



GHIDUL CANDIDATULUI

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

SESIUNEA IULIE 2023



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



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).

Admitere 2023
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

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


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"> 77 cu frecvență 1 la distanță 3 cu frecvență redusă 14 facultăți 1520 locuri bugetate 466 locuri cu bursă pentru românii de pretutindeni 117 locuri fără bursă pentru românii de pretutindeni 2019 locuri cu taxă (1764 IF+ 255 ID-IFR) învățământ <ul style="list-style-type: none"> cu frecvență la distanță cu frecvență redusă 		<ul style="list-style-type: none"> 56 programe de studiu 13 facultăți 844 locuri bugetate 460 locuri cu bursă pentru românii de pretutindeni 46 locuri fără bursă pentru românii de pretutindeni 981 locuri cu taxă învățământ <ul style="list-style-type: none"> cu frecvență 		<ul style="list-style-type: none"> 4 școli doctorale 19 domenii de doctorat 129 conducători de doctorat 54 locuri bugetate 7 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




Ulterior, conform *Imaginii nr. 2.a*, te înregistrezi utilizând o **adresă de e-mail validă**, alegi o **parolă pe care o vei confirma** și 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** va fi trimis pe adresa de email aleasă de candidat (*Imaginea nr. 2.b*).

The registration form is titled "Inregistrare" and 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".
- 
- Alt cod de securitate? [click](#)
-
- [Ai deja cont? Intra în cont!](#)

Imaginea nr. 2.a

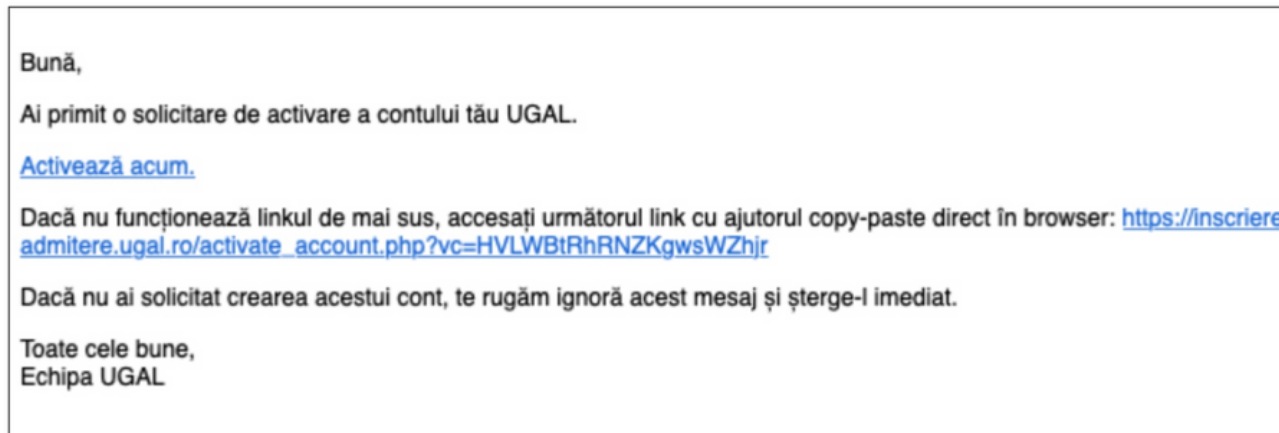
The login form is titled "Login" and displays a success message:

- Contul a fost creat cu succes!**
- Un link de activare a fost trimis pe adresa de email!**
- Email: Input field with placeholder "Email".
- Parola: Input field with placeholder "Parola".
- Cod de securitate: Input field with placeholder "Enter Security Code".
- 
- Alt cod de securitate? [click](#)
- [Ai uitat parola?](#)
-
- [Ai nevoie de un cont? Intra aici!](#)

Imaginea nr. 2.b



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 *Imaginei nr. 2.c*).



