

## Ansøgningsvejledning til professionsbacheloruddannelser - sommeroptag 2020

### Sådan søger du

**Alle ansøgere** skal søge om optagelse via vores hjemmeside på [www.cphbusiness.dk](http://www.cphbusiness.dk)

Du kan søge fra den 1. februar.

Du skal udfylde vores ansøgningskema online på <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-sommer#ansoegningsskematilprofessionsbacheloruddannelser>

Vær opmærksom på, at:

- du kun kan søge to prioriteter.
- du kun kan indsende én ansøgning.
- har du tilføjelser til din ansøgning, efter den er indsendt, skal disse uploades på <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-sommer/upload-dokumenter-sommer/>

Ansøgningskemaet sendes sammen med din tilhørende dokumentation.

Ansøgningsfrister og frister for upload af dokumentation er:

- **15. marts kl. 12.00:** Ikke-EU-statsborgere.
- **12. juni kl. 12.00:** EU-statsborgere.

Vær venligst opmærksom på, at rigtigheden af de oplysninger du giver i ansøgningskemaet og tilhørende bilag afgives under strafansvar. Urigtige oplysninger kan straffes med bøde eller op til 4 måneders fængsel.

### Dokumentation

Du skal vedhæfte dokumentation for opfyldelse af optagelseskrav samt eventuelle andre aktiviteter, du ønsker skal indgå i vurderingen af din ansøgning.

**Al** dokumentation sendes sammen med ansøgningskemaet.

Vær opmærksom på, at ikke-EU-statsborgere skal vedlægge dokumentation for opholdstilladelse i Danmark. Se yderligere information nedenfor i afsnittet "Undervisningsafgift".

Før du sender din dokumentation, anbefaler vi, at du samler dine filer i én samlet pdf-fil.

Du kan finde en vejledning til, hvordan du behandler dine filer på sidste side af vores online ansøgningskema.

Vær venligst opmærksom på, at overstiger den samlede filstørrelse 7 MB, bliver du nødt til at uploade dit materiale i flere pdf-filer.

Ønsker du at tilføje yderligere dokumentation, efter at du har sendt din ansøgning, uploades denne på <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-sommer/upload-dokumenter-sommer/>

Fristerne for upload af yderligere dokumentation er:

- **15. marts kl. 12.00:** Ikke-EU-statsborgere.
- **12. juni kl. 12.00:** EU-statsborgere.

Dokumentation for beståede eksaminer i forbindelse med erhvervsakademiuddannelser, der først afsluttes efter ansøgningsfristen, skal indsendes straks efter bevis er modtaget, dog senest **den 5. juli kl. 12.00**.

Oplysning herom skal anføres ved ansøgning. Dokumentationen uploades ligeledes på <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-sommer/upload-dokumenter-sommer/>

Vær igen venligst opmærksom på, at overstiger den samlede filstørrelse 7 MB, bliver du nødt til at uploade dit materiale i flere pdf-filer.

Du kan finde en vejledning til, hvordan du behandler dine filer på <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-sommer/#upload>

### Venteliste

Ved hvert optag opretter Cphbusiness ventelister til de udbudte uddannelser, hvor optagelsesberettigede ansøgere, hvis kvalifikationer ikke rakte til at blive tilbudt en studieplads, kan optages.

Efter ansøgningsfristen udvælger Cphbusiness hvilke ansøgere, der placeres på en venteliste. Det er altså ikke muligt, at søge om optagelse på en venteliste, heller ikke hvis du får afslag på en given uddannelse.

Er du blevet tilbudt en ventelisteplads, og opstår der ledige pladser, vil du blive tilbudt en studieplads i Cphbusiness Ansøgerportal. Dette kan ske indtil 14 dage efter studiestart. Nærmere oplysninger herom kan du finde i dit optagelsesbrev.

Ifald der ikke bliver en plads ledig, vil din ventelisteplads bortfalde, og du er ikke garanteret en studieplads ved næste optag.

