabel, pe specializări de proveniență, respectiv solicitate, în ordinea descrescătoare a mediilor de finalizare a ultimului an de studiu încheiat. Ordonarea se va face pentru fiecare an de studiu în parte.

- Solicitățile de transfer, împreună cu centralizatorul elaborat de serviciul secretariat se înaintează Consiliului de Administrație al unității spre verificare și aprobare/respingere. Cererile de transfer depuse în ziua stabilită pentru ședința Consiliului de Administrație nu se discută în această ședință ci se iau în considerare la etapa următoare de transfer.
- În analiza și aprobarea/respingerea cererilor de transfer Consiliul de Administrație va lua în considerare criteriile specifice de transfer prevăzute în ROFUIP al unității, publicat pe site școlii.
- Dacă, pe locurile disponibile pentru transfer, Consiliul de Administrație admite o cerere de transfer de la un profil la altul sau de la o specializare la alta, acordul de transfer este doar acord de principiu, aprobarea transferului fiind valabilă doar din momentul în care elevul solicitant a promovat toate examenele de diferență . Excepție fac elevii care nu schimbă specializarea și solicită un loc vacant, acestora eliberându-se aprobarea pentru transfer.
- Hotărârea Consiliului de Administrație privind transferurile elevilor, după fiecare etapă de transfer, se publică pe site-ul unității. Urmare a Hotărârii Consiliului de Administrație, dacă rămân locuri disponibile, procedura de transfer se reia, începând cu o nouă publicare a locurilor disponibile.
- Pentru noua etapă de transfer, solicitantul care a depus deja o cerere, respinsă în etapa anterioară de transfer, depune o nouă cerere de transfer (procedura se parcurge în întregime în fiecare etapă de transfer).
- În termen de 5 zile lucrătoare, de la data ședinței Consiliului de Administrație, solicitanții vor fi informați, de către serviciul secretariat al unității, privind aprobarea/respingerea cererii.
- În cazul schimbării profilului/specializării, elevii aprobați la transfer vor susține examene de diferență, în concordanță cu profilul/specializarea clasei în care elevul solicita transferul, în perioada precizată pe site-ul școlii. Diferențele se vor susține atât pentru

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

curriculum din trunchiul comun cât și pentru curriculum diferențiat Elevii majori sau părinții/tutorii legali ai elevilor minori sunt singurii responsabili de respectarea termenelor de derulare a examenelor de diferență. Examenele de diferență nu se reprogramează și se susțin conform Art. 92 (5) lit.b) din ROFUIP al unității.

- Unitatea școlară de la care se transferă elevul este obligată să trimită situația școlară a elevului, către CEVM în cel mai scurt timp posibil de la solicitarea oficială a acesteia de către CEVM.
- Elevul nu se înscrie în evidențele școlare ale CEVM până la primirea situației școlare de la unitatea de învățământ de la care s-a transferat.
- Secretariatul unității afișează, la avizierul elevilor, precum și pe site-ul colegiului lista transferurilor și a modului de soluționare a acestora, cu mențiunea admis/respins. Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și CEAC. Verificarea procedurii se face anual. Calendarul de transferuri-Anexa 3 la prezenta procedură se actualizează în cursul lunii iunie, înainte de finalizarea cursurilor, în fiecare an școlar.

8.2. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE DE SUSȚINERE A DIFERENȚELOR:

Examenele de diferență și evaluare în vederea transferului, se organizează în vacanțele școlare, perioada de desfășurare fiind decisă de conducerea școlii și afișată la avizierul unității.

8.2. Cererea de transfer adresată de părintele sau tutorele legal al elevului este înregistrată la secretariatul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, dacă există locuri disponibile la profilul/specializarea solicitată și sunt îndeplinite condițiile de transfer referitoare la media de admitere/absolvire, precizate prin ROFUIP.

8.3. Se stabilește, prin decizie internă:

- graficul de desfășurare a examenelor de diferență și de evaluare. Acest grafic va preciza data și ora de susținere a probelor scrise și orale/practice pentru fiecare disciplină. Graficul va fi afișat la avizierul școlii înainte de începerea perioadei de desfășurare a examenelor de diferență.

