

APLICAȚIE ÎNSCRIERE EXAMEN FINALIZARE STUDII LICENȚĂ/MASTER

PRECIZĂRI IMPORTANTE PENTRU ÎNCĂRCAREA DOCUMENTELOR NECESARE ÎNSCRIERII

5 februarie 2024- ora 8.00-9 februarie 2024, ora 14.00

Aplicația de înscriere la examenul de finalizare a studiilor nivel licență/master se găsește la adresa:

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

Studentii care au cont de MSO365 se loghează cu contul instituțional de student (adresa de mail prenume.nume@stud.ubbcluj.ro + parola cu care se autentifică pe Ms Teams, nu este nevoie să schimbe parola). **NU mai trebuie să își genereze conturi noi.**

Cei care nu au cont pot să își genereze un cont alternativ. Vor primi pe mail parola de autentificare. Aceste conturi sunt valabile numai pentru această platformă.

După autentificare, absolvenții își pot genera cererea/cererile de înscriere. **Toate documentele încărcate, indiferent de modul în care sunt denumite, vor fi redenumite în mod automat de către platformă. Se recomandă ca înainte de a se înscrie, studentul să aibă pregătite fișierele salvate conform instrucțiunilor de mai jos.**

Pas 1: generarea cererii de înscriere, salvarea documentului .pdf (max 10Mb)

Instrucțiuni completare cerere înscriere

Pentru a completa corect, este bine să aveți certificatul de naștere/copia în fața dvs.

Numele, toate inițialele prenumelui tatălui și toate prenumele absolventului se vor scrie, **obligatoriu, după certificatul de naștere**, citeț, folosind diacritice, cu **litere mari de tipar**, respectând ordinea în care sunt înscrise în certificatul de naștere. (Exemplu: POP G.-I. DAN-VICTOR-IOAN). Dacă survin schimbări de nume prin căsătorie sau alte situații, acestea se vor înscrie la rubrica Mențiuni speciale (căș. IONESCU). În acest caz, se va atașa și certificatul de căsătorie scanat. Dacă numele de familie sau prenumele sunt compuse din două sau mai multe cuvinte, se va respecta modalitatea de înscriere a acestora din certificatul de naștere **(cu cratimă sau fără cratimă)**.

La rubrica inițială/inițialele prenumelui/prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut) se va scrie **prima literă a prenumelui/prenumelor, cu excepția prenumelor din limba maghiară - Cs, Gy, Ly, Ny, Sz, Ty, Zs**, caz în care se va completa cu Cs., Gy., Ly., Ny., Sz., Ty., Zs.

Exemple

PRENUME CERTIFICAT NAȘTERE	PRESCURTARE
Ioan	I.
Gheorghe	G.
Traian-Alexandru	T.-A.
Iuliana Maria	I. M.
Zsolt Iosif	Zs. I.

IMPORTANT! Înainte de a începe completarea cererii citiți cu atenție instrucțiunile din secțiunea Date Personale, deoarece completarea incorectă a formularului va avea drept consecință întocmirea greșită a diplomei și deci, anularea ei

Date personale Instrucțiuni ?

Cetățean străin (*) Nu Da

Nume (*)

(conform certificatului de naștere)

Introduceți nume

Prenume (*)

(toate prenumele, conform certificatului de naștere)

Introduceți prenume:

Date personale Instrucțiuni ?

Cetățean străin (*) Nu Da

Nume (*)

(conform certificatului de naștere)

Introduceți nume

Prenume (*)

(toate prenumele, conform certificatului de naștere)

Introduceți prenume:

Prenume tată (*)

(toate prenumele, conform certificatului de naștere)

Introduceți prenume tată

Prenume mamă (*)

(toate prenumele, conform certificatului de naștere)

Introduceți prenume mamă

Inițiale tata (*)

(toate inițialele prenumelui tatălui)

Inițiale tata

Mențiuni speciale

(Dacă survin schimbări de nume prin căsătorie sau alte situații)

Mențiuni speciale

CNP (*)

Introduceți CNP

Telefon (*)

Introduceți telefonul: ex: 0722123456

Data și locul nașterii

Data (*)

Alege Data

Localitate (*)

Localitate

Judet (*)

Judet

Domiciliu

Localitate (*)

Localitate

Judet (*)

Judet

Adresa (*)

Adresa (Strada ... Nr... Bl... Ap...)

