



GHIDUL CANDIDATULUI 2026

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Înscrierea online, explicată pas cu pas.

Bun venit!

Acest ghid te va ajuta să parcurgi ușor și rapid procesul de înscriere online la **Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați**. Urmează pașii și alege facultatea care ți se potrivește!

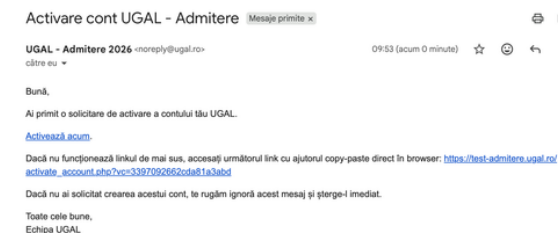
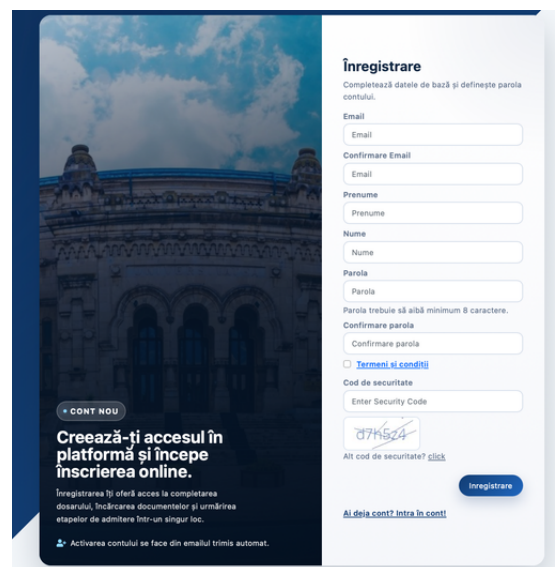
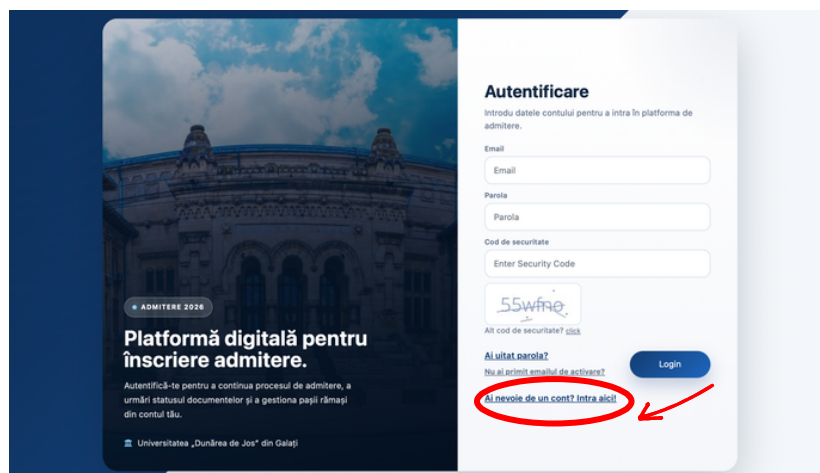
Pregătește documentele și scanează-le sau fă-le poze clare folosind un dispozitiv mobil. Asigură-te că fișierele sunt format **JPG, JPEG, PNG, GIF** sau **PDF** și au **maximum 3MB** fiecare.