- disciplinele la care se dau examene de diferență. Aceste discipline sunt cele prevăzute în trunchiul comun/curriculum diferențiat al specializării clasei la care se solicită transferul și care nu au fost studiate de candidat, sau au avut alocat un număr de ore mai mic. Se susține examen de diferență, separat, pentru fiecare disciplină și fiecare an de studiu. Nu se susțin examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia școlii precum și pentru modulele de specialitate aferente anului în curs, pentru transferurile efectuate în cursul

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

anului școlar. În cazul elevilor transferați, aceștia preiau disciplinele opționale ale clasei în care se transferă. La disciplinele opționale în curs de desfășurare, părintele/tutorele legal al elevului care nu a împlinit 18 ani își asumă responsabilitatea însușirii de către elev a conținutului programei școlare parcurse până în momentul transferului. În foaia matricolă, se trec mediile obținute la opționalele studiate la unitatea de învățământ de la care se transferă. În cazul transferului efectuat în timpul anului școlar, pentru a încheia media la modulul respective (afertent anului școlar în curs), fiecare profesor titular de curs se va preocupa pentru evaluarea elevului, astfel încât, la sfârșitul anului școlar să poată încheia media, în condițiile stabilite de lege.

• componența comisiilor pentru examenele de diferență și de evaluare. Pentru fiecare disciplină comisia de examinare va fi alcătuită din doi profesori de specialitate, astfel:

- clasa a IX a, Economic/Comert, prof.: Stepan Eugenia, Dragan Daniel
- clasa a IX a Turism și alimentatie, prof. Matei Carmen, Ioana Stanciu
- clasa a X a, Economic/Comert, prof.: Ciutacu Lavinia, Draghici Liviu
- clasa a X a Turism și alimentatie, prof.: Stoica Camellia, Matei Adriana
- clasa a XI a Economic, prof. Bocan Anghel Niculina, Constantin Georgiana
- clasa a XI a Comert, prof.: Badea Florentina, Petrache Simona
- clasa a XI a Turism și alimentatie, prof.: Nicolae Iuliana, Mares Nicoleta

În cazul transferurilor din timpul anului școlar, dirigintele în carei clasă vine elevul prin transfer, are obligația de a colabora cu comisia de diferențe pentru rezolvarea situației. Elevul va susține examen doar la modulele aferente anului/anilor școlari încheiați.

8.4. Profesorii membrii în Comisia pentru examenele de diferență și de evaluare vor elabora tematica și bibliografia pentru examenele de diferență și evaluare. Acestea vor fi afișate la avizierul școlii cu câteva zile înaintea perioadei de desfășurare a examenelor de diferență și evaluare. Baza de date cu subiecte pentru examenul de diferențe, pentru modulele de specialitate, va fi realizată de către responsabilul de arie curriculară, în colaborare cu șefii de catedră. Profesorii de specialitate vor folosi această bază de date, care va fi pusă la dispoziție de către secretariatul școlii. Pentru celelalte discipline, când este cazul, profesorii de la disciplină pentru care se susține examen de diferențe, vor realiza subiectele necesare.

8.5. Examenele de diferență se desfășoară astfel:

Fiecare candidat va susține două probe:

- proba scrisă
- proba orală/practică.

Proba scrisă a examenelor de diferență are o durată de 60 de minute din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau al primirii de către elev a foii cu subiecte. Pentru proba scrisă vor fi pregătite două variante de subiecte, iar președintele de comisie, prin tragere la sorți va stabili varianta care va fi tratată de candidați.

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

Proba orală a examenelor se desfășoară prin dialog profesor-elev, pe bază de bilete de examen. Numărul билетelor de examen este o dată și jumătate mai mare decât numărul elevilor care susțin examenul la disciplina respectivă. Fiecare bilet conține două subiecte. Elevul poate schimba de cel mult o dată biletul de examen. Fiecare schimbare atrage scăderea notei acordate de către fiecare examinator, cu câte un punct. Candidații care solicită transferul la clasele cu profil real, specializarea matematică-informatică, vor susține la examenul de diferență pentru disciplina Informatică în locul probei orale o probă practică pe calculator.

