



GUIDE DU CANDIDAT

pour l'inscription en ligne à l'ADMISSION à
l'Université "Dunărea de Jos" de Galati

Université "Dunărea de Jos" de Galati
2025

www.admitere.ugal.ro



Ce guide est destiné à aider les candidats qui ont opté pour l'inscription en ligne pour l'admission à l'Université "Dunărea de Jos" de Galati, pour des études de premier cycle.

Consultez la liste des programmes de premier cycle et choisissez la faculté et les programmes d'études qui vous conviennent, en fonction de vos aptitudes et de vos passions.

Nous avons également préparé pour vous une liste de questions fréquemment posées, que vous pouvez consulter à l'adresse suivante

www.admitere.ugal.ro

Sous:

[Licence ->FAQ.](#)

Pour rejoindre notre équipe, suivez ces 5 étapes :

1 Créez, activez votre compte et connectez-vous

2 Créer une candidature électronique

3 Compléter le dossier électronique

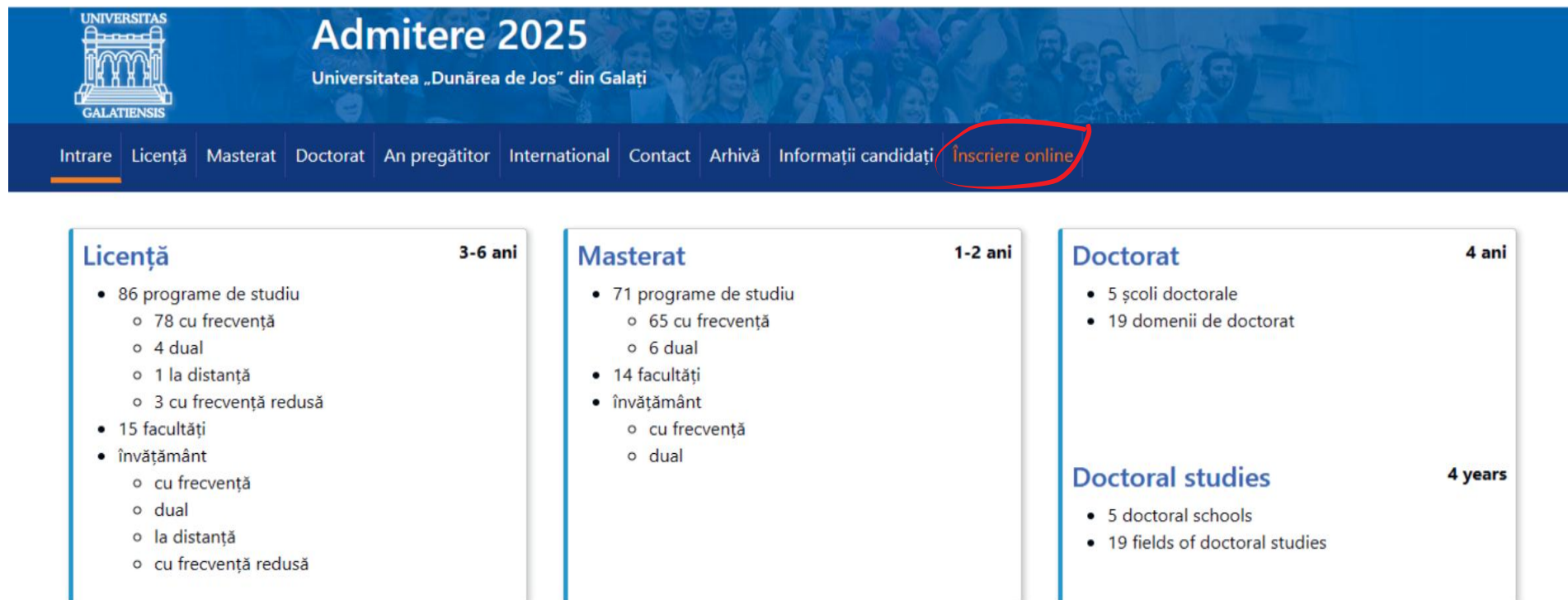
4 Envoi du dossier électronique

5 Validation de

Création, activation et authentification du compte 1

Pour vous inscrire en ligne, rendez-vous sur la plateforme d'admission à l'[adresse](http://www.admitere.ugal.ro) www.admitere.ugal.ro en cliquant sur le bouton [Inscriere online](#) dans le coin supérieur droit de la page web, comme indiqué dans la Image 1.

Vous pouvez vous inscrire à plusieurs universités en remplissant un formulaire de candidature pour chacune d'entre elles. Au sein d'une faculté, vous pouvez postuler à plusieurs domaines/programmes d'études, payants et/ou budgétaires (classés selon vos préférences).



Admitere 2025
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Intrare | Licență | Masterat | Doctorat | An pregătitor | International | Contact | Arhivă | Informații candidați | **Inscriere online**

Program	Durată
Licență 86 programe de studiu 78 cu frecvență 4 dual 1 la distanță 3 cu frecvență redusă 15 facultăți - învățământ - cu frecvență - dual - la distanță - cu frecvență redusă	3-6 ani
Masterat 71 programe de studiu 65 cu frecvență 6 dual 14 facultăți - învățământ - cu frecvență - dual	1-2 ani
Doctorat 5 școli doctorale 19 domenii de doctorat Doctoral studies 5 doctoral schools 19 fields of doctoral studies	4 ani / 4 years

Image 1

Créer, activer votre compte et vous connecter 1

Ensuite, comme *le montre la Image 2.a*, vous vous inscrivez en utilisant une adresse électronique valide, vous choisissez un mot de passe que vous confirmerez, vous entrez votre code de **sécurité**. Après avoir lu les conditions générales, cochez la case Accepter, puis le bouton S'inscrire.

