



**Ghidul Candidatului
Pentru Înscrierea Online
– Admitere Master –**



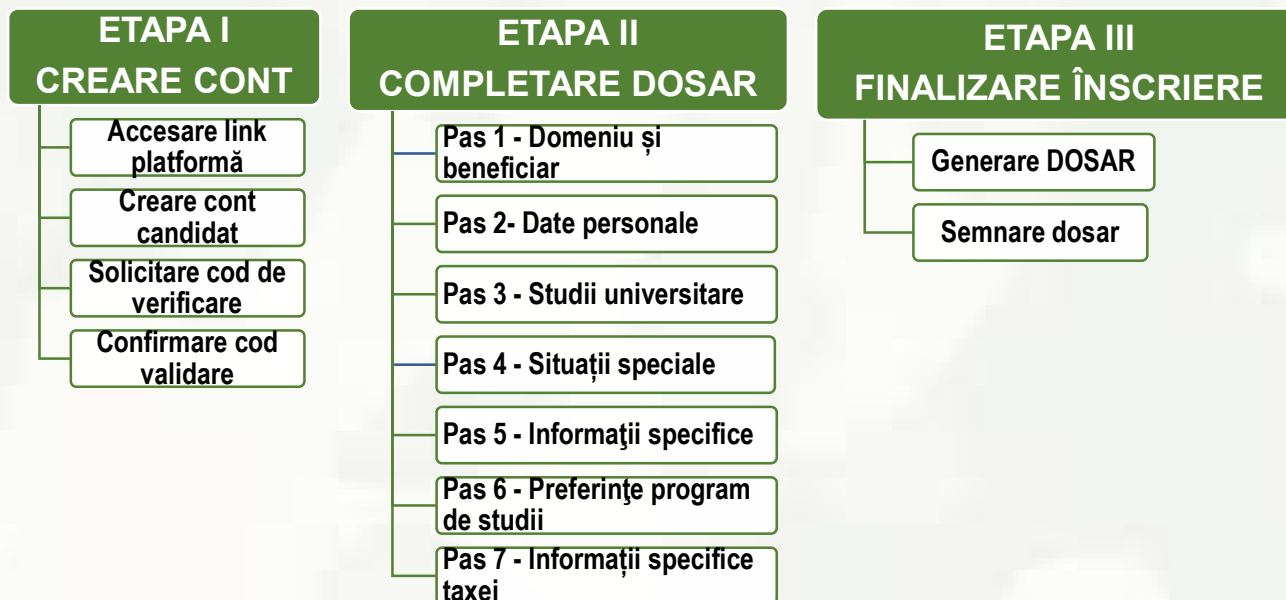
ADMITERE ONLINE

Tutorial pentru completarea dosarului de candidat
– sesiunea iulie 2025

Află pas cu pas cum să te înscrii online



Etape pentru înscriere online



⚠ Recomandare: Înainte de a începe procesul de admitere, asigurați-vă că aveți toate documentele necesare scanate (diplome, supliment la diplomă, act de identitate, certificat de naștere, foaie matricolă etc.) în format PDF sau JPG/PNG și acces la e-mail iar fiecare act este într-un singur fișier.

ATENȚIE! Înscrierea începe cu crearea și validarea contului personal pe platforma dedicată admiterii și se FINALIZEAZĂ cu semnarea dosarului și primirea acestuia pe e-mailul personal!



ETAPA I. CREARE CONT

Pentru a putea realiza dosarul de înscriere, este necesară crearea unui cont de candidat pe platforma dedicată admerterii 2025.

I.1.) Accesarea link

Crearea contului de candidat se realizează prin accesarea link-ului:

https://jobrouter.armyacademy.ro/jobrouter/?jr_instance_id=1&cmd=PublicStart&ps=42b97fe0580ac809a6986e83f2c88f65&username=webuser

I.2) Creare cont pe platforma ADMITERE 2025

Creare cont candidat

Vă mulțumim pentru interesul acordat programelor de studii din cadrul Academiei Forțelor Terestre "Nicolae Bălcescu" din Sibiu. Pentru mai multe detalii referitoare la programele de studii din cadrul Academiei Forțelor Terestre "Nicolae Bălcescu" din Sibiu, vă rugăm să accesați următorul [link](#).

Pentru a putea realiza dosarul de înscriere, este necesară crearea unui cont în cadrul platformei JobRouter unde se execută aplicația de admitere - în acest sens, vă rugăm să furnizați o adresă de e-mail validă. Notă: Dacă deja ați mai accesat platforma JobRouter, vă rugăm să folosiți datele de autentificare transmise pe adresa de e-mail în momentul creării contului.

Admitere masterat 2025

ATENȚIE! Introduceți numele și prenumele corecte, conform actului de identitate.

Nume*

Prenume*

Username*

Cod numeric personal* (emis de către autoritățile din România, sau codul unic de identificare specific cetățeniei principale)

Adresă de e-mail*

Telefon* (format +xxxxxxxxxx)

☐ Declar pe propria răspundere că nu dețin un cont în cadrul platformei JobRouter unde se execută aplicația de admitere

Figura 1. Datele solicitate pentru crearea contului pe platforma dedicată admerterii 2025

Pentru **crearea contului pe platformă** trebuie completate corect informații personale precum:

- Numele și prenumele complet, exact așa cum este scris în actul de identitate;
- Codul numeric personal (CNP);
- Adresa e-mail validă;
- Numărul de telefon, în formatul solicitat (+40xxxxxxxxxx)

În plus, trebuie selectate opțiunile referitoare la:

- declarație pe proprie răspundere că nu aveți cont pe platformă
- acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal



* ☒ Declar pe propria răspundere că nu dețin un cont în cadrul platformei JobRouter unde se execută aplicația de admitere

Colectarea și prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se va realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului organizației, cu prevederile legislației naționale în vigoare și cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), intrat în vigoare la data de 25 mai 2018.

* ☒ Îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal introduse.

Figura 2. Opțiunile: declarație cont platformă și acord GDPR

Fără acordul ambelor opțiuni NU se creează cont și nu se poate continua înscrierea pe platformă.

