


Sådan udfylder du en ansøgning om optagelse på en kandidatuddannelse

Sådan udfylder du ansøgningen

Velkommen til det digitale ansøgningssystem!

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 en guide til at udfylde ansøgningen. Du skal blot klikke på: 

For at påbegynde din ansøgning skal du som det første vælge det universitet, hvor du ønsker at søge en uddannelse. Det gør du i feltet ”Institutionsnavn”. Her vælger du **Aarhus Universitet**. Dernæst skal du i feltet ”Uddannelsstype” vælge, hvilken type uddannelse du ønsker at søge. Her skal du vælge **Kandidatuddannelse**. Du skal **ikke** skrive noget i felterne ”Uddannelsesnavn” og ”Studiestart fra”. Det skal se sådan ud:




Vælg uddannelsessted og uddannelse

* Institutionsnavn:	<input type="text" value="Aarhus Universitet"/>	Uddannelsesnavn:	<input type="text"/>
* Uddannelsstype:	<input type="text" value="Kandidatuddannelse"/>	Studiestart fra:	<input type="text"/> til <input type="text"/>
<input type="button" value="Søg"/>			

Klik nu på ”Søg” og du bliver præsenteret for en liste over alle de kandidatuddannelser på Aarhus Universitet, der kan søges på nuværende tidspunkt.

Vær opmærksom på, at uddannelserne ikke står i alfabetisk rækkefølge. Du kan sætte uddannelserne i alfabetisk rækkefølge ved at føre musen op på feltet uddannelsesnavn og klikke på en af de pile, der kommer frem.

Søgeresultat

Vælg	Uddannelsstype	Uddannelsesnavn	2-Faglig	Starttidspunkt
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	Økonomi, sommeroptag		sep. - 2018
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	Æstetik og kultur - A2-linje, sommeroptag		sep. - 2018
<input type="checkbox"/>	Kandidatuddannelse	Æstetik og kultur - A1-linje, sommeroptag		sep. - 2018

OBS! Du skal ikke udfylde feltet ’Starttidspunkt’, men du skal huske at tjekke, om du søger uddannelsen med det rigtige starttidspunkt (vinteroptag eller sommeroptag).

Du vælger den uddannelse, som du ønsker at søge om optagelse på, ved at sætte flueben i checkboksen ud for uddannelsen. Man kan kun vælge én uddannelse ad gangen. Derefter klikker du på knappen ”Videre til oprettelse af ansøgning”.

[Videre til oprettelse af ansøgning](#)

Statsborgerskab

Hvis dit statsborgerskab ikke er oplyst i forbindelse med dit login, skal du nu vælge statsborgerskab fra dropdown-listen.

Vælg dit statsborgerskab. 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](#)

Statsborgerskab

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 – hvis ja, vil du senere skulle vedhæfte dokumentation for opholdstilladelsen. Når du har udfyldt oplysningerne klikker du på knappen ”Videre til oprettelse af ansøgning”.

Indhentning af data

Nu bliver du præsenteret for billedet ”Indhentning af data”. Hvis du er nuværende eller tidligere studerende på et af de danske universiteter har du nu mulighed for at indhente en studieudskrift for hele videregående uddannelser via det digitale system (både for igangværende, afbrudte og afsluttede uddannelser). Det gør du ved at sætte flueben ud for de institutioner, der skal indhentes data fra. Du kan ikke fjerne fluebenet ud for **Aarhus Universitet**. Derefter klikker du på ”Indhent oplysninger”. Bemærk at dokumentation for gæste-, enkelt eller supplerende fag altid bør uploades manuelt. Klik derefter på ”Næste”.

[Indhent oplysninger](#)

	Afhentningstidspunkt
<input checked="" type="checkbox"/> AU , Aarhus Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> CBS , Copenhagen Business School	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 punktet ”Krav og forudsætninger”, vil den/de indhentede studieudskrift(er) være indsat. Hvis de ikke er det, skal du gå tilbage til punktet ”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 fra et af de nævnte universiteter ikke kan hentes. I så fald råder vi dig til at

gennemføre ansøgningen uden disse data. Aarhus Universitet vil i behandlingen af din ansøgning selv indhente disse data. Alternativt kan du uploade papirerne manuelt senere i ansøgningen.

Er du ikke, og har du ikke været studerende ved et af disse universiteter, skal du blot gå videre ved at klikke på **"Næste"**. Du vil i så fald få mulighed for at uploade dokumentation for din uddannelse senere i ansøgningsskemaet.



