

GHIDUL CANDIDATULUI
pentru înscrierea online la admitere

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI



www.admitere.ugal.ro

În conformitate cu **Metodologia desfășurării concursului de admitere la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați în anul 2021** și a legislației în vigoare, pentru admiterea la studii universitare de licență se pot înscrie absolvenții cu diplomă de bacalaureat obținută în România sau echivalentă. În această categorie, sunt incluși, de asemenea, studenții, absolvenții cu diplomă de absolvire a învățământului universitar de scurtă durată, precum și absolvenții cu diplomă de licență/inginer care au parcurs studiile universitare de lungă durată.

Pentru mai multe detalii privind condițiile care trebuie îndeplinite de candidat, criteriile conform cărora se desfășoară admiterea și echivalarea sau recunoașterea creditelor pe baza sistemului de credite transferabile vă rugăm să consultați **Metodologia**, **Anexa 1.1**, **Anexa 1.1a**, **Anexa 1.2** și **Regulamentul Activității Universitare a Studenților**.

Pentru înscrierea online la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați candidații au nevoie de:

- **un dispozitiv de tip desktop PC, laptop, tabletă sau telefon mobil** care are acces la rețeaua de Internet și la un browser de navigație;
- **adresă personală de e-mail** pe care să o monitorizeze constant;
- **aproximativ 20 minute** pentru completarea câmpurilor obligatorii, încărcarea documentelor fotografiate, selectarea facultății și a programelor de studii la care doresc să se înscrie și achitarea taxei de înscriere.

Candidații trebuie să se asigure că au la îndemână actele necesare pentru a completa câmpurile obligatorii: **actul de identitate, certificatul de naștere, diploma de Bacalaureat, foaia matricolă, chitanța/dovada plății taxei de înscriere, adeverința medicală, fotografia recentă tip buletin**.

Pentru a putea încărca în aplicația de înscriere online documentele în format electronic (**formatul acceptat este de tip jpg/jpeg iar dimensiunea maximă acceptată este de 2MB pe document/fotografie**), candidații vor avea nevoie de un scanner sau de un instrument de fotografiere (telefon, aparat foto, tabletă).

Atenție! Toate documentele încărcate în platformă trebuie să fie lizibile (să poată fi citite).

Pentru întrebări privind înscrierea online la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, candidații pot trimite un e-mail pe adresa: admitere@ugal.ro sau pot suna la: **0729.035.559**, 0336.130.108, 0336.130.109, 0336.130.104. Înainte de a contacta Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, candidaților le este recomandat să consulte lista de **întrebări frecvente** privind admiterea online de la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.

1. Înscrierea candidatului

Un candidat se poate înscrie la mai multe facultăți completând câte un dosar pentru fiecare facultate pentru care optează. În cadrul unei facultăți, candidatul se poate înscrie la mai multe domenii/programe de studii, la taxă și/sau la buget (ordonate în funcție de preferințele sale).

1.1. Înregistrarea și activarea contului

Pentru a se înscrie online pe platforma de admitere, candidatul trebuie să apese butonul „**Înscriere online**” situat în meniul din partea de sus a paginii web de la adresa www.admitere.ugal.ro.

Imaginea nr. 1



Admitere 2021
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

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

Informații privind cazarea candidaților și a însoțitorilor - sesiunea iulie 2021

Licență	3-6 ani	Masterat	1-2 ani	Doctorat	3-4 ani
<ul style="list-style-type: none"> 81 programe de studiu <ul style="list-style-type: none"> 79 cu frecvență 1 la distanță 1 cu frecvență redusă 14 facultăți 1540 locuri bugetate 412 locuri cu bursă pentru românii de pretutindeni 120 locuri fără bursă pentru românii de pretutindeni 2194 locuri cu taxă învățământ <ul style="list-style-type: none"> cu frecvență la distanță cu frecvență redusă 		<ul style="list-style-type: none"> 52 programe de studiu 13 facultăți 862 locuri bugetate 355 locuri cu bursă pentru românii de pretutindeni 55 locuri fără bursă pentru românii de pretutindeni 881 locuri cu taxă învățământ <ul style="list-style-type: none"> cu frecvență 		<ul style="list-style-type: none"> 16 domenii de doctorat 4 școli doctorale 102 conducători de doctorat <ul style="list-style-type: none"> 45 locuri bugetate pentru români, UE și SEE 8 locuri cu bursă pentru românii de pretutindeni 100 locuri cu taxă învățământ <ul style="list-style-type: none"> cu frecvență cu frecvență redusă 	