Pasul 1: Crearea și activarea contului

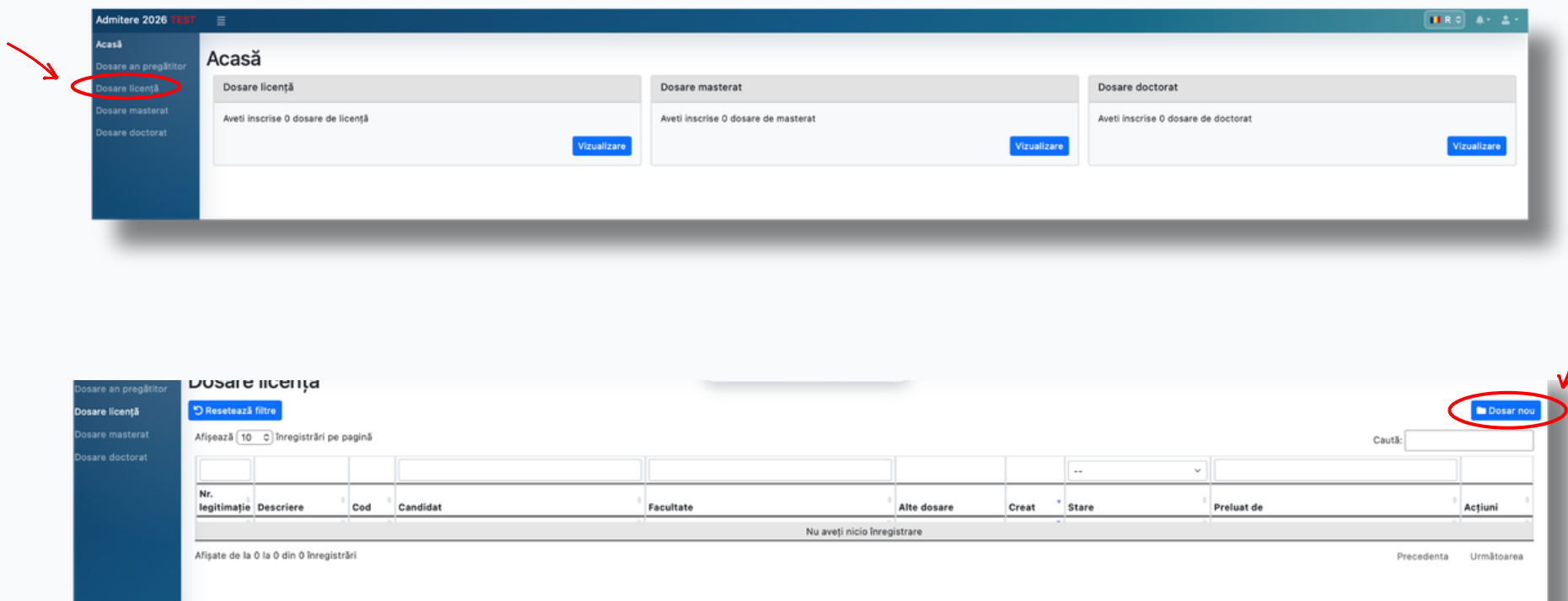
Primul lucru pe care trebuie să-l faci este să îți creezi contul de candidat.

- Accesează www.admitere.ugal.ro și apasă butonul **„Înscriere online”** (în colțul din dreapta-sus).
- Pentru a crea un cont selectează **Ai nevoie de un cont? Intră aici!**.
- Completează câmpurile pentru crearea contului, introdu o adresă de e-mail pe care o folosești des, alege o parolă sigură și bifează acordul pentru Termeni și condiții, apoi selectează **Înregistrare**.
- **Verifică-ți e-mailul!** Vei primi un e-mail intitulat „Activare cont UGAL - Admitere”. Dă click pe linkul **Activează acum**.
- Revino la pagina **Autentificare** și loghează-te folosind e-mailul și parola.



Pasul 2: Crearea unui dosar electronic

- După ce te-ai autentificat, poți adăuga un dosar. Poți depune mai multe dosare dacă dorești să aplici la facultăți diferite simultan.
- Din meniul principal, selectează **„Dosare licență”**, apoi **„Dosar nou”**.



Pasul 3: Completarea dosarului electronic

Acesta este cel mai important pas, completează datele cu atenție și nu uita să selectezi frecvent butonul „**Salvează dosar și rămâi în pagină**” pentru a nu pierde informațiile.

Candidații care au cetățenie română și domiciliul stabil în România trebuie să selecteze opțiunea **Candidat român (cu CI românesc)**.

Pasul 3: Completarea dosarului electronic

- Asigură-te că introduci corect datele de contact (telefonul și e-mailul).
- Completează cu atenție criteriile de admitere, respectiv mediile anilor de liceu și media generală de la examenul de bacalaureat.

