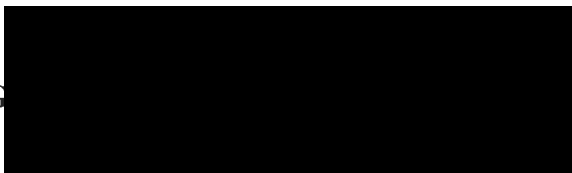


| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. 3559/15.10.2025

Avizat în ședința C.A. din 21.10.2025

Președinte C.A.,
Director,
Prof. dr. Sorin-G



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR

**(SCHIMBAREA UNITĂȚII ȘCOLARE CU O ALTĂ UNITATE ȘCOLARĂ DIN
MOTIVE OBIECTIVE SAU SCHIMBAREA PROFILULUI/SPECIALIZĂRII, ÎN
CADRUL ACELEAȘI UNITĂȚI ȘCOLARE)**

COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

COD PO B00
EDIȚIA VIII
REVIZIA 10

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. 209/15.10.2025

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 | Funcția | Data | Semnătura |
|------|---|---------------------------|---------------|------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. | Elaborat | MARIA VASILONI | Secretar șef | | |
| 1.2. | Elaborat | BALOTA MONICA DANIELA | Director adj. | | |
| 1.3. | Elaborat | ESCHER CRISTINA SIMONA | Director adj. | | |
| 1.4. | Elaborat | FLORESCU DELIA | Profesor | | |
| 1.5. | Elaborat | GHERTENIȘAN ADELA | Profesor | | |
| 1.6. | Verificat | VOIA ALINA OLIMPIA | Director adj. | | |
| 1.7. | Aprobat | SORIN-GABRIEL IONESCU | Director | | |

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

| | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul 1 | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau ale reviziei ediției |
|-------|---|----------------------|----------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. | Ediția I | | | |
| 2.2. | Revizia 1 | | | |
| 2.3. | Revizia 2 | | | |
| 2.4. | Revizia 3 | | | |
| ... | Revizia | | | |
| | Ediția IV | | | |
| 2.n. | Revizia 4 | | | |
| | Ediția VI | | | 23.06.2023 |
| | Ediția VII | | | 25.10.2023 |
| | Revizia 7 | | | 25.10.2023 |
| | Ediția VIII | | | 09.02.2024 |
| | Revizia 8 | | | 09.02.2024 |
| | Ediția VIII | | | 26.04.2024 |
| | Revizia 8 | | | 26.04.2024 |
| | Revizia 9 | | | 16.10.2024 |
| | Revizia 10 | | | 15.10.2025 |

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

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

| | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Compartiment | Funcția | Numele și prenumele | Data primirii | Semnătura |
|------|------------------|--------------|----------------|--------------|-----------------------|---------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 3.1. | Aplicare | 1 | Secretariat | Secretar șef | MARIA VASILONI | ----- | |
| 3.2. | Aplicare | 1 | C.A. | Director | SORIN-GABRIEL IONESCU | ----- | |
| 3.3. | Aplicare | 2 | Pers. didactic | Diriginți | Diriginți | ----- | |
| 3.4. | Informare | 3 | Pers. didactic | Diriginți | Diriginți | ----- | |
| 3.5. | Verificare | 4 | Conducere | Director | SORIN-GABRIEL IONESCU | ----- | |
| 3.6. | Evidență | 5 | Secretariat | Secretar | Leica Carmen | ----- | |
| 3.7. | Arhivare | 6 | Secretariat | Secretar | Schintee Andreea | ----- | |
| 3.8. | Alte scopuri | 7 | | | | ----- | |

4. Scopul procedurii

Prin această procedură se definesc pașii care trebuie urmați pentru transferul elevilor, în conformitate cu actele normative în vigoare precum și asigurarea unui cadru clar reglementat pentru transferul elevilor. Procedura orientează transferul elevilor în cadrul aceleiași unități sau de la o unitate școlară la alta, în conformitate cu normativele în vigoare și colectarea unor date necesare diriginților și compartimentului secretariat pentru întocmirea diferitelor situații ulterioare.

Domeniul de aplicare: Procedura se aplică tuturor elevilor care se transferă la/din unitatea școlară, de regulă, în vacanțele intermodulare, la finele anului școlar sau *pe parcursul anului școlar în situații excepționale* prevăzute de legislația în vigoare. Transferurile în care se păstrează forma de învățământ, cu schimbarea profilului și/sau a specializării, se efectuează de regulă în perioada vacanței de vară conform hotărârii consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul, fiind susceptibile a se efectua, în mod excepțional și în timpul cursurilor școlare, dacă motivele pe care sunt întemeiate se încadrează sub sfera juridică a cazurilor prevăzute la articolul 144 alin (4) lit. (a) – (f) din Regulamentul Cadru din 2024 de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 5726/2024. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul din cadrul compartimentului secretariat și descrie metodele folosite pentru atingerea obiectivelor propuse. La aplicarea Procedurii participă compartimentul secretariat, Comisia pentru Analizarea dosarelor candidaților, Consiliul de Administrație al școlii.