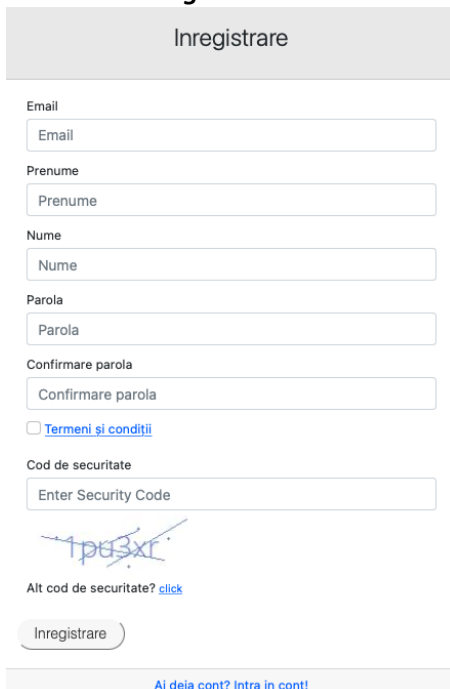
Notă privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul concursului de admitere la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați în anul 2021

Copyright © 2021 - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Înscrierea este precedată de operația de înregistrare în sistem a datelor de identificare ale candidatului (a se vedea Imaginea nr. 2a). Pentru a se înregistra, candidatul va furniza o adresă de email validă, va alege o parolă pe care apoi o va confirma, va completa codul predeterminat de securitate și, după ce va citi informațiile privind **Termenii și condițiile**, își va putea da acordul privind acceptarea acestora.

În cazul în care candidatul nu este de acord cu termenii și condițiile, procesul de înregistrare nu poate continua.

Imaginea nr. 2a



Înregistrare

Email

Prenume


Nume

Parola

Confirmare parola

☐ [Termeni și condiții](#)

Cod de securitate



Alt cod de securitate? [click](#)

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

După acceptarea termenilor și condițiilor, înregistrarea va putea fi efectuată prin apăsarea butonului **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. 2b

Login

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

Email

Parola

Cod de securitate

59egts

Alt cod de securitate? [click](#)

[Ai uitat parola?](#) Login

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

Candidatul va primi în căsuța poștală un mesaj pentru activarea contului iar activarea se face dând click pe link-ul **Activează acum** din interiorul mesajului de poștă electronică sau accesând direct în browser adresa furnizată în același mesaj.

Bună,

Ai primit o solicitare de activare a contului tău UGAL.

[Activează acum.](#)

Dacă nu funcționează linkul de mai sus, accesați următorul link cu ajutorul copy-paste direct în browser: https://inscriere-admitere.ugal.ro/activate_account.php?vc=HVLWBIRhRNZKgwsWZhr

Dacă nu ai solicitat crearea acestui cont, te rugăm ignora acest mesaj și șterge-l imediat.

Toate cele bune,
Echipa UGAL

După activarea contului, în interfața de conectare apare mesajul de confirmare.

Imaginea nr. 2c

Login

Contul a fost activat cu succes!

