



LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”  
B-dul UNIRII, Nr.28, TÂRGOVIȘTE, Județul DÂMBOVIȚA  
Telefon/Fax: 0245/220468, e-mail școală: [cbtev@yahoo.com](mailto:cbtev@yahoo.com),  
[liceulbrancoveanu.tgv@scolidb.ro](mailto:liceulbrancoveanu.tgv@scolidb.ro)  
<https://cbtev.ro/>



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. înreg: 3811/02.09.2026

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

*privind organizarea și desfășurarea examenelor de diferență – sesiunea septembrie 2026*

### 1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modalitatea unitară de identificare a disciplinelor/modulelor la care se susțin examene de diferență, constituirea comisiilor, elaborarea subiectelor, organizarea probelor, evaluarea candidaților, consemnarea rezultatelor și arhivarea documentelor.

### 2. BAZA LEGALĂ

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 5.726/2024 privind aprobarea ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare;
- planurile-cadru aplicabile formelor de învățământ, filierelor, profilurilor, specializărilor/calificărilor profesionale implicate;
- programele școlare/curriculumurile și standardele de pregătire profesională aplicabile;
- regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ;
- hotărârile Consiliului de administrație referitoare la organizarea examenelor de diferență.

### 3. STABILIREA DISCIPLINELOR ȘI MODULELOR DE DIFERENȚĂ

Pentru fiecare candidat se realizează analiza individuală a parcursului școlar.

Comisia pentru curriculum compară:

- planul-cadru și curriculumul corespunzător studiilor efectiv parcurse de candidat;
- situația școlară/foaia matricolă a candidatului;
- planul-cadru și curriculumul clasei, profilului, specializării sau calificării profesionale în care se solicită înscrierea/transferul.

Se stabilesc ca diferențe numai disciplinele/modulele din trunchiul comun și curriculumul diferențiat care trebuiau parcurse până la nivelul clasei în care se realizează înscrierea și care nu au fost studiate de candidat.

Nu se stabilesc examene de diferență pentru disciplinele din curriculumul la decizia elevului din oferta școlii.

Pentru fiecare candidat se întocmește o **Fișă individuală de stabilire a diferențelor**, în care se precizează:

- studiile absolvite;
- clasa în care se solicită înscrierea;
- planurile-cadru comparate;
- disciplinele/modulele recunoscute;
- disciplinele/modulele pentru care se stabilesc examene de diferență;
- anul/clasa pentru care se susține fiecare diferență.

Fișa este întocmită/verificată de Comisia pentru curriculum și aprobată conform hotărârii Consiliului de administrație.



LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”  
B-dul UNIRII, Nr.28, TÂRGOVIȘTE, Județul DÂMBOVIȚA  
Telefon/Fax: 0245/220468, e-mail școală: [cbtgv@yahoo.com](mailto:cbtgv@yahoo.com),  
[liceulbrancoveanu.tgv@scolidb.ro](mailto:liceulbrancoveanu.tgv@scolidb.ro)  
<https://cbtgv.ro/>



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

#### 4. CONSTITUIREA COMISIILOR

Directorul unității de învățământ stabilește prin decizie, în baza hotărârii Consiliului de administrație:

- perioada și calendarul examenelor;
- componența comisiei;
- președintele comisiei;
- câte doi profesori examinatori pentru fiecare disciplină/modul;
- persoanele responsabile cu documentele examenului.

Cadrele didactice examinatoare trebuie să aibă specialitatea corespunzătoare disciplinei/modulului examinat sau, în condițiile permise de ROFUIP, o specialitate înrudită/din aceeași arie curriculară.

#### 5. STABILIREA MATERIEI DE EXAMEN

Examinarea se realizează din materia corespunzătoare anului de studiu pentru care se susține diferența sau din partea de curriculum care nu a fost parcursă de candidat, în funcție de situația concretă.

Profesorii examinatori întocmesc și comunică din timp candidaților:

- programa/conținuturile pentru examen;
- competențele evaluate;
- tipurile de probe;
- bibliografia/materialele de pregătire, după caz;
- calendarul examenului.

