



GHIDUL CANDIDATULUI

pentru înscrierea online la admitere în cadrul
Universității „Dunărea de Jos” din Galați

Sesiunea Iulie 2022



Acest ghid vine în ajutorul candidaților care au optat pentru înscrierea online la admiterea în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la studii universitare de licență.

Consultă lista programelor de studii universitare de licență și alege facultatea și programele de studii care ți se potrivesc, în funcție de aptitudinile și pasiunile tale.

Am pregătit pentru voi și o listă cu întrebări frecvente, pe care o puteți consulta la adresa www.admitere.ugal.ro la secțiunea [Licență -> Întrebări frecvente](#).

Pentru a intra în echipa noastră urmează cei 5 pași:

1 Crearea, activarea contului și autentificarea

2 Crearea unui dosar electronic de înscriere

3 Completarea dosarului electronic

4 Trimiterea dosarului electronic

5 Validarea înscrierii

Crearea, activarea contului și autentificarea 1

Pentru a te înscrie online, accesezi platforma de admitere la adresa www.admitere.ugal.ro, dând click pe butonul **Înscriere online** situat în colțul din dreapta-sus a paginii web, ca în *Imaginea nr. 1*.

Te poți înscrie la mai multe facultăți completând câte un dosar pentru fiecare facultate pentru care optezi. În cadrul unei facultăți, te poți înscrie la mai multe domenii/programe de studii, la taxă și/sau la buget (ordonate în funcție de preferințele tale).



UNIVERSITAS GALATIENSIS
Admitere 2022
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Intrare | Licență | Masterat | Doctorat | An pregătitor | Internațional | Contact | Arhivă | Informații candidați | **Înscriere online**

Informații privind cazarea candidaților și a însoțitorilor - sesiunea Iulie 2022

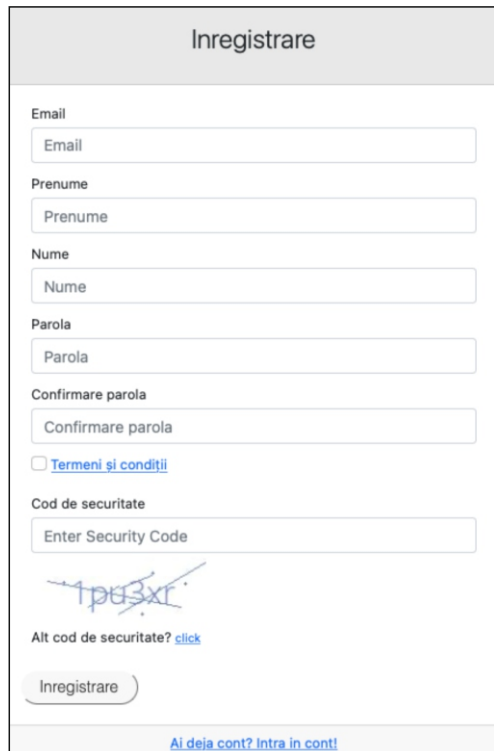
Licență	3-6 ani	Masterat	1-2 ani	Doctorat	3-4 ani
<ul style="list-style-type: none">83 programe de studiu<ul style="list-style-type: none">79 cu frecvență1 la distanță3 cu frecvență redusă14 facultăți1520 locuri bugetate433 locuri cu bursă pentru românii de pretutindeni110 locuri fără bursă pentru românii de pretutindeni1938 locuri cu taxăînvățământ<ul style="list-style-type: none">cu frecvențăla distanțăcu frecvență redusă		<ul style="list-style-type: none">52 programe de studiu13 facultăți842 locuri bugetate412 locuri cu bursă pentru românii de pretutindeni46 locuri fără bursă pentru românii de pretutindeni961 locuri cu taxăînvățământ<ul style="list-style-type: none">cu frecvență		<ul style="list-style-type: none">4 școli doctorale16 domenii de doctorat113 conducători de doctorat48 locuri bugetate3 locuri cu bursă pentru românii de pretutindeni4 locuri fara bursa pentru romanii de pretutindeni100 locuri cu taxaînvățământ<ul style="list-style-type: none">cu frecvențăcu frecvență redusă	

Imaginea nr. 1

Crearea, activarea contului și autentificarea 1

Ulterior, conform *Imaginii nr. 2.a*, te înregistrezi utilizând o **adresă de e-mail validă**, alegi o **parolă pe care o vei confirma**, introduci **codul de securitate**. După citirea informațiilor privind **Termenii și condițiile**, bifează acceptarea acestora și apoi butonul **Înregistrare**.

După înregistrare, în interfața de conectare, se comunică faptul că a fost creat contul și un mesaj de activare intitulat **Activarea contului meu UGAL** a fost trimis pe adresa de email aleasă de candidat (*Imaginea nr. 2.b*).



Inregistrare

Email
Email

Prenume
Prenume


Nume
Nume

Parola
Parola

Confirmare parola
Confirmare parola

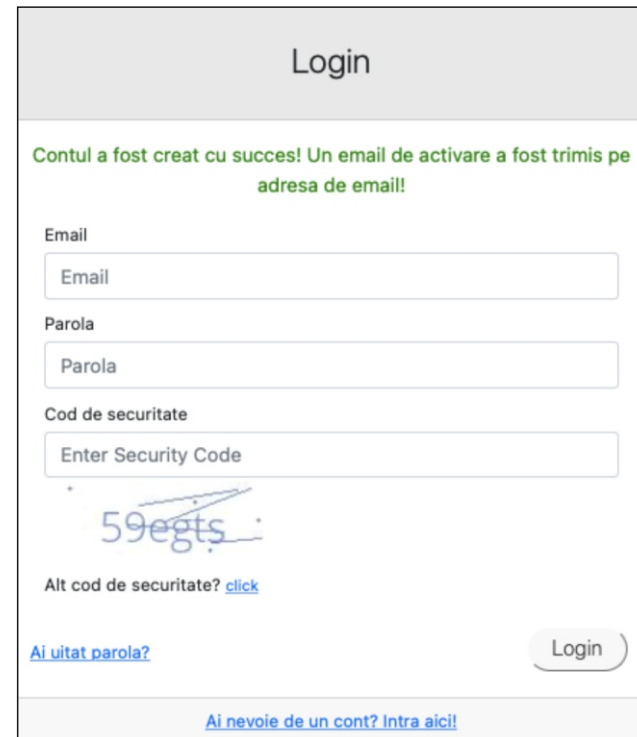
[Termeni și condiții](#)

Cod de securitate
Enter Security Code


Alt cod de securitate? [click](#)

[Ai deja cont? Intra in cont!](#)

Imaginea nr. 2.a




Login

Contul a fost creat cu succes! Un email de activare a fost trimis pe adresa de email!