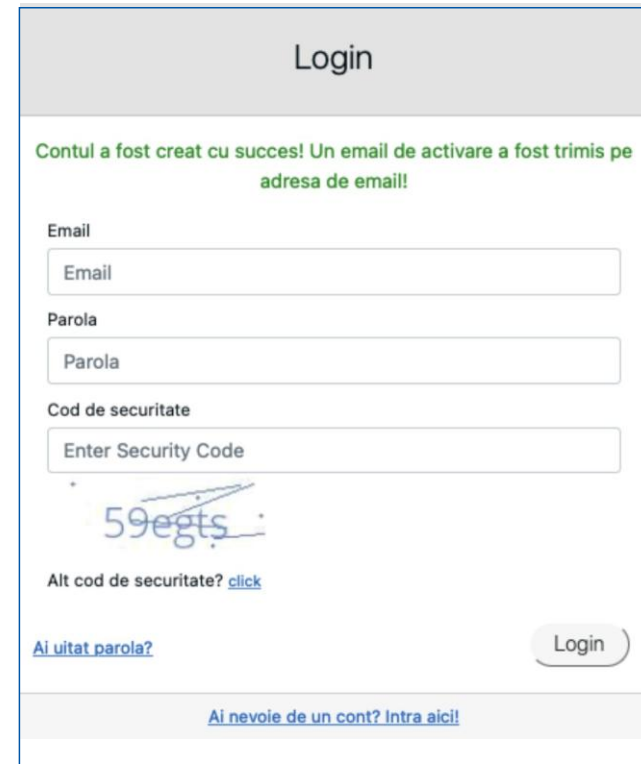
Après l'inscription, dans l'interface de connexion, il est indiqué que le compte a été créé et qu'un message d'activation intitulé Activer mon compte UGAL a été envoyé à l'adresse électronique choisie par le candidat (*Image 2.b*).



The 'Inregistrare' form contains the following fields and elements:

- Email:** Input field with placeholder 'Email'.
- Prenume:** Input field with placeholder 'Prenume'.
- Nume:** Input field with placeholder 'Nume'.
- Parola:** Input field with placeholder 'Parola'.
- Confirmare parola:** Input field with placeholder 'Confirmare parola'.
- ☐ [Termeni și condiții](#)
- Cod de securitate:** Input field with placeholder 'Enter Security Code'.
- Image of a security code: '1pu3xr'.
- [Alt cod de securitate? click](#)
-
- [Ai deja cont? Intra in cont!](#)

Image 2.a



The 'Login' form displays a success message and contains the following fields and elements:

- Message:** 'Contul a fost creat cu succes! Un email de activare a fost trimis pe adresa de email!' (The account has been created successfully! An activation email has been sent to the email address!).
- Email:** Input field with placeholder 'Email'.
- Parola:** Input field with placeholder 'Parola'.
- Cod de securitate:** Input field with placeholder 'Enter Security Code'.
- Image of a security code: '59egts'.
- [Alt cod de securitate? click](#)
- [Ai uitat parola?](#)
-
- [Ai nevoie de un cont? Intra aici!](#)

Image 2.b

Créer, activer votre compte et vous

1

Après l'inscription, vous recevrez un message pour activer votre compte. L'activation se fait en cliquant sur le lien Activer maintenant reçu dans votre e-mail ou en accédant directement dans votre navigateur à l'adresse fournie dans le même message (comme le montre *l'image 2.c*).

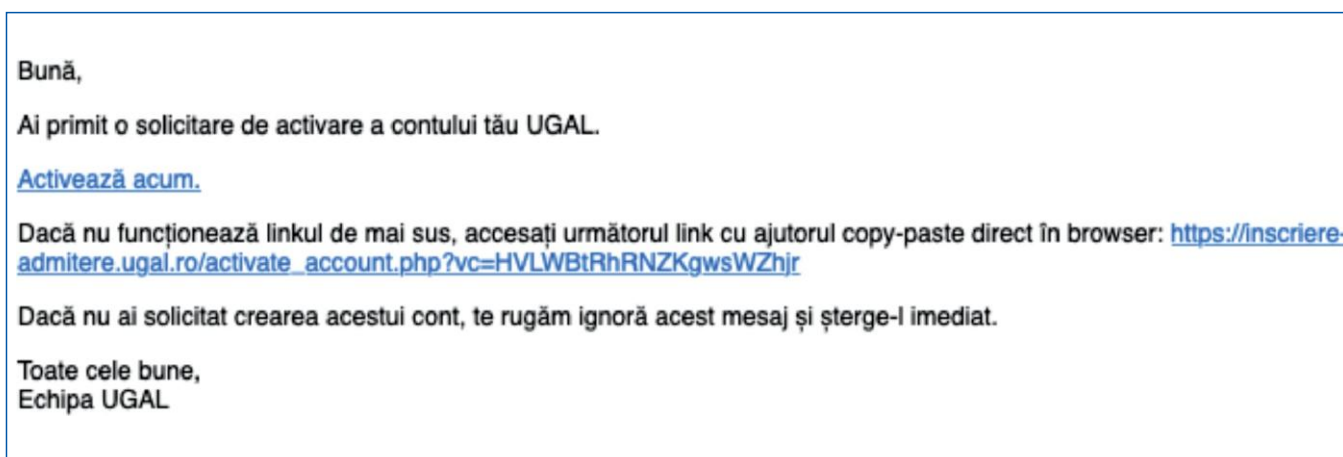


Image 2.c

Après l'activation du compte, l'interface de connexion affiche le message de confirmation (*Image 2.d*).