1.3) Solicitare cod de verificare și Validare adresă de email

După ce sunt completate corect toate informațiile solicitate la pasul anterior TREBUIE să se **valideze adresa de e-mail**.

Validarea e-mailului – se solicită un cod de verificare prin selectarea opțiunii **Solicitare cod verificare adresă de e-mail**. Codul de verificare primit prin e-mail se va scrie în dreptul textului **Introduceți codul primit pe adresa de e-mail** și se selectează opțiunea **Validare adresă de e-mail**.

Confirmare adresă de e-mail

Vă rugăm să accesați butonul „Solicitare cod verificare adresă de e-mail” pentru a vi se transmite un cod cu ajutorul căruia se va valida adresa de e-mail.
Vă rugăm să verificați la adresa de e-mail furnizată atât directorul Inbox cât și directorul Spam/Junk/Bulk.

[Solicitare cod verificare adresă de e-mail](#)

Vă rugăm să introduceți codul de verificare primit pe adresa de e-mail și să acționați butonul „Validare adresă de e-mail”.
Notă: Dacă codul introdus nu corespunde cu cel generat pentru dumneavoastră, puteți solicita de cel mult 2 ori un cod nou. După 3 introduceri greșite ale codului nu veți mai avea acces la acest formular timp de 60 de minute, apoi veți putea solicita un cod nou.

Dacă codul introdus este corect, vi se va crea un cont în cadrul platformei JobRouter și veți primi pe adresa de e-mail datele de autentificare.

Introduceți codul primit pe adresa de e-mail

[Validare adresă de e-mail](#)

Figura 3. Validarea adresei de e-mail

Confirmare cod de validare primit pe e-mail

După selectarea opțiunii **Solicitare codul verificare adresă e-mail**, se primește un e-mail de la adresa **jobrouter@armyacademy.ro** cu subiectul *Cod validare adresă e-mail pentru creare cont în cadrul platformei JobRouter*, email care conține codul de confirmare.



Academia Forțelor Terestre "Nicolae Bălcescu" din Sibiu



Cod validare adresă e-mail pentru creare cont în cadrul platformei JobRouter

Inbox x



JOBRouter <jobrouter@armyacademy.ro>

1:34 PM (2 minutes ago)



Cod validare adresă e-mail pentru creare cont în
cadrul platformei JobRouter

Bună ziua.

Codul pentru validarea adresei de e-mail necesară pentru crearea unui
cont în cadrul platformei JobRouter este: **4dbe2fb03**

Vă dorim o zi frumoasă!

Academia Forțelor Terestre "Nicolae Bălcescu" din Sibiu

powered by JobRouter

Figura 4. Emailul primit de la jobrouter@armyacademy.ro cu codul de confirmare

Codul de confirmare se copiază pe platformă la **Introduceți codul primit la adresa de email** și se trece la următorul pas **FINALIZARE CREARE CONT**

Informare

Codul introdus pentru validarea adresei de e-mail este corect.

Adresa de e-mail furnizată este și ea validă.

Pe adresa de e-mail furnizată veți primi un e-mail cu datele de autentificare în cadrul platformei JobRouter.

După autentificarea în cadrul platformei JobRouter, veți găsi în Inbox general al platformei o instanță de proces pe care o veți putea utiliza pentru introducerea informațiilor și încărcarea documentelor aferente unui dosar de înscriere.

Finalizare creare cont

Figura 5. Informare finalizare creare cont în platformă

După validarea adresei de e-mail se primește un **e-mail nou** cu detaliile de conectare!

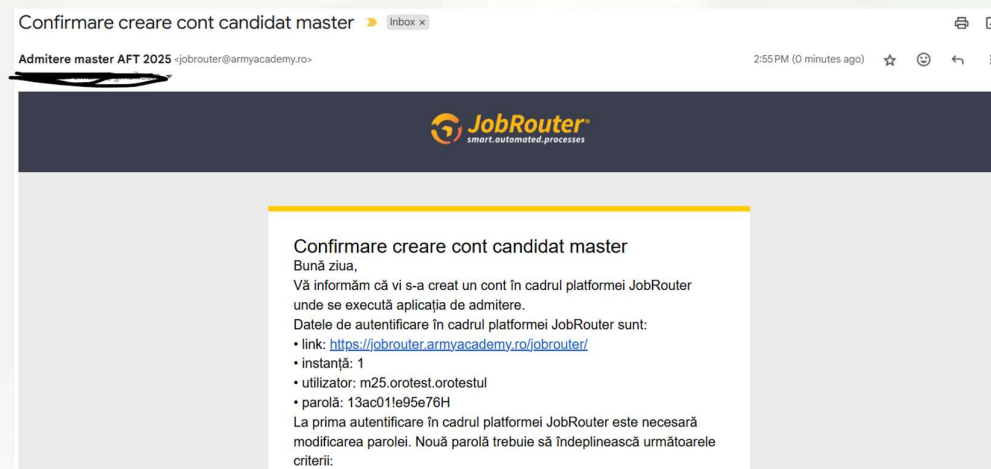


Figura 6. Emailul de confirmare creare cont și detalii de conectare

Tot ce trebuie să faceți este să citiți cu atenție e-mailul primit și să accesați link-ul de conectare folosind numele de utilizator și parola generată automat.

La prima conectare este **obligatoriu** să schimbați parola. Noua parolă trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să aibă cel puțin 10 caractere;
- să conțină cel puțin o literă mare;
- să conțină cel puțin o cifră;
- cel puțin un semn special.

Conectarea la platformă cu contul personal

Link-ul de conectare la platforma admiterii 2025 se accesează din e-mailul personal.

Accesând link-ul din e-mail, veți fi redirecționat pe pagina de conectare. La prima conectare trebuie să vă schimbați parola.

Alegeți o parolă conform cerințelor (lungime minimă 10 caractere, parola trebuie să conțină OBLIGATORIU litere mari, litere mici, cifre și semne speciale) și conectați-vă. Dacă parola nu corespunde cerințelor veți primi un mesaj de eroare și va trebui să alegeți altă parolă.