Email
Email

Parola
Parola

Cod de securitate
Enter Security Code


Alt cod de securitate? [click](#)

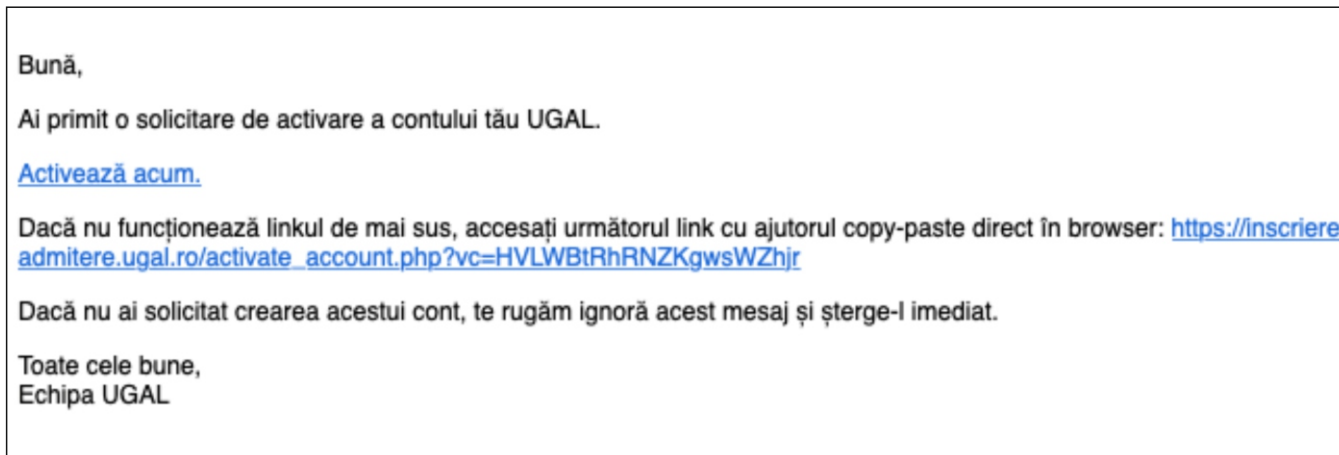
[Ai uitat parola?](#)

[Ai nevoie de un cont? Intra aici!](#)

Imaginea nr. 2.b

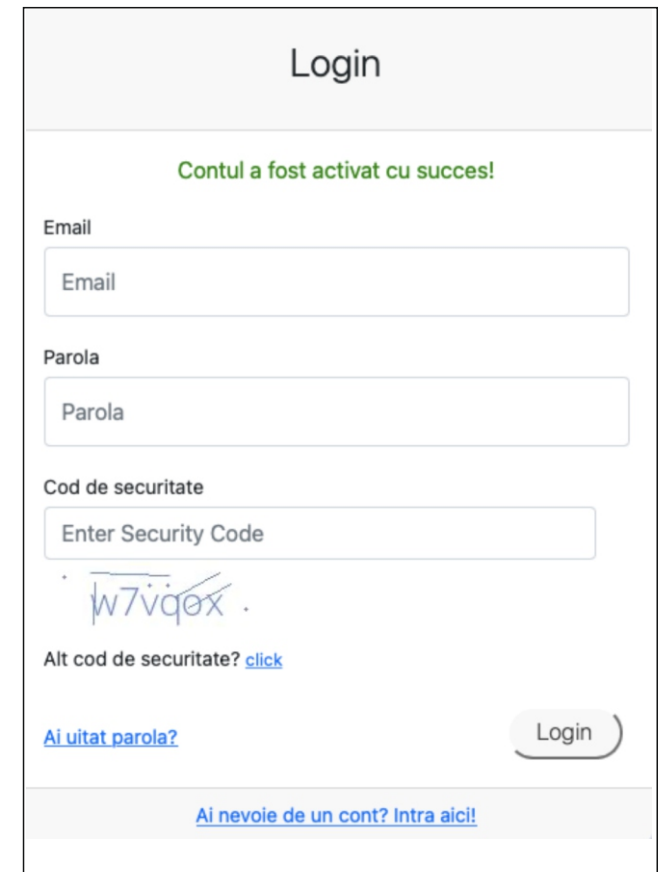
Crearea, activarea contului și autentificarea 1

După înregistrare, vei primi pe adresa de e-mail un mesaj pentru activarea contului. Activarea se face dând click pe linkul **Activează acum** primit pe e-mail sau accesând direct în browser adresa furnizată în același mesaj (conform *Imaginii nr. 2.c*).



Imaginea nr. 2.c

După activarea contului, în interfața de conectare apare mesajul de confirmare (*Imaginea nr. 2.d*).




Login

Contul a fost activat cu succes!