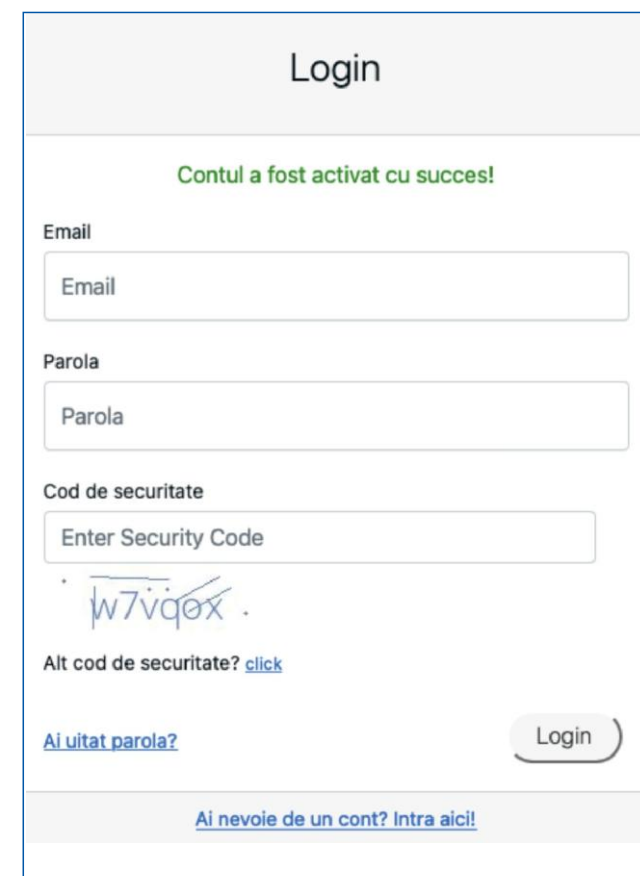
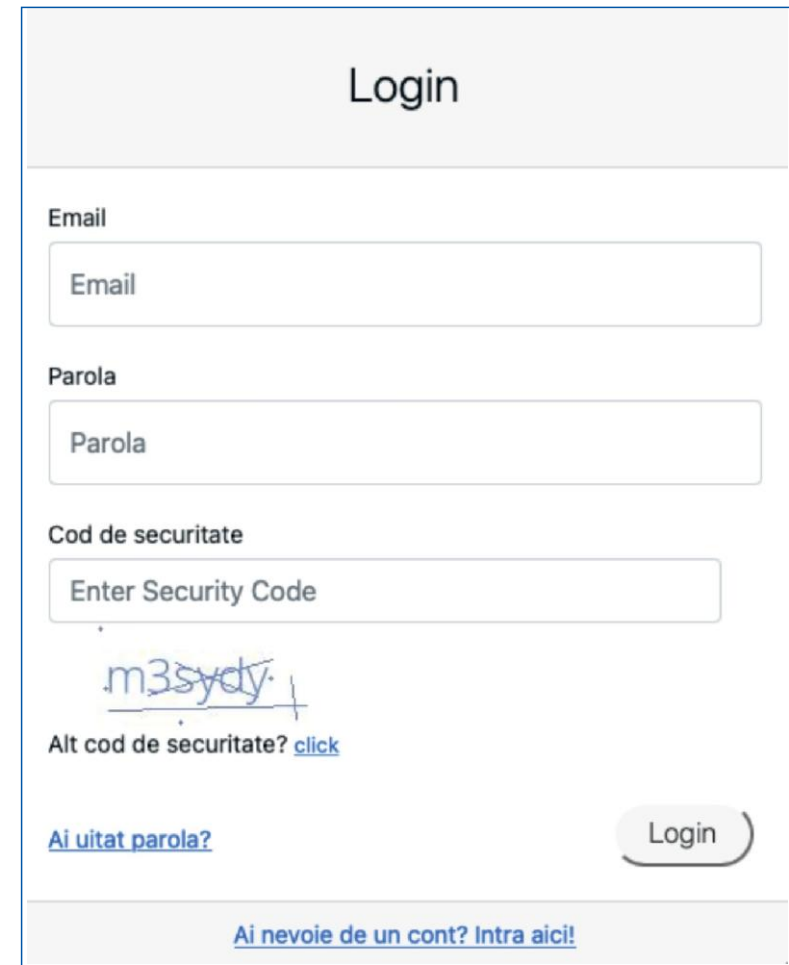
A login interface with a light gray header containing the word 'Login'. Below the header, a green message states 'Contul a fost activat cu succes!'. The form includes three input fields: 'Email', 'Parola', and 'Cod de securitate' (with a placeholder 'Enter Security Code'). Below the security code field is a CAPTCHA image showing the characters 'w7vq0x'. There is a link 'Alt cod de securitate? click' and a link 'Ai uitat parola?'. A 'Login' button is located at the bottom right. At the very bottom, a link says 'Ai nevoie de un cont? Intra aici!'.

Image 2.d

Une fois votre compte activé, vous pouvez vous connecter à tout moment en saisissant l'adresse électronique et le mot de passe définis lors de l'enregistrement dans le formulaire de connexion.

Après avoir saisi le code de vérification, appuyez sur le bouton Login. (*Image 3*).

The image shows a web form titled "Login". It contains four input fields: "Email", "Parola" (Password), "Cod de securitate" (Security Code), and "Enter Security Code". Below the "Enter Security Code" field, there is a handwritten security code "m3sydy" and a link "Alt cod de securitate? click". At the bottom right, there is a "Login" button. At the bottom left, there is a link "Ai uitat parola?". At the very bottom, there is a link "Ai nevoie de un cont? Intra aici!".

Login

Email

Parola

Cod de securitate

Enter Security Code

m3sydy

Alt cod de securitate? [click](#)

[Ai uitat parola?](#)

Login

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

Image 3

Création d'un fichier

2

Cliquez sur le bouton **Dosar licenta (1)** comme dans l'*image 4.a* et ensuite sur le bouton **Dosar nou (2)** comme dans l'*image 4.b*.

