



MINISTERUL EDUCAȚIEI

DIRECȚIA GENERALĂ
ÎNVĂȚĂMÂNT
PREUNIVERSITAR

DIRECȚIA GENERALĂ
MINORITĂȚI ȘI RELAȚIA
CU PARLAMENTUL

CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI
ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE

CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE	
Intrare Nr.	1558
Ieșire	
Ziua	26
Luna	05
An	2023

APROB
SECRETAR DE STAT,

Ionel Florian LIXANDRU

Către,
INSPECTORATUL ȘCOLAR _____ /AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

În atenția, Doamnei/Domnului Inspector Școlar General

Ref.: Manualul de proceduri privind organizarea și desfășurarea procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat - 2023

În vederea bunei desfășurări a procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte din cadrul examenului național de bacalaureat, se aprobă și se transmite către Inspectoratele Școlare Județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București **Manualul de proceduri privind organizarea și desfășurarea procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat - 2023.**

Acest manual conține:

- **Procedura CNPEE nr. 1541/25.04.2023** privind transferul/preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat - 2023;
- **Procedura CNEE nr. 262/04.02.2020** privind regimul și normele de utilizare a certificatului SSL necesar la transferul/preluarea arhivelor de subiecte pentru examenele, evaluările și concursurile naționale;
- **Procedura de lucru CNEE nr. 421/18.02.2020** pentru utilizarea aplicației AUSI (administrare - utilizatori - școli și inspectorate).

Menționăm că toate aceste proceduri au fost elaborate în baza prevederilor Legii Educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a OME nr. 5242/31.08.2022, privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat - 2023.

Director General
DGÎP,

Mihaela Tania IRIMIA

Director
DGMRP,

Alexandru ȘZEPESI

Director General
CNPEE,

Marian ȘUȚĂ



MANUAL DE PROCEDURI

privind organizarea și desfășurarea procesului de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat - 2023

Manualul cuprinde următoarele proceduri:

- **Procedura CNPEE nr. 1541/25.04.2023** privind transferul/preluarea arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat - 2023.
- **Procedura CNEE nr. 262/04.02.2020** privind regimul și normele de utilizare a certificatului SSL necesar la transferul/preluarea arhivelor de subiecte pentru examenele, evaluările și concursurile naționale.
- **Procedura de lucru CNEE nr. 421/18.02.2020** pentru utilizarea aplicației AUSI (administrare - utilizatori - școli și inspectorate).



CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE		
Intrare Nr.	1561	
Ieșire		
Ziua	Luna	Anul
25	06	2023

PROCEDURĂ

privind transferul/preluarea arhivelor de subiecte pentru EXAMENUL NAȚIONAL DE BACALAUREAT - 2023

I. Dispoziții generale

Art.1. Prezenta procedură reglementează modalitatea de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat.

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 examenul național de bacalaureat;
- b) **centru de examen/de comunicare** - denumit în continuare **centru** - prin care se înțelege:
 - i) unitate de învățământ liceal în care se organizează examene de certificare a competențelor lingvistice și digitale;
 - ii) unitate de învățământ liceal în care se organizează și se desfășoară probele scrise ale examenului de bacalaureat național;
- c) **certificat SSL** (Secure Sockets Layer) - certificat generat pentru autentificarea utilizatorilor sistemelor informatice puse la dispoziție de Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație (denumit în continuare CNPEE) 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 CNPEE 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. **pachet 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 examenul național de bacalaureat 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 colectează datele din **Anexele 3A și 3B** la prezenta procedură și încarcă datele 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 operată în aplicația AUSI 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, conectat permanent la internet, software pentru vizualizarea și tipărirea fișierelor de tip pdf (Adobe acrobat reader și Foxit reader), navigatoarele Microsoft Edge și Google Chrome. Calculatorul trebuie să aibă un program antivirus instalat, actualizat și să fie devirusat înainte de realizarea transferului arhivelor de subiecte;
- b) un **calculator de rezervă**, cu sistem de operare Windows, software pentru vizualizarea și tipărirea fișierelor de tip pdf (Adobe acrobat reader și Foxit reader), navigatoarele Microsoft Edge și Google Chrome. Calculatorul de rezervă trebuie să aibă un program antivirus instalat, actualizat 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 de la un furnizor de internet mobil. Conexiunile trebuie să fie stabile. 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;
 - dotarea cu U.P.S., care să funcționeze în vederea alimentării calculatorului și copiatorului/imprimantei pentru a asigura multiplicarea subiectelor.
- d) **imprimantă**;
- e) **copiator** pentru multiplicarea subiectelor; este de preferat să fie asigurată și o soluție de rezervă pentru multiplicarea subiectelor.