Email

Parola

Cod de securitate



Alt cod de securitate? [click](#)

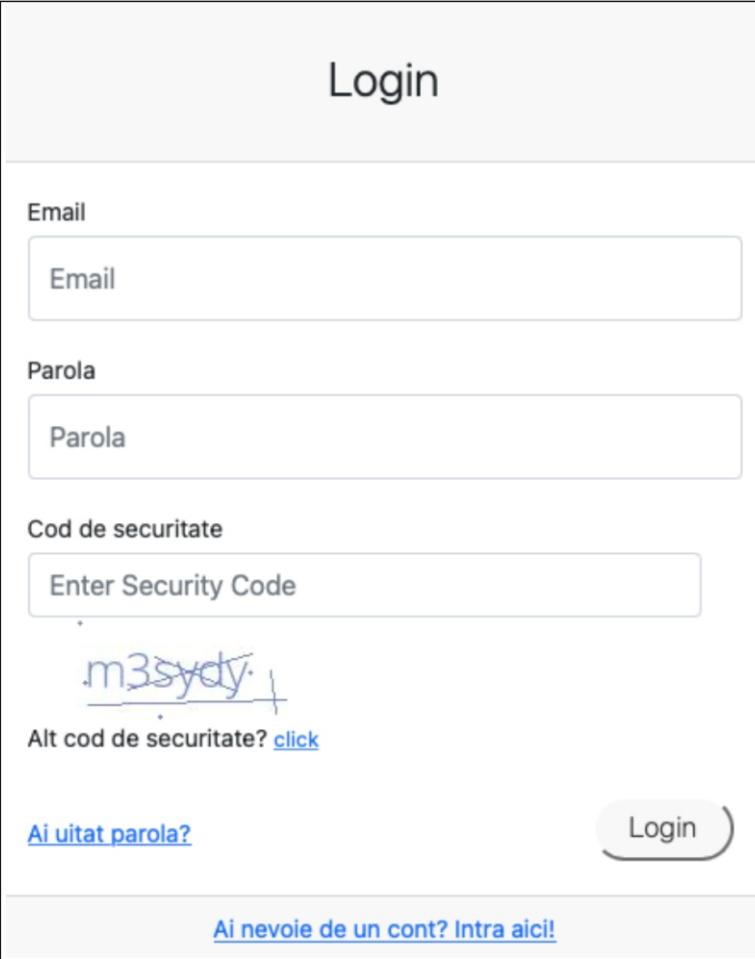
[Ai uitat parola?](#)

[Ai nevoie de un cont? Intra aici!](#)

Imaginea nr. 2.d

Crearea, activarea contului și autentificarea 1

După activarea contului, te poți autentifica oricând, introducând în formularul din pagina de autentificare **adresa de email** și **parola** stabilite la înregistrare. După introducerea codului de verificare apasă butonul **Login**. (*Imaginea nr. 3*).



The image shows a login form with the following elements:

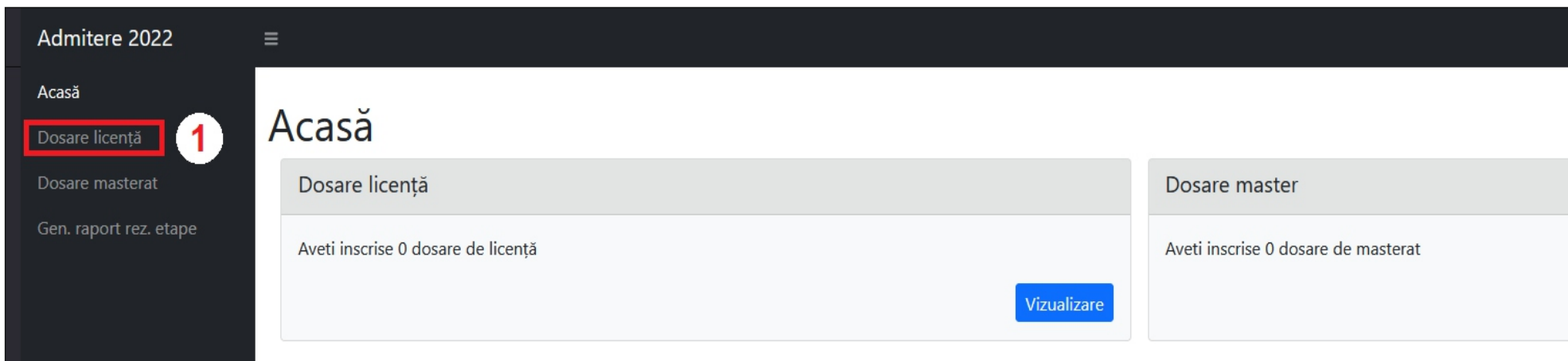
- Title:** Login
- Email:** A text input field with the placeholder text "Email".
- Parola:** A text input field with the placeholder text "Parola".
- Cod de securitate:** A text input field with the placeholder text "Enter Security Code".
- Security Code:** A handwritten security code "m3sydy" is entered in the field.
- Link:** "Alt cod de securitate? [click](#)"
- Link:** [Ai uitat parola?](#)
- Button:** A rounded button labeled "Login".
- Footer:** [Ai nevoie de un cont? Intra aici!](#)

Imaginea nr. 3

Crearea unui dosar de înscriere

2

Dă click pe butonul **Dosare licență** (1) ca în *Imaginea nr. 4.a* și apoi pe butonul **Dosar nou** (2) ca în *Imaginea nr. 4.b*.



Imaginea nr. 4.a



Imaginea nr. 4.b

Completarea dosarului electronic

3

Completează datele personale, respectiv câmpurile afișate, conform Imaginii nr. 5 – Casetele 1-3.

Au dreptul să participe la concursul de admitere pentru studii universitare de licență, doar absolvenții cu diplomă de bacalaureat obținută în România sau echivalentă, indiferent de anul absolvirii liceului.

Candidații români care au cetățenie română și **domiciliul stabil în România** (care dețin CI românească) trebuie să selecteze opțiunea **Candidat român (cu CI românesc)** așa cum se vede în *Imaginea nr. 5. - Caseta 1*.

Candidații aparținând **etniei romilor** pot participa la concursul de admitere pe aceleași liste cu restul candidaților (pe locurile bugetate și cu taxă), pe locurile bugetate alocate special pentru ei (se bifează Candidat român (cu CI românesc)).

Candidații **proveniți din sistemul de protecție socială** pot participa la concursul de admitere pe aceleași liste cu restul candidaților (pe locurile bugetate și cu taxă), pe locurile bugetate alocate special pentru ei (se bifează Candidat român (cu CI românesc)).

Candidații care aleg să candideze pe locurile speciale ale **românilor de pretutindeni** vor depune câte un dosar la fiecare facultate pentru care optează și vor fi **scutiți de plata taxei de înscriere**.

Candidații care au **cetățenie română și domiciliul stabil în România** trebuie să selecteze opțiunea **Candidat român (cu CI românesc)** așa cum se vede în *Imaginea nr. 5 - Caseta 1*.