11. Date de contact

Telefon *

Email *

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
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Notă BAC limba română/limba maternă *	Medie generală BAC *		Medie multianuală		
0,00	0,00		0		

Clarificări

Mesaj

[Adaugă mesaj](#)

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

Pasul 3: Completarea dosarului electronic

- Date personale: Introdu data nașterii, locul nașterii și starea civilă.
- Stare socială specială: Selectează opțiunea potrivită, dacă este cazul (ex: orfan, familie monoparentală, protecție socială).
- Persoană cu dizabilități: Bifează această secțiune doar dacă deții documente justificative.
- Etnie: Menționează apartenența etnică, mai ales dacă optezi pentru locurile special alocate (ex: etnia romă).

Dosar

Dosare licență / Detalii 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 numele localității de naștere doar dacă nu o găsiți în lista de mai sus.

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 ☐ Provenit din grupuri dezavantajate/medii defavorizate

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 Altă etnie *

român Altă etnie

Pasul 3: Completarea dosarului electronic

- **Domiciliul stabil** – se vor completa, alegând din listele predefinite; 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 *
- Select -

Județ *
- Select -

Localitate *
- Select -

Stradă *
Strada

Număr *
Nr.

Bloc
Bl.

Scară
Scara

Apartament
Ap.

Adresă *
Adresă

Nota: Adăugați adresa completă dacă nu găsiți informațiile în listele de mai sus.

12. Actul de identitate (carte de identitate / pașaport)

Tip act de identitate *
Carte de identitate

Serie act de identitate *
Serie act de identitate

Număr act de identitate *
Număr act de identitate

Eliberat de *
Eliberat de

Eliberat la *
Eliberat la

Valabil până la *
Valabil până la

Pasul 3: Completarea dosarului electronic

- Se vor completa toate informațiile referitoare la parcursul liceal, incluzând datele instituției absolvite.
- Se completează tipul diplomei de bacalaureat, seria și numărul acesteia, instituția emitentă, numărul și data eliberării, precum și numărul foii matricole.

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

An absolvire * Țară * Județ * Localitate *

Adresă liceu (Localitate) *

Nota: Adăugați localitatea liceului absolvit, dacă nu a fost regăsită în lista de localități de mai sus

Liceu Alt liceu *

Profil liceu * Specializare liceu * Durată studii * Formă de învățământ *

Tip diplomă * Alt tip diplomă * Serie și nr. diplomă * Emisă de *

Număr eliberare * Data eliberare * Număr foale matricolă *

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

14. Doresc să susțin examenul în limba

Limba *

Pasul 3: Completarea dosarului electronic

- 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**.
- 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**, 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**.

The screenshot displays the '15. Secțiunea II. STUDIILE UNIVERSITARE NEFINALIZATE (din România)' and '16. Secțiunea III. STUDIILE UNIVERSITARE ABSOLVITE (cetățeni români și străini)' sections of the application form.

Section 15: STUDIILE UNIVERSITARE NEFINALIZATE (din România)

This section contains two identical blocks for current or former students. Each block includes:

- Sunt student bugetat ***: Radio buttons for 'Da' (selected) and 'Nu'.
- An începere studii ***: A dropdown menu.
- Universitate ***: A dropdown menu.
- Altă universitate ***: A text input field.
- Facultate ***: A dropdown menu.
- Ani la buget ***: A dropdown menu.

Section 16: STUDIILE UNIVERSITARE ABSOLVITE (cetățeni români și străini)

This section is for graduates and includes:

- Am studii absolvite ***: Radio buttons for 'Da' (selected) and 'Nu'.
- An absolvire ***: A dropdown menu.
- Țară ***: A dropdown menu.
- Județ ***: A dropdown menu.
- Localitate ***: A dropdown menu.
- Localitate universitate ***: A text input field.
- Universitate ***: A dropdown menu.
- Altă universitate ***: A text input field.
- Facultate ***: A dropdown menu.
- Domeniu ***: A dropdown menu.
- Program ***: A dropdown menu.
- Formă învățământ ***: A dropdown menu.
- Titlu ***: A dropdown menu.
- Durată studii ***: A dropdown menu.
- Dintre care la buget ***: A dropdown menu.
- Serie și număr ***: A text input field.
- Emisă de ***: A dropdown menu.
- Număr eliberare ***: A text input field.
- Data eliberare ***: A date picker.
- Număr foaie matricolă ***: A text input field.

