



Ansøgning om fleksibelt masterforløb ved DTU

For vejledning, se side 4

Studiestart

Ønsket titel: Master I

Institut på DTU:

Jeg søger om optagelse på fleksibelt masterforløb med start (sæt kryds)

Februar. Årstal:

September. Årstal:

Ansøgningsfrist 1. november for forårssemesteret, og 1. maj for efterårssemesteret.

Oplysninger om ansøger

CPR-nummer

Fornavn

Efternavn

Gade og nr

Postnr og by

Telefon og e-mail

Statsborgerskab (sæt kryds)



Dansk _____

Andet

Angiv land:

Oplysninger om Adgangsgrundlag

Adgangsgivende eksamen (relevant bacheloruddannelse) _____

Eksamensår/måned _____

Uddannelsesinstitution _____

Erhvervserfaring (min 2år) _____

Betalingsoplysninger

Firmanavn/Jobcenter _____

Gade og nr. _____

Postnr. og by _____

CVR/SE-nummer _____

EAN-nummer _____

Personreference/Afdeling _____

E-mail _____

Telefon (arbejde) _____



Ordre/Rekvisitionsnummer

**Motivation for at studere på
Den Fleksible Masteruddan-
nelse**

Uddannelsens faglige profil

Hvilket fagligt felt drejer ud-
dannelsen sig om?

Kursusønsker

Kur- susnum- mer	ECTS-points	Kurstitel
------------------------	-------------	-----------

<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>



Eventuel meritoverførsel: _____

Bilag

- Bekræftet kopi af diplom for afsluttet uddannelse er vedlagt
- Dokumentation for mindst to års relevant erhvervserfaring efter adgangsgivende uddannelse
- CV som indeholder oplysninger om:
 - Nuværende og /eller tidligere ansættelser
 - Relevant efter- og videreuddannelse
 - Andre faglige forudsætninger

Dato- og underskrift

Ansøgningen indsendes i underskrevet form til learnforlife@dtu.dk

Vejledning til udfyldelse af ansøgningsskema

Før du udfylder ansøgningsskemaet, bedes du læse denne vejledning grundigt.

Denne ansøgning redegør for adgangsgrundlaget til den fleksible masteruddannelse, herudover redegøres for den ønskede faglige profil for uddannelsen. Selve studieforløbet færdiggøres i dialog med vejleder, når vi er sikre på, at de formelle adgangskrav er opfyldt. DTU forbeholder sig retten til at interviewe ansøgeren som en del af optagelsesproceduren.

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-mailadresse og en arbejdsmail, bedes du angive den e-mailadresse, som du oftest benytter. Det er vigtigt, at du oplyser en e-mailadresse, 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 adganggrundlag

Vær opmærksom på adgangskravene, som er:

- En relevant mellemlang videregående uddannelse, en relevant bacheloruddannelse eller en relevant diplomuddannelse 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 økonomiafdeling, 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 diplommet, Master i XXXX. 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.