Procedura se revizuieste și se aplică în fiecare an școlar.

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... Exemplar nr. 1 |

Nr. /

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

5.1. Reglementări internaționale

- Standardele internaționale de management /control intern;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

5.2. Legislație primară

- Legea nr. 198/2023, *Legea învățământului preuniversitar* publicată în M.O., Partea I, nr. 613 din 05 iulie 2023, în vigoare din 03 septembrie 2023
- Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEN 5726/2024.

5.3. Legislație secundară

- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 141/2025;
- OME 5198/06.08.2025
- Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Național Bănățean Timișoara nr.3046/05.09.2025;
- Regulamentul intern 3046/1/05.09.2025;
- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

6.1. Definiții ale termenilor

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau termenul dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|--------------------------------------|---|
| 1. | Procedura operațională | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual; |
| 2. | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată; |
| 3. | Revizia în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate; |
| 4 | Transfer | Schimbarea unității școlare cu o altă unitate școlară din motive obiective sau schimbarea profilului, respectiv specializării, în cadrul aceleiași unități școlare. |

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

6.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|----------------------------|
| 1. | P.O. | Procedura operațională |
| 2. | E | Elaborare |
| 3. | V | Verificare |
| 4. | A | Aprobare |
| 5. | C.A. | Consiliul de Administrație |

7. Descrierea procedurii operaționale:

7.1. Generalități

Copiii și elevii au dreptul să se transfere în unitatea noastră școlară de la o formațiune de studiu la alta, de la o unitate de învățământ la alta, cu păstrarea profilului/specializării, în conformitate cu prevederile prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ la care se face transferul, conform OME 5726/2024, art. 144, alin. (5), lit. a) – f):

- a) la schimbarea domiciliului părinților/reprezentanților legali dintr-un alt județ în Timișoara/din altă țară în Timișoara (în circumscripția școlară, pentru ciclul primar și gimnazial);
- b) în cazul unei recomandări medicale, eliberată pe baza expertizei medicale efectuate de comisia medicală județeană;
- c) de la clasele de învățământ liceal la clasele de învățământ profesional cu durata de 3 ani reglementat de Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, până la reorganizarea claselor în cadrul liceelor tehnologice;
- d) la/de la învățământul de artă, sportiv și militar;
- e) de la clasele cu program de predare intensivă a unei limbi străine sau cu program de predare bilingv la celelalte clase;
- f) în alte situații excepționale, pe baza documentelor justificative, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean Timiș.

În cadrul învățământului liceal, elevii din clasa a IX-a se pot transfera, cu păstrarea filierei, profilului și specializării, în timpul anului școlar, în vacanțele școlare, dacă media lor de admitere, fără a lua în considerație elevii admiși pe locurile speciale pentru elevii romi și pentru cei cu cerințe educaționale speciale (CES), este cel puțin egală cu media ultimului admis prin procesul de repartizare computerizată la specializarea la care se solicită transferul, doar în situații medicale deosebite, pe baza avizului comisiei medicale județene/a municipiului București, acolo unde există, sau a documentelor medicale justificative, și în situațiile excepționale prevăzute la art. 144 alin. (5), cu încadrarea în numărul maxim de elevi pe formațiune de studiu, stabilit de lege;

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

Transferurile se efectuează cu excepția claselor pregătitoare, unde elevii au fost repartizați conform Ordinului privind metodologia de înscriere a elevilor în învățământul primar nr. 3435/28.02.2025 și a Procedurii specifice a ISJ Timiș cod P.10.14 din data de 05.09.2025 și a Procedurii interne CNB cod PO B00/15.10.2025.

Se vor organiza următoarele sesiuni de transfer:

- de regulă, în vacanțele intermodulare;
- pe parcursul anului școlar, în situații excepționale prevăzute de legislația în vigoare;
- în perioada 03.07.2026 – 23.07.2026

Nu se acceptă depunerea dosarelor de transfer în afara perioadei precizată în cadrul acestei proceduri.

Punctajul obținut în urma evaluării dosarului de transfer precum și punctajul obținut la examenele de diferență NU se poate contesta.

Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă, **în limita efectivelor maxime pe clasă**, prevăzute de art.23 din cadrul Legii 198/2023, **a spațiului fizic disponibil în sălile de clasă și a ierarhiei candidaților, realizată pe baza criteriilor specifice din această procedură** (în cazul în care numărul solicitanților depășește numărul de locuri disponibile).