Imaginea nr. 2.c

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

Imaginea nr. 2.d



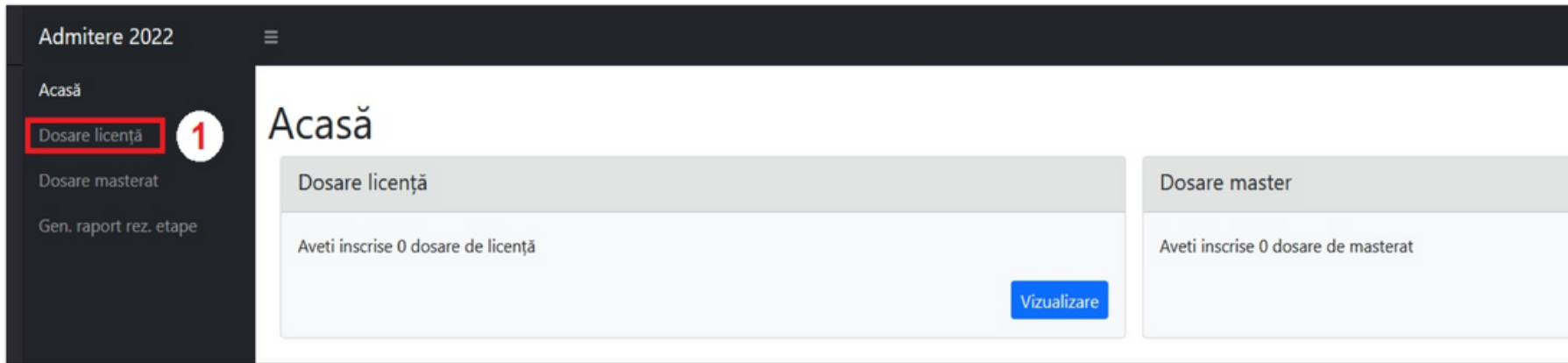
După activarea contului, te poți autentifica oricând, introducând în formularul din pagina de autentificare **adresa de email** și **parola** stabilite la înregistrare. După introducerea codului de verificare apasă butonul **Login**. (*Imaginea nr. 3*).

The image shows a login form with the following elements:

- A grey header bar with the text "Login".
- An "Email" label above a text input field containing the placeholder "Email".
- A "Parola" label above a text input field containing the placeholder "Parola".
- A "Cod de securitate" label above a text input field containing the placeholder "Enter Security Code".
- A security code image showing the characters "riwqap" with a blue line drawn through them.
- A link "Alt cod de securitate? [click](#)".
- A link "[Ai uitat parola?](#)".
- A blue "Login" button.
- A grey footer bar with the text "[Ai nevoie de un cont? Intra aici!](#)".

Imaginea nr. 3

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

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.

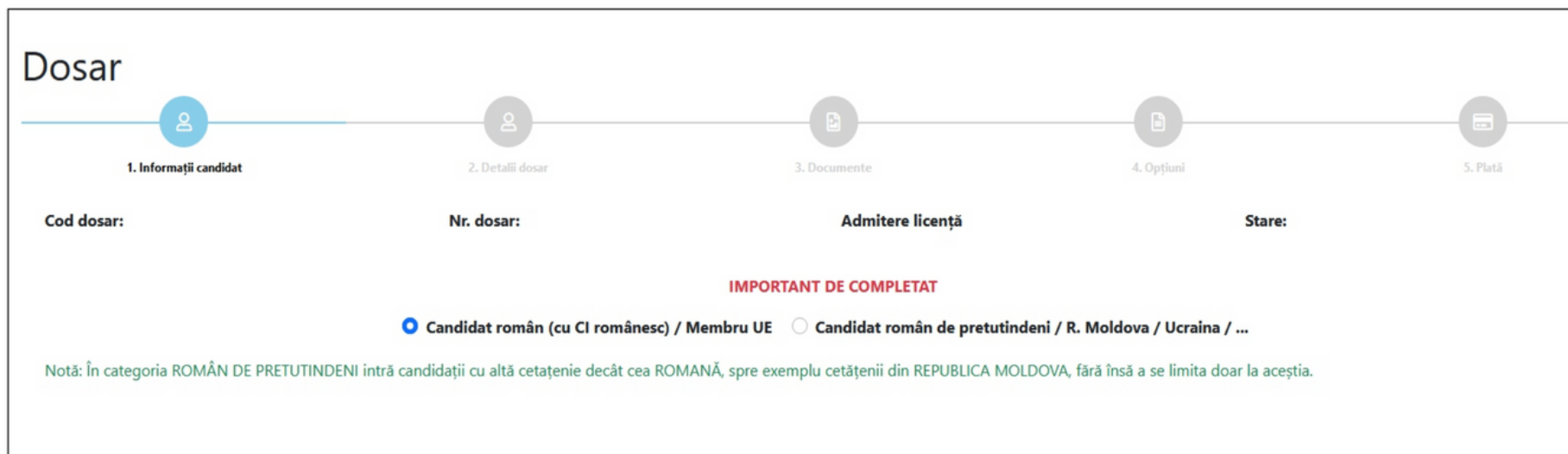
Candidații români care au cetățenie română și **domiciliul stabil în România** (care dețin CI românesc) trebuie să selecteze opțiunea **Candidat român (cu CI românesc)** așa cum se vede în *Imaginea nr. 5 - Caseta 1*.

