

# Sådan udfylder du ansøgningen om optagelse på en 2-faglig kandidatuddannelse med kandidattilvalg i Russisk eller Religionsvidenskab - Vinteroptag

---

Hvis din bacheloruddannelse er blevet forlænget med et semester grundet propædeutik på enten bachelortilvalget i Russisk eller bachelortilvalget i Religionsvidenskab har du mulighed for at søge om optagelse på den 2-faglige kandidatuddannelse, der ligger i direkte forlængelse af din bacheloruddannelse med studiestart i januar/februar umiddelbart efter afslutningen af din bacheloruddannelse – også selvom dit centralfag kun har studiestart én gang årligt i september.

Du kan kun søge om optagelse på den 2-faglige kandidatuddannelse med kandidattilvalg i henholdsvis Russisk eller Religionsvidenskab med studiestart i januar/februar, hvis du har afsluttet eller er i gang med at afslutte en 2-faglig bacheloruddannelse med det respektive bachelortilvalg på Aarhus Universitet. Du skal være opmærksom på, at du kun kan søge om optagelse på det centralfag, der er en direkte forlængelse af centralfaget på din bacheloruddannelse i kombination med det kandidattilvalg, der er en direkte forlængelse af dit bachelortilvalg. Desuden er der kun mulighed for at blive optaget på en 2-faglig kandidatuddannelse, hvis både det centrale fag og tilvalget er inden for gymnasiefagrækken.

Når du har søgt om optagelse, kan du kontakte studienævnet for dit centralfag med henblik på vejledning omkring studieforløb og tilmelding til undervisning på dit centralfag på kandidaten.

## Før du går i gang med din ansøgning


Før du går i gang med din ansøgning anbefaler vi, at du læser om relevante procedurer, frister og adgangskrav i forbindelse med optagelse på en kandidatuddannelse via følgende side:

<http://kandidat.au.dk/optagelse/>. Du opfordres desuden til at læse vejledningen, til hvordan du logger på det digitale ansøgningssystem: [Sådan logger du på det digitale ansøgningssystem](#).

## Sådan udfylder du ansøgningen

Velkommen til ansøgningssystemet!

Når du har logget på ansøgningssystemet, åbner systemet op i det faneblad, som hedder ”**Se status på ansøgninger**”. Du skal nu vælge fanebladet ”**Opret ansøgning**”.

I højre side af skærbilledet finder du i ansøgningssystemet en guide til at udfylde den del af ansøgningsskemaet du nu er inde på. Du skal blot klikke på: 

For at påbegynde din ansøgning skal du som det første vælge det universitet, hvor du ønsker at søge om optagelse på en uddannelse. Det gør du i feltet ”**Institutionsnavn**”. Her vælger du **Aarhus Universitet**. Dernæst skal du i feltet ”**Uddannelsesstype**” vælge, hvilken type uddannelse du ønsker at søge. Her skal du vælge **kandidatuddannelse**. Du skal **ikke** skrive noget i felterne ”**Uddannelsesnavn**” og ”**Studiestart fra**”. Klik nu på ”**Søg**”.

#### Vælg uddannelsessted og uddannelse

\* Institutionsnavn:  Uddannelsesnavn:

\* Uddannelsesstype:  Studiestart fra:  til

Når du har klikket på søg bliver du præsenteret for en liste over alle de kandidatuddannelser på Aarhus Universitet, der kan søges på nuværende tidspunkt.

Vær opmærksom på, at uddannelsesnavnene ikke står i alfabetisk rækkefølge. Du kan sætte ansøgningerne i alfabetisk rækkefølge ved at føre musen op på feltet uddannelsesnavn og klikke på en af de pile, der kommer frem. OBS! Husk at tjekke om du søger uddannelsen med det rigtige starttidspunkt.

#### Søgeresultat

Vælg	Uddannelsesstype	Uddannelsesnavn	2-Faglig	Starttidspunkt	Ansøgningsperiode
<input type="checkbox"/>					

Du vælger den uddannelse, som du ønsker at søge om optagelse på, ved at sætte et flueben i checkboksen i kolonnen med overskriften ”**Vælg**”.