Locurile rămase libere pot fi ocupate, conform precizărilor din ROFUIP (OME 5726/2024).

În cazul în care un elev din exteriorul școlii noastre face dovada faptului că este implicat în activități organizate de unitatea noastră școlară, precum clubul de debateri, clubul de robotică, echipe sportive, etc., cu respectarea criteriilor de performanță școlară, conducerea școlii își rezervă dreptul de a cere suplimentare de locuri/clasă, în conformitate cu legislația în vigoare.

7.2. Documente utilizate:

Lista documentelor utilizate:

a. Dosarul candidatului va conține lista de documente anexate în ordinea următoare:

1. Cererea tip de transfer, de la Colegiul Național Bănățean, semnată de ambii părinți sau în cazul în care este semnată doar de un părinte, va fi însoțită de acordul scris al celuilalt părinte. În cerere se va menționa cel puțin o dată de contact (număr de telefon/adresă de e-mail)
2. Copie C.I. al ambilor părinți/tutori legali;
3. În cazul părinților divorțați, copia sentinței de divorț, pentru a justifica autoritatea părintească și domiciliul copilului;
4. Copie C.I. sau certificat de naștere elev;
5. Adeverință de studii sau Foaie Matricolă pentru clasele P – XII;
6. Document doveditor cu media de la Evaluarea Națională, doar pentru liceu;
7. Dovada domiciliului/reședință, pentru ciclul primar și gimnaziu;
8. Adeverință cu numărul de absențe motivate și nemotivate;
9. Adeverință eliberată de școală din care să reiasă că nu a avut abateri disciplinare în anul școlar în curs.

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... Exemplar nr. 1 |

Nr. /

* Lipsa unui document din lista de mai sus atrage după sine respingerea dosarului.

b. Situația cu media clasei;

c. Situația cu numărul de elevi pe clase.

7.3. Modul de lucru: Transferul elevilor la/de la Colegiul Național Bănățean Timișoara

| Nr. crt. | Etapa | Operațiunea |
|----------|---|---|
| 1 | <p>Numirea Comisiei de către directorul unității de învățământ pentru analizarea dosarelor de transfer</p> <p>Termen: - 23.10.2025 - 05.02.2026 - 02.04.2026 - 03.07.2026</p> | <p>Comisia este alcătuită din: 3 cadre didactice care predau la nivelul primar, gimnazial, liceal, membrii ai Consiliului de Administrație, director și/sau director adjunct.</p> |
| 2 | <p>Depunerea cererilor de transfer Orar 9:00- 12:00</p> <p>Termen : - 27.10.2025-28.10.2025 - 09.02.2026-10.02.2026 - 06.04.2026-07.04.2026 - 06.07.2026-07.07.2026</p> | <p>Părinții/tutorii legali/elevul major depun/depune fizic la secretariatul școlii, cererea tip de transfer, anexă la procedură, în care se va preciza motivul solicitării transferului elevului.</p> <p>Cererea va fi însoțită de documentele necesare transferului, semnate de reprezentantul legal/tutorele legal/ambii părinți. Cererile incomplete sau cele însoțite de documente ilizibile, vor fi respinse.</p> |
| 3 | <p>Înregistrarea cererii de transfer</p> | <p>Înregistrarea cererii de transfer la unitatea școlară însoțită de documente justificative, se face doar dacă este însoțită de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cererea tip de transfer, semnată de ambii părinți, sau în cazul în care este semnată de doar de către un părinte, va fi însoțită de acordul scris al celuilalt părinte. În cerere se va menționa cel puțin o dată de contact (număr de telefon/adresă de e-mail); 2. Copie C.I. părinte/tutore legal; 3. Copie C.I. sau certificat de naștere elev; |

