



ANSØGNING OM DELTIDSDIPLOMUDDANNELSE GENNEMFØRT SOM FLEKSIBELT FORLØB VED DTU

Se vejledning se side 3

1. Studiestart	
Ønsket titel:	
Institut på DTU	
Jeg søger om optagelse på fleksibel diplomuddannelse med start (sæt kryds):	
Februar	Årstal:
September	Årstal:

2 Oplysninger om ansøger			
Cpr.nr.		Statsborgerskab (sæt kryds):	
Efternavn		Dansk	<input type="checkbox"/>
Fornavne		Andet	<input type="checkbox"/> Land:
Gade og nr.			
Postnr.		By	
Telefon			
E-mail			

3. Oplysninger om adganggrundlag	
Adgangsgivende eksamen	
Eksamensår/-måned	
Uddannelsesinstitution	
Erhvervserfaring (min. 2 år)	

4. Betalingsoplysninger		
Firmanavn/Jobcenter		
Gade og nr.		
Postnr.		By
CVR (SE)-nummer (private)		
EAN-nummer (offentlige)		
Person reference/afdeling		
E-mail		
Telefon, arbejde		
Ordre- eller rekvisitionsnummer		
5. Motivation for at studere på fleksibel diplom		



6. Uddannelsens faglige profil		
Hvilket fagligt felt drejer uddannelsen sig om:		
Kursusnummer:	Kurstitel:	
Evt. meritoverførsel		
7. Bilag (sæt kryds):		
<input type="checkbox"/>	Bekræftet kopi af diplom for afsluttet uddannelse er vedlagt	
<input type="checkbox"/>	Dokumentation for minimum to års relevant erhvervs erfaring efter adgangsgivende uddannelse	
<input type="checkbox"/>	CV som indeholder oplysninger om: <ul style="list-style-type: none">• Nuværende og/eller tidligere ansættelser• Relevant efter- og videreuddannelse• Andre faglige forudsætninger	
8. Underskrift		
Ansøgers underskrift		
	Dato	Underskrift
9. Returnering af plan		
Ansøgning indsendes i underskrevet form til: learnforlife@dtu.dk		

Vejledning til udfyldelse af ansøgningsskema



Afsnit 1: Studiestart

- Hvilket år/semester ønskes uddannelsen startet

Afsnit 2: Oplysninger om ansøger

Du bedes så vidt muligt udfylde alle oplysninger i afsnit 2

- Person-/CPR nummer: Som udenlandsk statsborger oplyses blot fødselsdato
- Hvis du både har en privat e-mailadress og en arbejdsmail, bedes du angive den e-mailadress, som du oftest benytter. Det er vigtigt, at du oplyser en e-mailadress, som du tjekker løbende, og at du skriver e-mailadressen korrekt og tydeligt på ansøgningskemaet.
- Statsborgerskab: Hvis du er statsborger i et land uden for EU/EØS men har permanent opholdstilladelse i Danmark eller har opholdstilladelse med mulighed for varigt ophold i Danmark, bedes du af hensyn til betaling af uddannelsen oplyse dette. Dokumentation skal vedlægges.

Afsnit 3: Oplysninger om adgangsgrundlag

Vær opmærksom på adgangskravene, som er:

- En erhvervsakademiuddannelse eller en videregående voksenuddannelse gennemført som et reguleret forløb
- Mindst 2 års relevant erhvervs erfaring efter gennemført adgangsgivende uddannelse

Du skal oplyse:

- På hvilket uddannelsesmæssigt grundlag du søger ind på uddannelse, og hvor og hvornår du har taget din uddannelse. Dokumentation skal vedlægges (bekræftet kopi)
- Andre uddannelsesmæssige forhold, som du ønsker taget i betragtning, angives i CV
- Erhvervs erfaring angives som antal år på arbejdsmarkedet. Bemærk at kravet om mindst 2 års relevant erhvervs erfaring ikke kan fraviges.

Afsnit 4: Betalingsoplysninger

Afsnit 4 udfyldes, hvis din arbejdsgiver eller jobcenter betaler uddannelsen:

- Kontaktoplysninger angives på virksomhed eller jobcenter
- Der skal angives et CVR-nummer, da vi ikke kan oprette en faktura uden dette. Alle registrerede virksomheder i Danmark har et CVR-nummer (se evt. mere på www.cvr.dk)
- Hvis en offentlig institution eller myndighed skal betale, skal det ske med en e-faktura. I så fald skal vi have oplyst et EAN-nummer. Vær opmærksom på, at selvom der oplyses EAN-nummer, skal der også oplyses et CVR-nummer
- Personreference kan være efteruddannelsesansvarlig i virksomhed eller sagsbehandler, ikke obligatorisk felt
- Ordre- eller rekvisitionsnummer bruges typisk af virksomhedens økonomiafdelinger, ikke obligatorisk felt

Afsnit 5: Motivation

Skriv et par linjer om dine ønsker efter endt uddannelse. Hvordan forestiller du dig, at denne uddannelse påvirker din karriere

Afsnit 6: Uddannelsens faglige profil

- Fagligt felt – her beskrives hvilket emne uddannelse skal dække, uddybet med konkrete kursusønsker. Hvis allerede beståede kurser ønskes meritoverført, angives kursus og uddannelsesinstitution. Der kan maksimalt overføres 15 ECTS point, og det er kun kurser, som ikke indgår i en anden uddannelse, som kan meritoverføres
- Ønsket titel – giv dit bud på den titel, der skal stå på diplom. Den endelige titel aftales med vejleder.

Afsnit 7: Bilag

DTU har brug for nedenstående dokumentation for at kunne finde frem til en vejleder. Ansøgningen behandles først, når DTU har modtaget alle relevante bilag.

Anfør CPR-nummer på alle bilag.

- Bekræftet diplom for adgangsgivende uddannelse
- Relevant erhvervs erfaring skal dokumenteres, f.eks. med kopi af ansættelsesbrev, kopi af lønseddel eller udtalelse fra arbejdsgiver. Hvis du har andre ansættelsesforhold, som du ønsker taget i betragtning, oplyses dette på dit CV
- CV – hvis du har andre relevante, afsluttede eller igangværende uddannelser, kurser, kvalifikationer, ansættelser eller lignende kan du oplyse det i dit CV.

Afsnit 8: Dato og underskrift

Med din underskrift erklærer du, at de angivne oplysninger er korrekte.