Candidații aparținând **etniei romilor** pot participa la concursul de admitere atât pe aceleași liste cu restul candidaților (pe locurile bugetate și cu taxă), cât și 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 atât pe aceleași liste cu restul candidaților (pe locurile bugetate și cu taxă), cât și 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

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="8,50"/>	<input type="text" value="8,90"/>	<input type="text" value="9,10"/>	<input type="text" value="9,05"/>	<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="8,00"/>	<input type="text" value="9,25"/>		<input type="text" value="8,88"/>		

Clarificări

Mesaj

Imaginea nr. 5 - Caseta 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.

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*).

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
<input type="text" value="8,50"/>	<input type="text" value="8,90"/>	<input type="text" value="9,10"/>	<input type="text" value="9,05"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Notă BAC limba română Medie generală BAC * Medie multianuală

Clarificări

Mesaj

[Adaugă mesaj](#)

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

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.

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.

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! Informațiile de la punctele 6 și 7 sunt obligatorii și 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.

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

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 *
<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="- Select -"/>	<input type="text" value="- Select -"/>
Stradă *	Număr *	Bloc
<input type="text" value="Strada"/>	<input type="text" value="Nr."/>	<input type="text" value="Bl."/>
		Scară
		<input type="text" value="Scara"/>
		Apartament
		<input type="text" value="Ap."/>
Adresă *		
<input type="text" value="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 *
<input type="text" value="Carte de identitate"/>	<input type="text" value="Serie act de identitate"/>	<input type="text" value="Număr act de identitate"/>
Eliberat de *	Eliberat la *	Valabil până la *
<input type="text" value="Eliberat de"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Imaginea nr. 6 - Caseta 4

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

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.

Număr 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 Facultate - Select -

Universitate Altă universitate *

- Select - Nume universitate

Am fost student bugetat * Facultate * An facultate *

Da Nu Facultate - Select -

Universitate Altă universitate *

- Select - Nume 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 nr. 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

Imaginea nr. 9

Urmează informațiile despre **titlul obținut**, **forma de învățământ**, **durata studiilor**, cu specificarea **numărului de ani studiați la buget** 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 / Recunoașterea diplomei de studii universitare de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale), nr. / serie act recunoaștere / echivalare