Email

Parola

Cod de securitate

w7vqex

Alt cod de securitate? [click](#)

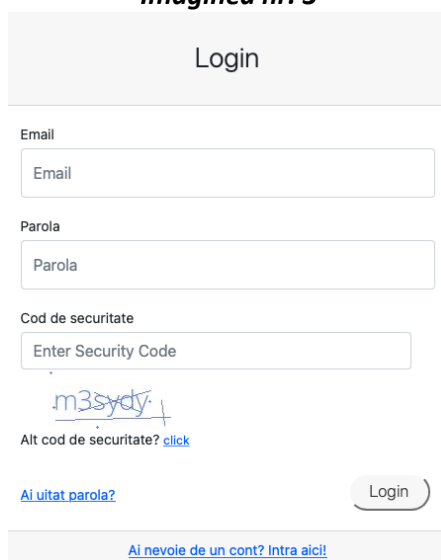
[Ai uitat parola?](#) Login

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

1.2. Autentificarea candidatului

După activarea contului, candidatul se poate autentifica oricând, introducând în formularul din pagina de autentificare adresa de email și parola stabilite la înregistrare. După introducerea codului de verificare se apasă butonul **Login**.

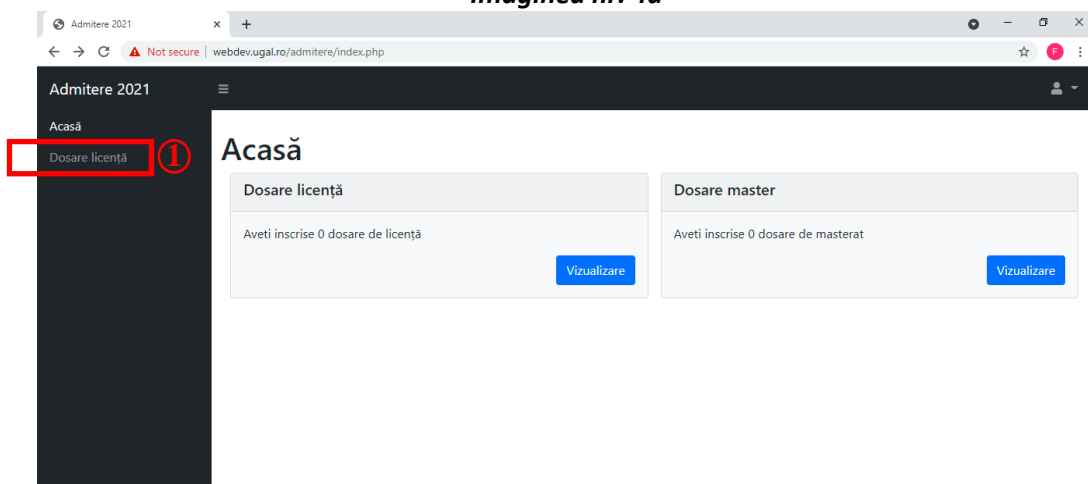
Imaginea nr. 3



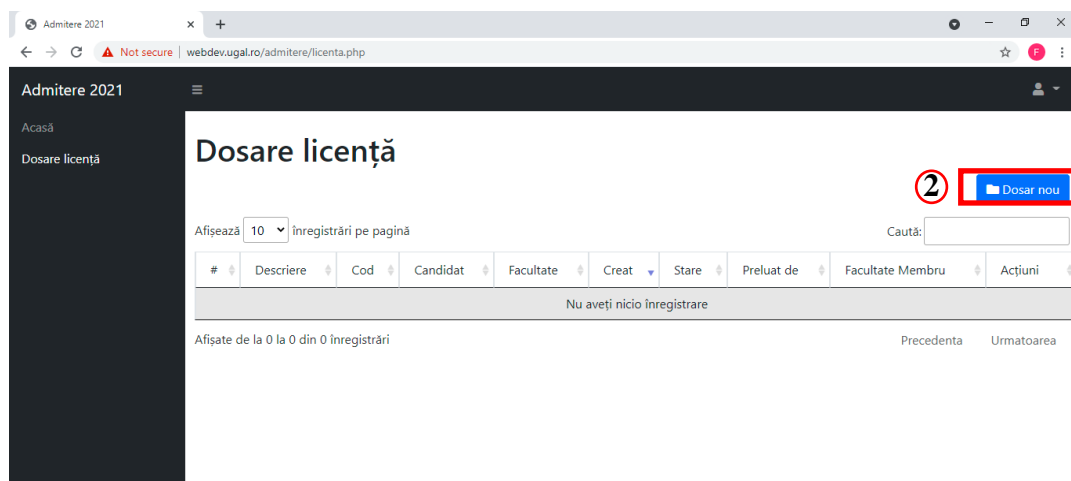
1.3. Adăugarea unui dosar de înscriere

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

Imaginea nr. 4a



Imaginea nr. 4b



1.4. Completarea dosarului de înscriere cu datele candidatului

Se completează datele personale ale candidatului, 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 românesc) trebuie să selecteze opțiunea **Candidat român (cu CI românesc)** așa cum se vede în *Imaginea nr. 5*.

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