Informații academice

Selectează Facultatea (v) -- alege facultatea --

An de studiu (v) -- alege an de studiu --

An universitar de final de studii (v) ex: 2019-2020

Nivel de studii (v) -- alege nivel de studii --

Forma de învățământ (v) -- alege forma de învățământ --

Linia de studiu (v) -- alege linia de studii --

Specializare (v) -- alege specializare --

Trebuie să alegi facultate, nivel de studii și linia de studiu

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal și îmi asum responsabilitatea pentru corectitudinea datelor introduse.

Folosesc această semnătură pentru cerere Șterge

Generează cererea

Bifați caseta cu „Sunt de acord cu prelucrarea datelor.....” și semnați cu mouse-ul. Dacă sunteți mulțumiți de felul în care apare semnătura, dați click pe „Folosesc această semnătură pentru cerere” și dați „Generează cererea”. Dacă nu, atunci dați click pe „Șterge”, semnați din nou, dați click pe „Folosesc această semnătură pentru cerere” și dați „Generează cererea”.

După generarea cererii, este bine să verificați informațiile introduse. Dacă totul este corect, se poate trece la pasul următor. În caz contrar, vă rugăm să nu treceți la pasul următor, corectați informațiile și generați din nou cererea corectă (modificați acolo unde ați observat greșeala).

Pas 2: încărcarea (pe rând) în aplicație a următoarelor documente:

A - **cererea** (generată la pas1) (obligatoriu), salvată în prealabil .pdf (max 10Mb)

B – **Absolvenții promoțiilor mai vechi** nivel licență sau cei din promoția 2023 care nu au susținut testul de competență lingvistică la facultate vor încărca **certificatul lingvistic**/alte tipuri de atestate sau certificate de competență lingvistică valabile și recunoscute de UBB, conform anexei 1* la Regulamentul de finalizare a studiilor în vigoare (**document obligatoriu pt absolvenții nivel licență**), salvat în prealabil .pdf (max 10Mb). Nu se pot încărca mai multe fișiere .pdf, câmpul acceptă un singur fișier .pdf care poate avea mai multe pagini

*se găsește la <https://www.ubbcluj.ro/ro/studenti/invatamant/regulamente>

Vă rugăm să verificați cu atenție data eliberării. Pentru absolvenții nivel licență 2023, Secretariatul pregătește atestatele de competență lingvistică. Acestea se vor ridica împreună cu restul actelor din dosar (precizări la finalul acestui tutorial).

C - dovada de plată (în cazul în care au trecut 3 ani de la anul absolvirii), salvată în prealabil .pdf (max 10Mb) – pentru instrucțiuni privind plata, vă rugăm scrieți un mesaj la adresa julia.enuta@ubbcluj.ro. Nu se pot încărca mai multe fișiere .pdf, câmpul acceptă un singur fișier .pdf care poate avea mai multe pagini



The image shows a web interface for uploading documents. It consists of three vertically stacked sections, each with a title, a file selection input, and an 'Anulează' button. The first section is titled 'Încarcă cererea de înscriere semnată (fișier generat la pas 1) (fișier PDF, dimensiune max. 10Mb)'. The second is 'Încarcă certificatul lingvistic (fișier PDF, dimensiune max. 10Mb)'. The third is 'Încarcă dovada de plată (daca este cazul) (fișier PDF, dimensiune max. 10Mb)'. Each section has a 'Selectează' button followed by a text input field containing 'Alege un fișier...'. The 'Anulează' button is located to the right of each input field.

D - copie după certificatul de naștere (obligatoriu), salvată în prealabil .pdf (max 10Mb). Nu se pot încărca mai multe fișiere .pdf, câmpul acceptă un singur fișier .pdf care poate avea mai multe pagini. Este bine să verificați dacă CNP se vede clar.