Conținuturile solicitate trebuie să fie exclusiv cele corespunzătoare diferenței curriculare constatate.

#### 6. ELABORAREA SUBIECTELOR

Pentru fiecare disciplină/modul, comisia de examinare elaborează subiectele în conformitate cu programa stabilită.

Pentru proba scrisă se elaborează **două variante de subiecte**.

Fiecare variantă este însoțită de barem de evaluare și notare.

Subiectele și baremele se semnează de membrii comisiei, se păstrează în condiții de securitate și nu sunt accesibile candidaților înaintea începerii probei.

#### 7. ORGANIZAREA PROBEI SCRISE

Proba scrisă are durata de **90 de minute**, calculată din momentul distribuirii subiectelor.

Candidatul primește cele două variante și rezolvă, la alegere, una dintre acestea.

Lucrările se redactează exclusiv pe coli puse la dispoziție de unitatea de învățământ.

Pentru asigurarea imparțialității evaluării, lucrările scrise se **anonimizează/secretizează**.



**LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”**  
B-dul UNIRII, Nr.28, TÂRGOVIȘTE, Județul DÂMBOVIȚA  
Telefon/Fax: 0245/220468, e-mail școală: [cbtgv@yahoo.com](mailto:cbtgv@yahoo.com),  
[liceulbrancoveanu.tgv@scolidb.ro](mailto:liceulbrancoveanu.tgv@scolidb.ro)  
<https://cbtgv.ro/>



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Datele de identificare ale candidatului se completează în zona special destinată, care se sigilează înainte de începerea rezolvării subiectelor, sau se utilizează un cod unic de candidat, conform organizării stabilite de președintele comisiei.

Este interzisă înscrierea numelui candidatului sau a altor semne de identificare în cuprinsul lucrării.

Lucrările rămân anonimizate pe întreaga durată a evaluării.

Identitatea candidaților este dezvăluită numai după finalizarea evaluării de către cei doi examinatori și consemnarea notelor.

## **8. ORGANIZAREA PROBEI ORALE**

Proba orală se desfășoară prin dialog între cadrele didactice examinatoare și candidat, pe baza biletelor de examen.

Numărul biletelor pregătite este de două ori mai mare decât numărul candidaților care susțin examenul la disciplina/modulul respectiv.

Fiecare bilet conține două subiecte.

Candidatul poate schimba biletul o singură dată.

Însemnările candidatului realizate pentru proba orală se păstrează și se predau împreună cu celelalte documente ale examenului.

## **9. PROBA PRACTICĂ**

La disciplinele/modulele cu caracter predominant practic se poate organiza probă practică.

Modalitatea de desfășurare, durata, criteriile de evaluare și cea de-a doua probă a examenului se stabilesc potrivit hotărârii Consiliului de administrație, la propunerea Comisiei pentru curriculum și cu respectarea ROFUIP.

## **10. EVALUAREA**

Evaluarea se realizează de cei doi profesori examinatori.

Fiecare examinator acordă note pentru probele susținute, potrivit baremului și criteriilor de evaluare.

Notele acordate la proba orală și/sau practică sunt note întregi. Notele la proba scrisă pot fi fracționare.

În catalogul de examen se consemnează:

- notele acordate la fiecare probă;
- nota finală acordată de fiecare examinator;
- media obținută la examen;
- rezultatul final.



**LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”**  
B-dul UNIRII, Nr.28, TÂRGOVIȘTE, Județul DÂMBOVIȚA  
Telefon/Fax: 0245/220468, e-mail școală: [cbtgv@yahoo.com](mailto:cbtgv@yahoo.com),  
[liceulbrancoveanu.tegv@scolidb.ro](mailto:liceulbrancoveanu.tegv@scolidb.ro)  
<https://cbtgv.ro/>



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Promovarea examenului este condiție pentru înscrierea/transferul candidatului în situațiile în care ROFUIP prevede susținerea și promovarea examenelor de diferență.

## **11. IERARHIZAREA ȘI DEPARTAJAREA CANDIDAȚILOR**

În situația în care numărul candidaților care au promovat examenele de diferență este mai mare decât numărul locurilor disponibile la clasa/specializarea pentru care se solicită transferul, candidații vor fi ierarhizați în ordinea descrescătoare a mediei obținute la examenele de diferență.