The image shows a JobRouter login interface. At the top is the JobRouter logo with the tagline "smart.automated.processes". Below the logo are four input fields: "Username *" containing "s25.test.test2", "Old Password *" with masked dots, "New Password *" with masked dots, and "Confirm New Password *" with masked dots. A green "Sign In" button is positioned below the password fields. Underneath the button, a message states "You must change your password to proceed." At the bottom of the form, there are two links: "Forgot Password?" and "Back to login page".

Figura 7. Prima încercare de conectare la cont

După conectare, intrați pe platformă în vederea completării dosarului de admitere.



ETAPA II. COMPLETARE DOSAR DE CANDIDAT

Pe platformă, în contul personal, alegeți opțiunea "Creare dosar de înscriere" din INBOX.

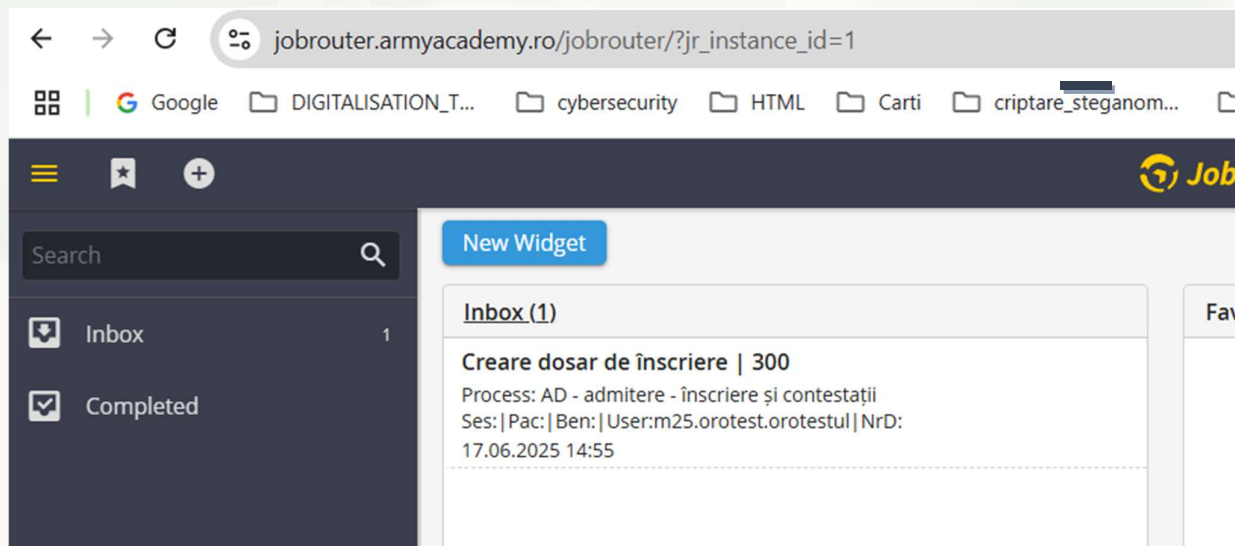


Figura 8. Contul de candidat – INBOX - Creare dosar de înscriere

COMPLETARE DOSAR DE ADMITERE MASTERAT

NIVELUL DE STUDII VIZAT

Nivelul de studii vizat pentru dosarul de înscriere este masterat.

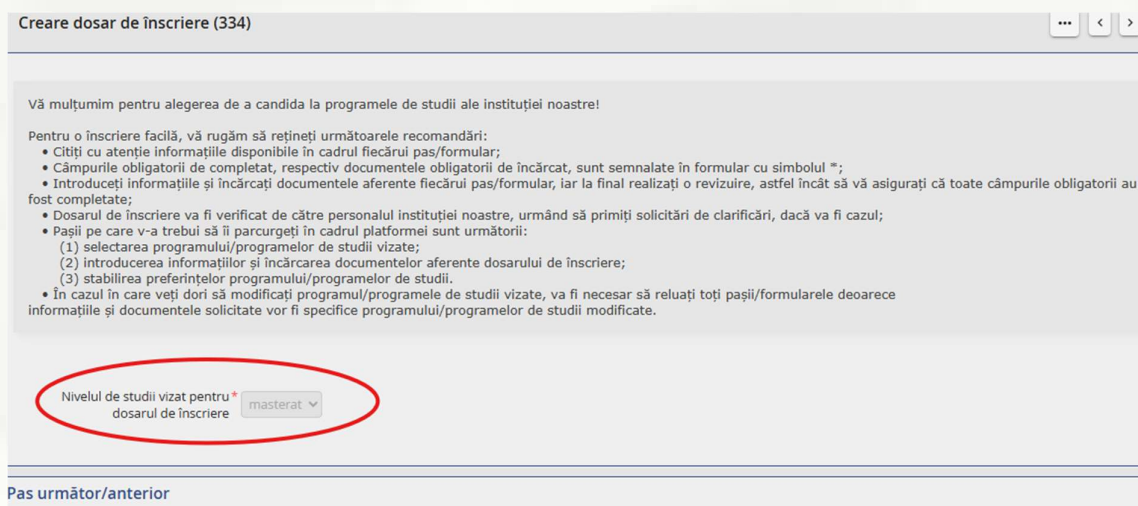


Figura 9. Pași pentru completarea dosarului de candidat la MASTERA

Se selectează pasul următor indicat cu portocaliu DOMENIU ȘI BENEFICIAR, apoi se completează succesiv toți pașii.



Completarea dosarului de admitere se realizează în mai mulți pași

Pentru un dosar complet se vor completa informațiile solicitate, pe rând, urmând pașii:

- Domeniu și beneficiar;
- Date personale;
- Studii universitare;
- Situații speciale;
- Informații specifice;
- Preferințe programe de studii;
- Informații specifice taxei;
- Finalizare/Stadiu dosar.