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

Din categoria „**Candidat român de pretutindeni**” (a se vedea *Imaginea nr. 5*) fac parte, în conformitate cu prevederile Legii nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

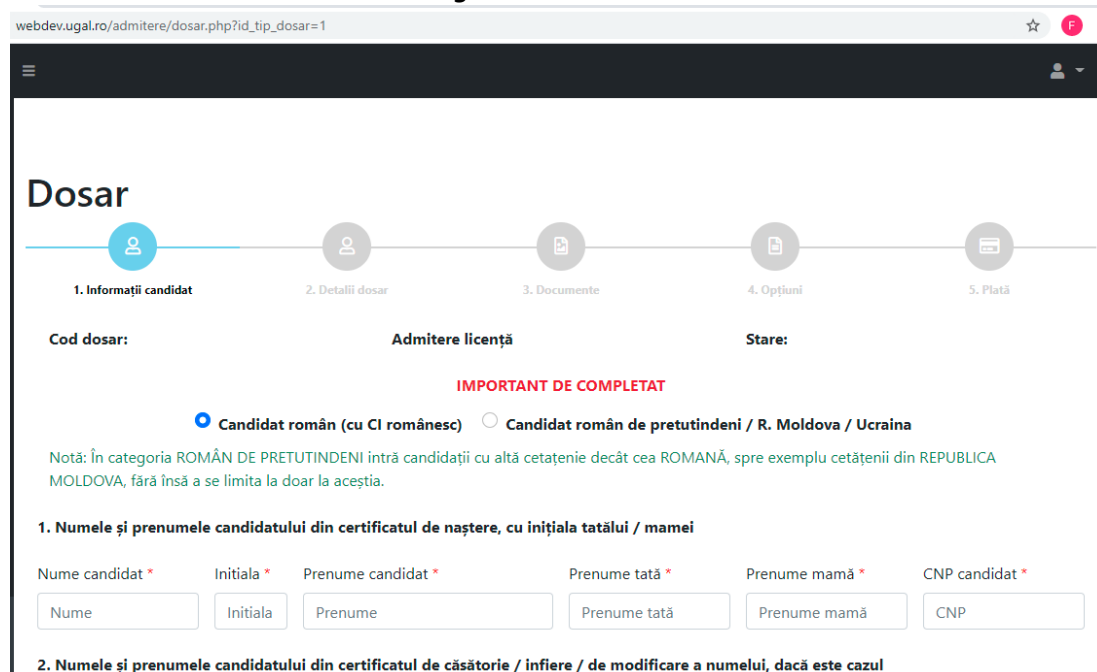
- ✓ Persoanele care își asumă în mod liber identitatea culturală română, persoanele de origine română și cele aparținând filonului lingvistic și cultural românesc care locuiesc în afara frontierelor României, indiferent de etnonimul folosit (armâni, armânji, aromâni, basarabeni, bucovineni, cuțovlahi, daco-români, fărșeroți, herțeni, istro-români, latini dunăreni, macedoromâni, macedo-români, maramureșeni, megleniți, megleno-români, moldoveni, moldovlahi, rrămâni, rumâni, valahi, vlahi, vlasi, volohi, macedo-armânji) precum și toate celelalte forme lexicale înrudite semantic cu cele de mai sus;
- ✓ Românii emigrați, fie că au păstrat sau nu cetățenia română, descendenții acestora precum și cetățeni români cu domiciliul stabil sau reședința în străinătate.

