

UNIVERSITATEA ECOLOGICĂ DIN BUCUREȘTI

FACULTATEA DE MANAGEMENT FINANCIAR

INSCRIEREA LA SECRETARIATUL FACULTĂȚII

Pentru înscrierea fizică, la secretariatul facultății din Bulevardul Doina Cornea nr. 1G (ex Vasile Milea), sector 6, București, la susținerea examenului de licență, absolvenții vor depune la secretariat următoarele documente completate și semnate (unde este cazul) sau fotocopii:

→ **cerere-tip de înscriere + fișa de lichidare** (completate și semnate), formularul este disponibil [aici](#)

Fișa de lichidare va fi validată de serviciul financiar și de secretariatul facultății.

→ **carte de identitate (fotocopie)**, în situațiile în care: a fost emis un alt document;

→ **certificatul de naștere (fotocopie)**, în situațiile în care: nu a conținut Codul Numeric Personal și a fost adăugat de la admitere și până în prezent; este vechi și se specifică raionul și nu județul; denumirea oficială a localității s-a schimbat; este nevoie de clarificarea datelor personale ale titularului;

→ **2 (două) fotografii 3/4, color, recente, hartie fotografică mată;**

→ **2 dosare plic albe, nescrise;**

→ dovada achitării taxei de înscriere la examenul de disertație - 950 lei; plata se poate face și prin card (vezi <https://www.ueb.ro/>);

→ **fișa de consiliere și orientare în carieră** (completată și semnată), formularul este disponibil [aici](#);

→ **fișa de monitorizare a inserției pe piața muncii** (completată și semnată), formularul este disponibil [aici](#)

În cazul absolvenților UEB se vor prelua de către secretariate, din dosarele depuse la admiterea în facultate, următoarele acte:

- certificat de naștere (fotocopie);

- certificat de căsătorie sau alt document în cazul schimbării numelui (fotocopie);

- C.I. sau B.I. (fotocopie);

- diploma de bacalaureat (original); - diploma de bacalaureat (fotocopie);
- foaia matricola anexa la diploma de bacalaureat (fotocopie);
- diploma de licenta (fotocopie);
- supliment la diploma/foaie matricola anexa la diploma de licenta (fotocopie).

Procedura de inscriere se finalizeaza dupa:

- validarea documentelor de catre secretariatul facultatii;
- verificarea situatiei scolare;
- verificarea evidentei taxelor, precum si
- verificarea continutului dosarului de student existent in arhiva institutiei.

In situatia constatarii lipsei/expirarii valabilitatii unor documente, secretariatul poate solicita completarea dosarului.

Decan,

Conf.univ.dr.Carmen UNGUREANU