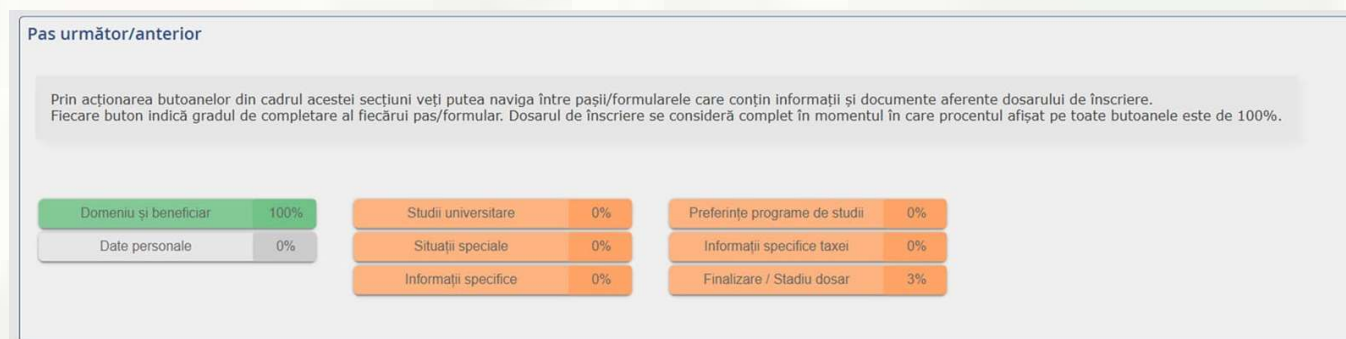


Figura 10. Pașii obligatorii

Se selectează ÎNTOTDEAUNA opțiunea indicată cu culoarea **portocaliu**. Un pas finalizat va apărea colorat cu **VERDE**.

Pe măsura completării dosarului, în dreptul fiecărui pas va apărea gradul de completare. Spre exemplu, un procent de 100% înseamnă că au fost completate toate datele solicitate la pasul curent; un procent de 50% - au fost completate datele parțial.

Un dosar este complet și poate fi trimis pe platformă atunci când TOATE datele solicitate în fiecare pas au fost completate în proporție de 100%.



Pas 1) DOMENIU ȘI BENEFICIAR

În acest pas trebuie să selectați domeniul (Științe militare) și pachetul ce conține programul de studii dorit.

Domeniu vizat

Pentru identificarea domeniului și a beneficiarului puteți introduce în câmpul de căutare denumirea domeniului sau a beneficiarului. Pentru selectarea domeniului și a beneficiarului acționați cu un click pe linia corespunzătoare din cadrul tabelului „Domenii și beneficiari”. Stabilirea preferințelor referitoare la programele de studii selectate se va realiza ulterior, după introducerea informațiilor și încărcarea documentelor aferente dosarului de înscriere, în pasul/formularul „Preferințe programe de studii”.

ATENȚIE!
În cazul în care veți dori să modificați domeniul și beneficiarul, va fi necesar să reluați toți pașii/formularele deoarece informațiile și documentele solicitate vor fi specifice domeniului selectat.

Nivel program de studii SELECTAT: masterat

Căutare domeniu/beneficiar

Domenii	Domeniu	Pachet
	științe militare	Admitere master Intelligence în organizații iulie 2025
	științe militare	Admitere master Leadership organizațional iulie 2025
	științe militare	Admitere master Management și tehnologie iulie 2025
	științe militare	Admitere master Managementul Capabilităților Organizaționale iulie 2025
	științe militare	Admitere master Managementul Sistemelor Logistice Militare iulie 2025

Showing 1 to 5 of 5 entries

Domeniu SELECTAT

Pachet SELECTAT

Figura 11. Selectarea programului de master

Tot ce aveți de făcut la acest pas este să selectați masterul dorit. Denumirea masterului este afișată în coloana **Pachet**.

Spre exemplu, dacă doriți să vă înscrieți la *Management și tehnologie* selectați linia a 3-a din tabel, iar în partea de jos a ferestrei se vor afișa DOMENIUL și Programul de master selectat

Domeniu SELECTAT: științe militare

Pachet SELECTAT: Admitere master Management și tehnologie iulie 2025

Figura 12. Afișarea programului dorit după selectarea liniei corespunzătoare din tabel



Pas 2) DATE PERSONALE

Documente necesare:

- actul de identitate și
- certificatul de naștere scanate/fotografiate în fișiere pdf sau jpg/png.

Atenție! Dacă faceți poză cu telefonul să vă asigurați că toate datele sunt vizibile!

Dacă apăsați butonul *Date personale*, vor apărea mai multe secțiuni în care trebuie să completați datele personale solicitate.

Există mai multe secțiuni în cadrul pasului. Toate câmpurile marcate cu steluță sunt obligatorii.

Asigurați-vă că datele sunt corecte și corespund actului de identitate.

Figura 13. DATE PERSONALE – Nume și prenume / Cetățenie

În cazul în care aveți mai multe cetățenii TREBUIE să le completați pe toate, însă o singură cetățenie este principală. În cazul în care sunteți doar cetățean ROMÂN – aceasta se consideră cetățenia principală.

Documentele solicitate trebuie încărcate în dreptul secțiunilor, prin apăsarea butonului verde, apoi se selectează fișierul dorit în secțiunea „*drag and drop ... or click to select a file*”.



Date naștere

Țară naștere *

Structură *
administrativă tip
județ/raion etc.

Localitate naștere *

Data naștere * 11.01.1961 (format zz.ll.aaaa)

Încărcare certificat de naștere 

Act de identitate

Țară cetățenie	Tip act de identitate *	Serie *	Număr *	Emitent *	Data emiterii *	Data expirării *	Act de identitate *	Observații
România								

Figura 14. DATE PERSONALE – Butoane încărcare Certificat de naștere și Act de identitate

Date personale

Date naștere

Țară naștere *

Structură *
administrativă tip
județ/raion etc.

Localitate naștere *

Data naștere * 10.02.1986 (format zz.ll.aaaa)

Încărcare certificat de naștere 

Act de identitate

Țară cetățenie	Tip act de identitate *	Serie *	Număr *	Emitent *	Data emiterii *	Data expirării *	Act de identitate *	Observații
România								

Upload File

Search in DocumentHub

Drag & drop your files here or click to select a file

Uploaded File:
CI_candidat.pdf

Close

Figura 15. Încărcarea unui fișier

Adresă de domiciliu

Țară domiciliu *

Structură *
administrativă tip
județ/raion etc.