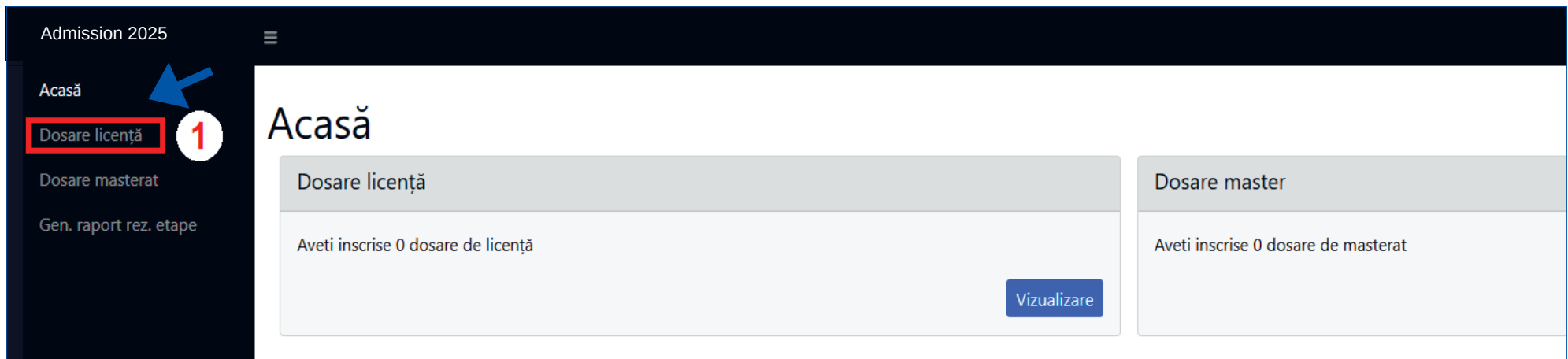


Image 4.a



Image 4.b

Compléter le dossier électronique

3

Veillez remplir les données personnelles, c'est-à-dire les champs cochés, comme indiqué dans la Image 5 - cases 1-3. Seuls les titulaires d'un diplôme de baccalauréat obtenu en Roumanie ou d'un diplôme équivalent, quelle que soit l'année d'obtention du diplôme, sont autorisés à participer au concours d'admission aux études de premier cycle.

Les candidats roumains de nationalité roumaine et résidant de manière permanente en Roumanie (qui possèdent une carte d'identité roumaine) doivent sélectionner l'option Candidat roumain (avec carte d'identité roumaine) comme indiqué dans l'image 5 - case 1.

Les candidats appartenant au groupe ethnique des Roms peuvent participer au concours d'admission sur les mêmes listes que les autres candidats (sur les places budgétisées et payantes), sur les places budgétisées qui leur sont spécialement réservées (cocher Candidat roumain (avec carte d'identité roumaine)).

Les candidats issus du système d'aide sociale peuvent participer au concours d'admission sur les mêmes listes que les autres candidats (sur les places budgétisées et payantes), sur les places budgétisées qui leur sont spécialement destinées (cocher Candidat roumain (avec une pièce d'identité roumaine)).

Les candidats qui choisissent de postuler pour les places spéciales pour les Roumains vivant à l'étranger devront soumettre un formulaire de candidature à chaque faculté pour laquelle ils choisissent de postuler et seront exemptés du paiement des frais de candidature.

Les candidats qui ont la citoyenneté roumaine et une résidence permanente en Roumanie doivent sélectionner l'option Candidat roumain (avec carte d'identité roumaine) comme indiqué dans l'image 5 - case 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.

image no. 5 - Etui 1

Compléter le dossier électronique

3

De cette manière, les données suivantes seront remplies (voir image 5 - case 2) :

Nom du candidat - **indiquer le nom de famille complet du candidat. Les candidats qui ont changé de nom de famille pour quelque raison que ce soit (mariage, demande, etc.) doivent indiquer le nom de famille acquis à la naissance, tel qu'il figure sur l'acte de naissance ;**

Initiales - **à remplir automatiquement ;**

Nom de famille du candidat - **inscrire tous les noms de famille figurant sur l'acte de naissance, dans l'ordre mentionné dans le document et, s'il y a un trait d'union entre eux, l'inscrire également ;**

Prénom du père - **indiquez tous les prénoms du père figurant sur l'acte de naissance, dans l'ordre mentionné dans l'acte ;**

Prénom de la mère - **indiquez tous les prénoms de la mère figurant dans l'acte de naissance, dans l'ordre indiqué sur l'acte ;**

Code numérique personnel (CNP) - **indiquer le code numérique personnel du candidat figurant dans l'acte de naissance du candidat.**

1. Numele și prenumele candidatului din certificatul de naștere, cu inițiala tatălui / mamei					
Nume candidat *	Initiala *	Prenume candidat *	Prenume tată *	Prenume mamă *	CNP candidat *
Nume	Initiala	Prenume	Prenume tată	Prenume mamă	CNP



Remarque. *N'oubliez pas d'effectuer des sauvegardes intermédiaires des données saisies en cliquant sur le bouton Enregistrer le fichier et restez sur la page (voir Image 5 - Encadré 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
7.50	7.30	7.50	7.40	0,00	0,00

Notă BAC limba română *	Medie generală BAC *	Medie multianuală
7.20	7.20	7,42

Este olimpic *

☐ Da
 ☒ Nu

Clarificări

Mesaj

Image 5 - Cadre 3

Compléter le dossier électronique

3

Nom de famille actuel du demandeur, *s'il est différent du nom de famille figurant sur l'acte de naissance. Ce champ ne sera rempli que par les demandeurs qui ont changé de nom de famille par mariage, adoption, sur demande, etc.*

Téléphone - *à saisir au format prefix du pays (par exemple 0040123456789), sans espace ni autre caractère entre les chiffres ;*

