**PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA**

**EXAMENULUI DE FINALIZARE A STUDIILOR**

**Sesiunea iulie 2025**

**GT\_ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ**

**Examenele de finalizare a studiilor se vor desfășura cu prezență fizică**

**CALENDAR DESFĂȘURARE EXAMEN LICENȚĂ GT\_ID:**

 **• 9 iunie, ora 8.00 – 20 iunie 2025, ora 14.00 – Înscrierea candidaţilor (online) la secretariatul ID, documentele se transmit pe adresa: liliana.matei@ubbcluj.ro**

 • **4 iulie 2025 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate și susţinerea lucrării de licenţă (Geografia Turismului\_ID), cu prezență fizică**

 **• 6 iulie 2025 – Afişarea rezultatelor finale**

**ORGANIZARE EXAMEN LICENŢĂ**

**ÎNSCRIERE ŞI DESFĂŞURARE**

**Înscrierea online la examenul de licență pentru învățământul la distanță**

 Se faceîn perioada **9 iunie – 20 iunie 2025 şi** presupune transmiterea prin wetransfer.com de către absolvenți pe adresa de e-mail: liliana.matei@ubbcluj.ro a  **2 arhive:**

**Arhiva 1** **(Lucrarea de licenţă)** va avea denumirea: **GT\_IDroNumele si prenumele studentului - Lucrare** şiva conţine:

1. **Lucrarea de licență, în forma sa finală, în format .pdf** salvată într-un director cu denumirea  **GT\_ IDroNumele și prenumele studentului - Licența**
2. **Acordul de susţinere a lucrării, întocmit, semnat electronic şi transmis absolventului de către profesorul îndrumator -** (salvat .pdf cu denumirea de forma **GT\_ IDroNumele si prenumele studentului - Acord)** Acest documenteste **OBLIGATORIU** deoarece reprezintă dovada că lucrarea a fost validată şi certificată ştiinţific - conform modelului
3. **Declarație pe proprie răspundere** (salvată .pdf cu denumirea: **GT\_ IDroNumele și prenumele studentului – Decl. răspundere)** de asumare a originalităţii lucrării (completată şi semnată electronic de catre absolvent) – conform modelului

**Arhiva 2** **(Documente înscriere)** va avea denumirea**: GT\_ IDroNumele si prenumele studentului - Documente și va conține:**

 **a**. **Cerere tip de înscriere** – Cererea va fi completată, semnată și salvată în .pdf. cu denumirea de forma **GT\_ IDroNumele si prenumele studentului - Cerere** .

 **b. Diploma de bacalaureat și foaia matricol**ă (pentru diplomele însoțite de foaie matricolă) – în mod normal aceste documente trebuie să se afle în dosarul dvs. la Secretariat\_ID cu care v-ați înscris la facultate, altfel, vă rugăm să ni le transmiteți, scanate față/verso); Documentele să fie salvate ca .pdf, cu denumiri de forma **GT\_IDroNumele și prenumele studentului - DiplBac** sau **GT\_ IDroNumele și prenumele studentului - FM** .

 **c**. **Certificatul de naștere** – vă rugăm să-l transmiteți salvat ca .pdf, cu denumirea de forma **GT\_ IDroNumele si prenumele studentului - CertNast** )

 **d.** **Certificatul de căsătorie** – dacă este cazul; vă rugăm să ni-l transmiteți salvat ca .pdf, cu denumirea de forma **GT\_ IDroNumele și prenumele studentului - CertCas** )

 **e.** **Cartea de identitate**, doar în situațiile în care: a) certificatul de naștere nu conține Codul Numeric Personal; b) certificatul de naștere este vechi și se specifică raionul și nu județul; c) denumirea oficială a localității s-a schimbat; d) este nevoie de clarificarea datelor personale ale titularului; (dacă este cazul, vă rugăm să o transmiteți, salvată ca .pdf, cu denumirea de forma **GT\_ IDroNumele și prenumele studentului - CI**);

 **f.** **Atestat/certificat de competență lingvistică** (atestatele vor fi generate de către Secretariat\_ID (dacă ați susținut examenul de competență lingvistică la facultate în anul 2023). Altfel trebuie să transmiteți un atestat de competență lingvistică valabil conform listei din Anexa 1 a Regulamentului de finalizare a studiilor la UBB. Acesta va trebui salvat ca .pdf, cu denumirea **GT\_ IDroNumele si prenumele studentului - Atestat**

 **g.** **Dovada achitării taxei de înscriere doar** pentru candidatii care au absolvit înainte de 2022 – dovada plății, sub formă de fișier .pdf, salvată cu denumirea **GT\_ IDroNumele și prenumele studentului -Plata**