

Pasul 1: Se accesează platforma de înscriere: <https://ifs.inscrieri.ubbcluj.ro/>

Pasul 2: Vă logați cu credențialele primite pentru emailul instituțional/ms Teams etc. Pentru cei ce nu au cont active, atenție, studenți absolvenți din promoții anterioare pot să creeze unul de la butonul de sub Autentificare. Studenții din prelungiri ar trebui să aibă contul încă activ, dacă nu este așa vă rugăm să luați legătura cu secretariatul facultății.



Aplicația pentru înscrierea la examenul de finalizare de studii , LICENȚĂ și DISERTAȚIE

RO

Autentificare

email

parola

Autentificare

CREARE CONT PROMOȚII ANTERIOARE:
Nu am cont de student Microsoft O365 (MS Teams)

Autentificarea se realizează cu adresa de email de student Microsoft O365 (MS Teams) ex: prenume.nume@stud.ubbcluj.ro.
Studenții din promoții anterioare, care nu au un cont de MSO365, pot să creeze conturi alternative pentru a putea să realizeze înscrierea la examenele de finalizare de studii (aceste conturi nu sunt valabile pentru susținerea examenului).

Pasul 3: Se completează datele personale pentru ca platforma să poată genera cererea de înscriere la examen.



Aplicația pentru înscrierea la examenul de finalizare de studii , LICENȚĂ și DISERTAȚIE

RO

logout

1. GENEREAZĂ CEREREA

2. ÎNCARCĂ DOCUMENTELE

3. ÎNCARCĂ LUCRAREA

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

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

Județ

Județ

Vă rugăm să completați TOATE datele conform certificatului de naștere!!!

Dacă aveți două prenume, se trec ambele, cu cratimă între sau fără, cum apare în certificat.

Dacă părinții au două prenume, la fel, se trec ambele. Atenție, la inițialele prenumelui tatălui, dacă acesta are două prenume de exemplu Ion-Mihai, inițialele vor fi I.-M. nu I M sau doar I.

Locul nașterii nu este același ca cel de domiciliu în multe cazuri, vă rugăm să îl treceți corect!

Domiciliu

Localitate (*) Judet (*)

Adresa (*)

Informații academice

Selectează Facultatea (*) An de studiu (*) An universitar de final de studii (*)

Nivel de studii (*) Forma de învățământ (*)

Linia de studiu (*) Specializare (*)

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

Domiciliul se trece cel din buletin.

La categoria Informații academice se selectează pe rând fiecare câmp.

Absolvenții acestui an vor trece: 2020-2021

La foma de învățământ, la nivel licență există doar Învățământ cu Frecvență, se selectează IF.

La master, există atât programe IF (cu frecvență) cât și IFR, Învățământ cu Frecvență redusă adică specializările Științele nutriției și Managementul calității în laboratoarele biomedicale

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

Se bifează acordul cu prelucrarea datelor cu caracter personal.

Se desenează semnătura în câmpul alb, aceasta trebuie să fie cât mai aproape de cea reala.

Vă rugăm nu vă scrieți numele, ci să semnați.

Pasul 4: Se încarcă documentele solicitate

Încarcă **cererea de înscriere semnată (fișier generat la pas 1)** (fișier PDF, dimensiune max. 10Mb) 🗑

Selectează Anulează

Încarcă **certificatul lingvistic** (fișier PDF, dimensiune max. 10Mb)

Selectează Anulează

Încarcă **dovada de plata** (daca este cazul) (fișier PDF, dimensiune max. 10Mb)

Selectează Anulează

Încarcă **copie certificat de naster** (fișier PDF, dimensiune max. 10Mb) 🗑

Selectează Anulează

Încarcă **acte de studii - conform specificatiilor facultatii** (fișier PDF, dimensiune max. 10Mb)

Selectează Anulează

Încarcă documentele

Certificatul lingvistic, actele de studii se încarcă de către secretariat în majoritatea situațiilor. După încheierea procesului de înscriere, pentru cei pentru care Secretariatul nu deține aceste acte, vor primi o observație prin care se solicită completarea cu acestea.

Cu toate acestea la butonul ACTE DE STUDII vă rugăm să încărcați documentele pentru care nu există buton distinct în baza de date: Buletin, Formular 2

Dovada de plată este necesară doar pentru absolvenții din ani anterior, dacă au trecut mai mult de 3 ani univestari în care puteau susține examenul.

De exemplu

- **Absolvent în anul universitar 2017-2018, putea susține gratuit în sesiunea 2018, sesiunea 2019 și 2020, pentru sesiunea 2021 trebuie să achite taxa.**
- **Absolvent în anul universitar 2018-2019, putea susține gratuit în 2019 și 2020, 2021 fiind ultimul an în care mai poate susține gratuit examenul.**
- **Absolvent în anul 2019-2020, putea susține gratuit în 2020, 2021 fiind al doilea an în care nu trebuie să achite taxa.**

Pentru cei interesați de achitarea taxei vă rugăm să luați legătura cu secretariatul la adresa bioge@ubbcluj.ro

Pasul 5: Înscrierea nu poate să fie încheiată fără lucrarea de licență/disertație

1. GENEREAZĂ CEREREA 2. ÎNCARCĂ DOCUMENTELE 3. ÎNCARCĂ LUCRAREA

Titlu lucrării de licență / disertație (*)
scrie titlul (completat în limba română)

Titlu Coordonator (*)
Lect. dr.

Coordonator (*)
Nume Prenume

Încarcă **lucrarea** (fișier PDF sau ZIP, dimensiune max. 100Mb) (*)
Selectează Alege un fișier... Anulează

Vă rugăm să încărcați și declarația prin care menționați că lucrarea este originală.

Model de declarație pe site!

Pasul 6: Așteaptă feedback din partea Secretariatului. Dosarul poate să fie actualizat pe tot parcursul perioadei în care este activă platforma dacă se primește de la secretariat statusul de “Invalid” pentru unul dintre documente.