8.6. Evaluarea la examenele de diferență se face pentru fiecare disciplină la care se susține examenul, astfel:

- fiecare profesor examinator acordă elevului câte o notă la fiecare probă susținută de acesta. Notele de la probele orale sau practice sunt întregi. Notele de la probele scrise pot fi fracționare.

- media aritmetică a notelor acordate la cele două probe, reprezintă nota finală la examenul de diferență, acordată de profesorul examinator.

- media finală a examenului de diferență la fiecare disciplină se obține ca medie a notelor finale acordate de fiecare din profesori

- Rezultatele obținute de elevi la examenele de diferență se consemnează în catalogul de examen (Anexa 1)

8.7. Examenul de diferență la o anumită disciplină este promovat dacă elevul a obținut cel puțin media 5 (cinci) la disciplina/modulul respectiv. Nepromovarea unuia dintre examenele de diferență anulează dreptul la transfer. Școala de la care elevul a solicitat transferul este obligată să-l reprimească.

8.8. Baremele de corectare pentru probele scrise se vor afișa la finalul desfășurării probelor la avizierul școlii.

8.9. Rezultatele la examenele de diferență și situația transferurilor vor fi discutate și avizate de Consiliul de Administrație al Colegiului Economic Virgil Madgearu, Ploiești. În cazul în care numărul elevilor care au promovat examenele de diferență pentru transferul la anumit profil/specializare este mai mare decât numărul locurilor disponibile, lista transferurilor va fi avizată și de Inspectoratul Școlar Județean. Rezultatele finale obținute de elevi la examenele de diferență și la examenele de evaluare se vor afișa la avizierul școlii.

8.10. Elaborarea și gestionarea documentelor specifice:

Notele acordate la fiecare probă din cadrul examenelor de diferență, nota finală acordată de fiecare profesor examinator, precum și media obținută de elev la examen vor fi consemnate în **catalogul de examen** conform Anexei 1.

Catalogul de examen se semnează de către examinatori și de către președintele comisiei, imediat după terminarea examenului.

Președintele comisiei predă secretarului unității de învățământ toate documentele specifice acestor examene, cum ar fi: cataloage de examen, lucrările scrise și însemnările elevilor

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

la proba orală/practică etc. Aceste documente se predau imediat după finalizarea examenelor, dar nu mai târziu săptămâna de la de data începerii cursurilor anului școlar.

Lucrările scrise și foile cu însemnările elevului la proba orală a examenului se păstrează în arhiva unității de învățământ, timp de un an. După aprobarea transferului, secretariatul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Ploiesti va solicita situația școlară a elevului în termen de 5 zile, iar după primirea acesteia, elevul va fi înscris în catalogul clasei la care s-a făcut transferul.

9. DOCUMENTE UTILIZATE/ANEXE:

1. Anexa 1- Cerere tip de transfer intern;
2. Anexa 2- Cerere tip de transfer de la altă unitate, la CEVM.
3. Anexa 3. Catalogul de examen pentru examenul de diferență/evaluare

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

Anexa 1-cerere de transfer intern
Colegiul Economic „Virgil Madgearu”

NR. _____/_____

Aprobat in sedinta Consiliului de Administratie din _____

DOMNULE/DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____ domiciliat(a) in _____
str. _____ nr. _____ bloc _____ sc. _____ etj. _____
ap. _____ sector _____, telefon fix _____ mobil _____ va rog sa
aprobati transferul fiului (fiicei) _____ de la
Colegiul _____ profilul _____
specializarea _____ limbi straine studiate _____ clasa _____
anul scolar _____ media _____, la Colegiul
_____ profilulul _____
specializarea _____ clasa _____ in anul scolar _____