E - acte studii (daca studenții NU au la secretariat actele de studii atunci pot sa încarce în aplicație un singur document .pdf (max 10Mb) cu actele cerute: diplomă bac –față/verso, foaie matricolă, etc...) Nu se pot încărca mai multe fișiere .pdf, câmpul acceptă un singur fișier .pdf care poate avea mai multe pagini. În cazul studenților care se înscriu la disertație și sunt absolvenți nivel licență ai altor universități, ordinea documentelor care se încarcă în acest câmp este: diplomă de licență –față/verso, supliment la diplomă, diplomă de bacalaureat –față/verso, foaie matricolă din liceu. Pentru cei care se înscriu la disertație și sunt absolvenți nivel licență UBB, la acest pas este suficient să încarce numai diploma de licență –față/verso.

Listă documente necesare înscrierii la examenul de LICENȚĂ

1. Cerere tip de înscriere
2. Diplomă de bacalaureat și foaia matricolă
3. Certificatul de naștere (să se vadă clar CNP)
4. Certificatul de căsătorie – dacă este cazul
5. 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;
6. Atestat/certificat de competență lingvistică –atenție la valabilitate (promoțiile anterioare sau cei care nu au susținut CL la facultate)
7. Dovada achitării taxei de înscriere (promoțiile anterioare, dacă este cazul)
8. Se vor depune 2 fotografii realizate recent, pe hârtie fotografică poroasă, color, format 3X4cm (fotografiile trebuie să fie identice, pe un fundal uniform și să nu fie pixelate, să nu fie murdare sau deteriorate și să nu fi fost folosite anterior)

Listă documente necesare înscrierii la examenul de DISERTAȚIE

1. Cerere tip de înscriere
2. Diplomă de bacalaureat și foaia matricolă (pentru diplomele însoțite de foaie matricolă) **Obligatoriu pentru absolvenții (licență) altor universități decât UBB.**
3. Certificatul de naștere (să se vadă clar CNP)
4. Certificatul de căsătorie – dacă este cazul ;
5. Diploma de licență
6. Suplimentul la diplomă (pentru diplomele însoțite de suplimentul la diplomă). **Obligatoriu pentru absolvenții (licență) altor universități decât UBB.**

7. **Cartea de identitate**, 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;

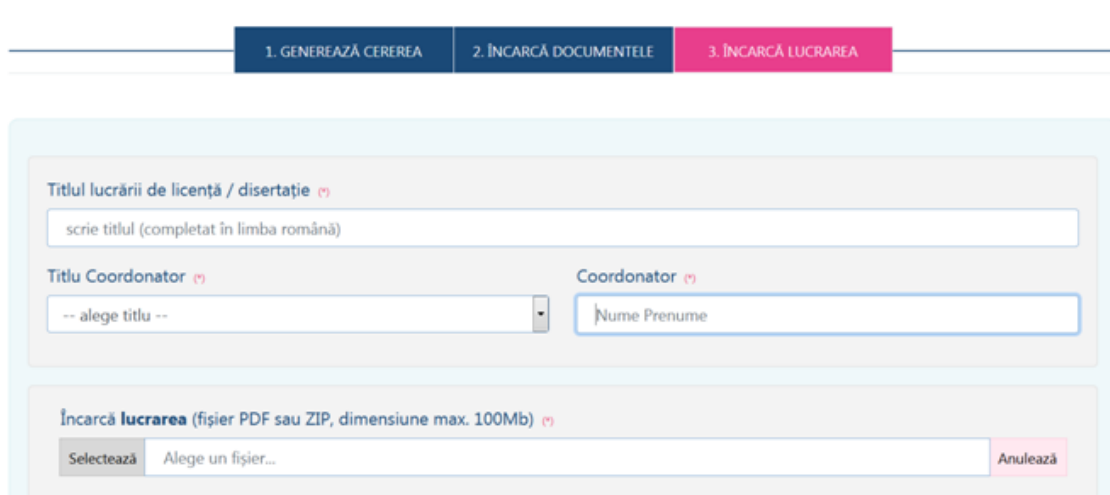
8. **Dovada achitării taxei de înscriere** (promoțiile anterioare, dacă este cazul)



Pasul 2 este finalizat cu succes dacă se încarcă toate documentele cerute la etapele A, B, C, D, E.

Pas 3: încărcarea următoarelor documente, pe rând- lucrarea de licență/master (obligatoriu), declarația pe propria răspundere (obligatoriu), acordul pentru susținerea lucrării (obligatoriu)

La acest pas, absolventul va completa titlul lucrării, titlul profesorului (ex- prof., conf., SL), apoi numele și prenumele profesorului coordonator. Lucrarea poate fi salvată ca .pdf sau .zip (max 100Mb).