Footer:

ÎN CAZUL CETĂȚENILOR STRĂINI sau ROMÂNI, cu studii 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
Numar act recunoaștere

Pasul 3: Completarea dosarului electronic

- Bifează „Da” dacă dorești un loc în [căminele universității](#) pe durata studiilor.
- Alege **limba străină** pe care dorești să o aprofundezi în timpul facultății.
- Selectează **modulul psihopedagogic** dacă intenționezi să urmezi o carieră 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

< Pasul anterior (fără salvare)

Pasul următor (fără salvare) >

Pasul 3: Completarea dosarului electronic

B. Încărcarea Documentelor

- Încarcă pe rând fiecare document cerut (Certificat de naștere, Diplomă BAC, Adeverință medicală etc.).
- Selectează „**Adaugă document**” și alege fișierul în formatul corespunzător (JPG, JPEG, GIF, PNG, PDF).
- ***Certificatul de căsătorie** se adaugă la „Alte documente” doar dacă ți-ai schimbat numele.
- Descarcă și semnează **Declarație pe propria răspundere privind autenticitatea documentelor aferente dosarului de admitere.**
- Asigură-te că ai încărcat toate cele 7 documente obligatorii.

Documente dosar
Dosare licență / Documente dosar

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

Aici încarcăm documentele necesare.
Pas 3 din 5 • Mai sunt aproximativ 4 minute

Mai aveți de încărcat documente obligatorii:

- Foile matricola bacalaureat (fata / verso)
- Adeverința medicală tip
- Poza tip buletin (pentru legitimația de concurs)
- Certificat de naștere
- Document de identitate (CI/BI/P)
- Declarație pe propria răspundere privind autenticitatea documentelor aferente dosarului de admitere

Documente / Resurse

[Declarație pe propria răspundere privind autenticitatea documentelor aferente dosarului de admitere la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați](#)
[Declarație pe propria răspundere privind sistemul de notare \(RO\)](#) | [Declarație pe propria răspundere privind sistemul de notare \(EN\)](#)

Tip document cerut

- Select - **Adaugă document**

#	Tip document încărcat	Nume fișier	Ultima actualizare	Acțiuni
1	Diploma de bacalaureat (fata / verso) *	DIPLOMA BAC copy.pdf	2026-05-06 13:08:30	

< Pasul anterior Pasul următor >

Pasul 3: Completarea dosarului electronic

Alegerea opțiunilor (Specializarea)

- Alege Facultatea, Domeniul și Programul de studii.
- Selectează tipul de loc: BUGET sau TAXĂ. Apasă „**Adaugă opțiune**”.
- **Atenție!** Prima opțiune din listă este cea mai importantă. Poți modifica ordinea doar înainte de a trimite dosarul.

Opțiuni

Dosare licență / Opțiuni

1. Informații candidat

2. Detalii dosar

3. Documente

4. Opțiuni

5. Plată

😊

Opțiunile sunt aproape gata.
Pas 4 din 5 • Mai sunt aproximativ 2 minute

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	Program studii	Loc	Ordine	Acțiuni
Facultate *						
ARHITECTURĂ NAVALĂ						
Domeniu *						
ARHITECTURĂ NAVALĂ		Program studii *		Loc *		
		ARHITECTURĂ NAVALĂ/SISTEME ȘI ECHIPAMENTE NAVALE		☒ BUGET ☐ TAXA		Adeugă opțiune

[< Pasul anterior](#) [Pasul următor >](#)

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).

Sugestie generală
Vă sugerăm să adăugați mai întâi opțiunile pentru BUGET și apoi pe cele cu TAXA în situațiile în care este permis sau în care vă doriți acest lucru.