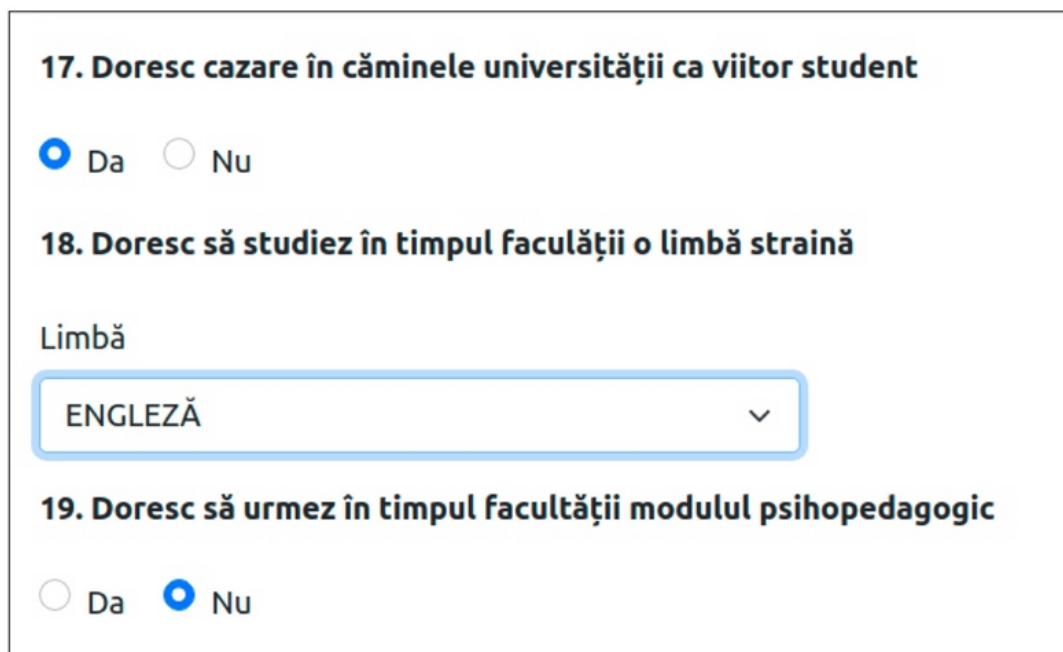
Imaginea nr. 9.b

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.



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. 11.a*)

Tip document cerut – se va selecta din lista derulantă (a se vedea *Imaginea nr. 11.b*) 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.**

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

The screenshot shows the 'Documente dosar' interface. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Informații candidat, 2. Detalii dosar, 3. Documente (highlighted), 4. Opțiuni, and 5. Plată. Below the progress bar, there is a section for 'Tip document cerut' with a dropdown menu set to '- Select -' and a blue 'Adaugă document' button. A note below 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 columns: '#', 'Tip document încărcat', 'Nume fișier', and 'Acțiuni'. The table contains one row: '1', 'Diploma de bacalaureat *', 'Diploma_BAC_pag1.jpg', and two icons (upload and delete). At the bottom, there are two blue buttons: '< Pasul anterior' and 'Pasul următor >'. The page title is 'Documente dosar'.

Imaginea nr. 11.a

The screenshot shows the 'Tip document cerut' dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of document types. The first item is '- Select -'. The second item, '- Select -', is highlighted in red. The list includes: 'Alte documente', 'Diploma de licența *', 'Poza tip buletin *', 'Certificat de naștere *', 'Foaie matricolă 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', and 'Document justificativ scutire taxă'. A blue 'Adaugă document' button is visible to the right of the dropdown. The page title is 'Tip document cerut'.

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.

NEW

Începând cu anul acesta, se pot înscrie **online** și candidații care optează pentru **Invățământul la distanță** sau **cu frecvență redusă (ID/IIFR)**.

Imaginea nr. 12

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. 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”.

Imaginea nr. 13

Observație! 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 că 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.

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

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 nr. 15*).

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 modificari la conținutul dosarului (pașii 1-4)

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

OK Cancel

Imaginea nr. 14

Dosare licență

Resetează filtre

Afișează 10 Inregistrări 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

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 **Legitimația 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!

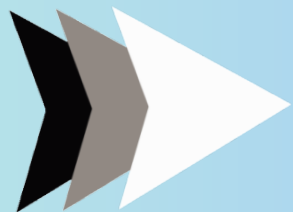


Dacă ai întrebări privind înscrierea online la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, ne poți trimite un e-mail pe adresa:

admitere@ugal.ro

sau poți suna la unul dintre numerele:

0729035559, 0336130109, 0336130108, 0336130104.



www.admitere.ugal.ro



[@ugal.ro](https://www.instagram.com/ugal.ro)



[@universitateagalati](https://www.instagram.com/universitateagalati)