2027. februári záróvizsgák beosztása:

Kolozsvár

Iratkozás:	2027. január 18-29.	
Vizsgák:		
Alapképzés:	Általános és speciális vizsga:	2027. február 1.
	Szakdolgozat bemutatása:	2027. február 2.
Mesteri:	Disszertáció bemutatása:	2027. február 2.

Gyulafehérvár

Iratkozás:	2027. január 18-29.	
Vizsgák:		
Alapképzés:	Általános és speciális vizsga:	2027. február 1.
	Szakdolgozat bemutatása:	2027. február 2.
Mesteri:	Disszertáció bemutatása:	2027. február 2.

A ZÁRÓVIZSGÁRA IRATKOZÁS LÉPÉSEI:

A záróvizsgára való iratkozási felület: https://inscrieri.ubbcluj.ro/ifs/
Fontos: iratkozni a megadott utolsó napon 16,00 óráig lehetséges, utána a rendszert zárják.
Azok a hallgatók, akik rendelkeznek MSO365 fiókkal a meglévő adataikkal tudnak belépni az iratkozási felületre (keresztnév.családnév@ubbcluj.ro + jelszó). Akik nem rendelkeznek (előző évfolyamok végzősei, már nem aktív hallgatók) MSO365 fiókkal, azok a felületen egy ideiglenes fiókot tudnak létrehozni, az e-mail címükre kapnak majd értesítést a belépési kóddal. Az ideiglenes fiók KIZÁRÓLAG az iratkozási felületre való belépéshez használható.

A belépés után lehet feltölteni a beiratkozási kérvényt.

1. Lépés: a beiratkozási kérvény generálása;
2. Lépés: a felületre való feltöltés:
a. kérvény (kötelező);
b. nyelvi kompetenciát igazoló érvényes oklevél (csak alapképzés esetében kötelező);
c. születési bizonyítvány;
d. személyi igazolvány;
e. beiratkozási díj bizonylata (akinek fizetési kötelezettsége van);
f. tanulmányi oklevelek (amennyiben az eredeti példány nincs a karon) - egy .pdf dokumentumban:
- érettségi oklevél + törzskönyvi kivonat – alapképzéses hallgatók;
- érettségi oklevél + törzskönyvi kivonat, záróvizsga diploma + törzskönyvi kivonat – mesterisek.

3. Lépés: zip file feltöltése, mely kötelezően a következőket tartalmazza:
- a szakdolgozatot/disszertációs dolgozatot teljes terjedelmében (.pdf);
- a dolgozat eredetiségére vonatkozó nyilatkozatot (lásd Declarație pe propria răspundere);
- a témavezető tanár ajánlását;
- konzultációs naplót.

A felületre való belépés után a hallgató:
a. Fel tudja tölteni a kérvényt;
b. Frissíteni tudja a már feltöltött dokumentumokat (amennyiben az iratcsomag hiányos);
c. A titkárságról visszajelzést kap az iratcsomó státuszáról;
d. Fel tudja tölteni a titkárság által kért dokumentumokat;
e. A titkárság bármilyen változtatásáról értesítést kap a felületen és e-mailen is.

****

Fontos:
Alapképzéses hallgatók 2 darab (3/4) színes fényképet hozzanak be a titkárságra. A fényképek hátára mindenki írja rá a nevét.

A záróvizsgák fizikai jelenléttel történnek.