Art.5. Președintele 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 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;
- asigură păstrarea calculatorului într-o încăpere securizată;
- pregătește calculatorul folosit pentru transferul arhivelor de subiecte/bareme, sterge/dezinstalează toate fișierele (de exemplu: subiectele din anii anteriori)/aplicațiile care nu sunt necesare preluării electronice a subiectelor;

- verifică funcționalitatea și actualizările la zi ale sistemului de operare și ale navigatorului de internet 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/bareme;

- nu instalează nicio altă aplicație care nu este necesară preluării electronice a subiectelor sau care blochează activitatea de transfer/preluare arhive;

- 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;
- pregătește calculatorul folosit pentru transferul arhivelor de subiecte/bareme, sterge/dezinstalează toate fișierele (de exemplu: subiectele din anii anteriori)/aplicațiile care nu sunt necesare preluării electronice a subiectelor;

- verifică funcționalitatea și actualizările la zi ale sistemului de operare și ale navigatorului de internet 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;

- 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 examenului național de bacalaureat 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, prin inspectori sau prin reprezentanți al comisiei județene/a municipiului București, monitorizarea desfășurării 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 din fiecare centru 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 centrul pentru examenul național de bacalaureat 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 examenului național de bacalaureat:

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

subiecte;

b) inspectorii școlari generali/inspectorii școlari generali adjuncți, președinți ai comisiilor județene/a municipiului București de organizare a examenului național de bacalaureat 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 centru numai prin decizie a inspectorului școlar general; modificările intervenite în urma înlocuirii unei persoane de contact sunt operate în Aplicația AUSI de către responsabilul ISJ/ISMB.

(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, le scanează și le arhivează la nivel de inspectorat școlar județean/al municipiului București atât în format original cât și în format electronic.

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

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

IV.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.10. - (1) Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru Proba A) de evaluare a competenței lingvistice de comunicare orală în limba română și pentru Proba B) de evaluare a competenței lingvistice de comunicare orală în limba maternă, din cadrul examenului național de bacalaureat, se desfășoară în fiecare dimineață a zilelor 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.

Art.11. Pentru realizarea activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte se parcurg următoarele etape:

a) reprezentanții CNPEE 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 primește, parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul orar **8¹⁰ - 8³⁰**

- d) după primirea celor două parole, persoana de contact, se conectează la aplicația de transfer, folosind certificatul SSL preinstalat, user-ul DOWNLOAD și parola zilei primită prin sms, descarcă arhiva de subiecte pe calculator, bifează confirmarea acestei operații în aplicație și dezactivează conexiunea la internet;
- e) persoana de contact dezarchivează arhiva de subiecte, utilizând parola arhivei primită prin sms, listează varianta de test și o 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 național de bacalaureat începe la ora 9⁰⁰.

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

Art.12. - (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 - 11³⁰, 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 ziua stabilită, în intervalul orar 8⁰⁰ - 8³⁰.

Art.13. 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;

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

Art.14. Pentru realizarea activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin fișierele audio, se parcurg următoarele etape:

- a) reprezentanții CNPEE 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 primește parola arhivei, prin SMS, în intervalul orar 9¹⁵ - 9⁴⁵;
- 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 dezarchivează arhiva de subiecte cu fișierele audio și o transferă pe un număr de CD-uri/stick-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 CD-urilor/stick-urilor în sălile de examen și a fișierele audio pe calculatoarele 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.15. 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 CNPEE postează arhiva de subiecte, la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 11⁰⁰;
- b) persoana de contact primește parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul orar 11⁰⁰-11¹⁵;
- 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 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.16. 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 CNPEE postează arhiva de subiecte la adresa <https://transfer.rocnee.eu>, la ora 12⁰⁰;
- b) persoana de contact primește parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul orar 12⁰⁰-12³⁰;
- c) 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;
- d) persoana de contact dezarchivează, listează varianta de subiect 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.17. În vederea transferului/preluării baremelor de evaluare pentru Proba C), se derulează următoarele acțiuni:

- a) reprezentanții CNPEE 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, dezarhivează 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.18. 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 CNPEE 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 primește parola arhivei de subiecte, prin SMS, în intervalul orar 8¹⁵-8³⁰;

e) 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;

f) persoana de contact o dezarhivează și listează variantele pentru proba orală și le transmite președintelui comisiei;

g) proba orală din cadrul Probei C) începe la ora 9⁰⁰.