E-mail - *indiquer l'adresse électronique à laquelle le candidat souhaite recevoir toute correspondance de la part du comité d'admission ;*

Moyennes générales des années d'études - *indiquez les moyennes correspondant aux années d'études, en fonction du nombre d'années d'études, comme indiqué sur le formulaire d'inscription ou le diplôme de baccalauréat. L'application calculera automatiquement la moyenne pluriannuelle au fur et à mesure que les moyennes générales des années d'études seront finies ;*

Note du baccalauréat pour la langue roumaine - *indiquez la note du baccalauréat pour la langue roumaine (épreuve écrite), telle qu'elle figure sur le diplôme du baccalauréat.*

Moyenne générale du BAC - *la moyenne générale de l'examen du baccalauréat, telle qu'elle figure sur le diplôme du baccalauréat, sera renseignée.*

A la question "Êtes-vous un athlète olympique ?" le candidat sélectionnera OUI ou NON dans la liste. Si le candidat est un athlète olympique, il devra joindre le document justificatif dans la section 3 Documents, en sélectionnant le type de document "Autres documents".

Passez ensuite à la section suivante en cliquant avec le bouton gauche de la souris sur le bouton "Enregistrer le fichier et passer à l'étape suivante" (voir Image 5 - Cadre 4).

Image 5 - Encadré 4

Form fields and data shown in the screenshot:

- Telefon: 0040744445252
- Email: MIHAL_GABRIEL@YAHOO.COM
- 21. Criterii de admitere
- 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
- Medie generală an 6 liceu: 0.00
- Notă BAC limba română: 7.20
- Medie generală BAC: 7.20
- Medie multianuală: 7.42
- Este olimpic: ☐ Da ☒ Nu
- Clarificări: Mesaj
- Buttons at the bottom: Înapoi la listă (fără salvare), Salvează dosar și rămâi în pagină, Salvează dosar și mergi la pasul următor (highlighted), Pasul următor (fără salvare)

Compléter le dossier électronique

3

Ensuite, remplissez les données personnelles, comme indiqué dans l'image 6 - encadré 1 :
Date de naissance - **sélectionnez l'année, le mois et le jour de naissance du candidat dans le calendrier qui s'ouvre lorsque vous cliquez avec le bouton gauche de la souris sur le champ ;**

Lieu de naissance - **choisissez dans les listes situées sous les champs Pays, Comté et Localité les options appropriées pour le candidat. Si le candidat ne trouve pas le pays, le comté et la ville où il est né dans les trois listes prédéfinies, le champ "Lieu de naissance (ville)" est disponible, où il peut remplir ces données.**

Dosar

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

3. Data nașterii

Data nașterii *



4. Locul nașterii

Țară * Județ * Localitate *

- Select - - Select - - Select -

Loc naștere (Localitate) *

Loc naștere

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

Image 6 - Case 1

État civil - **cliquez avec le bouton gauche de la souris pour sélectionner l'état civil correspondant à la situation du demandeur ;**

Situation sociale particulière - **sélectionnez la situation sociale particulière dans laquelle vous vous trouvez au moment de l'introduction de la demande, même si elle peut être modifiée ultérieurement ; (Image 6 - Cadre 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

Image 6 - Encadré 2



Remarque ! Bien que les informations figurant aux points 7 et 8 ne soient pas obligatoires, il est recommandé au demandeur de les compléter afin qu'elles soient traitées après l'admission par le secrétariat de la faculté où le demandeur est admis, en vue de l'octroi, conformément à la loi, de bourses sociales ou d'autres subventions.

Compléter le dossier électronique

3

Les données suivantes sont à remplir (voir image 6 - encadré 3) :

Candidat handicapé - cliquer avec le bouton gauche de la souris pour sélectionner l'une des deux options, à savoir OUI, uniquement s'il existe des documents médicaux prouvant un handicap, ou NON, dans le cas contraire ;

Ethnie - à remplir uniquement par les citoyens roumains, en choisissant dans la liste prédéfinie l'option Roms ou Autres ethnies (le candidat pourra indiquer l'ethnie à laquelle il appartient) ou Sans objet (pour les candidats roumains sans ethnie).

Citoyenneté - sélectionnez l'une des situations prédéfinies et, si aucune d'entre elles ne correspond à la situation du candidat, sélectionnez Autre citoyenneté. Après avoir sélectionné cette option, un nouveau champ intitulé Autre citoyenneté apparaît, dans lequel la citoyenneté du candidat peut être renseignée.

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

Image 6 - Case 3

Compléter le dossier électronique

3

Résidence permanente – Le *pays, le comté et la localité seront renseignés en choisissant parmi les listes prédéfinies. Remplissez également les champs obligatoires : rue et numéro, ainsi que les champs bloc, escalier et appartement, le cas échéant. Le champ Adresse ne doit être rempli que si l'adresse du candidat ne figure pas dans les listes prédéfinies (pays, comté et ville) ;*

Document d'identité - *indiquez le type (carte d'identité ou passeport), la série, le numéro, l'autorité de délivrance, la date de délivrance et la validité du document d'identité du candidat.*

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				

Image 6 - Boîte 4

Compléter le dossier électronique

3

Ensuite, remplissez les données suivantes (voir image 7 - case 1) :

Pays, comté, localité - **le candidat sélectionne le pays (ROUMANIE), le comté et la localité où il a obtenu son diplôme d'études secondaires.**

Adresse de l'école secondaire (localité) - **à remplir si l'adresse de l'école secondaire ne figure pas dans les listes précédentes.** Lycée - **le candidat sélectionne le nom du lycée où il a obtenu son diplôme.**

Autre établissement secondaire - **à remplir si le nom de l'établissement secondaire ne figure pas dans la liste.**

Profil - **remplir le nom du profil au sein de l'école secondaire où le candidat a obtenu son diplôme (exemple : REAL, UMAN, TEHNOLOGIC, TEHNIC, etc.).**

Durée des études, année d'obtention du diplôme, forme d'enseignement - **sélectionnez la durée des études secondaires, l'année d'obtention du diplôme et la forme d'enseignement (jour, soir, temps plein, enseignement à distance, temps partiel).**

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

Image 7 - Case 1

Compléter le dossier électronique

3

Type de diplôme - sélectionnez le type de diplôme de fin d'études secondaires, c'est-à-dire le BACCALAUREATE (*image 7*) - case 2.

