

LICENȚĂ IULIE 2024

Administrație publică

Leadership în sectorul public

PERIOADA DE ÎNSCRIERE : 7.06.2024 – 20.06.2024

EXAMENUL SCRIS: 1.07.2024

PREZENTAREA ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ: 3.07.2024

Aplicatia de inscriere la examenul de licenta se gaseste la adresa:
<https://inscrieri.ubbcluj.ro/ifs/>

Dosarele de înscriere (online) la examenul de licență trebuie să conțină:

- cerere tip de înscriere;
- diplomă de bacalaureat și foaia matricolă;
- certificatul de naștere;
- două fotografii tip carte de identitate; (se vor aduce la secretariat)
- atestat de competență lingvistică; (Calificativ general minim B1)
- lucrarea de licență;
- acceptul coordonatorului științific;
- declarație pe proprie răspundere privind originalitatea lucrării;
- raport de similitudine;
- 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 + 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.

Studentii 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, pentru promotia curentă.

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.