I dette tilfælde vil uddannelsen hedde:

**2-faglig kandidatuddannelse med kandidattilvalg i Russisk, vinteroptag**

Eller:

**2-faglig kandidatuddannelse med kandidattilvalg i Religionsvidenskab, vinteroptag**

#### Vælg uddannelsessted og uddannelse

\* Institutionsnavn:  Uddannelsesnavn:

\* Uddannelsesstype:  Studiestart fra:  til

#### Søgeresultat

Vælg	Uddannelsesstype	Uddannelsesnavn
<input checked="" type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	2-faglig kandidatuddannelse med kandidattilvalg i Religionsvidenskab, vinteroptag
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	2-faglig kandidatuddannelse med kandidattilvalg i Russisk, vinteroptag
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	Musikvidenskab - A-linje, vinteroptag
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	Erhvervsøkonomi, vinteroptag
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	Østeuropastudier - russisk (med kandidattilvalg), vinteroptag
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	Østeuropastudier - C-linje (russisk), vinteroptag
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	Fysik (med kandidattilvalg), vinteroptag
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	Datalogi (med kandidattilvalg), vinteroptag
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	Religionsvidenskab - C-linje, vinteroptag

**Du skal endnu ikke angive, hvilket centralfag du ønsker at søge om optagelse på**, dette angiver du senere i ansøgningsskemaet. Du skal dog fortsat være opmærksom på, at du kun kan søge om optagelse på det centralfag, der er en direkte forlængelse af centralfaget på din bacheloruddannelse i kombination med det kandidattilvalg, der er en direkte forlængelse af dit bachelortilvalg. Når du har sat flueben ved den uddannelse, du ønsker at søge om optagelse på, klikker du på knappen **”Videre til oprettelse af ansøgning”**.

[Videre til oprettelse af ansøgning](#)

## Opret ansøgning

Hvis din nationalitet ikke er oplyst i forbindelse med dit log-in, skal du her vælge nationalitet fra dropdown-listen ([se oversigt over alle landekoderne](#)). Vær opmærksom på, at det er vigtigt, at du vælger den korrekte nationalitet.

Vælg din nationalitet. Klik på "?" i højre side for hjælp til din landekode. Hvis du ikke er EU/EØS borger skal du ligeledes angive om du har permanent opholdstilladelse/midlertidig opholdstilladelse i Danmark eller i et af de øvrige nordiske lande. [Videre til oprettelse af ansøgning](#)

Nationalitet

Markér her, hvis du har permanent opholdstilladelse/opholdstilladelse med mulighed for varigt ophold i DK eller et andet nordisk land

Hvis du er statsborger i et land uden for EU/EØS, skal du angive, om du har en opholdstilladelse – du vil i givet fald senere skulle vedhæfte dokumentation for opholdstilladelsen. Når du har udfyldt oplysningerne klikker du på knappen **”Videre til oprettelse af ansøgning”**.

[Videre til oprettelse af ansøgning](#)

## Indhentning af data

Når du har klikket på **”Videre til oprettelse af ansøgning”** bliver du præsenteret for billedet **”Indhentning af data”**. Hvis du er nuværende eller tidligere studerende på Aarhus Universitet, Danmarks Tekniske Universitet, Aalborg Universitet, Syddansk Universitet, Danmarks Tekniske Universitet, Roskilde Universitet, IT-Universitetet i København eller Københavns Universitet har du nu mulighed for at indhente en studieudskrift via det digitale system. Det gør du ved at sætte flueben ud for de institutioner, der skal indhentes oplysninger fra. Derefter klikker du på **”Indhent oplysninger”**.

[Indhent oplysninger](#)

	Afhentningstidspunkt
<input checked="" type="checkbox"/> AU , Aarhus Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> DTU , Danmarks Tekniske Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> ITU , IT-Universitetet i København	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> KU , Københavns Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> RUC , Roskilde Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> SDU , Syddansk Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> AAU , Aalborg Universitet	Ikke hentet.

Når du kommer til billedet ”**Krav og forudsætninger**”, vil den/de indhentede studieudskrift(er) være blevet indsat. Hvis de ikke er det, skal du gå tilbage til billedet ”**Indhentning af data**”. Her kan du se, om systemet har indhentet dine studieoplysninger eller stadig arbejder på sagen. Du kan også opleve, at dine data ikke kan hentes. I så fald råder vi dig til at gennemføre ansøgningen uden disse data – du kan godt indsende ansøgningen, uden at data er indhentet. Aarhus Universitet vil i behandlingen af din ansøgning selv indhente disse data.