În prealabil, studentul completează **declarația pe propria răspundere (Anexa3)** (formularul se găsește la <https://geografie.ubbcluj.ro/terminal>), semnează și o salvează ca .pdf (max 2Mb).

Evaluarea originalității lucrării se va realiza prin intermediul platformei/softului antiplagiat Turnitin, agreată la nivelul Universității. Verificarea gradului de similitudine se va face de către coordonatorul științific. Data limită de validare a gradului de originalitate a lucrării va fi corelată cu prima zi de înscriere la examenul de finalizare a studiilor prin calendarul propus la nivelul decanatului.

Acordul pentru susținerea lucrării (Anexa 4) (formularul se găsește la <https://geografie.ubbcluj.ro/terminal>), completat și semnat din timp de către profesorul coordonator, trebuie salvat ca .pdf (max 2Mb). Cele 3 documente sunt obligatorii pentru înscriere. Toate cele trei documente se încarcă pe platformă, pe rând.

Încarcă **Declarație pe proprie răspundere** (fișier PDF, dimensiune max. 2Mb)

Selectează Alege un fișier... Anulează

Încarcă **Declarație de acord a susținerii lucrării** (fișier PDF, dimensiune max. 2Mb)

Selectează Alege un fișier... Anulează

Încarcă lucrarea

Dacă toate documentele cerute au fost încărcate cu succes, se afișează un mesaj de înregistrare a cererii de înscriere.

Înregistrările tale Depune cerere

Înscrierea a fost finalizată cu succes.

Cererea cu numărul 1.geo din data [redacted] a fost adăugată cu succes. Veți primi un email pe adresa [redacted] care conține numărul de înregistrare al înregistrării.

Dosarul va fi verificat de către secretariat. Verificați periodic mailul sau aplicația pentru a urmări situația documentelor

Vă rugăm să verificați folderul INBOX și SPAM al căsuței dvs de email.

În cazul în care nu primiți niciun mesaj de confirmare, vă rugăm să luați legătura cu secretariatul facultății dvs.

Emailul a fost trimis cu succes.

Statutul dosarului de înscriere va fi actualizat de către Secretariat. Observațiile asupra dosarului și orice modificare în modulul Secretariat va fi notificată studentului pe mail (Inbox, Spam) și pe platformă. Studenții vor actualiza fișierele în cel mai scurt timp, dacă Secretariatul le marchează cu statusul Invalid.

Emailul a fost trimis cu succes.

Nr. înreg cerere: [redacted]

Facultatea: Facultatea de Geografie

Specializarea: [redacted]

Status dosar: Dosar neverificat

Observații secretariat:

Cerere finalizată: Înregistrare finalizata

Cerere de înscriere	Neverificat
Certificat de naștere	Neverificat
Acte de studii	Neverificat
Lucrare de finalizare studii	Neverificat
Declarație pe proprie răspundere	Neverificat
Declarație de acord a susținerii lucrării	Neverificat

După **9.02 (ora 14.00)**, înscrierea absolvenților sau încărcarea documentelor de către absolvenți pe platformă nu vor mai fi posibile.

În ziua susținerii examenului de finalizare a studiilor, absolvenții nivel licență vor depune fizic la **Secretariat două fotografii realizate recent, pe hârtie fotografică poroasă, color, format 3X4cm** (fotografiile trebuie să fie identice, pe un fundal uniform și să nu fie pixelate, să nu fie murdare/deteriorate/folosite anterior). Pe spatele pozelor sau pe plicul respectiv vă rugăm să vă scrieți numele, prenumele, specializarea și **sesiunea FEBRUARIE 2024.**

După data de 6 martie, absolvenții reușiți la examenul de finalizare a studiilor vor fi rugați să ridice de la Secretariat adeverința de licență/disertație și atestatul de competență lingvistică (dacă nu l-au ridicat între timp). Secretariatul va preciza mai exact perioada ridicării acestor documente în timp util, vă rugăm să urmăriți anunțurile noastre.

Mult succes la examenul de licență/disertație!