Tip localitate *

Localitate domiciliu *

Stradă

Cod poștal

Număr

Bloc

Scară

Eтаж

Apartament

Observații adresă

Figura 16. DATE PERSONALE – Secțiunea Domiciliul



Detalii demografice

Sex: ☒ F ☐ M

Stare civilă: ☐ căsătorit(ă) ☐ necăsătorit(ă) ☐ văduv(ă) ☐ divorțat(ă)

Declar că aparțin unei etnii/minorități: ☐ da ☒ nu

Figura 17. DATE PERSONALE – Secțiunea Detalii demografice

Numărul de telefon trebuie să conțină și codul de țară.

E-mail și telefon

Adresa de e-mail furnizată în momentul creării contului în cadrul platformei JobRouter pentru realizarea prezentului dosar de înscriere va fi folosită pentru a vă contacta și pentru a vă transmite diverse informații.

Username:

Adresă de e-mail:

Telefon: (format +xxxxxxxxxx)

Figura 18. DATE PERSONALE – Secțiunea Date contact

În cazul în care sunteți cadru militar beneficiați de reducerea taxei de înscriere, însă trebuie să treceți informațiile solicitate și să încărcați documentele doveditoare prin care certificați calitatea dumneavoastră de angajat.

Introducerea informațiilor legate de locul de muncă se face după selectarea semnului + (plus)

Loc de muncă

În cazul în care sunteți angajat/angajată vă rugăm să introduceți detaliile referitoare la locul de muncă.

☐ Angajator	Funcție	Grad militar/profesional	Telefon	Țară	Județ	Localitate
-	-	-	-	-	-	-

1

Figura 19. DATE PERSONALE – Secțiunea Loc de muncă

După completarea informațiilor solicitate la pasul DATE PERSONALE se confirmă veridicitatea datelor introduse și se trece la pasul următor – STUDII UNIVERSITARE.

Confirmare veridicitate date

☒ Declar pe proprie răspundere că informațiile introduse și documentele încărcate corespund cu realitatea.

Pas următor/anterior

Prin acționarea butoanelor din cadrul acestei secțiuni veți putea naviga între pașii/formularele care conțin informații și documente aferente dosarului de înscriere. Fiecare buton indică gradul de completare al fiecărui pas/formular. Dosarul de înscriere se consideră complet în momentul în care procentul afișat pe toate butoanele este de 100%.

Domeniu și beneficiar	100%	Studii universitare	0%	Preferințe programe de studii	0%
Date personale	0%	Situații speciale	0%	Informații specifice taxei	0%
		Informații specifice	0%	Finalizare / Stadiu dosar	3%

Figura 20. DATE PERSONALE – Secțiunea Confirmare veridicitate

Pas 3) STUDII UNIVERSITARE

Documente necesare:

- Actul de studii – diplomă, adeverință – scanat față verso într-un singur fișier
- Suplimentul la diplomă – dacă îl aveți eliberat –toate paginile scanate, într-un singur fișier
- Adeverință privind numărul de semestre în care ați fost la buget (dacă e cazul)

În acest pas se completează informațiile referitoare la studiile efectuate și se validează corectitudinea datelor introduse (*Declar pe proprie răspundere că numărul de programe introduse corespunde cu realitatea*) .

Introducerea numărului de programe finalizate/în curs/ întrerupte - De exemplu, dacă doriți să vă înscrieți la master, cu siguranță ați finalizat un program de licență și trebuie să treceți valoarea 1 în celula corespunzătoare. În cazul în care sunteți înscris la al doilea program de licență sau ați întrerupt un program trebuie să treceți **1** în celulele corespunzătoare.



Situație studii

Introduceți numărul de programe de studii finalizate/în curs/întrerupte corespunzător fiecărui nivel program universitar la care ați participat.

Nivel program	Nr. programe finalizate *	Nr. programe în curs *	Nr. programe întrerupte *
licență	1	0	0
masterat	0	0	0
doctorat	0	0	0

☒ Declar pe proprie răspundere că numărul de programe introduse corespunde cu realitatea.*

Figura 21. STUDII UNIVERSITARE finalizate

Pentru fiecare program finalizat/în curs/întrerupt trebuie să introduceți informațiile solicitate și documentele aferente.

Nr. crt.	Nivel program	Situație studii	Instituție *	Facultate *	Program de studii (specializare) *	Formă de învățământ *	Țară *	Județ *	Localitate *	Durată prevăzută (semestre) *	Nr. semestre finanțate de la buget urmate în cadrul programului *	Nr. semestre cu taxă urmate în cadrul programului *
1	licență	finalizat	Academia Fortelor Terestre "Nicolae Balcescu"	Facultatea de Management Militar	Managementul organizației	ID	România	Sibiu	Sibiu	6	6	0

Figura 22. STUDII UNIVERSITARE – Detalii program absolvit

Nr. crt.	Nivel program	Situație studii	Tip act absolvire *	Număr diplomă	Serie diplomă	An emiteră *	An absolvire *	Diplomă/adeverință (ambele fețe) *	Nr. supliment diplomă	Seria supliment diplomă	Supliment diplomă - obligatoriu (toate paginile)	Adeverință semestre buget	Observații
1	licență	finalizat	adeverință	2	N	2025	2025						

Pas următor/anterior

Prin acționarea butoanelor din cadrul acestei secțiuni veți putea naviga între pașii/formularele care conțin informații și documente aferente dosarului de înscriere. Fiecare buton indică gradul de completare al fiecărui pas/formular. Dosarul de înscriere se consideră complet în momentul în care procentul afișat pe toate butoanele este de 100%.

Domeniu și beneficiar	100%	Studii universitare	7%	Preferențe programe de studii	0%
Date personale	84%	Situații speciale	0%	Informații specifice taxei	0%
		Informații specifice	0%	Finalizare / Studii dosar	41%

Figura 23. STUDII UNIVERSITARE încărcare acte studii



Pas 4) SITUAȚII SPECIALE

Documente necesare:

- Documente justificative, după caz, în funcție de situație
- Doar pentru candidații civili:
 - o adeverință medicală eliberată de medicul de familie
 - o cazierul judiciar valabil

Pasul *Situații speciale* este legat de taxa de admitere și de locuri la buget. Dacă vă aflați într-una din situațiile specificate puteți beneficia de reducerea taxei de admitere. În plus, absolvenții MAPN până la gradul de căpitan inclusiv, pot opta pentru locurile de la buget!

