

Vejledning til ansøgningskema til erhvervsakademiuddannelser – vinteroptag 2017 –

Dette er en vejledning i, hvordan du skal udfylde ansøgningskemaet. Læs den grundigt, inden du udfylder skemaet.

Optagelsesregler og adgangskrav kan være forskellige fra uddannelse til uddannelse. Tjek derfor venligst Cphbusiness' hjemmeside eller ug.dk, inden du indsender ansøgningen.

Du skal til hver af dine ansøgninger vedlægge dokumentation for din adgangsgivende eksamen og de aktiviteter, du har skrevet på skemaet.

Alle de aktiviteter, du vil have taget i betragtning ved vurderingen af din ansøgning, skal du nævne på selve ansøgningskemaet.

Ansøgningen og den tilhørende dokumentation skal uploades på <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-vinter/#upload>

1. Personlige oplysninger

CPR-nummer

Hvis du har et dansk CPR-nummer, skriver du det her.

Ansøgere uden dansk CPR-nummer

Hvis du ikke har et dansk CPR-nummer, skal du i stedet skrive dato, måned og år for din fødselsdag i den angivne rækkefølge i de seks felter før stregen. I de første tre felter efter stregen skriver du de to første bogstaver i dit første fornavn efterfulgt af det første bogstav i dit sidste efternavn. I den sidste rubrik skal du angive dit køn med 1 for mand eller 2 for kvinde. En mand, der hedder Claes Anders Fredrik Moen og er født den 31. august 1990, skal altså skrive: 310890-CLM1.

Adresse

Hvis din adresse er i udlandet, skal du skrive landekoden på det land, du bor i. Landekoder finder du her: <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-vinter/#optagelsesomradenumrelandekoderfuldmagtogarbejdsgivererklæring>

2. Statsborgerskab

Du skal med kryds angive, om du er dansk statsborger eller har udenlandsk statsborgerskab.

Hvis du sætter kryds i "Andet", skal du skrive en landekode og landets navn. Er du ikke fra et EU eller EØS-land, skal du desuden markere, om du har vedlagt kopi af din opholdstilladelse. Landekoder finder du her: <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-vinter/#optagelsesomradenumrelandekoderfuldmagtogarbejdsgivererklæring>

3. Ansøgning om optagelse på

I feltet markeret med sort skriver du optagelsesområdet nummeret på den uddannelse, du søger optagelse på.

Optagelsesområdenavn (uddannelsens navn) og uddannelsesstedets navn skriver du i de efterfølgende felter.

Optagelsesområdet nummer, uddannelsens navn og uddannelsesstedets navn (campus) kan du finde her:

<https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-vinter/#uddannelser-vinter>

4. Adgangsgrundlag

Du skal sætte ét kryds i felt 4.A. Adgangsgrundlag.

Hvis du har en dansk gymnasial eksamen (stx, hf, htx eller hhx), en eux eller et gymnasialt indslusningsforløb for flygtninge og indvandrere (GIF), skal du sætte kryds ud for den type eksamen, du har, og du skal notere dit samlede gennemsnit (det eksamensresultat der står på dit eksamensbevis) og det år, du afsluttede uddannelsen.

Har du taget flere gymnasiale eksaminer, skal du være opmærksom på, at det er den første gymnasiale eksamen, der er dit adgangsgrundlag.

Supplerende kurser skal du notere i punkt 10 på ansøgningsskemaet. Er du i gang med supplerende, eller har du tilmeldt dig et suppleringskursus, skal du også udfylde punkt 7 på ansøgningsskemaet.

Har du en adgangseksamen til ingeniøruddannelser eller en International Baccalaureate (IB), skriver du dit eksamensgennemsnit og det år, du afsluttede uddannelsen.

Har du en udenlandsk adgangsgivende eksamen, noterer du hvilken, og hvilket år du afsluttede den.

Har du en erhvervsuddannelse eller et andet adgangsgrundlag, noterer du uddannelsens navn.

Hvis du ikke har en adgangsgivende eksamen og ønsker at søge optagelse med særlig tilladelse, sætter du kryds i feltet. Du kan altid kontakte studievejlederne på Cphbusiness for information om reglerne for optagelse med særlig tilladelse. Hvis du tidligere har fået særlig tilladelse, skal du notere journalnummer og dato for tilladelsen.

5. Tidligere optagelse på videregående uddannelse

Du skal her angive, om du tidligere har været optaget på en eller flere videregående uddannelser.

Du har pligt til at angive og dokumentere beståede dele af en videregående uddannelse.

Hvis du krydser ”ja” i dette felt, skal du derfor også altid udfylde felt 9 om beståede dele af en videregående uddannelse.

Hvis du søger optagelse på en erhvervsakademiuddannelse eller en professionsbacheloruddannelse, har du pligt til at dokumentere alle beståede uddannelseselementer fra videregående uddannelser.