#	Facultate	Domeniu	Program studii	Loc	Ordine	Acțiuni
1	ARHITECTURĂ NAVALĂ	ARHITECTURĂ NAVALĂ	ARHITECTURĂ NAVALĂ/SISTEME ȘI ECHIPAMENTE NAVALE	BUGET	↑ ↓	
2	ARHITECTURĂ NAVALĂ	ARHITECTURĂ NAVALĂ	ARHITECTURĂ NAVALĂ/SISTEME ȘI ECHIPAMENTE NAVALE	TAXA	↑ ↓	
3	ARHITECTURĂ NAVALĂ	ARHITECTURĂ NAVALĂ	TEHNOLOGII DE CONSTRUCȚII, MONTAJ ȘI REPARAȚII NAVALE - DUAL	BUGET	↑ ↓	

Facultate *

ARHITECTURĂ NAVALĂ

Domeniu *

Program studii *

Loc *

☐ BUGET
 ☒ TAXA

Adăugă opțiune

Pasul 3: Completarea dosarului electronic

D. Taxa de Înscriere

- Alege cum plătești: **Online** (direct cu cardul) sau **Transfer bancar/Casierie** (va trebui să încarci poza cu chitanța/OP-ul).
- Dacă ești eligibil pentru scutire (orfani, sistem protecție socială, etc.), încarcă documentele doveditoare înainte de trimiterea dosarului.

Taxa de înscriere

Cuantumul taxei de înscriere la concurs este, în mod normal, de 200 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 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 în Lei:

- Contul IBAN: RO75TREZ30620F330500XXXX deschis la Trezoreria Galați
- Beneficiar: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
- Cod fiscal: 3127522

Detalii transfer:

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

Pentru dosarul curent aceste detalii sunt: **RAGBMN; TEST TEST**

Tip document justificativ *

- Select - Adaugă document justificativ

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

◀ Pasul anterior Trimitere dosar spre verificare ◀ Pasul 1

Pasul 4: Trimiterea dosarului

După ce ai verificat că toate datele sunt corecte și pozele sunt încărcate:

- Apasă butonul **„Trmite dosar spre verificare”** și acceptă termenii și condițiile prin bifarea opțiunii **„OK”**.
- Prin trimiterea dosarului, îți asumi răspunderea juridică pentru corectitudinea informațiilor furnizate. După transmitere, dosarul nu mai poate fi modificat, iar statusul acestuia devine **„În așteptare”**.

Tip document justificativ *

- Select - Adaugă document justificativ

#	Tip document justificativ încărcat
1	Document justificativ reducere taxă
2	Declarație pe propria răspundere privind autenticitatea documentelor aferente dosarului de admitere *

< Pasul anter. **Trmite dosar spre verificare** Pasul 1

Copyright © UD.JG 2021 - 2026 ANPC ANPC - SAL

Declar pe propria răspundere, cunoscând consecințele juridice ale declarațiilor neschitate, 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 voi mai fi permise modificări la conținutul dosarului (pași 1-4).

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

Cancel **OK**

Dosare licență

Resetează filtre

Afișează 10 înregistrări pe pagină

Caută:

Nr. legitimație	Descriere	Cod	Candidat	Facultate	Alte dosare	Creat	Stare	Preluat de	Fișă neregenerată	Acțiuni
	Sesiunea Iulie 2026	RAGBMN	Nume Prenume	ARHITECTURĂ NAVALĂ		2026-05-06 12:27:14	In așteptare		NU	

Afișate de la 1 la 1 din 1 înregistrări

Precedenta 1 Următoarea

Pasul 5: Validarea înscrierii

Felicitări! Partea ta s-a încheiat. Acum comisia de admitere preia munca.

- Vei primi notificări pe e-mail, dar poți verifica și în contul tău starea dosarului: „**În așteptare**”, „**Preluat**”, „**Validat**” sau „**Invalidat**” (în cazul în care o poză nu este clară și trebuie reîncărcată).
- După validare, vei primi automat pe e-mail **Fișa de înscriere** și **Legitimația de concurs**. Acestea pot fi descărcate și direct din contul tău.
- De pe un singur cont creat, poți depune dosare și pentru prietenii tăi, adăugând dosare noi după ce l-ai finalizat pe al tău.



Suntem aici să te ajutăm în procesul de admitere.

E-mail: admitere@ugal.ro

Telefon: 0740.278.469 | 0336.130.109 | 0336.130.108 | 0336.130.104

FAQ: Găsești răspunsuri la cele mai frecvente întrebări pe www.admitere.ugal.ro
(Secțiunea Licență -> [Întrebări frecvente](#))

Mult succes!