Atenție! Pentru fiecare situație specială însă trebuie să aveți documente justificative pe care să le încărcați.

Informații

Bifați dacă vă încadrați sau nu într-una dintre următoarele situații speciale.

Situație specială	Mă aflu în această situație *	Nu mă aflu în această situație *
Aveți un părinte/tutore legal angajat ca și personal didactic/didactic auxiliar în activitate sau pensionat din sistemul de învățământ?	☐	☐
Aveți unul sau ambii părinți decedați sau proveniți din familie monoparentală	☐	☐
Veniturile lunare, pe membru de familie, calculate în luna anterioară desfășurării concursului de admitere, nu depășesc salariul minim net pe economie, stabilit prin deducerea din	☐	☐
Ați absolvit studii de licență AFT în anul curent?	☐	☐
Sunteți absolvent MAPN ai studiilor universitare de licență promoția curentă (2025) SAU ofițer în activitate cu grad de la sublocotenent/aspirant până la gradul de căpitan inclusiv (se	☐	☐
Sunteți candidat civil/ cadru militar inactiv?	☐	☐
Sunteți cetățean străin?	☐	☐

* ☒ Confirm finalizarea evaluării situațiilor speciale.

Figura 24. SITUAȚII SPECIALE – selecție

Trebuie să citiți cu atenție fiecare situație specială și să bifați dacă vă încadrați sau nu în fiecare situație, apoi trebuie să validați datele introduse (*Confirm finalizarea evaluării situațiilor speciale*).



Documente

Încărcați documentele specifice care atestă încadrarea în situațiile speciale bifate.

Situație specială	Document necesar	Detalii	Obligativ?	Emitent	Model document	Document completat/semnat
Aveți un părinte/tutore legal angajat ca și personal didactic/didactic auxiliar în activitate sau pensionat din sistemul de învățământ?	Adeverință salariat sau alt document justificativ	Document care atestă calitatea părintelui/tutorei legal	da	Instituție de învățământ	Vizualizare model	
Aveți unul sau ambii părinți decedați sau proveniți din familie monoparentală?	Certificat de deces sau alt document doveditor	Document justificativ din care să reiasă situația specială	da	Instituție	Vizualizare model	
Veniturile lunare, pe membru de familie, calculate în luna anterioară desfășurării concursului de admitere, nu depășesc	Fluturaș de salariu/cupon de pensie/ orice alt document justificativ	Documente justificative din care să rezulte venitul net lunar, pe membru de familie.	da	Angajator/Instituție	Vizualizare model	
Ați absolvit studiul de licență AFT în anul curent?	adeverință absolvire	adeverință emisă de AFT în anul curent	da	AFT	Vizualizare model	
Sunteți absolvent MAPN al studiilor universitare de licență promoția curentă (2025) SAU ofțier în activitate cu grad de	Adeverință finalizare studii SAU Raport aprobat de comandantul unității	Adeverință finalizare studii SAU Raport aprobat de comandantul unității	da	instituția absolvită SAU unitatea militară unde sunteți angajat	Vizualizare model	
Sunteți candidat civil/ cadru militar inactiv?	Adeverință medicală	Vă rugăm încărcați adeverința medicală	da	Medicul de familie	Vizualizare model	
Sunteți candidat civil/ cadru militar inactiv?	Cazier judiciar	Vă rugăm încărcați cazierul judiciar	da	MAI	Vizualizare model	
Sunteți cetățean străin?	Certificatul de competență lingvistică pentru limba română	Vă rugăm încărcați certificatul	da	instituții abilitate de Ministerul Educației	Vizualizare model	

Figura 25. SITUAȚII SPECIALE – documente justificative

ATENȚIE!

Candidații proveniți de la universități civile trebuie să încarce OBLIGATORIU adeverința medicală eliberată de medicul de familie și cazierul judiciar valabil.



Pas 5) INFORMAȚII SPECIFICE

La acest pas trebuie să se introducă notele/ mediile obținute la programul de licență absolvit.

Note/Medii

Disciplină/element evaluat/criteriu departajare	Informații	Notă/Medie solicitată *
Media de promovare a ultimului an de studii de licență	Introduceți media de	
Medie ani de studii de licență	Introduceți media anilor de	
Medie examen licență	Introduceți media	

Informații

Informație solicitată	Informații	Răspuns obligatoriu?	Completare informație solicitată
Precizați angajatorul avut/vizat	Vă rugăm să introduceți	da	UM2020
Precizați beneficiarul pentru care ați finalizat studiile de licență	Vă rugăm să introduceți	da	MAPN

Pas următor/anterior

Prin acționarea butoanelor din cadrul acestei secțiuni veți putea naviga între pașii/formularele care conțin informații și documente aferente dosarului de înscriere. Fiecare buton indică gradul de completare al fiecărui pas/formular. Dosarul de înscriere se consideră complet în momentul în care procentul afișat pe toate butoanele este de 100%.

Domeniu și beneficiar100%

Studii universitare100%

Preferințe programe de studii0%

Date personale100%

Situații speciale50%

Informații specifice taxei0%

Informații specifice0%

Finalizare / Stadiu dosar76%

Figura 26. INFORMAȚII SPECIFICE

În Secțiunea *Informații* trebuie să specificați dacă angajatorul dumneavoastră este civil sau militar și beneficiarul (MAPN, SRI, ... civil).



Pas 6) PREFERINȚE PROGRAM DE STUDII

La acest pas trebuie să specificați ordinea preferințelor pentru programe de studii, dacă este cazul (taxă/buget).

În cazul în care pentru programul de studii selectat nu mai există altă opțiune, trebuie să treceți cifra 1, la ordinea preferințelor.