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

| | | |
|---|---|--|
| | <p>Termen : - 27.10.2025-28.10.2025 - 09.02.2026-10.02.2026 - 06.04.2026-07.04.2026 - 06.07.2026-07.07.2026</p> | <ol style="list-style-type: none"> 4. Foaia matricolă/Adeverință de studii pentru clasele P –XII; 5. Document doveditor cu media de la Evaluarea Națională, pentru liceu; 6. Dovada de domiciliu/reședință, pentru ciclul primar și gimnazial 7. În cazul părinților divorțați, copia sentinței de divorț, pentru a justifica autoritatea părintească și domiciliul copilului; 8. Adeverință cu numărul de absențe motivate și nemotivate. 9. Adeverință eliberată de școală din care să reiasă că nu a avut abateri disciplinare în anul școlar în curs. <p>*Dosarul este respins în cazul în care elevul are mai mult de 10 absente nemotivate/modul sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, fie motivate sau nemotivate.</p> |
| <p>4. Analizarea dosarelor candidaților de către comisia numită</p> <p>Termen: 29.10.2025 11.02.2026 08.04.2026 08.07.2025-09.07.2025</p> <p>Afișarea tabelului nominal al candidaților care vor susține examene de diferență</p> <p>Termen : 10.07.2026</p> | <p>Dosarele candidaților sunt analizate de comisia numită de către directorul unității de învățământ, cu avizul C.A. Membrii comisiei, pentru fiecare nivel de învățământ (primar, gimnazial, liceu), întocmesc un raport ce conține date despre elevul ce a depus prin părinți cererea de transfer, numele și prenumelui celor care solicită transferul. Raportul va conține și propunerea comisiei, bazată pe legalitatea analizei făcută și va fi semnată de președintele CA. Comisia va prezenta ierarhia candidaților la ședința C.A. pentru aprobarea sau respingerea transferului.</p> <p>Lipsa oricărui document solicitat la punctele 1-9 din cele menționate mai sus atrage după sine respingerea cererii de transfer.</p> | |
| <p>5. Susținerea examenelor de diferență</p> <p>Termen: 13.07.2026 -17.07.2026</p> | <p>Elevii proveniți de alt profil /specializare/liceu vor susține examene de diferență la toate disciplinele trunchiului comun pentru profilul clasei la care se transferă, pe care elevul NU le-a studiat la unitatea școlară de la care provine.</p> | |

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

| | | |
|-----|--|---|
| 6. | Afișarea rezultatelor la examenele de diferență Termen: 20.07.2026 | Rezultatele analizei și ierarhizarea dosarelor vor fi postate pe site-ul Colegiului Național Bănățean www.colegiulnationalbanatean.ro la secțiunea Noutăți/Transferuri, precum și la avizierul școlii. |
| 7. | Convocarea Consiliului de Administrație Termen: 04.11.2025 17.02.2026 16.04.2026-17.04.2026 21.07.2026-22.07.2026 | Directorul unității de învățământ va convoca Consiliul de Administrație conform calendarului. Comisia va prezenta ierarhia candidaților pentru aprobarea sau respingerea transferului. |
| 8. | Comunicarea rezultatelor finale Termen: 05.11.2025 18.02.2026 17.04.2026 23.07.2026 | Rezultatele vor fi afișate la avizier și pe site-ul școlii. Rezultatele vor fi transmise în scris, doar în cazul respingerii cererii pentru transfer. |
| 9. | Solicitarea situației școlare Termen: 05.11.2025-07.11.2025 18.02.2026-20.02.2026 17.04.2026-21.04.2026 27.07.2026-28.08.2026 | După aprobarea transferului, unitatea de învățământ primitoare este obligată să solicite situația școlară a elevului în termen de 5 zile lucrătoare. Unitatea de învățământ de la care se transferă elevul este obligată să trimită la unitatea de învățământ primitoare situația școlară a celui transferat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Până la primirea situației școlare de către unitatea de învățământ la care s-a transferat, elevul transferat participă la cursuri în calitate de audient. |
| 10. | Informarea diriginților și înscrierea elevilor în catalog Termen : 10.11.2025 23.02.2026 27.04.2026 31.08.2026 | După primirea situației școlare, diriginții vor opera în catalog transferul pe baza documentelor comunicate. Secretariatul colaborează cu diriginții claselor de elevi. |

7.4. Aplicarea procedurii

Transferul elevilor se face cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ la care se solicită transferul și cu avizul consultativ al consiliului de administrație al unității de învățământ de la care se transferă, **în limita efectivelor maxime pe clasă aprobată de ISJ Tims**, prevăzute de art. 23 din cadrul Legii 198/2023, **a spațiului fizic disponibil în sălile de**

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... Exemplar nr. 1 |

Nr. /

clasă și a ierarhiei candidaților, realizată pe baza criteriilor specifice din această procedură (în cazul în care numărul solicitanților depășește numărul de locuri disponibile).

În analiza și aprobarea/respingerii cererilor de transfer, Consiliul de Administrație va lua în considerare îndeplinirea condițiilor impuse de legislația în vigoare, precum și a criteriilor specifice de transfer, prevăzute în prezenta procedură, după cum urmează:

7.5. Criterii de selecție a candidaților

Criterii obligatorii (aceste criterii au valoare eliminatorie):

- **Pentru clasele a X-a, a XI-a, a XII-a:**

Media generală de absolvire a ultimului an școlar să fie cel puțin egală cu cea mai mică medie din clasa dorită (nu se va lua în considerare media elevilor cu CES și nici a elevilor corigenți din clasa unde se solicită transferul)

** Pentru transferurile efectuate în vacanțele intermodulare se vor lua în considerare mediile din anul școlar 2024-2025.*