Dosar

1. Informații candidat 2. Detalii dosar 3. Documente 4. Opțiuni 5. Plată

Cod dosar: Nr. dosar: Admitere licență Stare:

IMPORTANT DE COMPLETAT

Candidat român (cu CI românesc) / Membru UE Candidat român de pretutindeni / R. Moldova / Ucraina / ...

Notă: În categoria ROMÂN DE PRETUTINDENI intră candidații cu altă cetățenie decât cea ROMÂNĂ, spre exemplu cetățenii din REPUBLICA MOLDOVA, fără însă a se limita doar la aceștia.

Imaginea nr. 5 -Caseta 1

Completarea dosarului electronic

3

Astfel, se vor completa următoarele date (a se vedea *Imaginea nr. 5 - Caseta 2*):

Nume candidat – se completează numele de familie complet al candidatului. Candidatul care și-a schimbat numele de familie din orice motiv (căsătorie, la cerere, etc.), va completa **numele de familie dobândit la naștere**, așa cum este el menționat în certificatul de naștere;

Inițiala – se completează automat;

Prenume candidat – se completează toate prenumele din certificatul de naștere, în ordinea menționată în document și dacă există cratimă între ele, se va scrie și aceasta;

Prenume tată – se completează toate prenumele tatălui din certificatul de naștere, în ordinea menționată de document;

Prenume mamă – se completează toate prenumele mamei din certificatul de naștere, în ordinea menționată de document;

Codul numeric personal (CNP) – se va completa codul numeric personal al candidatului conform certificatului de naștere.

1. Numele și prenumele candidatului din certificatul de naștere, cu inițiala tatălui / mamei

Nume candidat *	Inițiala *	Prenume candidat *	Prenume tată *	Prenume mamă *	CNP candidat *
<input type="text" value="Nume"/>	<input type="text" value="Inițiala"/>	<input type="text" value="Prenume"/>	<input type="text" value="Prenume tată"/>	<input type="text" value="Prenume mamă"/>	<input type="text" value="CNP"/>

Imaginea nr. 5 - Caseta 2



Observație! Nu uita să faci salvări intermediare ale datelor introduse, dând click pe butonul **Salvează dosar și rămâi în pagină** (a se vedea *Imaginea nr. 5 - Caseta 3*).

21. Criterii de admitere

Medie generală an 1 liceu *	Medie generală an 2 liceu *	Medie generală an 3 liceu *	Medie generală an 4 liceu	Medie generală an 5 liceu	Medie generală an 6 liceu
<input type="text" value="7.50"/>	<input type="text" value="7.30"/>	<input type="text" value="7.50"/>	<input type="text" value="7.40"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Notă BAC limba română *	Medie generală BAC *	Medie multianuală
<input type="text" value="7.20"/>	<input type="text" value="7.20"/>	<input type="text" value="7,42"/>

Este olimpic *

Da Nu

Clarificări

Mesaj

Imaginea nr. 5 - Caseta 3

Completarea dosarului electronic

3

Numele de familie actual al candidatului, dacă acesta este diferit de cel din certificatul de naștere. Acest câmp va fi completat doar de candidatul care și-a schimbat numele de familie prin căsătorie, adopție, la cerere etc.

Telefon – se va introduce în formatul cu prefix de țară (de exemplu: 0040123456789, fără spații sau alte caractere între cifre;

E-mail – se va completa adresa de e-mail la care candidatul dorește să primească eventuala corespondență de la Comisia de admitere;

Mediile generale ale anilor de studii – se vor completa mediile corespunzătoare anilor de studii, conform foii matricole sau diplomei de bacalaureat, în funcție de numărul anilor de studiu. Aplicația va calcula automat Media multianuală pe măsură ce mediile generale ale anilor de studii vor fi introduse;

Notă BAC limba română – se completează nota la limba română (proba scrisă) de la Bacalaureat, înscrisă în diploma de Bacalaureat.

Media generală BAC – se va completa media generală a examenului de bacalaureat, înscrisă în diploma de Bacalaureat.

La întrebarea „Este olimpic?” candidatul va selecta din listă răspunsul DA sau NU. În cazul în care candidatul este olimpic, va trebui să atașeze documentul doveditor la secțiunea 3. Documente, selectând tipul de document „Alte documente”.

Apoi, se trece la secțiunea următoare, dând click stânga pe butonul „Salvează dosar și mergi la pasul următor” (a se vedea *Imaginea nr. 5 – Caseta 4*).

The screenshot displays a web form for an electronic application. At the top, there are input fields for 'Telefon' (0040744445252) and 'Email' (MIHAL_GABRIEL@YAHOO.COM). Below this is a section titled '21. Criterii de admitere' containing several input fields for average grades: 'Medie generală an 1 liceu' (7.50), 'Medie generală an 2 liceu' (7.30), 'Medie generală an 3 liceu' (7.50), 'Medie generală an 4 liceu' (7.40), 'Medie generală an 5 liceu' (0,00), and 'Medie generală an 6 liceu' (0,00). There are also fields for 'Notă BAC limba română' (7.20), 'Medie generală BAC' (7.20), and 'Medie multianuală' (7,42). A radio button section for 'Este olimpic' has 'Nu' selected. At the bottom, there is a 'Clarificări' section with a 'Mesaj' input field and a 'Salvează dosar și mergi la pasul următor' button highlighted with a red circle.

Imaginea nr. 5 - Caseta 4

În continuare, se completează datele personale, conform *Imaginii nr. 6 - Caseta 1*:

Data nașterii – se vor selecta anul, luna și ziua nașterii candidatului, din calendarul care se deschide când se dă click stânga pe câmpul respectiv;

Locul nașterii – se vor alege din listele de sub câmpurile Țară, Județ și Localitate variantele corespunzătoare candidatului. În situația în care candidatul nu găsește în cele 3 liste predefinite, țara, județul și localitatea în care s-a născut, atunci are disponibil câmpul „Loc naștere (Localitate)”, în care poate completa aceste date.