Preferințe programe de studii

Ca urmare a selecției programelor de studii vizate, respectiv ca urmare a introducerii informațiilor solicitate, în tabelul următor sunt expuse toate programele de studii și formele de învățământ, respectiv de finanțare, la care sunteți eligibil/ă pentru a vă înscrie. Indicați preferințele dumneavoastră prin introducerea numerelor 1, 2, 3 ... n în coloana „Ordine preferință”, unde:

- 1 reprezintă programul de studii cel mai dorit de către dumneavoastră;
- 2 reprezintă a doua preferință (în cazul în care locurile la primul program de studii vor fi ocupate de către alți candidați);
- 3 reprezintă a treia preferință și așa mai departe.

Nivel program de studii: masterat

Ordine preferință *	Domeniu	Beneficiar	Armă	Program de studii	Durată (semestre)	Formă de finanțare	Situație specială
1	științe militare			Management și tehnologie, Ro, IF, M	4	taxă	

☐ Doresc reordonarea programelor de studii conform preferințelor stabilite

☐ Doresc să reiau acțiunea de stabilire a preferințelor programelor de studii (ATENȚIE! vor fi șterse toate numerele introduse)

Figura 27. Preferințe program

Pas 7) INFORMAȚII SPECIFICE TAXEI

Documente:

- dovada taxei, dacă este cazul

La acest pas sunt afișate detalii legate de taxă. În cazul în care trebuie să achitați taxa de admitere de 100 lei trebuie să încărcați documentele justificative și să completați corect informațiile solicitate.

Taxă

Conform programelor de studii selectate, situațiilor speciale pe care le-ați bifat și tuturor informațiilor introduse, taxa pe care vă rugăm să o achitați este afișată mai jos, împreună cu detalii privind modalitățile de plată disponibile.

Detalii privind modalitățile de plată	Bancă	IBAN	Monedă cont	Detalii
Trezoreria Sibiu	RO98TREZ57620F330500000X	RON	Ordinul de plată trebuie să conțină următoarele date: beneficiarul - U.M. 01512 Sibiu; codul CIF - 4241117; numele și prenumele, detalii plată (concurs admitere licență/master, taxă reexaminare, taxă studii masterat, etc).	

Detalii privind calculul taxei	Denumire taxă	Cuantum	Procent reducere	Monedă
taxă admitere master 2025-2026	100.00	100.00	RON	

Valoare totală de plată: 0.00 RON

Pas următor/anterior

Prin acționarea butoanelor din cadrul acestei secțiuni veți putea naviga între pașii/formularele care conțin informații și documente aferente dosarului de înscriere. Fiecare buton indică gradul de completare al fiecărui pas/formular. Dosarul de înscriere se consideră complet în momentul în care procentul afișat pe toate butoanele este de 100%.

Domeniu și beneficiar	100%	Studii universitare	100%	Preferințe programe de studii	100%
Date personale	100%	Situații speciale	100%	Informații specifice taxei	0%
		Informații specifice	100%	Finalizare / Studiu dosar	95%

Figura 28. Informații Taxă – reducere taxă 100%



Academia Fortelor Terestre "Nicolae Balcescu" din Sibiu



Salvare Informații și documente specifice taxei (235)

Informații specifice taxei

Taxă

Conform programelor de studii selectate, situațiilor speciale pe care le-ați bifat și tuturor informațiilor introduse, taxa pe care vă rugăm să o achitați este afișată mai jos, împreună cu detalii privind modalitățile de plată disponibile.

Detalii privind modalitățile de plată	Bancă	IBAN	Monedă cont	Detalii
Trezoreria Sibiu	RO98TREZ57620F3305000000	RON	Ordinul de plată trebuie să conțină următoarele date: beneficiarul - U.M. 01512 Sibiu; codul CIF - 4241117; numele și prenumele, detalii plată (concurs admitere licență/master, taxă reexaminare, taxă studii masterat, etc).	

Detalii privind calculul taxei	Denumire taxă	Cuantum	Procent reducere	Monedă
	taxă admitere master 2025-2026	100.00	0.00	RON

Valoare totală de plată: 100.00 RON

Detalii privind achitarea taxei

Selectați modalitatea de plată.

Detalii privind achitarea taxei	Aleg opțiunea *	Modalitate de plată	Detalii	Este obligatorie încărcarea dovezii de plată?	Dovadă plată	Nr. și dată document dovadă plată *
	☒	transfer bancar	Ordinul de plată trebuie să	da		

Figura 29. Informații Taxă – fără reducere de taxă

După acest pas completarea dosarului este FINALIZATĂ.

Pentru ca dosarul să fie declarat complet, este necesar ca toți pașii din procesul de înscriere să aibă un grad de completare de 100%.

Finalizare introducere date (235)

Finalizare introducere date

Grad completare dosar

În conformitate cu informațiile introduse, respectiv documentele încărcate, starea de completare a dosarului dumneavoastră este: COMPLET

Pas următor/anterior

Pentru generarea dosarului de înscriere accesați butonul „Generare dosar”

[Generare dosar](#) >

Prin acționarea butoanelor din cadrul acestei secțiuni veți putea naviga între pașii/formularele care conțin informații și documente aferente dosarului de înscriere. Fiecare buton indică gradul de completare al fiecărui pas/formular. Dosarul de înscriere se consideră complet în momentul în care procentul afișat pe toate butoanele este de 100%.

Domeniu și beneficiar	100%	Studii universitare	100%	Preferințe programe de studii	100%
Date personale	100%	Situații speciale	100%	Informații specifice taxei	100%
		Informații specifice	100%	Finalizare / Stadiu dosar	100%

Figura 30. Generare dosar



ETAPA III) GENERAREA DOSARULUI, SEMNARE ȘI TRANSMITERE DOSAR

Dacă dosarul este COMPLET, se accesează butonul **Generare dosar**.

Va apărea un mesaj de informare pentru a aștepta câteva minute până se generează dosarul.