- **Ierarhia candidaților se va face în funcție de media aritmetică calculată astfel : adunând media generală a ultimei clase absolvite cu media de admitere în liceu, rezultatul împărțit la 2.**

1. Adeverință eliberată de școală cu numărul de absențe motivate/nemotivate pe anul școlar în curs.
**Dacă elevul are mai mult de 10 absențe nemotivate/modul sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, fie motivate sau nemotivate, dosarul de transfer este respins.*
2. Examenul/examenele de diferență să fie promovat/promovate cu **minimum nota 9/calificativul FB**

- **Pentru gimnaziu:**

1. *Media generală de absolvire a ultimului an școlar să fie cel puțin egală cu cea mai mică medie din clasa dorită* (nu se va lua în considerare media elevilor cu CES și nici a elevilor corigenți din clasa unde se solicită transferul)

** Pentru transferurile efectuate în vacanțele intermodulare se vor lua în considerare mediile din anul școlar 2024-2025.*

2. Adeverință eliberată de școală cu numărul de absențe motivate/nemotivate pe anul școlar în curs.
**Dacă elevul are mai mult de 10 absențe nemotivate/modul sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, fie motivate sau nemotivate, dosarul de transfer este respins.*

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

• **Pentru ciclul primar :**

1. Conform FIȘEI DE EVALUARE, Anexa 4
2. * Examenul de diferență la limba modernă/maternă să fie promovat cu calificativul FB. (Examen la limba maternă se susține doar pentru transferul la secția germană maternă.)
3. Adeverință eliberată de școală cu numărul de absențe motivate/nemotivate.
**Dacă elevul are mai mult de 10 absențe nemotivate/modul sau are 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, fie motivate sau nemotivate, dosarul de transfer este respins.*

NOTĂ: *Dacă media generală pe anul școlar 2025-2026 este mai mică decât ultima medie a clasei, locul rămâne liber.*

**Pentru transferurile intermodulare, dacă media generală pe anul școlar 2025-2026 este mai mica decât ultima medie a clasei, locul rămâne liber.*

Criterii specifice de departajare, în caz de egalitate a punctajelor:

• **Ciclul liceal:**

1. Media generală pe anul școlar 2025-2026 la disciplina Limba și literatura română
** Pentru transferurile efectuate în vacanțele intermodulare se va lua în considerare media din anul școlar 2024-2025 la disciplina Limba și literatura română.*
2. Media generală pe anul școlar 2025-2026 la disciplina Limba modernă I
** Pentru transferurile efectuate în vacanțele intermodulare se va lua în considerare media din anul școlar 2024-2025 la disciplina Limba modernă I.*
3. Media generală pe anul școlar 2025-2026 la disciplina Matematică (pentru profilul Matematică – Informatică și Științe ale Naturii) /la disciplina Istorie (pentru profilul Științe Sociale și Filologie)
4. ** Pentru transferurile efectuate în vacanțele intermodulare se va lua în considerare media din anul școlar 2024-2025 la disciplina Matematică/la disciplina Istorie (pentru profilul Științe Sociale și Filologie)*
5. Media generală pe anul școlar 2025-2026 la disciplina Informatică (pentru profilul Matematică – Informatică) / la disciplina Chimie (pentru profilul Științe ale Naturii) /la disciplina Geografie (pentru profilul Științe Sociale și Filologie)
6. ** Pentru transferurile efectuate în vacanțele intermodulare se va lua în considerare media din anul școlar 2024-2025 la disciplina Informatică (pentru profilul Matematică – Informatică) / disciplina Chimie (pentru profilul Științe ale Naturii) /disciplina Geografie (pentru profilul Științe Sociale și Filologie)*
7. Domiciliul stabil în Timișoara;
8. Frați/surori în cadrul CNB

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

- **Criterii specifice de departajare pentru clasa a V-a**

1. Conform FIȘEI DE EVALUARE, Anexa 4
2. Adeverință eliberată de școală cu numărul de absențe motivate/nemotivate;
**Dacă elevul are mai mult de 10 absențe nemotivate/modul sau 15% din totalul orelor de la o singură disciplină/modul, fie motivate sau nemotivate, dosarul de transfer este respins.*
3. Domiciliul stabil în Timișoara;
4. Frați/surori în cadrul CNB

