**LICENŢĂ FEBRUARIE 2024**

**Administrație publică**

**Leadership în sectorul public**

**PERIOADA DE ÎNSCRIERE : 16.01.2024 – 30.01.2024**

**EXAMENUL SCRIS: 5.02.2024**

**PREZENTAREA ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ: 7.02.2024**

Aplicatia de inscriere la licenta /master se gaseste la adresa:

<https://inscrieri.ubbcluj.ro/ifs/>

Dosarele de înscriere (online) la examenul de licenţă trebuie să conţină:

• cerere tip de înscriere;

• diplomă de bacalaureat şi foaia matricolă;

• certificatul de naştere;

• două fotografii tip carte de identitate; (se vor aduce la secretariat)

• atestat de competenţă lingvistică;

• lucrarea de licenţă

• acceptul coordonatorului ştiinţific;

• dovada achitării taxei de înscriere (dacă este cazul);

Studentii care au cont de MSO365 se logheaza cu contul institutional de student (adresa de mail [prenume.nume@stud.ubbcluj.ro](mailto:prenume.nume@stud.ubbcluj.ro) + parola) NU mai trebuie sa isi genereze conturi noi.

Cei care nu au cont , pot sa isi genereze un cont alternativ. Vor primi pe mail parola de autentificare. Aceste conturi sunt valabile numai pentru aceasta platforma ( NU si pentru sustinerea examenului de licenta)

Dupa autentificare isi pot depune cererea/cererile de inscriere.

Pas 1: generarea cererii de inscriere

Pas 2: incarcarea in aplicatie a:

A - cererea (generata la pas1) (obligatoriu),

C - copie certificatul de nastere (obligatoriu) ,

D - dovada de plata (optional) ,

E - acte studii (optional) (daca studentii NU au la secretariat actele de studiu atunci pot sa incarce in aplicatie un pdf cu : diploma bac – foaie matricola - … )

Pas 3: incarcarea lucrarii de licenta, declaratia pe proprie raspundere.

**Studenții care au actele in original la secretariat nu trebuie sa le incarce în platforma de înscriere.**

**Atestatele lingvistice vor fi puse in dosarele de inscriere de catre secretară.**

Studentii din promotiile mai vechi trebuie sa incarce un atestat lingvistic valabil, avand calificativ general minim B1.

**Studentul dupa logare poate sa:**

A.  sa depuna cerere/cereri de inscriere

B.  pentru cererile depuse deja:

- pot sa actualizeze fisierele, daca secretariatul le marcheaza cu statusul Invalid.

- primesc observatiile asupra dosarului din partea secretariatului

- incarca documente solicitate de secretariat ( de ex: acte de studii, daca la inscriere nu le-a incarcat, ulterior secretariatul poate sa solicite)

C. orice modificare in modulul secretariat va fi notificata studentului pe mail si in platforma.