### Optagelseskrav

**Alle ansøgere** skal vedhæfte følgende dokumentation for at opfylde uddannelsens optagelseskrav:

- Kopi af eksamensbevis fra din adgangsgivende erhvervsakademiuddannelse eller en uddannelse, der kan sidestilles hermed. Hvis din uddannelse ikke er direkte adgangsgivende, skal du vedlægge en kopi af uddannelsens studieordning med detaljeret beskrivelse af fag og eksamener samt fagenes ECTS-point.
- Har du endnu ikke modtaget dit endelige eksamensbevis for din erhvervsakademiuddannelse, skal du i første omgang vedhæfte et karakterudskrift. Når du modtager det endelige eksamensbevis, uploades det på <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-sommer/upload-dokumenter-sommer/> senest **den 5. juli kl. 12.00**. Bemærk, at har du afsluttet eller afslutter en erhvervsakademiuddannelse på Cphbusiness, behøver du ikke vedhæfte kopier af dine eksamensbeviser eller karakteroversigter, da vi allerede har oplysninger om dine karakterer.
- Kopi af eksamensbevis for gymnasial uddannelse eller erhvervsuddannelse. Du skal ikke vedhæfte eksamensbeviser fra folkeskolen, efterskole eller lign. Bemærk, at har du afsluttet eller afslutter en erhvervsakademiuddannelse på Cphbusiness, behøver du ikke vedhæfte kopi af eksamensbevis for gymnasial uddannelse eller erhvervsuddannelse.

**Alle ansøgere** anbefales at have gode kvalifikationer i engelsk, idet der forekommer engelsksproget litteratur på vores uddannelser.

**Alle ansøgere på engelsksprogede uddannelser** skal vedlægge dokumentation for bestået engelsk på B niveau med et vægtet gennemsnit på 3,0 (uden oprunding) eller dokumentation, der kan sidestilles hermed. For yderligere information se venligst <https://www.cphbusiness.dk/english/study-programmes/top-up-bachelors-degree/international-hospitality-management#admissionrequirements>

### Dansk kundskaber

Udenlandske ansøgere, der ikke har dansk som modersmål, eller ansøgere med udenlandsk adgangsgrundlag skal have bestået et af følgende krav:

- Studieprøven i dansk
- Dansk på niveau A

eller dokumentere tilsvarende kundskaber i dansk. For yderligere information se evt. [www.ug.dk](http://www.ug.dk)

Vær opmærksom på, at har du svensk eller norsk som modersmål, er du fritaget fra ovenstående krav.

Skal du aflægge studieprøve i dansk, skal dokumentation for tilmelding til prøven fremsendes samtidig med ansøgningsskemaet.

Endelig dokumentation for opfyldelse af krav til dansk kundskaber skal være Cphbusiness senest **inden studiestart**.

Dokumentationen uploades sammen med ansøgningsskemaet eller **senest inden studiestart** på <https://www.cphbusiness.dk/ansoegere/saadan-soeger-du-sommer/upload-dokumenter-sommer/>

### Motiveret ansøgning

**Alle ansøgere** anbefales at vedlægge en skriftlig motiveret ansøgning. Ansøgningen på maks. én side skal omhandle følgende:

- Hvorfor søger du optagelse på uddannelsen?
- Hvad ønsker du at bruge uddannelsen til?
- Andre forhold du evt. vil gøre Cphbusiness opmærksom på.

### Erhvervs erfaring

Ansøgere kan endvidere vedlægge følgende dokumentation:

- **Dokumentation for erhvervs erfaring.** (inkl. militærtjeneste.)  
Vedlæg helst anbefalinger, men lønsedler godtages også. (Første og sidste lønseddel for ansættelsesperioden vedlægges.)
- **Dokumentation for aktiviteter ud over erhvervs erfaring.**  
Relevante aktiviteter som f.eks. højskoleophold, udlandsophold, frivilligt arbejde osv. (min. 3 mdr.)  
Vi modtager helst anbefalinger, men andre former for dokumentation godtages også.  
Vær opmærksom på, at barsel ikke godtages som relevant aktivitet.

Ved erhvervs erfaring og anden erfaring tæller kun aktiviteter med, der er påbegyndt efter optagelse på den adgangsgivende uddannelse.

Husk at al erhvervs erfaring mv. skal påføres ansøgningsskemaet. Det er altså ikke fyldestgørende at vedhæfte et CV. Vær opmærksom på, at vi højst tager erhvervs- og anden erfaring svarende til en periode på sammenlagt 12 måneder i betragtning ved vurdering af din ansøgning.

Erhvervs erfaring og andre aktiviteter, der ikke er dokumenteret, tages ikke i betragtning ved vurdering af din ansøgning. Da Cphbusiness kun efterspørger dokumentation for adgangsgivende eksamen, specifikke adgangskrav og opholdstilladelse, er det ansøgers eget ansvar at sikre sig, at Cphbusiness har modtaget den påkrævede dokumentation.

