

LICENȚĂ IULIE 2026

Administrație publică, Știința datelor sociale, Leadership în sectorul public

- **Perioada de înscriere: 10.06 – 23.06.2026**
- **Probă orală ”evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate” – 29-30.06.2026***
- **Prezentarea și susținerea lucrării de licență: 29-30.06.2026***

***ambele probe au loc în aceeași zi, în funcție de programare.**

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.numa@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 - cererii (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.

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.

- primeste 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.