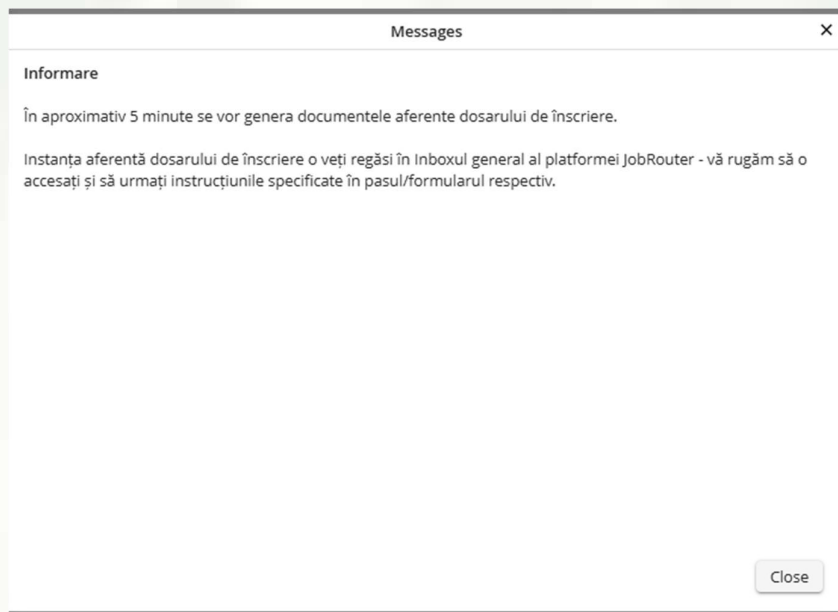


Figura 31. Mesajul de informare pentru generare dosar

În Inbox-ul contului dumneavoastră din platformă, va apărea un pas *Semnare și transmitere dosar de înscriere*, ce trebuie accesat.

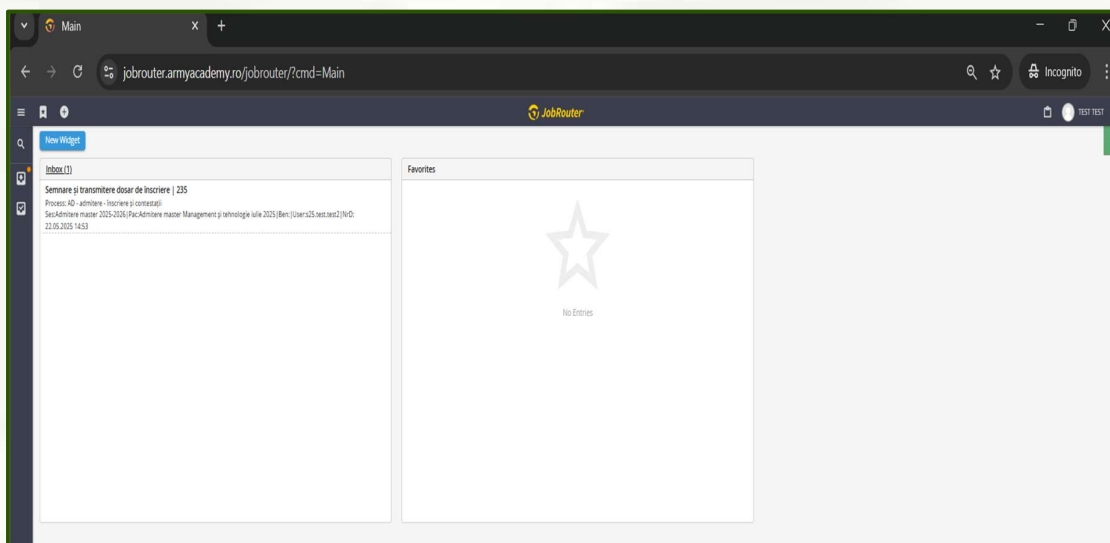


Figura 32. Inbox-ul contului după generarea dosarului de candidat



Figura 33. Semnarea dosarului

În acest pas se pot vizualiza, într-un singur document, toate informațiile introduse în formularele anterioare. Este obligatoriu acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (bifarea căsuței GDPR).

Pentru semnarea dosarului se accesează butonul **Solicitare cod semnare dosar de înscriere** și, în câmpul disponibil, se introduce codul primit pe e-mail, apoi se accesează butonul **TRANSMITERE dosar de înscriere**.



Figura 34. E-mail cod semnare dosar de înscriere



După transmitere se afișează un mesaj de informare, prin care se confirmă transmiterea dosarului. De asemenea, în contul de e-mail veți primi un mesaj ce conține dosarul atașat.

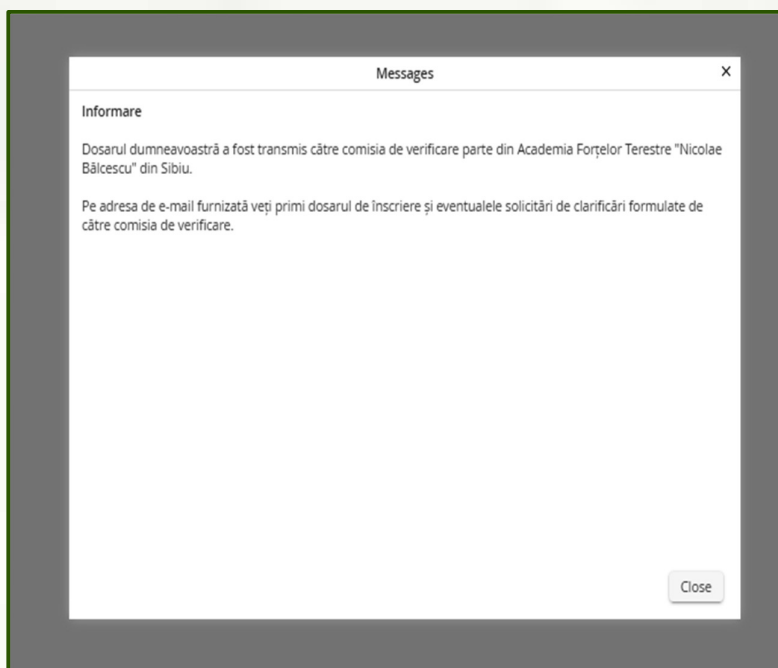


Figura 35. Mesaj de informare după transmiterea dosarului



Figura 36. Dosarul de candidat primit pe email

ATENȚIE! Procesul de înscriere se finalizează doar după semnarea și primirea pe emailul personal a dosarului de candidat!

Vă dorim succes!