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 români de pretutindeni care optează pentru locurile cu taxă vor susține examen de admitere în aceleași condiții aplicabile candidaților români și vor plăti taxa de înscriere în valoare de 150 lei pentru fiecare facultate pentru care optează (trebuie să selecteze opțiunea **Candidat român de pretutindeni/R. Moldova/Ucraina/..** așa cum se vede în *Imaginea nr. 5*).

Candidații români de pretutindeni 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*.

Imaginea nr. 5 – caseta 1



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

✓ **Caseta 1:**

- **Nume candidat** – se vor completa toate numele de familie ale 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 va/vor completa inițiala/inițialele prenumelui/prenumelor tatălui menționat în certificatul de naștere (sau al/ale mamei, în cazul în care prenumele tatăl nu este menționat);
- **Prenume candidat** – se vor completa toate prenumele din certificatul de naștere, în ordinea menționată de document și, dacă există cratimă între ele, se va scrie și aceasta;
- **Prenume tată** – se vor completa toate prenumele tatălui din certificatul de naștere, în ordinea menționată de document;
- **Prenume mamă** – se vor completa 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.

Observație: Se recomandă candidatului să facă salvări intermediare ale datelor introduse, dând click stânga pe butonul **Salvează dosar și rămâi pe pagină** (3) (a se vedea *Imaginea nr. 5 – caseta 2*).

Imaginea nr. 5 – caseta 2

webdev.ugal.ro/admitere/dosar.php?id_tip_dosar=1

2. Numele și prenumele candidatului din certificatul de căsătorie / înfiere / de modificare a numelui, dacă este cazul

Nume actual candidat

Nume actual

11. Date de contact

Telefon * 0040744445252 Email * mihai_gabriel@yahoo.com

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	0

Medie generală BAC * 7.20 Medie multianuală * 7.38

3

[◀ Înapoi la listă \(fără salvare\)](#)
[Salvează dosar și rămăi în pagină](#)
[▶ Salvează dosar și mergi la pasul următor](#)
[Pasul următor \(fără salvare\) ▶](#)

Imaginea nr. 5 – caseta 3

webdev.ugal.ro/admitere/dosar.php?id_tip_dosar=1

2. Numele și prenumele candidatului din certificatul de căsătorie / înfiere / de modificare a numelui, dacă este cazul

Nume actual candidat

Nume actual

11. Date de contact

Telefon * 0040744445252 Email * mihai_gabriel@yahoo.com

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	0

Medie generală BAC * 7.20 Medie multianuală * 7.38

4

[◀ Înapoi la listă \(fără salvare\)](#)
[Salvează dosar și rămăi în pagină](#)
[▶ Salvează dosar și mergi la pasul următor](#)
[Pasul următor \(fără salvare\) ▶](#)

✓ Caseta 2:

- **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;