Autre type de diplôme - le candidat remplit ce champ si le type de diplôme est autre que le baccalauréat.

Série et numéro du diplôme - indiquez la série et le numéro du diplôme de fin d'études secondaires, qui figurent généralement en haut à gauche du diplôme.

Délivré par - indiquez l'institution qui a délivré le diplôme du baccalauréat (ministère de l'éducation et de la recherche / ministère de l'éducation nationale / etc.)

Numéro de délivrance - indiquez le numéro de délivrance, qui figure généralement en bas à gauche du diplôme de baccalauréat. Date de délivrance - Indiquez la date de délivrance, qui figure généralement au bas du diplôme de baccalauréat, juste en dessous du numéro de délivrance. Numéro de la fiche de matricule - Indiquez le numéro de la fiche de matricule qui accompagne le diplôme de baccalauréat, qui se trouve en haut à droite, à gauche ou au centre de la fiche de matricule.

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			

Image 7 - Case 2

Compléter le dossier électronique

3

Si vous êtes actuellement étudiant ou avez été étudiant inscrit sur des places budgétisées (même si vous n'avez pas terminé vos études), vous devez remplir la rubrique 15 (voir *image 8*).

Pour le diplômé avec un diplôme universitaire court et pour le diplômé avec une licence/un diplôme d'ingénieur qui a fait des études universitaires longues, la rubrique 16 doit être remplie.

Si le demandeur est un étudiant budgétisé, sélectionnez le bouton **OUI** de la rubrique Je suis un étudiant budgétisé (voir *Image 8*) et remplissez ensuite les champs d'identification de la faculté, de l'université et de l'année.

Si l'université dans laquelle le demandeur étudie ne figure pas dans la liste, le nom de l'université doit obligatoirement être saisi dans le champ Autre université.

15. Secțiunea II. STUDIILE UNIVERSITARE NEFINALIZATE

Sunt student bugetat * ☐ Da ☒ Nu

Facultate *

An facultate *

Universitate

Altă universitate *

Am fost student bugetat * ☐ Da ☒ Nu

Facultate *

An facultate *

Universitate

Altă universitate *

Image 8

Compléter le dossier électronique

3

Si, par contre, le candidat se trouve dans la situation où il a été étudiant budgétisé, mais ne l'est plus (soit qu'il étudie sur une base payante, soit qu'il a interrompu ses études sans les avoir finalisées), sélectionnez le bouton OUI pour la case J'ai été étudiant budgétisé et remplissez ensuite les champs pour identifier la faculté, l'université et l'année dans laquelle il a été étudiant budgétisé.

Les informations requises au point 16 sont fournies pour le candidat titulaire d'un diplôme universitaire, qu'il soit citoyen roumain ou étranger. Section III. ÉTUDES UNIVERSITAIRES COMPLÉTÉES (voir image 9), en précisant le pays, le département et la localité où il a étudié. Si ceux-ci ne figurent pas dans la liste, seules les options ne figurant pas dans la liste doivent être indiquées dans le champ "Localité de l'université".

Après avoir rempli les informations relatives au lieu d'obtention du diplôme, sélectionnez dans la liste ou saisissez les informations relatives à l'université où le demandeur a étudié (voir *illustration 9*).

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

Am studii absolvite *	Țară *	Județ *	Localitate *
☐ Da ☒ Nu	- Select -	- Select -	- Select -

Localitate universitate *

Localitate universitate

Universitate	Altă universitate *
- Select -	Nume universitate

Facultate *	Domeniu *	Program *
Facultate	Domeniu	Program

Image 9

Compléter le dossier électronique

3

Viennent ensuite les informations sur le diplôme obtenu, le programme d'études, la durée des études, en précisant le nombre d'années d'études et l'année d'obtention du diplôme :

Enfin, vous saisissez des informations sur le type/nom du diplôme, sa série et son numéro, l'émetteur du diplôme, le numéro et la date de délivrance et le numéro de la feuille d'inscription accompagnant le diplôme (Image 9.a) :

Titlu *	Formă învățământ *	Durata studiilor *	Dintre care la buget *	Anul absolvirii *
Titlu	- Select -	- Select -	- Select -	- Select -
Tip diploma *	Alt tip diplomă *	Serie și număr *		
- Select -	Alt tip diploma	Serie si numar		
Emisă de *	Număr eliberare *	Data eliberare *	Număr foaie matricolă *	
Emisa de	Numar eliberare		Numar foaie matricola	

Image 9.a

Dans le cas de citoyens étrangers ou roumains ayant effectué des études universitaires à l'étranger, il faut également fournir des informations sur l'homologation/la reconnaissance du diplôme universitaire par la direction spécialisée du ministère de l'éducation (Image 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
Numar act recunoastere

Image n° 9.b

Compléter le dossier électronique

3

Complétez ensuite les données suivantes (voir Image 10) :

Je souhaite rester dans les dortoirs de l'université en tant que futur étudiant - sélectionnez OUI, si vous souhaitez rester dans les dortoirs de l'université en tant que futur étudiant, ou **NON**.

Je souhaite étudier une langue étrangère pendant mes études - veuillez sélectionner la langue étrangère (anglais ou français) que vous souhaitez étudier pendant vos études.