În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin aceeași medie la examenele de diferență și se află în situația de a ocupa ultimul loc sau ultimele locuri disponibile, departajarea acestora se realizează în ordinea descrescătoare a mediei generale anuale obținute în ultimul an școlar absolvit.

În cazul menținerii egalității și după aplicarea criteriului prevăzut la alin. (2), departajarea se realizează în ordinea descrescătoare a mediei generale anuale obținute în penultimul an școlar absolvit.

Transferul se aprobă de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, în limita efectivului maxim legal al clasei și a numărului de locuri disponibile.

Promovarea examenelor de diferență nu conduce, în mod automat, la aprobarea transferului în situația în care numărul candidaților promovați depășește numărul locurilor disponibile. Candidații care au promovat examenele de diferență, dar nu se încadrează în numărul de locuri disponibile în urma aplicării criteriilor de ierarhizare și departajare, își păstrează statutul de candidat promovat la examenele de diferență, cererea de transfer nefiind aprobată ca urmare a epuizării locurilor disponibile.

## **12. COMUNICAREA ȘI CONSEMNAREA REZULTATELOR**

Rezultatele se consemnează de cadrele didactice examinatoare în catalogul de examen.

Catalogul de examen se semnează de cei doi examinatori și de președintele comisiei imediat după finalizarea examinării.

Rezultatele examenelor de diferență sunt înscrise ulterior de secretariat în registrul matricol și în catalogul clasei, conform prevederilor ROFUIP.

Pentru examenele de diferență susținute în vederea transferului de la o unitate de învățământ la alta nu se acordă reexaminare.

## **13. PREDAREA ȘI ARHIVAREA DOCUMENTELOR**

La finalul examenelor, președintele comisiei predă secretariatului:

- cataloagele de examen;
- lucrările scrise;
- foile cu însemnările candidaților la probele orale;
- documentele aferente probelor practice;
- subiectele și baremele;
- procesele-verbale întocmite;
- celelalte documente specifice sesiunii.



LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”  
B-dul UNIRII, Nr.28, TÂRGOVIȘTE, Județul DÂMBOVIȚA  
Telefon/Fax: 0245/220468, e-mail școală: [cbtgv@yahoo.com](mailto:cbtgv@yahoo.com),  
[liceulbrancoveanu.tgv@scolidb.ro](mailto:liceulbrancoveanu.tgv@scolidb.ro)  
<https://cbtgv.ro/>



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Lucrările scrise și foile cu însemnările candidaților la probele orale se păstrează în arhiva unității de învățământ timp de **un an**.

#### 14. DISPOZIȚII PRIVIND ORGANIZAREA SESIUNILOR CU NUMĂR MARE DE CANDIDAȚI

În cazul unui număr mare de candidați, aceștia pot fi repartizați pe săli și/sau serii, cu respectarea aceluiași condiții de examinare.

Pentru aceeași disciplină/modul și același an de studiu se asigură condiții unitare privind:

- programa de examen;
- gradul de dificultate;
- durata probelor;
- baremul de evaluare;
- modalitatea de calcul și consemnare a rezultatului.

Președintele comisiei răspunde de aplicarea unitară a prezentei proceduri pe întreaga durată a sesiunii.

#### 15. DOCUMENTELE SESIUNII

Pentru fiecare sesiune se întocmesc cel puțin:

1. hotărârea Consiliului de administrație;
2. decizia directorului privind constituirea comisiei;
3. calendarul examenelor;
4. tabelul nominal al candidaților;
5. fișele individuale de stabilire a diferențelor;
6. două variante de subiecte și baremele aferente pentru fiecare probă scrisă;
7. biletele pentru proba orală;
8. documentele probelor practice, după caz;
9. catalogul de examen;
10. lucrările scrise și foile de examen;
11. centralizatorul rezultatelor.

DIRECTOR,  
Prof. ANDA - LIGIA ALECU

DIRECTOR ADJUNCT,  
prof. SEBASTIAN ȘETREANU