### Optagelsessamtale til professionsbachelor i Innovation og entrepreneurship

Ansøgere, med visse adgangsgivende eksamener skal deltage i en obligatorisk personlig optagelsessamtale på Cphbusiness Lyngby eller på Cphbusiness på Bornholm. For videre information se <https://www.cphbusiness.dk/uddannelser/professionsbacheloruddannelser/innovation-og-entrepreneurship#adgangskravogoptagelse>

### Ansøgning med særlig optagelse

Hvis du ikke har en adgangsgivende eksamen men andre faglige kvalifikationer, kan du søge om optagelse med særlig tilladelse.

Cphbusiness vil da foretage en individuel vurdering af dine kompetencer for at afgøre, om dine kvalifikationer svarer til en adgangsgivende eksamen, også kaldet en individuel kompetencevurdering (IKV) eller realkompetencevurdering (RKV).

Svarer dine kvalifikationer til en adgangsgivende eksamen, vil du få udstedt et adgangsbevis, hvilket betyder, at du er godkendt til at søge om optagelse på lige vilkår med andre ansøgere.

Ønsker du at søge om optagelse med særlig tilladelse skal du kontakte studievejlederne på Cphbusiness, <https://www.cphbusiness.dk/kontakt/#studievejledning>

Bemærk at RKV processen og udstedelse af adgangsbevis skal være afsluttet **senest den 1. marts**.

Adgangsbeviset vedlægges din ansøgning, når du herefter søger om optagelse med særlig tilladelse.

Ansøgningsfristen for ansøgning med særlig optagelse er **den 15. marts kl. 12.00**.

For nærmere oplysninger se venligst [Adgangsbekendtgørelsen](#)

### Begrænsning på uddannelsesetid

Uddannelser, der har en normeret varighed på op til 120 ECTS-point, skal senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til det dobbelte af den normerede uddannelsesetid. Øvrige uddannelser skal senest være afsluttet inden for et antal år, der svarer til normeret uddannelsesetid plus to år. Cphbusiness kan dispensere fra seneste afslutningstidspunkt, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

### Anden videregående uddannelse

Ansøgere, der tidligere har gennemført dele af eller en hel videregående uddannelse, skal angive det i ansøgningen. Dokumentation i form af eksamensbevis og/eller karakterudskrift skal vedhæftes.

Vær opmærksom på, at har du gennemført en kandidatuddannelse, kan du kun optages, hvis der er ledige pladser. Cphbusiness kan dispensere fra denne regel, hvis der foreligger usædvanlige forhold.

Ønsker du at søge om dispensation i forhold til kandidatreglen er ansøgningsfristen **den 15. marts kl. 12.00**.

For nærmere oplysninger se venligst [Adgangsbekendtgørelsen](#).

### Genindskrivning

Du har mulighed for at søge om genindskrivning på en uddannelse, som du tidligere har været indskrevet på enten på Cphbusiness eller en anden uddannelsesinstitution.

Dine muligheder afhænger af, hvordan du blev udmeldt fra Cphbusiness.

#### Hvis du selv har framellet dig uddannelsen:

- **Hvis du har bestået mindre end første studieår**  
Hvis du selv har framellet dig uddannelsen, og du har bestået mindre end første studieår, og du i øvrigt hverken har opbrugt alle dine eksamensforsøg eller blev udmeldt som følge af andre regler for uddannelsen, kan du søge om optagelse på uddannelsen på ny på ganske normal vis. Du skal i ansøgningen tilkendegive, at du tidligere har været indskrevet på uddannelsen og vedlægge en kopi af et karakterudskrift som dokumentation for det, du har bestået. Cphbusiness vil behandle din ansøgning

om optagelse, og hvis du optages på uddannelsen, vil der blive taget stilling til, hvad der kan meritoverføres fra din tidligere indskrivning på uddannelsen.

- **Hvis du har bestået mere end første studieår**

Hvis du selv har frmeldt dig uddannelsen, og du har bestået mere end første studieår, og du i øvrigt hverken har opbrugt alle dine eksamensforsøg eller blev udmeldt som følge af andre regler for uddannelsen, kan du søge om genindskrivning ved henvendelse til studievejledningen for den pågældende uddannelse på Cphbusiness. Du kan tidligst genindskrives fem måneder efter udmeldelsen. Du skal vedlægge kopi af et karakterudskrift som dokumentation for det, du har bestået. Cphbusiness vil behandle din ansøgning om genindskrivning, og hvis du genindskrives på uddannelsen, vil der blive taget stilling til, hvad der kan meritoverføres fra din tidligere indskrivning på uddannelsen.