Når du har klikket på ”**Indhent oplysninger**” og data eventuelt er hentet, klikker du på ”**Næste**”. Er du ikke, og har du ikke været studerende ved et af de nævnte universiteter, skal du blot gå videre til næste billede ved at klikke på ”**Næste**”.



### Personlige oplysninger

Næste punkt i ansøgningen handler om dine personlige oplysninger. Nogle af felterne kan allerede være udfyldt automatisk, hvorimod andre skal udfyldes af dig. Du vil blive præsenteret for forkortelsen ”WAYF” (Where are you from). Dette betyder, at dine oplysninger allerede er hentet i forbindelse med dit login. Når du har skrevet dine oplysninger i de krævede felter, klikker du på ”**Næste**”.

### Søgt uddannelse/kursus

Her skal du angive hvilket centralfag du ønsker at søge om optagelse på.

A screenshot of the application form interface. At the top, a message reads: 'Følgende filtyper er tilladt: doc, docx, pdf. Max størrelse 10 MB - filer der ikke overholder disse anvisninger bliver ikke uploadet til ansøgningen.' Below this is a progress bar with the same steps as the previous diagram. The 'Søgt uddannelse/kursus' step is active. Below the progress bar, there are two input fields: one for 'Hvilket centralfag søger du om optagelse på?' and another for 'Alternativ e-mailadresse'. A 'Næste' button is visible at the top right of the form area.

Du bør ikke anvende forkortelser eller andre formuleringer end centralfagets egentlige titel. Er du i tvivl om hvad kandidatuddannelsen eller centralfaget kaldes, kan du finde en komplet liste over kandidatuddannelserne på Aarhus Universitet her: <http://kandidat.au.dk/>.

**Husk**, at du i dette tilfælde kun kan søge optagelse på det centralfag, der er en direkte forlængelse af centralfaget på din bacheloruddannelse i kombination med det kandidattilvalg, der er en direkte forlængelse af dit bachelortilvalg.

Du skal desuden angive en alternativ e-mailadresse til den, der er knyttet til dit login til ansøgningssystemet. **OBS!** Adviseringsmails vil udelukkende blive sendt til den mail, der er knyttet

til dit login og ikke til den alternative e-mailadresse. Når du har angivet de krævede oplysninger, klikker du på ”Næste”.

### Krav og forudsætninger

Under ”**Krav og forudsætninger**” skal du svare på spørgsmål om dit adgangsgrundlag. Du skal starte med at angive, hvor din adgangsgivende uddannelse er fra, og derefter uploade den relevante dokumentation. Har du tidligere i din ansøgning indhentet data, vil de indhentede studieudskrifter være blevet indsat i det første eller andet spørgsmål. Har du spørgsmål til, hvad du skal uploade til din ansøgning, så prøv at besøge vores side om ”[Ofte stillede spørgsmål](#)” eller find den uddannelse, du er ved at søge, på oversigten over uddannelser og læs afsnittet ”[Adgangskrav](#)”.

**OBS!** Nederst på siden skal du svare på et spørgsmål vedrørende tidligere beståede uddannelseselementer/fag på kandidatniveau med henblik på en obligatorisk meritvurdering, der er et led i Fremdriftsreformen. Læs mere om obligatorisk meritvurdering på:

<http://kandidat.au.dk/optagelse/obligatorisk-meritvurdering/>

Når du har udfyldt de relevante spørgsmål, og du har uploadet de relevante dokumenter, klikker du på ”Næste”.

### Vis ansøgning

Under ”**Vis ansøgning**” kan du se de oplysninger, du har angivet, og den dokumentation, som du har uploadet til din ansøgning. Hvis du ønsker at ændre i din ansøgning, kan du gå tilbage ved at klikke på det aktuelle punkt på proceslinjen:



Når ansøgningen er færdig og du har tjekket, at de indtastede oplysninger er korrekte, klikker du på ”Næste”.

### Gem kladde eller send ansøgning

Under punktet ”**Send ansøgning**” kan du sende din ansøgning eller gemme den som en kladde. Du kan vælge at gemme ansøgningen som en kladde ved at klikke på ”**Gem kladde**” i nederste højre hjørne. Det kan for eksempel være relevant, hvis du mangler at vedhæfte dokumentation. Du skal dog være opmærksom på, at gemmer du din ansøgning som en kladde, er den endnu ikke indsendt og den vil ikke blive behandlet af Aarhus Universitet.