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

Art.19. 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.20. 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 pachetul/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.21. - (1) Activitățile de transfer/preluare a arhivelor care conțin pachetul/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 pachetul/pachetele cu fișiere de lucru și rezerva offline pentru Proba D)

Art.22. Pentru desfășurarea activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte care conțin pachetul/pachetele cu fișiere de lucru și rezerva offline, în fiecare centru se desfășoară zilnic următoarele acțiuni:

a) reprezentanții CNPEE 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 din unitatea de învățământ liceal care organizează Proba D) primește, prin SMS, parola arhivei de subiecte, în intervalul orar 8¹⁵ - 8³⁰;

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 transferă arhiva de subiecte pe un CD/stick de rezervă care se introduce în plic, se sigilează și se păstrează până la terminarea probei, într-o incintă 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 distribuția 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.23. 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 CNPEE 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.24. În vederea transferului/preluării arhivei de subiecte cu baremele de evaluare și notare în fiecare zi a probei se derulează următoarele acțiuni:

- a) reprezentanții CNPEE 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 orar 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.25. - (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) CNPEE 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 CNPEE utilizarea varianta offline, iar CNPEE 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.

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

Proba E) a examenului național de bacalaureat

Art.26. 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.27. Membrii desemnați ai comisiilor județene/a municipiului București și ai comisiilor din centre sunt prezenți în unitățile de învățământ începând cu ora 8⁰⁰, pentru a asigura transferul/preluarea arhivelor de subiecte.

Art.28. 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 CNPEE 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 primește, prin SMS, parola arhivei de subiecte, în intervalul orar 8¹⁵-8³⁰;
- e) 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;
- f) persoana de contact dezarchivează arhiva, listează varianta de subiect și o transmite președintelui comisiei;
- g) probele scrise din cadrul probei E) a examenului național de bacalaureat încep la ora 9⁰⁰.

Art.29. Varianta de subiect și baremul de evaluare și notare se postează de către reprezentanții CNPEE pe website-ul dedicat informării publice www.subiecte.edu.ro începând cu ora 15⁰⁰.

VI. Dispoziții finale

Art.30. În vederea bunei desfășurări a transferului/preluării arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat, comisiile județene/a municipiului București instruiesc persoanele de contact din centre și acordă asistență persoanelor de contact nou propuse.

Art.31. - (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 CNPEE la unul dintre următoarele numere de telefon: 0730.084.097, 0730.084.098, 0372915048 sau 021/314.44.11.

Art.32. Comisia Națională stabilește și poate modifica graficul desfășurării activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte.

Art.33. În vederea pregătirii bune desfășurări a examenului național de bacalaureat este prevăzută simularea tehnică a transferului de subiecte, fără candidați și fără subiecte reale la o dată stabilită printr-o notă separată.

Art.34. Graficul desfășurării activităților de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru sesiunile speciale ale examenului național de bacalaureat, precum și pentru centrele de examen unde se organizează Proba C) a examenului național de bacalaureat - secții bilingve româno-spaniole, este comunicat ulterior doar inspectoratelor școlare județene și centrelor direct implicate.

Art.35. Prelucrarea datelor cu caracter personal se va realiza cu respectarea prevederilor Regulamentului nr.679/2016 adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene pentru aprobarea normelor privind protecția în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și a normelor referitoare la libera circulație a acestui tip de date cu caracter personal (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art.36. 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.

Art.37. Comisiile județene/a Municipiului București asigură completarea corectă la data și în intervalul orar specificat a datelor necesare în aplicația AUSI.

(1) Pentru procesul de transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru examenul național de bacalaureat este valabilă procedura nr. **421/18.02.2020** pentru utilizarea aplicației **AUSI (administrare utilizatori școli și inspectorate)**.

(2) Adresa la care se accesează aplicația este: <https://transfer.rocnee.eu/ausi>.