The screenshot shows a web form titled "Dosar" with a progress bar at the top containing five steps: 1. Informații candidat, 2. Detalii dosar, 3. Documente, 4. Opțiuni, and 5. Plată. The current step is "3. Data nașterii". Below the progress bar, there are two main sections:

- 3. Data nașterii**: A label "Data nașterii *" is followed by a date selection field with a calendar icon.
- 4. Locul nașterii**: Three dropdown menus for "Țară *" (showing "- Select -"), "Județ *" (showing "- Select -"), and "Localitate *" (showing "- Select -"). Below these is a text input field for "Loc naștere (Localitate) *" with the placeholder text "Loc naștere".

At the bottom of the form, a note reads: "Nota: Adăugați doar opțiunea / opțiunile pe care nu o / le găsiți în listele de mai sus."

Imaginea nr. 6 - Caseta 1

Stare civilă – se va selecta, cu click stânga, conform situației în care se află candidatul;

Stare socială specială – se va selecta situația socială specială în care se află la momentul depunerii dosarului, indiferent dacă aceasta se poate modifica ulterior; (*Imaginea nr. 6 - Caseta 2*).


6. Stare civilă *

Necăsătorit(ă) Căsătorit(ă) Divorțat(ă) Văduv(ă)

7. Stare socială specială *

Nu este cazul Orfan de un părinte Orfan de ambii părinți Provenit din sistemul de protecție socială Provenit din familie monoparentală

Imaginea nr. 6 - Caseta 2

 **Observație!** Deși informațiile de la punctele 7 și 8 nu sunt obligatorii, se recomandă completarea acestora de către candidat, în vederea prelucrării ulterioare admiterii, de către secretariatul facultății unde candidatul este admis, pentru acordarea, conform legii, a **bursei sociale** sau a altor ajutoare.

Completarea dosarului electronic

3

Urmează a se completa următoarele date (a se vedea *Imaginea nr. 6 - Caseta 3*):

Candidat din categoria persoanelor cu dizabilități – se va selecta, cu click stânga, una dintre cele două opțiuni, respectiv DA, doar dacă există documente medicale care să ateste o dizabilitate sau NU, în caz contrar;

Etnia – se completează doar de cetățenii români, alegând din lista predefinită opțiunea Rrom sau Alte etnii (candidatul va putea completa etnia din care face parte) sau Nu este cazul (pentru candidatul român fără etnie).

Cetățenia – se selectează una dintre situațiile predefinite, iar în cazul în care niciuna dintre acestea nu corespunde situației candidatului, se va selecta Alte cetățenii. După selectarea acestei opțiuni, va apărea un câmp nou intitulat Altă cetățenie, în care se poate completa cetățenia candidatului.

8. Candidat din categoria persoanelor cu dizabilități (se bifează numai de persoanele aflate în această situație, pe bază de documente) *

Da Nu

10. Etnia

Etnie

Nu este cazul

Altă etnie *

Altă etnie

Imaginea nr. 6 - Caseta 3

Completarea dosarului electronic

3

Domiciliul stabil – se vor completa, alegând din listele predefinite, Țara, Județul, și Localitatea. De asemenea, se vor completa câmpurile obligatorii: Stradă și Număr precum și câmpurile Blocul, Scara și Apartamentul dacă este cazul. În câmpul Adresă, se va completa numai dacă, în listele predefinite (Țară, Județ și Localitate) nu se regăsește adresa candidatului;

Actul de identitate – se vor completa tipul (carte de identitate sau pașaport), seria, numărul, autoritatea emitentă, data eliberării și valabilitatea actului de identitate al candidatului.

11. Domiciliul stabil				
Țară *	Județ *	Localitate *		
- Select -	- Select -	- Select -		
Stradă *	Număr *	Bloc	Scară	Apartament
Strada	Nr.	Bl.	Scara	Ap.
Adresă *				
Adresă				
Nota: Adăugați doar opțiunea / opțiunile pe care nu o / le găsiți în listele de mai sus.				
12. Actul de identitate (carte de identitate / pasaport)				
Tip act de identitate *	Serie act de identitate *	Numar act de identitate *		
Carte de identitate	Serie act de identitate	Număr act de identitate		
Eliberat de *	Eliberat la *	Valabil până la *		
Eliberat de				

Imaginea nr. 6 - Caseta 4

Completarea dosarului electronic

3

Mai departe, se completează următoarele date (a se vedea *Imaginea nr. 7 - Caseta 1*):

Țara, Județ, Localitate – candidatul selectează țara (ROMÂNIA), județul, respectiv, localitatea unde a absolvit studiile liceale.

Adresă liceu (Localitate) – se va completa în cazul în care localizarea liceului absolvit nu se găsește în listele anterioare.

Liceu – candidatul selectează denumirea liceului absolvit.

Alt liceu – se completează în cazul în care denumirea liceului absolvit nu se găsește în listă.

Profil liceu – se va completa denumirea profilului din cadrul liceului absolvit (Exemplu: REAL, UMAN, TEHNOLOGIC, TEHNIC etc.).

Durata studiilor, anul absolvirii, forma de învățământ – se selectează durata studiilor liceale, anul absolvirii, respectiv, forma de învățământ (zi, seral, fără frecvență, învățământ la distanță, frecvență redusă).

13. Secțiunea I. Studiile liceale absolvite (cetățeni români și străini)

Țară * Județ * Localitate *

- Select - - Select - - Select -

Adresă liceu (Localitate) *

Adresă liceu

Nota: Adăugați doar opțiunea / opțiunile pe care nu o / le găsiți în listele de mai sus.

Liceu Alt liceu *

- Select - Alt liceu

Profil liceu * Durată studii * An absolvire * Formă de

Profil liceu 4 2022 - Select -

Imaginea nr. 7 - Caseta 1

Completarea dosarului electronic

3

Tipul diplomei – se va selecta tipul diplomei de absolvire a studiilor liceale și anume BACALAUREAT (*Imaginea nr. 7*) - Caseta 2.

Alt tip diplomă – candidatul completează acest câmp în cazul în care tipul diplomei de absolvire a studiilor liceale este altul decât cel de Bacalaureat.

Seria și nr. diplomei – se va completa seria și numărul diplomei de absolvire a studiilor liceale care se găsește, de regulă, în partea stângă de sus a diplomei.

Emisă de – se va completa instituția care a emis diploma de bacalaureat (Ministerul Educației și Cercetării / Ministerul Educației Naționale / etc.).