Gem kladde Vis ansøgningskema Min startside  
AO0127 \$Rev: 1860\$

Ønsker du at sende din ansøgning, kan du gøre det ved at klikke på ”Send ansøgning”.

[Send ansøgning](#)

Du modtager herefter en ansøgningsbekræftelse på skærmen, som du klikker ”OK” til.



Under fanebladet ”Beskeder” vil der nu ligge en kvittering for, at Aarhus Universitet har modtaget din ansøgning. Du vil også modtage en adviseringsmail i din personlige mailboks. Husk at adviseringsmailen sendes til den e-mailadresse, der er knyttet til din ansøgning (ikke din alternative e-mailadresse) og hold øje med, at den ikke fanges af dit spam-filter.

### Se status på ansøgninger

Under fanebladet ”Se status på ansøgninger” kan du få vist din indsendte ansøgning eller redigere i kladder, som du endnu ikke har sendt. Har du fortrudt din ansøgning, har du også mulighed for at annullere den.

Kladde	10-10-2013 14:49:09	<a href="#">Annuller ansøgning</a> <a href="#">Rediger ansøgning</a> <a href="#">Vis ansøgning</a>
--------	---------------------	--

### Spørgsmål

Har du spørgsmål om det digitale ansøgningssystem, kan du skrive en mail til: [kandidat@au.dk](mailto:kandidat@au.dk).

Held og lykke med din ansøgning!

## Vigtige tips

- Når du logger ind på ansøgningssystemet er det en god ide at være opmærksom på, hvilken internetbrowser du bruger. Eksempler på browsere er Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome og Safari. Vi anbefaler, at du bruger Mozilla Firefox, når du logger på ansøgningssystemet.
- Du kan ikke navigere frem og tilbage i ansøgningsbilledet ved brug af ”pil frem og tilbage” i browseren. Du skal i stedet bevæge dig frem i ansøgningen ved hjælp af proceslinjen:




- Så længe du ikke har klikket på ”Gem kladde” eller ”Send ansøgning”, kan du trykke på ”Min startside” og dermed påbegynde en ansøgning forfra. OBS! Hvis du klikker tilbage til ”Min startside” er ansøgningen ikke gemt eller sendt.
- Du har under hele processen mulighed for at gemme din ansøgning som en kladde, så længe du endnu ikke har sendt din ansøgning. Du kan også undervejs i din ansøgning få et overblik over ansøgningskemaet ved at klikke på ”Vis ansøgningskema” nederst i højre hjørne.

[Gem kladde](#)   [Vis ansøgningskema](#)   [Min startside](#)  
 AO0127   \$Rev: 1860\$

- Når du står i skrivefelterne i ansøgningen, vil der altid komme en hjælpetekst frem. Desuden vil du kunne få mere hjælp ved at klikke på spørgsmålstegnet, som findes i højre side af skærmen.



- Du kan kun søge om optagelse på én uddannelse af gangen. Hvis du efter at have oprettet én ansøgning ønsker at oprette yderligere ansøgninger, går du ind i fanebladet ”Opret ansøgning”.
- Hvis du allerede har oprettet én ansøgning, kan du i billedet ”Krav og forudsætninger” hente de dokumenter, du allerede har vedhæftet til en anden ansøgning, ved hjælp af funktionen ”Genbrug eventuel dokumentation fra tidligere ansøgning”.

[Genbrug dokumentation fra tidligere ansøgning](#) 

## Ved flere prioriteter

Ønsker du at søge om optagelse på flere kandidatuddannelser, skal du oprette en ansøgning for hver uddannelse. Den første ansøgning, du sender, bliver registreret som din 1. prioritet. For hver ansøgning, du efterfølgende sender, vil du skulle tage stilling til, hvilken prioritet uddannelsen skal have. Du har således, i forbindelse med nye prioriteter, mulighed for at ændre i din foreløbige prioriteringsrækkefølge. Du må maks. søge fire prioriteter.

AO0133 Prioritering af ansøgninger

Du har flere ansøgninger til samme uddannelsesinstitution  
 Du bedes derfor prioritere den ansøgning du er i gang med at indsende

Prioritet	Uddannelsesnavn	Status
1	Psykologi (ansøgere med dansk adganggrundlag)	Modtaget
	Astronomi	Kladde

Sorter

Indsend med valgte prioritering Annuller