- **Ciclul gimnazial:**

1. Media generală pe anul școlar 2025-2026 la disciplina Limba și literatura română.
** Pentru transferurile efectuate în vacanțele intermodulare se va lua în considerare media din anul școlar 2024-2025 la disciplina Limba și literatura română.*
2. Media generală pe anul școlar 2025-2026 la disciplina Matematică.
** Pentru transferurile efectuate în vacanțele intermodulare se va lua în considerare media din anul școlar 2024-2025 la disciplina Matematică.*
3. Media generală pe anul școlar 2025-2026 la disciplina Limba modernă 1.
** Pentru transferurile efectuate în vacanțele intermodulare se va lua în considerare media din anul școlar 2024-2025 la disciplina Limba modernă 1.*
4. Domiciliul stabil în Timișoara;
5. Frați/surori în cadrul CNB

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Director

- monitorizează desfășurarea etapelor transferurilor

Membrii Consiliului de Administrație

- Președintele CA aprobă/ respinge cererea de transfer în funcție de punctajul obținut de solicitant în urma evaluării, prin raportare la numărul de locuri disponibile la clasa/ profilul/ specializarea solicitate;
- verifică respectarea criteriilor de transfer și acordă avizul favorabil/nefavorabil transferului.

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

Secretarul

- înregistrează cererea pentru transfer și verifică documentele doveditoare existente în dosar;
- operează transferul în documentele școlare;
- solicită situațiile școlare.

Riscuri identificate:

- lipsa actelor doveditoare;
- nesolicitarea la timp a situației școlare a elevului transferat;
- netrimiteră la timp a situației școlare a elevului care se transferă.

9. Dispoziții finale

Monitorizarea implementării procedurii va fi realizată de către directorii unității și de către membrii CA și CEAC. Revizuirea procedurii se va face anual sau ori de câte ori intervin schimbări legislative.

10. Anexe

Anexa 1 - Cerere tip de transfer învățământ liceal

Anexa 2 - Cerere tip de transfer învățământ gimnazial

Anexa 3 - Cerere tip de transfer învățământ primar

Anexa 4 – Fișă de evaluare pentru ciclul primar

Anexa 5 - Calendar transferuri primar, gimnaziu, liceu, an școlar 2025 – 2026:

- etapa 1 pentru anul școlar 2025-2026 (27.10.2025-05.11.2025)
- etapa 2 pentru anul școlar 2025-2026 (09.02.2026-18.02.2026)
- etapa 3 pentru anul școlar 2025-2026 (06.04.2026-17.04.2026)
- etapa 4 pentru anul școlar 2026-2027 (06.07.2026-23.07.2026)

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... Exemplar nr. 1 |

Nr. /

ANEXA 1

Nr. _____ / _____

Nr. _____ / _____

Avizul unității școlare de unde pleacă elevul/eleva Aprobarea unității școlare unde se transferă
elevul/eleva

Avizat/Neavizat

Se aprobă/ Nu se aprobă

CA.

DIRECTOR,

DIRECTOR,
prof. dr. Sorin-Gabriel IONESCU

CERERE DE TRANSFER – Învățământ liceal

Subsemnatul tata _____ și mama _____,
domiciliați în localitatea _____, str. _____
nr. _____, bloc _____, scara _____, etaj _____, ap. _____, jud. _____, telefon nr.
_____, adresă de e-mail _____, vă rog să
aprobați transferul fiului/fiicei, meu/mele _____

la Colegiul Național Bănățean din Timișoara, în clasa a _____-a, începând cu
.....

Menționăm că fiul/ fiica noastră este în prezent elev/elevă în clasa a _____-a, la unitatea școlară
_____ din localitatea _____ județul
_____.

Transferul este solicitat din următoarele motive _____.

Conform procedurii pentru transfer, anezez prezentei următoarele documente:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Data,

Semnătura părinte/tutore legal (mama)
Semnătura părinte/tutore legal (tata)

Către,
CONDUCEREA COLEGIULUI NAȚIONAL BĂNĂȚEAN, TIMIȘOARA

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... Exemplar nr. 1 |

Nr. /

ANEXA 2

Nr. _____ / _____ Nr. _____ / _____
 Avizul unității școlare de unde pleacă elevul/eleva Aprobarea unității școlare unde se transferă
 elevul/eleva

Avizat/Neavizat

Se aprobă/ Nu se aprobă
 CA.

DIRECTOR,

DIRECTOR,
 prof. dr. Sorin-Gabriel IONESCU

CERERE DE TRANSFER – Învățământ gimnazial

Subsemnatul tata _____ și mama _____,
 domiciliat în localitatea _____, str. _____
 nr. _____, bloc _____, scara _____, etaj _____, ap. _____, jud. _____, telefon nr.
 _____, adresă de e-mail _____, vă rog să
 aprobați transferul fiului/fiicei, meu/mele _____
 la Colegiul Național Bănățean din Timișoara, în clasa a _____-a, începând cu

Menționez că fiul/ fiica noastră este în prezent elev/elevă în clasa a _____-a, la unitatea școlară
 _____ din localitatea _____ județul
 _____.