Je souhaite suivre le module psychopédagogique pendant mes études - sélectionnez OUI, si vous souhaitez suivre le module psychopédagogique pendant vos études ou **NON**. Veuillez noter que ce module est obligatoire pour les candidats qui souhaitent poursuivre une carrière dans l'enseignement (professeurs d'éducation).

17. Doresc cazare în căminele universității ca viitor student

☒ Da ☐ Nu

18. Doresc să studiez în timpul facultății o limbă straină

Limbă

ENGLEZĂ ▼

19. Doresc să urmez în timpul facultății modulul psihopedagogic

☐ Da ☒ Nu

Image 10

Compléter le dossier électronique

3

Téléchargement des documents nécessaires au dossier de candidature (voir *Image 11a*)

- Type de document demandé - sélectionnez un document dans la liste déroulante (voir *Image 11b*) à télécharger sous forme de photo ou de fichier scanné. Le document (extension jpg/jpeg) sera téléchargé depuis votre PC en appuyant sur le bouton "Ajouter un document". Cette opération est répétée jusqu'à ce que tous les documents requis dans [la méthodologie d'admission](#) soient téléchargés.

Pour télécharger (par voie électronique) les documents requis pour la demande d'admission, le candidat doit disposer d'un scanner ou d'un appareil photo (téléphone portable, appareil photo, tablette). Le format accepté pour ces documents est jpg/jpeg et la taille maximale acceptée est de 2 Mo par document/photofie.

Note : Le certificat de mariage n'est obligatoire qu'en cas de changement de nom du demandeur et est ajouté à l'option "Autres documents".

The screenshot shows the 'Documente dosar' (Portfolio Documents) section of a web application. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Informații candidat, 2. Detalii dosar, 3. Documente (active), 4. Opțiuni, and 5. Plată. Below the progress bar, there is a section titled 'Tip document cerut' (Required document type) with a dropdown menu set to '- Select -' and a blue button labeled 'Adaugă document' (Add document). A note below the dropdown states: '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)'. Below this is a table with the following data:

#	Tip document încărcat	Nume fișier	Acțiuni
1	Diploma de bacalaureat *	Diploma_BAC_pag1.jpg	[Icone de editare și ștergere]

At the bottom, there are two buttons: 'Pasul anterior' (Previous step) and 'Pasul următor' (Next step).

Image 11 a

This screenshot shows the dropdown menu for the 'Tip document cerut' (Required document type) field. The menu is open, showing a list of document types. The first item is '- Select -'. The second item, 'Alte documente' (Other documents), is highlighted in red. The other items in the list are: 'Diploma de licență *', 'Poza tip buletin *', 'Certificat de naștere *', 'Foaie matricolă bacalaureat *', 'Adeverință 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', and 'Document justificativ scutire taxă'.

Image 11 b

Compléter le dossier électronique

3

Après avoir appuyé sur le bouton "**Étape suivante**", la section "**Options**" apparaît et la case "Options par ordre de préférence" (voir *illustration 12*) dans laquelle le candidat doit définir ses options comme suit :

Faculté - la faculté pour laquelle le candidat opte sera sélectionnée en cliquant avec le bouton gauche de la souris.

Domaine de premier cycle - sélectionnez, en cliquant avec le bouton gauche de la souris, le domaine de premier cycle pour lequel vous postulez.

Programme d'études - cliquer avec le bouton gauche de la souris sur le nom du programme d'études (spécialisation) lié au domaine de premier cycle choisi.

***Les candidats ont la possibilité d'opter pour le double programme, disponible à la faculté d'ingénierie, à la faculté d'architecture navale et à la faculté des sciences et de l'ingénierie alimentaires.**

Place - sélectionnez le type de place (**BUDGET** ou **TAXE**).

Cliquez sur le bouton "**Ajouter une option**" et répétez les étapes précédentes pour les options suivantes du candidat jusqu'à ce que tous les programmes d'études auxquels le candidat souhaite postuler soient épuisés.

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
---	-----------	-----------------	----------------	-----	---------

Facultate *

- Select -

Domeniu licență *

- Select -

Program studii *

- Select -

Loc *

☐ BUGET ☐ TAXA

Adaugă opțiune

Attention ! L'ordre des options dans la liste peut être fixé. Toutefois, cela n'est possible que si le dossier est encore en statut ouvert, c'est-à-dire si le bouton "Envoyer le dossier pour vérification" n'a pas été activé.

"Envoyer le fichier pour vérification" n'a pas été activé.

Pour modifier l'ordre des options dans la liste, les anciennes options doivent être supprimées et les nouvelles options seront insérées dans l'ordre de préférence.

Image 12

Compléter le dossier électronique

3

Après avoir cliqué sur le bouton "Prochaine étape", la section "*Frais d'inscription*" apparaît (voir *Image. 13*), où vous devez choisir comment payer les frais d'inscription, comme suit :

Méthodes de paiement - sélectionnez l'une des options :

Paiement en ligne (directement par carte bancaire), si ce mode de paiement est sélectionné, le bouton de droite "Payer en ligne" sera activé.

Paiement à la caisse des centres d'enregistrement ou par virement bancaire (ordre de paiement (PO), Internet banking...), si ce mode de paiement est sélectionné, le bouton de droite "**Télécharger le reçu**" sera activé.