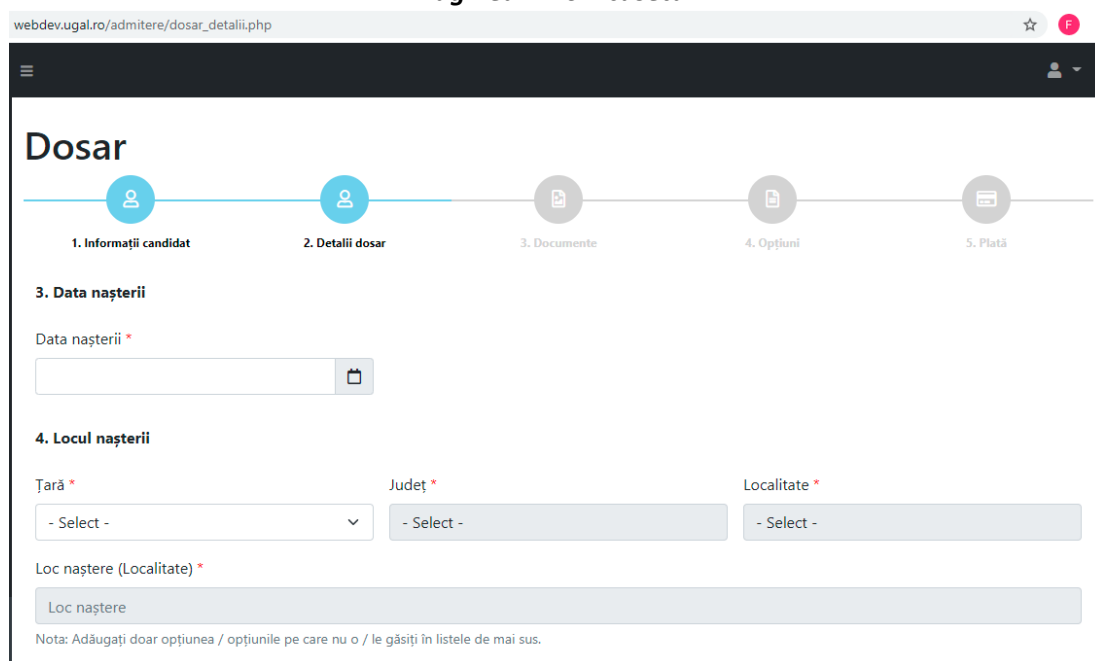
- **Media generală BAC** – se va completa media generală a examenului de bacalaureat, conform diplomei de bacalaureat.

- 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** (4) (a se vedea *Imaginea nr. 5 – caseta 3*).

În continuare, se vor completa datele personale, conform *Imaginii nr. 6*:

Imaginea nr. 6 – caseta 1



✓ **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.

✓ **Caseta 2:**

- **Sexul** – se va selecta, cu click stânga, varianta corespunzătoare. Acest câmp nu este obligatoriu, candidatul poate opta dacă furnizează această informație sau nu; dacă nu dorește să furnizeze această informație, atunci candidatul poate selecta, cu click stânga, varianta „neutru”;

- **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;

- **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;

- **Cetățenia** – se va selecta, cu click stânga, una dintre cele 3 situații predefinite, iar în situația în care niciuna dintre acestea nu corespunde candidatului, atunci se va selecta, **Alte cetățenii**. După selectarea

acestei opțiuni, va apărea un câmp nou intitulat **Altă cetățenie**, în care candidatul va putea completa cetățenia sa.

- **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).

Observație: Deși unele informații nu sunt obligatorii, se recomandă completarea acestora, în vederea prelucrării ulterioare admiterii, de către secretariatul facultății unde candidatul va fi admis, pentru acordarea bursei sociale sau a altor forme de ajutor, conform legii.

Imaginea nr. 6 – caseta 2

webdev.ugal.ro/admitere/dosar_detalii.php

5. Sexul *

☐ Feminin ☐ Masculin

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

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

☐ Da ☒ Nu

9. Cetățenia *

☐ Alte cetățenii ☐ Română cu domiciliul în străinătate ☒ Moldovenească

10. Etnia

Etnie

Altă etnie *

Nu este cazul

Altă etnie

Imaginea nr. 6 – caseta 3

webdev.ugal.ro/admitere/dosar_detalii.php

11. Domiciliul stabil

Țară *

Județ *

Localitate *

Stradă *

Număr *

Bloc

Scară

Apartament

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 *

Număr act de identitate *

Eliberat de *

Eliberat la *

Valabil până la *

Carte de identitate

Serie act de identitate

Număr act de identitate

Eliberat de

Eliberat la

Valabil până la

✓ **Caseta 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.

Mai departe, se vor completa următoarele date (a se vedea *Imaginea nr. 7*):

- **Țară, Județ, Localitate** – se va selecta cu click stânga țara (ROMÂNIA), județul și, 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** – se va selecta cu click stânga denumirea liceului absolvit.

- **Alt liceu** – se va completa 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.*).

- **Durată studii, an absolvire, formă de învățământ** – se va selecta cu click stânga durata studiilor liceale, anul absolvirii și, respectiv, forma de învățământ (zi, seral, fără frecvență, învățământ la distanță, frecvență redusă).