(3) AUSI este o aplicație web cu ajutorul căreia inspectoratele școlare județene/al municipiului București vor gestiona centrele de comunicare participante la fiecare evaluare/examen/concurs național și vor încărca datele referitoare la persoanele de contact din centrele de examen/de comunicare.

(4) În vederea completării datelor necesare gestionării și monitorizării procesului de transfer teste, aplicația AUSI va fi disponibilă responsabililor cu comunicarea virtuală din inspectoratele școlare în conformitate cu graficul cuprins în tabelul următor:

Nr. Cr.	Activitatea	Perioada de desfășurare a activității	Data la care este disponibilă aplicația AUSI
1.	Simulare transfer/preluare teste	La o dată stabilită printr-o notă separată	o zi înaintea probei
2.	Transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru Simularea probelor scrise ale examenului național de bacalaureat (proba E)	În conformitate cu calendarul desfășurării sesiunilor examenului național de bacalaureat.	o zi înaintea probei
3.	Probele A) și B) de evaluare a competenței lingvistice de comunicare orală în limba română și în limba maternă	În conformitate cu calendarul desfășurării sesiunilor examenului național de bacalaureat.	o zi înaintea probei
4.	Transfer/preluare a fișierelor audio pentru Proba C) de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare într-o limbă modernă	În conformitate cu calendarul desfășurării sesiunilor examenului național de bacalaureat.	o zi înaintea probei
5.	Transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin variantele de subiect audio-text pentru Proba C) de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare într-o limbă modernă		
6.	Transfer/preluare a arhivei de subiecte cu variantele de test pentru proba scrisă din cadrul Probei C) de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare într-o limbă modernă		
7.	Transfer/preluare a baremelor de evaluare pentru proba de înțelegere a unui text audiat și pentru proba scrisă din cadrul Probei C) de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare într-o limbă modernă		
8.	Transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru proba orală din cadrul Probei C) de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare într-o limbă modernă		
9.	Transfer/preluare/distribuire a arhivelor de subiecte care conțin pachete cu fișiere de lucru și rezerva offline pentru Proba D) (competențe digitale)	În conformitate cu calendarul desfășurării sesiunilor examenului național de bacalaureat.	o zi înaintea probei
10.	Transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin variantele de test pentru Proba D) (competențe digitale)		
11.	Transfer/preluare a arhivelor care conțin baremele de evaluare și notare pentru Proba D) (competențe digitale)		
12.	Transfer/preluare a arhivelor de subiecte pentru probele scrise (proba E)		

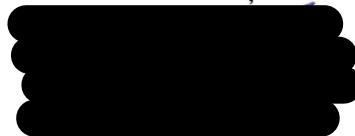
Art.38. Accesul la informațiile din prezentul document este permis numai următoarelor structuri de conducere/persoane:

- a) conducerea **ME**;
- b) conducerile **DGÎP, DGMRP, CNPEE** și persoanelor de contact stabilite prin note interne ale acestor structuri;
- c) membrii comisiilor și persoanele de contact din centre.

**DIRECTOR GENERAL,
Marian ȘUȚĂ**



**Șef birou
Dorian Cosmin GUȚU**



**Consilier,
Cristian Constantin FLOREA**



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 examenul național de bacalaureat* și de activitățile organizate în vederea transmiterii/preluării arhivelor de subiecte pentru *examenul național de bacalaureat*.

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 *examenul național de bacalaureat*.

În situația în care sarcinile de lucru primite îmi vor permite accesul la arhivele de subiecte pentru *examenul național de bacalaureat* 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 examenul național de bacalaureat.

Data,

Semnătura,

Anexa nr. 3A

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											
Nume, inițiala tatălui, prenume	Funcția în cadrul ISJ/ISMB	Act de identitate C.I./B.I. (seria și numărul)	Cod numeric personal	Domiciliul stabil	Număr de telefon fix	Număr 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 EXAMENULUI NAȚIONAL DE BACALAUREAT														
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											
Nume, inițiala tatălui, prenume	Funcția	Act de identitate C.I./B.I. (seria și numărul)	Cod numeric personal	Domiciliul stabil	Număr de telefon fix	Număr 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	