Nr. eliberare – se va completa numărul eliberării care se găsește, de regulă, în partea stângă de jos a diplomei de bacalaureat.

Data eliberare – se va completa data eliberării care se găsește, de regulă, în partea de jos a diplomei de bacalaureat, imediat sub Nr. eliberării.

Numărul foaie matricolă – se va completa numărul foii matricole care însoțește diploma de bacalaureat, care se găsește în partea dreaptă, stângă sau centrală de sus a foii matricole.

Tip diplomă *	Alt tip diplomă *	Serie și nr. diplomă *	Emisă de *
- Select -	Alt tip diploma	Serie si numar	Emisa de
Număr eliberare *	Data eliberare *	Număr foaie matricolă *	
Numar eliberare		Numar foaie matricola	
ÎN CAZUL CETĂȚENILOR STRĂINI sau ROMÂNI, cu studiile universitare absolvite în străinătate:			
Vizarea / Recunoasterea diplomei de studii universitare de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale), nr./ serie act recunoastere / echivalare			
Numar act recunoastere			

Imaginea nr. 7 - Caseta 2

Pentru candidatul care este în prezent student sau a fost student înmatriculat pe locuri bugetate (chiar dacă nu a absolvit studiile respective) se va completa obligatoriu punctul 15 (a se vedea *Imaginea nr. 8*).

Pentru **absolventul cu diplomă de absolvire a învățământului universitar de scurtă durată precum și absolventul cu diplomă de licență/inginer care a parcurs studiile universitare de lungă durată** se completează obligatoriu **punctul 16**.

În situația în care candidatul este student bugetat, se selectează butonul **DA** pentru rubrica **Sunt student bugetat** (a se vedea *Imaginea nr. 8*), iar apoi se completează câmpurile pentru identificarea facultății, universității și anului.

Dacă universitatea la care studiază candidatul nu se găsește în listă, este obligatoriu ca numele acesteia să fie introdus în câmpul **Altă universitate**.

15. Secțiunea II. STUDIILE UNIVERSITARE NEFINALIZATE

Sunt student bugetat * Facultate * An facultate *

Da Nu

Universitate Altă universitate *

Am fost student bugetat * Facultate * An facultate *

Da Nu

Universitate Altă universitate *

Imaginea nr. 8

Dacă, în schimb, candidatul se găsește în situația în care a fost student bugetat, dar în acest moment nu mai este (fie studiază în regim cu taxă, fie a întrerupt studiile fără să le finalizeze), se selectează butonul **DA** pentru rubrica **Am fost student bugetat** și apoi se completează câmpurile pentru identificarea facultății, universității și anului în care a fost student bugetat.

Pentru candidatul absolvent cu diplomă de absolvire a studiilor universitare, fie că este cetățean român fie că este cetățean străin, se furnizează informațiile solicitate la punctul 16. **Secțiune III. STUDIILE UNIVERSITARE ABSOLVITE** (a se vedea Imaginea nr. 9), specificând țara, județul și localitatea în care a studiat. În cazul în care acestea nu se găsesc în listă, se introduc în câmpul **Localitate universitate**, doar opțiunile care nu se găsesc în listă.

După completarea informațiilor privind locul absolvirii, se selectează din listă sau se introduc informațiile despre universitatea unde a studiat candidatul (a se vedea *Imaginea 9*).

16. Secțiunea III. STUDIILE UNIVERSITARE ABSOLVITE (cetățeni români și străini)

Am studii absolvite * Țară * Județ * Localitate *

Da Nu

Localitate universitate *

Universitate Altă universitate *

Facultate * Domeniu * Program *

Imaginea nr. 9

Completarea dosarului electronic

3

Urmează informațiile despre titlul obținut, forma de învățământ, durata studiilor, cu specificarea numărului de ani studiați la și a anului absolvirii:

În final, se introduc informațiile despre tipul/denumirea diplomei, seria și numărul acesteia, emitentul diplomei, numărul și data eliberării precum și numărul foii matricole care însoțește diploma (*Imaginea nr. 9.a*):

Titlu *	Formă învățământ *	Durata studiilor *	Dintre care la buget *	Anul absolvirii *
<input type="text" value="Titlu"/>	<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="- Select -"/>
Tip diploma *	Alt tip diplomă *	Serie și număr *		
<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="Alt tip diploma"/>	<input type="text" value="Serie si numar"/>		
Emisă de *	Număr eliberare *	Data eliberare *	Număr foaie matricolă *	
<input type="text" value="Emisa de"/>	<input type="text" value="Numar eliberare"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Numar foaie matricola"/>	

Imaginea nr. 9.a

În cazul cetățenilor străini sau români cu studii universitare absolvite în străinătate trebuie furnizate și informațiile privind vizarea/recunoașterea diplomei de studii universitare de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației (*Imaginea nr. 9.b*):

ÎN CAZUL CETĂȚENILOR STRĂINI sau ROMÂNI, cu studiile universitare absolvite în străinătate: *

Vizarea / Recunoasterea diplomei de studii universitare de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale), nr. / serie act recunoaștere / echivalare

Imaginea nr. 9.b

Apoi, se vor completa următoarele date (a se vedea Imaginea nr. 10):

Doresc cazare în căminele universității ca viitor student – se va selecta DA, dacă dorește cazare în căminele universității ca viitor student sau NU.

Doresc să studiez în timpul facultății o limbă străină – se va selecta, limba străină (engleză sau franceză) pe care candidatul dorește să o studieze în timpul facultății.

Doresc să urmez în timpul facultății modulul psihopedagogic – se va selecta DA, dacă dorește să urmeze în timpul facultății modulul psihopedagogic sau NU. Menționăm că acest modul este necesar candidatului care dorește să urmeze o carieră didactică (profesori în învățământ).