Transferul este solicitat din următoarele motive _____

Conform procedurii pentru transfer, anezez prezentei următoarele documente:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Data,

Semnătura părinte/tutore legal (mama)
 Semnătura părinte/tutore legal (tata)

Către,
 CONDUCEREA COLEGIULUI NAȚIONAL BĂNĂȚEAN, TIMIȘOARA

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... Exemplar nr. 1 |

Nr. /

ANEXA 3

Nr. _____ / _____

Nr. _____ / _____

Avizul unității școlare de unde pleacă elevul/eleva Aprobarea unității școlare unde se transferă
elevul/eleva

Avizat/Neavizat

Se aprobă/ Nu se aprobă

CA.

DIRECTOR,

DIRECTOR,
prof. dr. Sorin-Gabriel IONESCU

CERERE DE TRANSFER – Învățământ primar

Subsemnatul tata _____ și mama _____,
domiciliați în localitatea _____, str. _____
nr. _____, bloc _____, scara _____, etaj _____, ap. _____, jud. _____, telefon nr.
_____, adresă de e-mail _____, vă rog să
aprobați transferul fiului/fiicei, meu/mele _____

la Colegiul Național Bănățean din Timișoara, în clasa a _____-a, începând cu
.....

Menționăm că fiul/ fiica noastră este în prezent elev/elevă în clasa a _____-a, la unitatea școlară
_____ din localitatea _____ județul
_____.

Transferul este solicitat din următoarele motive _____

Conform procedurii pentru transfer, anexez prezentei următoarele documente:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Data,

Semnătura părinte/tutore legal (mama)
Semnătura părinte/tutore legal (tata)

Către,
CONDUCEREA COLEGIULUI NAȚIONAL BĂNĂȚEAN, TIMIȘOARA

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

Anexa 4

Fișă de evaluare pentru transferuri la ciclul primar

| Nr. crt. | Criteriu / Subcriteriu | Punctaj | Punctaj Obținut | Observații |
|----------|---|---------|-----------------|------------|
| 1 | Frate / Soră înmatriculat(ă) în școală | 15 p | | |
| 2 | Domiciliul în circumscripția școlii | 15 p | | |
| 3 | Adeverință de la locul de muncă în circumscripția / proximitatea școlii | 10 p | | |
| 4 | Media generală în anul anterior | 15p | | |
| | – Calificativ FB = 15p | | | |
| | – Calificativ B = 5p | | | |
| | – Calificativ S/I = 0 p | | | |
| 5 | Calificative pe materii | | | |
| 5.1 | Limbă și comunicare | 15p | | |
| | – Calificativ FB = 15 p | | | |
| | – Calificativ B = 5 p | | | |
| | – Calificativ S/I = 0 p | | | |
| 5.2 | Matematică | 15p | | |
| | – Calificativ FB = 15 p | | | |
| | – Calificativ B = 5 p | | | |
| | – Calificativ S/I = 0 p | | | |
| 5.3 | Limba modernă 1 | 15p | | |
| | – Calificativ FB = 15 p | | | |
| | – Calificativ B = 5 p | | | |
| | – Calificativ S/I = 0 p | | | |
| | Total Punctaj | 100 p | | |

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

ANEXA 5

CALENDAR TRANSFERURI PRIMAR, GIMNAZIU, LICEU ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026

- etapa 1 pentru anul școlar 2025-2026 (27.10.2025-05.11.2025)
- etapa 2 pentru anul școlar 2025-2026 (09.02.2026-18.02.2026)
- etapa 3 pentru anul școlar 2025-2026 (06.04.2026-17.04.2026)
- etapa 4 pentru anul școlar 2026-2027 (06.07.2026-23.07.2026)

| Nr. crt. | Etapa 1 (27.10.2025-05.11.2025) | Termene |
|----------|--|-----------------------|
| 1. | Afișarea locurilor disponibile/clase | 24.10.2025 |
| 2. | Depunerea cererilor și dosarelor pentru transfer | 27.10.2025-28.10.2025 |
| 3. | Analizarea dosarelor candidaților | 29.10.2025 |
| 4 | Ședința Consiliului de Administrație pentru admiterea/respingerea dosarelor de transfer | 04.11.2025 |
| 5 | Afișarea rezultatelor finale | 05.11.2025 |
| 6 | Confirmarea locurilor de către candidați/părinți/tutorii legali ai candidaților • NOTĂ ! Neconfirmarea locului până la data specificată, atrage după sine pierderea transferului obținut | 05.11.2025-07.11.2025 |

| | | |
|---|---|---------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 |
| | | Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... |
| | | Exemplar nr. 1 |