Hvis du har bestået elementer på en uddannelse, der er på samme niveau, som den uddannelse, du søger optagelse på, vil uddannelsesstedet træffe afgørelse om, om du kan opnå merit i den nye uddannelse, hvis du bliver optaget.

Hvis du bliver optaget, og uddannelsesstedet vurderer, at du kan opnå merit, betyder det, at der er elementer, som du ikke skal gennemføre igen.

Kontakt venligst studievejlederne på Cphbusiness, hvis du er i tvivl.

Hvis du har en kandidatuddannelse, skal du sætte kryds i feltet.

Hvis du har en kandidatuddannelse, kan du kun optages på en ny videregående uddannelse, hvis der er ledige pladser (kandidatregelen).

6. Bonus for tidlig studiestart

Du får bonus for tidlig studiestart, hvis du har en adgangsgivende eksamen fra 2015 eller 2016. Bonussen bliver tildelt af uddannelsesstedet ved, at de ganger dit gennemsnit (det eksamensresultat der står på dit eksamensbevis) med 1,08.

Hvis du har en adgangsgivende eksamen fra 2011, 2012, 2013 eller 2014, kan du få bonus for tidlig studiestart, hvis du opfylder et af seks krav. Toårsfristen forlænges, hvis du har været forhindret i at påbegynde en uddannelse på grund af:

- 1) Værnepligtstjeneste, herunder tjeneste på værnepligtstilsvarende vilkår
- 2) Uddannelse med henblik på samt udsendelse som led i forsvarets internationale operationer
- 3) Adoption eller barsel
- 4) Længerevarende sygdom, herunder særlige forhold i tilknytning til et handicap
- 5) Pasning af nærtstående, som er handicappede, alvorligt syge eller døende
- 6) Træning til og deltagelse i OL og PL som elite- eller verdensklasseatlet, udpeget af Team Danmark

7. Gymnasial supplerings

Hvis du er i gang med at supplere din adgangsgivende eksamen, skal du sætte kryds i feltet.

For yderligere information omkring suppleringskurser, tidsfrister m.m, se venligst vores ansøgningsvejledning på <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-vinter/#ansoegningsvejledningtilrhvervsakademiuddannelser>

8. Prioriteringsliste

I skemaet bedes du prioritere dine uddannelsesønsker. Sæt 1 ved den uddannelse, du helst vil ind på, 2 ved den, du næst helst vil ind på osv.

Vær opmærksom på, at du maksimalt må angive 3 prioriteter.

Optagelsesområdenummer og uddannelsens navn finder du her:

<https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-vinter/#uddannelser-vinter>

9. Beståede dele af en videregående uddannelse

Her skal du skrive, hvis du har bestået dele af en videregående uddannelse.

10. Beståede og forventede beståede prøver udover den adgangsgivende eksamen

Her skal du skrive samtlige kurser, du ønsker taget med i betragtning, når Cphbusiness skal vurdere din ansøgning.

11. Erhvervserfaring, praktik og militærtjeneste

Her kan du skrive den erhvervserfaring, du har. Du kan bruge en arbejdsgivererklæring, som du finder her: <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-vinter/#optagelsesomradenumrelandekoderfuldmagtogarbejdsgivererklæring>

12-14. Andre aktiviteter, højskoleophold og udlandsophold

Her skal du skrive, hvis du har nogle af de nævnte aktiviteter. Husk at dokumentere det, du skriver på skemaet.

Underskrift

Du skal selv datere og underskrive ansøgningen.

Hvis du ikke har mulighed for at underskrive selv, kan du give en fuldmagt til en anden person, som du giver fuldmagt til at ansøge på dine vegne. Fuldmagten skal indsendes sammen med ansøgningen.

Fuldmagtsblanketten kan du finde her: <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-vinter/#optagelsesomradenumrelandekoderfuldmagtogarbejdsgivererklæring>

Kontrol af oplysninger og dokumentation

Husk, at du underskriver din ansøgning under strafansvar. Det betyder, at du under strafansvar står inde for, at de oplysninger, du angiver, er korrekte. Uddannelsesstedet har ret til under eller efter optagelsen at kontrollere ægtheden af dine oplysninger og din dokumentation. Hvis det viser sig, at der er anvendt forfalsket eller på anden måde vildledende dokumentation, vil det medføre politianmeldelse og annullering af ansøgningen eller en evt. tilbudt studieplads.

Om dokumentation

Det er meget vigtigt for behandlingen af din ansøgning, at du har vedlagt en korrekt og fuldstændig dokumentation. For yderligere information se venligst vores ansøgningsvejledning på <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-vinter/#ansoegningsvejledningtilerhvervsakademiuddannelser>

Indsend kun fotokopier

Husk at mærke al dokumentation med CPR-nummer.