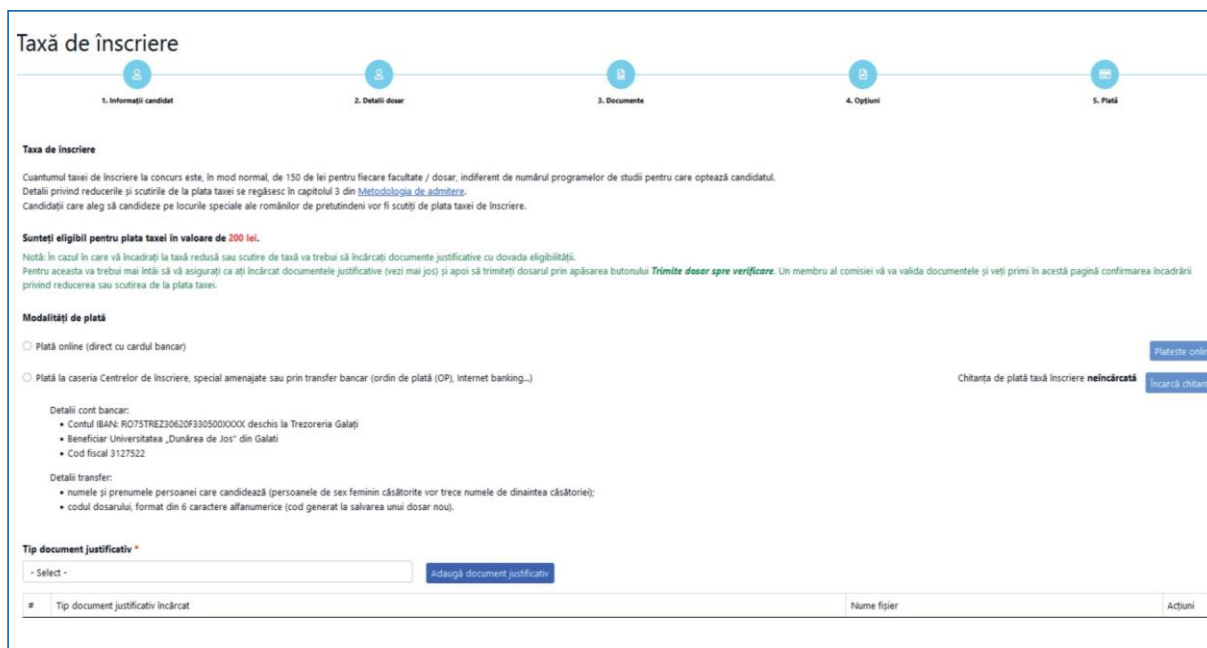


Image 13

Remarque : Si le demandeur peut bénéficier d'une réduction ou d'une dispense de frais, vous devrez télécharger les pièces justificatives prouvant son éligibilité (voir image 13). Pour ce faire, vous devrez d'abord vous assurer que vous avez téléchargé les pièces justificatives (en utilisant le champ "Type de pièce justificative" + le bouton "Télécharger la pièce justificative").

"Ajouter une pièce justificative") et envoyez le fichier en cliquant sur le bouton "Envoyer le fichier pour verification". Un membre de la commission validera les documents et vous recevrez sur cette page la confirmation de la catégorisation pour la réduction ou l'exonération de la redevance.

Une fois que les données et les options ont été finalisées et que leur exactitude a été vérifiée, appuyez sur le bouton "Envoyer le fichier pour vérification".
Après avoir appuyé sur ce bouton, le message illustré à la *Image 14* s'affiche :

oracle.ugal.ro

Declar pe propria răspundere, cunoscând consecințele juridice ale declarațiilor nesincere, că:

1. Am înțeles toate informațiile pe care le-am completat în acest formular.
2. Sunt de acord cu informațiile completate în dosarul de înscriere.
3. Informațiile oferite sunt corecte și reale.
4. Am verificat informațiile din dosar.
5. Am adăugat toate documentele cerute în metodologie.
6. Am înțeles că după acest pas nu vor mai fi permise modificări la conținutul dosarului (pași 1-4)

Doriți să trimiteți dosarul către universitate, fiind de acord cu afirmațiile de mai sus?

OK Cancel

Image no. 14

Le statut du fichier, après avoir appuyé sur le bouton "Envoyer le fichier pour vérification", peut être vérifié en choisissant l'option "Fichiers de licence" dans le menu de gauche. Pour l'instant, le fichier est "en attente" (voir *Image 15*).

Dosare licență

[Resetează filtre](#) [Dosar nou](#)

Afișează 10 înregistrări pe pagină Caută:

Nr. legitimație	Descriere	Cod	Candidat	Facultate	Creat	Stare	Preluat de	Acțiuni
	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

Image 15

Le statut du fichier envoyé par le demandeur peut être : "En attente", "Reçu", "Validé" ou "Invalide".

Après l'envoi et la validation du fichier, il sera possible de le visualiser, de le sauvegarder et de l'imprimer. **l'acte de candidature** et la **carte d'identification du concours**, directement à partir du compte créé sur la plate-forme d'inscription en ligne.

Vous recevrez une confirmation automatique du système que votre dossier de candidature a été récupéré/validé, ainsi que **l'acte de candidature**, à l'adresse électronique que vous avez indiquée lors de la création de votre compte.

Vous serez informé de l'état d'avancement de votre candidature, à la fois par courrier électronique à l'adresse que vous avez indiquée et dans votre compte dans l'application.

Attention

Un candidat qui a ouvert un compte sur la plateforme peut également soumettre les dossiers d'autres candidats. Dans ce cas, un nouveau dossier ne peut être créé qu'après que le dossier précédemment ouvert ait été envoyé pour vérification et validation. Il n'est pas nécessaire que chaque candidat crée son propre compte sur la plateforme.



Bonne chance !

Si vous avez des questions concernant l'inscription en ligne à l'Université "Dunărea de Jos" de Galati, vous pouvez nous envoyer un e-mail à : admitere@ugal.ro ou vous pouvez appeler un des numéros suivants : 0336 130 103 (Rectorat) / 0725 300 050 (communication) / 0731 434 533 (comité central) / 0731 434 547 (Roumains de l'étranger et citoyens étrangers) / 0731 434 521 (Roumains de l'étranger - Faculté transfrontalière)