- **Tip diplomă** – se va selecta cu click stânga tipul diplomei de absolvire a studiilor liceale, și anume BACALAUREAT.

- **Alt tip diplomă** – se va completa acest câmp în cazul în care tipul diplomei de absolvire a studiilor liceale este altul decât cel de Bacalaureat.

- **Serie și nr. diplomă** – 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 / Ministerul Educației și Cercetării / Ministerul Educației Naționale / etc., după caz).

- **Nr. eliberare** – se va completa numărul eliberării care se găsește, de regulă, jos în partea stângă 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.

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

Imaginea nr. 7

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

Țară *	Județ *	Localitate *
<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="- Select -"/>

Adresă liceu (Localitate) *

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

Liceu	Alt liceu *
<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="Alt liceu"/>

Profil liceu *	Durată studii *	An absolvire *	Formă de învățământ *
<input type="text" value="Profil liceu"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="2021"/>	<input type="text" value="- Select -"/>

Tip diplomă *	Alt tip diplomă *	Serie și nr. diplomă *	Emisă de *
<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="Alt tip diploma"/>	<input type="text" value="Serie si numar"/>	<input type="text" value="Emisa de"/>

Număr eliberare *	Data eliberare *	Număr foaie matricolă *
<input type="text" value="Numar eliberare"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Numar foaie matricola"/>

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*).

Imaginea nr. 8

15. Secțiunea II. STUDIILE UNIVERSITARE NEFINALIZATE

Sunt student bugetat *	Facultate *	An facultate *
<input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu	<input type="text" value="Facultate"/>	<input type="text" value="- Select -"/>
Universitate	Altă universitate *	
<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="Nume universitate"/>	

Am fost student bugetat *	Facultate *	An facultate *
<input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu	<input type="text" value="Facultate"/>	<input type="text" value="- Select -"/>
Universitate	Altă universitate *	
<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="Nume universitate"/>	

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**.

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. 9a*), 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.

Imaginea nr. 9a

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

Am studii absolvite *	Țară *	Județ *	Localitate *
<input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu	<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="- Select -"/>
Localitate universitate *			
<input type="text" value="Localitate universitate"/>			

Imaginea nr. 9b

Universitate	Altă universitate *	
<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="Nume universitate"/>	
Facultate *	Domeniu *	Program *
<input type="text" value="Facultate"/>	<input type="text" value="Domeniu"/>	<input type="text" value="Program"/>

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

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

Imaginea nr. 9c

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 -"/>

În final, se introduc informațiile despre tipul/denumirea diplomei, seria și numărul acesteia, emitentul diplomei, numărul și data eliberării precum și numărul foi matricole care însoțește diploma:

Imaginea nr. 9d

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 *
<input type="text" value="Emisa de"/>	<input type="text" value="Numar eliberare"/>	<input type="text" value=""/>
		Număr foaie matricolă *
		<input type="text" value="Numar foaie matricola"/>

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. 9e

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

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

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

- **Doresc cazare în căminele universității ca viitor student** – se va selecta, cu click stânga, DA, dacă dorește cazare în căminele universității ca viitor student sau NU, în caz contrar.

- **Doresc să studiez în timpul facultății o limbă străină** – se va selecta, cu click stânga, 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, cu click stânga, DA, dacă dorește să urmeze în timpul facultății modulul psihopedagogic sau NU, în caz contrar. Menționăm că acest modul este necesar candidatului care dorește să urmeze o carieră didactică (cadre didactice/profesorii în învățământ etc.).