DATE PERSONALE

ELEV: Numele si prenumele _____ CNP
_____ Data nasterii: anul _____ luna
_____ ziua _____ Locul nasterii: Localitate/oras/judet _____ sector

DATE PARINTI:

TATA: Numele si prenumele _____ Functia
_____ locul de munca _____ Telefon serviciu/mobil

MAMA: Numele si prenumele _____ Functia
_____ locul de munca _____ Telefon serviciu/mobil

MOTIVUL SOLICITĂRII TRANSFERULUI DECLARATIE

Declar pe proprie raspundere ca am cunostintă de prevederile legale privind transferul elevilor din LEN nr.1/2011, din ROFUIP aprobat prin OMEN Nr.5079/2016 cu modificările și completările ulterioare, din ROFUIP al unitatii aprobat în 10.10.2018, precum si de prevederile procedurii operationale privind transferul elevilor din CEVM. Mă angajez să răspund de educația fiului/fiicei mele, de comportamentul acestuia/acesteia în școală și în afara școlii, să particip la acțiunile organizate de școală, în beneficiul elevilor, să răspund la toate solicitările școlii și să respect Regulamentul de ordine interioară al școlii.

Data,

Semnatura,

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferul elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

Anexa 2-Cerere de transfer de la altă unitate
Colegiul Economic „Virgil Madgearu”

NR. _____/_____

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din _____
DOMNUL/DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnatul(a) _____ domiciliat(a) în
_____ str. _____ nr. _____ bloc _____
sc. _____ etj. _____ ap. _____ sector _____, telefon fix _____ mobil
_____ va rog să aprobați transferul fiului (ficei)
_____ de la
liceul _____ profilul _____ specializarea
_____ limbi străine studiate _____ clasa _____ anul școlar
_____ media _____, la liceul _____ profilul
_____ specializarea _____ clasa
_____ în anul școlar _____

DATE PERSONALE

ELEV: Numele și prenumele _____ CNP
_____ Data nașterii: anul _____ luna
_____ ziua _____ Locul nașterii: Localitate/oras/județ _____ sector _____

DATE PĂRINȚI:

TATA: Numele și prenumele _____ Funcția
_____ locul de muncă _____ Telefon serviciu/mobil _____

MAMA: Numele și prenumele _____ Funcția
_____ locul de muncă _____ Telefon serviciu/mobil _____

MOTIVUL SOLICITĂRII TRANSFERULUI DECLARAȚIE

Declar pe proprie răspundere că am cunoscute de prevederile legale privind transferul elevilor din LEN nr.1/2011, ROFUIP aprobat prin OMEN Nr.5079/2016 cu modificările și completările ulterioare, ROFUIP al unității aprobat în 10.10.2018, precum și de prevederile procedurii operaționale privind transferul elevilor din CEVM

Ma angajez să răspund de educația fiului/fiicei mele, de comportamentul acestuia/acesteia în școală și în afara școlii, să particip la acțiunile organizate în beneficiul elevilor, să răspund la toate solicitările școlii și să respect Regulamentul de ordine interioară al școlii.

Data _____

Semnatura _____

Domnului/Doamnei Director al Colegiului _____

COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI	Procedura operațională privind transferal elevilor și susținerea examenelor de diferență	Ediția 2
	COD- PO -20	Revizia
DEPARTAMENTUL SECRETARIAT	Data 9.10.2019	Pagina din

Anexa 3. Catalogul de examen pentru examenul de diferență/evaluare:

Unitatea de învățământ _____ Disciplina/Modulul _____
Adresa _____ Anul școlar _____
Data susținerii examenului _____

CATALOG
cuprinzând rezultatele la examenul de diferență

Nr. crt.	Numele și prenumele	Clasa (an de studiu)	Nr. biletului la examen	Note acordate de profesorul 1				Note acordate de profesorul 2				MEDIA LA EXAMEN	REZULTAT
				Scris	Oral	Lucrate practică	NOTA FINALĂ	Scris	Oral	Lucrate practică	NOTA FINALĂ		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

EXAMINATORI

Nr.crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Semnătura