17. Doresc cazare în căminele universității ca viitor student

Da Nu

18. Doresc să studiez în timpul facultății o limbă străină

Limbă

ENGLEZĂ ▾

19. Doresc să urmez în timpul facultății modulul psihopedagogic

Da Nu

Imaginea nr. 10

Încărcare documente necesare dosarului de înscriere (a se vedea *Imaginea nr. 11a*)

- **Tip document cerut** – se va selecta din lista derulantă (a se vedea *Imaginea 11b*) câte un document ce va fi încărcat sub formă de poză sau fișier scanat. Documentul (cu extensia jpg/jpeg) se va încărca din calculatorul personal apăsând butonul „**Adaugă document**”. Această operație se repetă până când sunt încărcate toate documentele cerute în [Metodologia de admitere](#).

Pentru a putea încărca în aplicație (în format electronic) documentele necesare înscrierii la admitere, candidatul va avea nevoie de un scanner sau de un instrument de fotografiere (telefon, aparat foto, tabletă). **Formatul acceptat pentru aceste documente este de tip jpg/jpeg iar dimensiunea maximă acceptată este de 2MB pe document/fotografie.**

Notă: Certificatul de căsătorie este obligatoriu doar dacă a intervenit schimbarea numelui candidatului și se adaugă la opțiunea "Alte documente".

Documente dosar

1. Informații candidat 2. Detalii dosar 3. Documente 4. Opțiuni 5. Plată

Tip document cerut

- Select - **Adaugă document**

Nota: Candidații care optează pentru domeniile: Ed. fizică și sport, Științe ale educației, Kinetoterapie, Sănătate, Teatru și artele spectacolului, Muzică depun suplimentar și rezultatul VDRL (analiza de sânge).

#	Tip document încărcat	Nume fișier	Acțiuni
1	Diploma de bacalaureat *	Diploma_BAC_pag1.jpg	

< Pasul anterior **Pasul următor >**

Imaginea nr. 11 a

1. Informații candidat 2. Detalii dosar 3. Documente

Tip document cerut

- Select - **Adaugă document**

- Select -
- Alte documente
- Diploma de licența *
- Poza tip buletin *
- Certificat de naștere *
- Foie matricola bacalaureat *
- Adeverința medicală tip *
- Document de identitate (CI/BI/P) *
- Diploma de bacalaureat *
- Adeverință eliberată de Direcția generală de asistență socială și protecția copilului
- Document justificativ reducere taxă
- Document justificativ scutire taxă

Imaginea nr. 11 b

După apăsarea butonul "Pasul următor" va apărea secțiunea „Opțiuni” și rubrica **Opțiunile în ordinea preferințelor** (a se vedea *Imaginea nr. 12*) în care candidatul își va stabili opțiunile, astfel:

Facultate – se va selecta, cu click stânga, facultatea pentru care optează.

Domeniu licență – se va selecta, cu click stânga, domeniul de licență pentru care optează.

Program de studii – se va selecta, cu click stânga, denumirea programului de studii (specializarea) aferent domeniului de licență ales.

Loc – se va selecta tipul de loc (BUGET sau TAXĂ).

Se apăsă pe butonul „**Adaugă opțiune**” și se repetă pașii anteriori pentru următoarele opțiuni ale candidatului până la epuizarea tuturor programelor de studii la care candidatul dorește să se înscrie.

Opțiuni

1. Informații candidat

2. Detalii dosar

3. Documente

4. Opțiuni

5. Plată

21. Opțiunile în ordinea preferințelor

Candidatul menționează opțiunile pentru domeniile / specializările de licență din facultate, în ordinea preferințelor sale (pot fi alese toate domeniile / specializările la buget și / sau taxa).

#	Facultate	Domeniu licență	Program studii	Loc	Acțiuni
<p>Facultate *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">- Select -</div>					
<p>Domeniu licența *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">- Select -</div>		<p>Program studii *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">- Select -</div>		<p>Loc *</p> <input type="radio"/> BUGET <input type="radio"/> TAXA	

Atenție! Ordinea opțiunilor din listă poate fi modificată. Însă, acest lucru se poate face doar dacă dosarul este încă în starea Deschis, adică nu a fost apăsat butonul „Trimite dosar spre verificare”. Pentru modificarea ordinii opțiunilor în listă, vechile opțiuni trebuie șterse și noile opțiuni vor fi introduse în ordinea preferințelor.

Imaginea nr. 12

Completarea dosarului electronic

3

După ce se va apăsa butonul „**Pasul următor**” va apărea rubrica „**Taxă de înscriere**” (a se vedea *Imaginea nr. 13*) în care se va stabili modalitatea de achitare a taxei de înscriere, astfel:

Modalități de plată – se va selecta una dintre opțiuni:

Plată online (direct cu cardul bancar), dacă este selectată această modalitate de plată se va activa butonul din dreapta „Plătește online”.

Plată la casieria Centrelor de înscriere, special amenajate sau prin transfer bancar (ordin de plată (OP), Internet banking...), dacă este selectată această modalitate de plată se va activa butonul din dreapta „Încarcă chitanță”.

Taxă de înscriere

1. Informații candidat 2. Detalii dosar 3. Documente 4. Opțiuni 5. Plată

Taxa de înscriere

Cuantumul taxei de înscriere la concurs este, în mod normal, de 150 de lei pentru fiecare facultate / dosar, indiferent de numărul programelor de studii pentru care optează candidatul. Detalii privind reducerile și scutirile de la plata taxei se regăsesc în capitolul 3 din [Metodologia de admitere](#). Candidații care aleg să candideze pe locurile speciale ale românilor de pretutindeni vor fi scutiți de plata taxei de înscriere.

Sunteți eligibil pentru plata taxei în valoare de 200 lei.

Notă: În cazul în care vă încadrați la taxă redusă sau scutire de taxă va trebui să încărcați documente justificative cu dovada eligibilității. Pentru aceasta va trebui mai întâi să vă asigurați ca ați încărcat documentele justificative (vezi mai jos) și apoi să trimiteți dosarul prin apăsarea butonului **Trimite dosar spre verificare**. Un membru al comisiei vă va valida documentele și veți primi în această pagină confirmarea încadrării privind reducerea sau scutirea de la plata taxei.