Imaginea nr. 10

17. **Doresc cazare în căminele universității ca viitor student**

☒ Da ☐ Nu

18. **Doresc să studiez în timpul facultății o limbă străină**

Limbă

19. **Doresc să urmez în timpul facultății modulul psihopedagogic**

☐ Da ☒ Nu

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

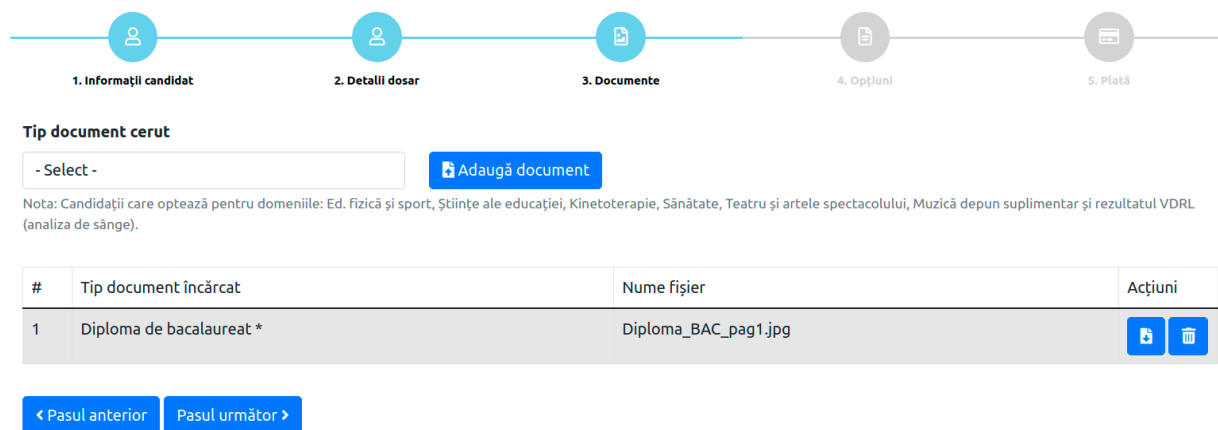
- **Tip document cerut** – se va selecta din lista derulantă (a se vedea *Imaginea 11b*) câte un document ce va fi încărcat sub formă de poză sau fișier scanat. Documentul (cu extensia jpg/jpeg) se va încărca din calculatorul personal apăsând butonul „**Adaugă document**”. Această operație se repetă 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**”.

Imaginea nr. 11a



Documente dosar



Tip document cerut

- Select - **Adaugă document**

Nota: Candiții 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. 11b

Documente dosar



Tip document cerut

- Select - **Adaugă document**

- Select -
- Alte documente
- 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
- Document justificativ scutire taxă

Pasul următor >

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.

Imaginea nr. 12

Opțiuni



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](#)

[< Pasul anterior](#)

[Pasul următor >](#)

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.

După ce se va apăsa butonul „**Pasul următor**” va apărea rubrica „**Taxă de înscriere**” (a se vedea *Imaginea nr. 13a*) 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**”.

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. 13b*).

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.

Imaginea nr. 13a

Taxă de înscriere



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 1.5 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 încădrării privind reducerea sau scutirea de la plata taxei.

Modalități de plată

☒ Plată online (direct cu cardul bancar)

[Plateste online](#)

☐ Plată la caseria 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: RO75TREZ30620F330500XXXX deschis la Trezoreria Galați
- Beneficiar Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
- Cod fiscal 3127522

Imaginea nr. 13b

Tip document justificativ *

- Select -

[Adaugă document justificativ](#)

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

[< Pasul anterior](#)

[Trimite dosar spre verificare](#)

[Pasul 1 >](#)

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

Imaginea nr. 14

Dosarul va fi trimis spre verificare.
După acest pas nu vor mai fi permise modificări la
conținutul dosarului (pași 1-4).

[Cancel](#)

[OK](#)

Statusul dosarului, după apăsarea butonului **„Trimite 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*).

Imaginea nr. 15

Admitere 2021

Acasă

Dosare licență

Dosare licență

Afișează 10 înregistrări pe pagină

Caută:

#	Descriere	Cod	Candidat	Facultate	Creat	Stare	Preluat de	Facultate Membru	Acțiuni
Y	XX	6PAALT	XX	XXXXXXXX	17-IUN-21 10.49.00.000000 AM	În așteptare	XX	XXXXXXXX	

Afișate de la 1 la 1 din 1 înregistrări

Precedenta

1

Urmatoarea

Dosar nou

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.