Nr. /

**CALENDAR TRANSFERURI PRIMAR, GIMNAZIU, LICEU
ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026 -Etapa 2: 09.02.2026-18.02.2026**

| Nr. crt. | Etapa 2 | Termene |
|----------|--|-----------------------|
| 1. | Afișarea locurilor disponibile/clase | 06.02.2026 |
| 2. | Depunerea cererilor și dosarelor pentru transfer | 09.02.2026-10.02.2026 |
| 3. | Analizarea dosarelor candidaților | 11.02.2026 |
| 4. | Ședința Consiliului de Administrație pentru admiterea/respingerea dosarelor de transfer | 17.02.2026 |
| 5. | Afișarea rezultatelor finale | 18.02.2026 |
| 6. | Confirmarea locurilor de către candidați/părinți/tutorii legali ai candidaților • NOTĂ ! Neconfirmarea locului până la data specificată, atrage după sine pierderea transferului obținut | 18.02.2026-20.02.2026 |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... Exemplar nr. 1 |

Nr. /

**CALENDAR TRANSFERURI PRIMAR, GIMNAZIU, LICEU
ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026 -Etapa 3: 06.04.2026-17.04.2026**

| Nr. crt. | Etapa 3 (06.04.2026-17.04.2026) | Termene |
|----------|--|-----------------------|
| 1. | Afișarea locurilor disponibile/clase | 03.04.2026 |
| 2. | Depunerea cererilor și dosarelor pentru transfer | 06.04.2026-07.04.2026 |
| 3. | Analizarea dosarelor candidaților | 08.04.2026 |
| 4 | Ședința Consiliului de Administrație pentru admiterea/respingerea dosarelor de transfer | 16.04.2026-17.04.2026 |
| 5. | Afișarea rezultatelor finale | 17.04.2026 |
| 6 | Confirmarea locurilor de către candidați/părinți/tutorii legali ai candidaților • NOTĂ ! Neconfirmarea locului până la data specificată, atrage după sine pierderea transferului obținut | 17.04.2026-21.04.2026 |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA COMPARTIMENT SECRETARIAT | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND TRANSFERUL ELEVILOR Cod: P.O. B00 | Ediția VIII Nr. de exemplare: 3 |
| | | Revizia 10 Nr. de exemplare: 3 |
| | | Pagina .. din ... Exemplar nr. 1 |

Nr. /

**CALENDAR TRANSFERURI PRIMAR, GIMNAZIU, LICEU
ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026 -Etapa 4: VACANȚA DE VARĂ**

| Nr. crt. | Etapa 4 (06.07.2026-23.07.2026) | Termene |
|----------|--|-----------------------|
| 1. | Afișarea locurilor disponibile/clase | 03.07.2026 |
| 2. | Depunerea cererilor și dosarelor pentru transfer | 06.07.2026-07.07.2026 |
| 3. | Analizarea dosarelor candidaților în vederea stabilirii candidaților care vor susține examene de diferență | 08.07.2026-09.07.2026 |
| 4. | Afișarea listelor candidaților care vor susține examene de diferență, a programării pe săli și pe discipline | 10.07.2026 |
| 5. | Susținerea examenelor de diferență | 13.07.2026-17.07.2026 |
| 6. | Afișarea rezultatelor examenelor de diferență | 20.07.2026 |
| 7. | Ședința Consiliului de Administrație pentru admiterea/respingerea dosarelor de transfer | 21.07.2026-22.07.2026 |
| 8. | Afișarea rezultatelor finale | 23.07.2026 |
| 9. | Confirmarea locurilor de către candidați/părinți/tutorii legali ai candidaților • NOTĂ ! Neconfirmarea locului până la data specificată, atrage după sine pierderea transferului obținut | 27.07.2026-28.08.2026 |

Nota 1 – Elevii proveniți de la alt profil /specializare/liceu vor susține examene de diferență la toate disciplinele trunchiului comun pentru profilul clasei la care se transferă, pe care elevul NU le-a studiat la unitatea școlară de la care provine.

Nota 2 – comisia de transferuri va stabili exact disciplinele la care se vor susține examenele de diferențe, comparând foaia matricolă a elevului cu planurile cadru în vigoare.

Nota 3 – Examenele de diferență se susțin pe baza programelor școlare în vigoare corespunzătoare fiecărui an de studiu, în funcție de particularitățile fiecărui candidat (exemplu: candidatul care solicită transfer în clasa a XI-a în anul școlar 2025-2026 și are de susținut examen de diferență la disciplina Limba latină, va susține examen de diferență din materia Limba latină de clasa a IX-a și clasa a X-a)

Nota 4 – În caz de punctaje egale, se poate solicita suplimentare de locuri la ISJ Timiș, iar în caz de nesoluționare, aceste cereri vor fi respinse, locurile rămase libere reportându-se pentru sesiunile următoare de transferuri.