Modalități de plată

Plată online (direct cu cardul bancar) Plătește online

Plată la casieria Centrelor de înscriere, special amenajate sau prin transfer bancar (ordin de plată (OP), Internet banking...) Chitanța de plată taxă înscriere **neîncărcată** Încarcă chitanță

Detalii cont bancar:

- Contul IBAN: RO75TREZ30620F3305000000X deschis la Trezoreria Galați
- Beneficiar Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
- Cod fiscal 3127522

Detalii transfer:

- numele și prenumele persoanei care candidează (persoanele de sex feminin căsătorite vor trece numele de dinaintea căsătoriei);
- codul dosarului, format din 6 caractere alfanumerice (cod generat la salvarea unui dosar nou).

Tip document justificativ *

- Select - Adaugă document justificativ

#	Tip document justificativ încărcat	Name fișier	Acțiuni
---	------------------------------------	-------------	---------

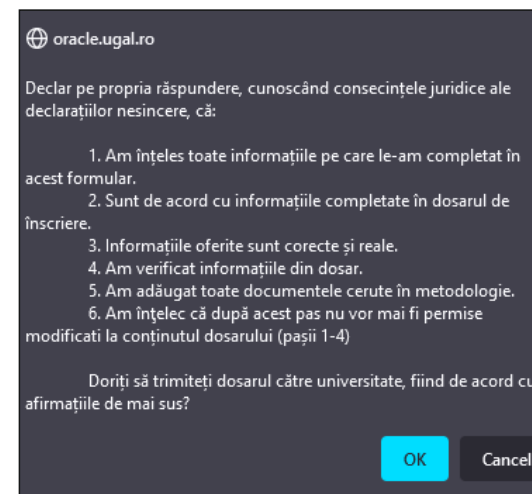
Imaginea nr. 13

Notă: În cazul în care candidatul poate beneficia de taxă redusă sau de scutire de taxă va trebui să încărcați documente justificative cu dovada eligibilității (a se vedea *Imaginea nr. 13*). Pentru aceasta va trebui mai întâi să vă asigurați ca ați încărcat documentele justificative (utilizând câmpul „**Tip document justificativ**” + butonul „**Adaugă document justificativ**”) și apoi să trimiteți dosarul prin apăsarea butonului „**Trimite dosar spre verificare**”. Un membru al comisiei va valida documentele și veți primi în această pagină confirmarea încadrării privind **reducerea taxei** sau **scutirea de la plata taxei**.

Trimiterea dosarului electronic

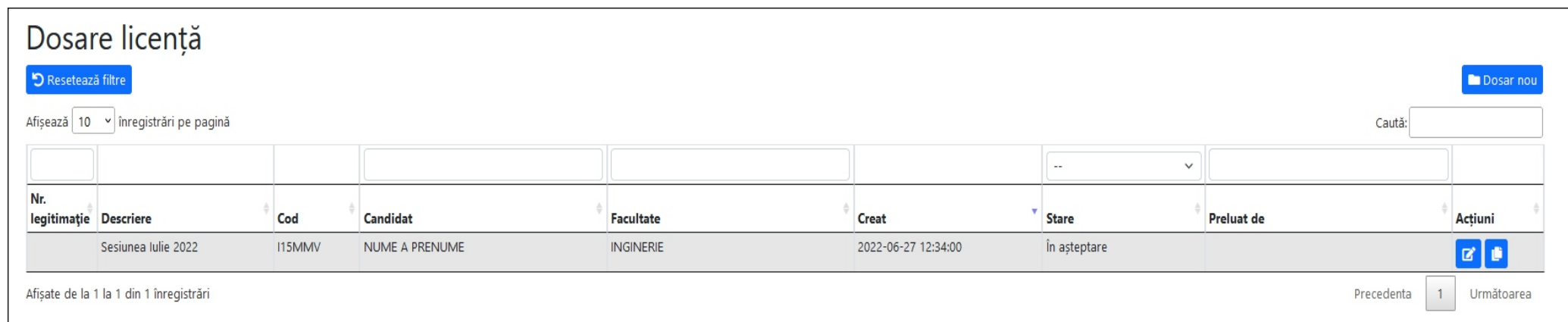
4

După ce a fost finalizată completarea datelor și a opțiunilor și a fost verificată corectitudinea acestora, se va apăsa butonul **„Trimitere dosar spre verificare”**. După apăsarea acestui buton, va fi afișat mesajul din *Imaginea nr. 14*:



Imaginea nr. 14

Statusul dosarului, după apăsarea butonului **„Trimitere dosar spre verificare”**, se poate verifica alegând opțiunea **„Dosare Licență”** din meniul aflat în partea stângă. În acest moment, dosarul este **„În așteptare”** (a se vedea *Imaginea 15*).





Dosare licență

Resetează filtre

Afișează 10 Înregistrări pe pagină

Caută:

Nr. legitimație	Descriere	Cod	Candidat	Facultate	Creat	Stare	Preluat de	Ațiuni
	Sesiunea Iulie 2022	I15MMV	NUME A PRENUME	INGINERIE	2022-06-27 12:34:00	În așteptare		 

Afișate de la 1 la 1 din 1 înregistrări

Precedenta 1 Următoarea


Imaginea nr. 15

Starea dosarului trimis de candidat poate fi: **„În așteptare”**, **„Preluat”**, **„Validat”** sau **„Invalidat”**.

Ulterior transmiterii și validării dosarului, se vor putea vizualiza, salva și imprima **Fișa de înscriere** și **Legitimația de concurs**, direct din contul creat pe platforma de înscriere online.

Candidatul va primi pe adresa de email declarată la crearea contului confirmarea automată din partea sistemului privind preluarea/validarea dosarului, precum și **Fișa de înscriere**.

Candidatul va fi notificat, atât pe adresa de email declarată, cât și în contul său din aplicație, referitor la starea dosarului.

 **Atenție!** Un candidat care și-a definit un cont pe platformă poate depune și dosarele altor candidați. În acest caz, se va putea crea un dosar nou, doar după ce dosarul deschis anterior a fost trimis pentru verificare și validare. Nu este necesar ca fiecare candidat să își creeze propriul cont pe platformă.



Mult succes!

Dacă ai întrebări privind înscrierea online la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, ne poți trimite un e-mail pe adresa: admitere@ugal.ro sau poți suna la unul dintre numerele: 0729 035 559, [0336 130 109](tel:0336130109), [0336 130 108](tel:0336130108), [0336 130 104](tel:0336130104).