### Hvis Cphbusiness udmeldte dig:

- **Hvis din udmeldelse ikke var frivillig, f.eks. fordi:**

- Du ikke bestod studiestartprøven
- Du havde opbrugt dine eksamensforsøg
- Du ikke bestod førsteårsprøven
- Du ikke opfyldte krav til studieaktivitet
- Du ikke kunne afslutte uddannelsen som følge af uddannelsens regler
- Du blev varigt bortvist

Skal du skrive en ansøgning, hvor du viser, at dine forhold nu er ændrede.

- **Sådan gør du**

Du kan søge om genoptagelse eller genindskrivning ved henvendelse til studievejledningen for den pågældende uddannelse på Cphbusiness. Du skal indgive en skriftlig ansøgning, hvori du redegør for årsagerne til, at du mener, at dine muligheder for at gennemføre uddannelsen er væsentlig forbedrede. Cphbusiness skal på baggrund af din ansøgning gennemføre en konkret faglig vurdering og skønne, at dine muligheder for at gennemføre uddannelsen er væsentligt forbedrede. For at kunne foretage en sådan vurdering skal Cphbusiness have relevant dokumentation, og du skal derfor dels selv beskrive, hvordan dine muligheder er væsentligt forbedrede, og som regel skal du endvidere fremsende dokumentation.

Hvis din ansøgning imødekommes, kan du enten blive genindskrevet, i hvilket tilfælde der udarbejdes en individuel handlingsplan for, hvordan du skal gennemføre og afslutte din uddannelse. (Det sker i situationer, hvor du har bestået en væsentlig del af uddannelsen.) Alternativt kan udfaldet af en imødekommelse af din ansøgning betyde, at Cphbusiness orienterer dig om, at du skal søge ind på uddannelsen via vores hjemmeside. (Det sker i situationer, hvor du ikke har bestået eksamen på uddannelsen.)

### Studerende med funktionsnedsættelse

Ansøgere med en permanent funktionsnedsættelse, f.eks. ordblindhed eller en fysisk eller psykisk lidelse, bedes anføre dette i ansøgningen. Hermed kan Cphbusiness sikre, at ansøgning om SPS iværksættes så tidligt, som muligt ved en eventuel optagelse. Samtidig anbefales ansøgere at kontakte SPS-vejlederne på Cphbusiness, når de ved, om de er blevet optaget. Yderligere oplysninger herom vil kunne findes i optagelsesbrevet.

### Undervisningsafgift

Ansøgere, der ikke er statsborgere i et EU-land eller et EØS-land (inkl. Færøerne, Norge og Schweiz), skal være opmærksomme på følgende:

- Har du permanent opholdstilladelse i Danmark eller opholdstilladelse med mulighed for varigt ophold,

skal du vedlægge dokumentation herfor. Ellers vil du blive opkrævet undervisningsafgift for uddannelsen.

- Har du ikke en af ovennævnte opholdstilladelser, opkræves du undervisningsafgift for hele uddannelsen. Afgiften betales for ét semester ad gangen forud for begyndelsen af det pågældende semester. Afgiften for 1. semester betales umiddelbart efter, at du har modtaget et betinget optagelsesbrev fra Cphbusiness.

For mere detaljeret information om opholdstilladelser og undervisningsafgifter se venligst "Information for non-EU-applicants" på <https://www.cphbusiness.dk/english/applicants/admission-summer/#informationfornon-euapplicants>

### Optagelse

**Alle ansøgere** til uddannelser på Cphbusiness vil modtage svar efter følgende svarfrister:

- **1. maj:** Ikke-EU-statsborgere.
- **1. juli:** EU-statsborgere.

Vær venligst opmærksom på, at ikke-EU-statsborgere, der er undtaget fra at betale undervisningsafgift for uddannelsesforløbet vil modtage svar **d. 1. juli**.

Alle ansøgere vil modtage svar i Cphbusiness Ansøgerportal.

Bliver du optaget, vil der i svaret blandt andet fremgå dato for, hvornår du via Cphbusiness Ansøgerportal skal bekræfte, om du ønsker studiepladsen eller ej. Bekræfter du ikke din optagelse, vil din plads blive givet til en anden ansøger.

### Yderligere oplysninger

Har du i øvrigt spørgsmål, er du velkommen til at kontakte studievejlederne på Cphbusiness.

Se venligst <https://www.cphbusiness.dk/kontakt/#studievejledning>

For mere generelle spørgsmål vedrørende optagelse, henviser vi til Studievalg eller eVejledningen på [www.ug.dk](http://www.ug.dk)