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

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

Proba	Interval orar	Activitatea
A), B)	Activitățile de transfer/preluare a biletelor de oral	
	8 ⁰⁰	- reprezentanții CNPEE setează aplicația de transfer de la adresa https://transfer.rocnee.eu ;
	8 ⁰⁰ - 8 ¹⁰	- primirea prin SMS a parolei zilei care permite accesul la aplicația de transfer de la adresa https://transfer.rocnee.eu ;
	8 ¹⁰ - 8 ³⁰	- primirea prin SMS a parolei arhivei corespunzătoare biletelor de examen;
	8 ¹⁵ -8 ³⁰	- după primirea prin SMS a parolei arhivei , persoana de contact accesează aplicația dedicată transferului de la adresa https://transfer.rocnee.eu , descarcă arhiva și o dezarchivează utilizând parola de arhivă primită prin SMS;
	9 ⁰⁰	- începerea probei.

Proba	Interval orar	Activitatea
C)	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor care conțin <i>fișierele audio și a variantei de subiecte audio</i>	
	9 ⁰⁰	- reprezentanții CNPEE setează aplicația de transfer de 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 <i>variantei de subiect</i> pentru proba audio-text	
	11 ⁰⁰	- reprezentanții CNPEE 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	- începerea probei 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 CNPEE 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	- începerea probei scrise
	Activitățile de transfer/preluare a arhivei cu baremele de evaluare	
	15 ⁰⁰	- reprezentanții CNPEE postează arhiva cu baremele de evaluare și notare la adresa https://transfer.rocnee.eu
15 ⁰⁰ - 15 ¹⁵	- transmiterea prin SMS a parolei arhivei cu baremele de evaluare și notare	
C)	Activitățile de transfer/preluare a arhivei pentru proba orală	
	8 ⁰⁰	- reprezentanții CNPEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	8 ⁰⁰ - 8 ¹⁵	- transmiterea prin SMS a parolei zilei care permite conectarea la aplicația de transfer
	8 ¹⁵ - 8 ³⁰	- transmiterea prin SMS a parolei arhivei pentru proba orală
	9 ⁰⁰	- începerea probei

Proba	Interval orar	Activitatea
D)	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor ce conțin pachetele cu fișierele de lucru	
	8 ⁰⁰	- reprezentanții CNPEE setează aplicația de transfer de la adresa https://transfer.rocnee.eu ;
	8 ⁰⁰ - 8 ¹⁵	- transmiterea prin SMS a parolei zilei care permite accesul la aplicația de transfer de la adresa https://transfer.rocnee.eu ;
	8 ¹⁵ - 8 ³⁰	- transmiterea prin SMS a parolei arhivei
	8 ¹⁵ - 8 ³⁰	- după primirea prin SMS a parolei arhivei , persoana de contact accesează aplicația dedicată transferului de la adresa https://transfer.rocnee.eu , descarcă arhiva și o dezarchivează utilizând parola de arhivă primită, prin SMS;
	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte ce conțin variantele de test	
	12 ⁰⁰	- reprezentanții CNPEE postează arhiva de subiecte la adresa https://transfer.rocnee.eu
	12 ⁰⁰ - 12 ³⁰	- transmiterea prin SMS a parolei arhivei corespunzătoare variantelor de test
	13 ⁰⁰	- începerea probei
	Activitățile de transfer/preluare a baremelor de evaluare și de notare	
	15 ⁰⁰	- reprezentanții CNPEE postează arhiva cu baremele de evaluare și notare la adresa https://transfer.rocnee.eu
	15 ⁰⁰ -15 ¹⁵	- transmiterea prin SMS a parolei arhivei cu baremele de evaluare și notare

Proba	Interv al orar	Activitatea
E)	Activitățile de transfer/preluare a arhivelor de subiecte	
	8 ⁰⁰	- reprezentanții CNPEE setează aplicația de transfer de la adresa https://transfer.rocnee.eu ;
	8 ⁰⁰ -8 ¹⁵	- primirea prin SMS a parolei zilei care permite accesul la aplicația de transfer de la adresa https://transfer.rocnee.eu ;
	8 ¹⁵ -8 ³⁰	- primirea, prin SMS, a parolei arhivei;
	8 ¹⁵ -8 ³⁰	- după primirea prin SMS a parolei arhivei , persoana de contact accesează aplicația dedicată transferului de la adresa https://transfer.rocnee.eu , descarcă arhiva și o dezarhivează utilizând parola de arhivă primită, prin SMS;
	9 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