Hjælp til at udfylde ansøgningen

Øverst i højre side finder du under overskriften **"Yderligere information"** links til uddannelsens hjemmeside, hvor du kan læse om adgangskrav, og et link til generel information om optagelse på kandidatuddannelser.

Personlige oplysninger

Næste punkt i ansøgningen handler om dine personlige oplysninger. Nogle af felterne kan allerede være udfyldt automatisk, hvorimod andre skal udfyldes. Du vil blive præsenteret for forkortelsen **"WAYF"** (Where are you from). Dette betyder, at dine oplysninger allerede er hentet til det respektive felt via dit login.

Som en del af dine oplysninger, skal du angive en alternativ e-mailadresse til den, der er knyttet til dit login til ansøgningssystemet. **OBS!** Adviseringsmails om nye beskeder i ansøgningssystemet vil udelukkende blive sendt til den mail, der er knyttet til dit login og ikke til den alternative e-mailadresse.

Når du har skrevet dine oplysninger i de krævede felter, klikker du på **"Næste"**.

Søgt uddannelse/kursus

Du skal her besvare et spørgsmål om, hvor du har hørt om Aarhus Universitet.

Derudover skal du svare på, om du tidligere har været indskrevet på den kandidatuddannelse du er ved at søge. Hvis ja, får du mulighed for, at uploade en ansøgning om tilladelse til at søge ind igen (se mere på: <http://kandidat.au.dk/optagelse/ansoegning/> under "Har du allerede bestået fag på en kandidatuddannelse?").

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. Hvis du logger på ansøgningssystemet med en selvoprettet-

bruger, vil du ikke kunne se data vedrørende beståede eller igangværende uddannelser som systemet har hentet automatisk. Data vil først være synlig, når din brugerprofil er blevet valideret af en sagsbehandler i forbindelse med behandlingen af din ansøgning.

Hvis du kommer fra en institution, hvorfra der ikke kan indhentes data, vil du blive mødt af en rød tekst øverst i ansøgningseskemaet, der angiver at indhentning af data ikke er gennemført. Det er ikke en fejl, bare en oplysning. Du skal blot gå videre med din ansøgning og selv uploade den relevante dokumentation.

Har du spørgsmål til, hvad du skal uploade til din ansøgning, så prøv at besøge vores side om **[”Ofte stillede spørgsmål”](#)** og læs derudover [dokumentationstjeklisten](#) grundigt igennem. Det kan også være en hjælp, at læse adgangskravene til den uddannelse, du er ved at søge. Du finder adgangskravene ved at klikke på linket **”Link til uddannelsens hjemmeside”** under **”Yderligere information”** øverst i ansøgningseskemaet.

OBS! Nederst på siden skal du angive, om du allerede har en kandidatuddannelse. Har du allerede en kandidatuddannelse har du her mulighed for at søge om dispensation fra reglen om begrænset mulighed for dobbeltuddannelse.

Du skal også 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 [her](#).

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

Betaling

Hvis du er statsborger i et land uden for EU/EØS, skal du betale et ansøgningsgebyr medmindre du har en opholdstilladelse, der fritager dig fra betaling.

Du kan se, hvilke opholdstilladelser eller eventuelle andre forhold, der fritager fra betaling af ansøgningsgebyret [her](#).

Under punktet **”betaling”** skal du, hvis du er statsborger i et land uden for EU/EØS, uploade enten kvittering for betaling eller en kopi af din nuværende opholdstilladelse. Punktet er ikke synligt for ansøgere, som er statsborgere i et land inden for EU/EØS eller Norden.

Vis ansøgning

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



Gem kladde eller send ansøgning

Er du endnu ikke klar til at afsende din ansøgning, kan du vælge at gemme den 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 sendt og kladder vil ikke blive behandlet af Aarhus Universitet.

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

Ønsker du at sende din ansøgning, kan du gøre det ved at klikke ”**Næste**” og herefter 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 bekræftelse på, at Aarhus Universitet har modtaget din ansøgning. Du vil også modtage en adviseringsmail i din personlige mailboks. Husk at tjekke, om den fanges af dit spamfilter. Hvis den bliver fanget af dit spamfilter er det en god ide at registrere, at der ikke er tale om spam og at fremtidige mails fra denne afsender skal sendes til din indbakke.

Se status på ansøgninger

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

Aarhus Universitet	Erhvervsøkonomi - Marketing, sommeroptag	Kladde	15-11-2017 15:55:33	Annuller ansøgning Rediger ansøgning Vis ansøgning
--------------------	--	--------	---------------------	--

Spørgsmål

Har du spørgsmål om det digitale ansøgningssystem, kan du skrive en mail til:

kandidat@au.dk.

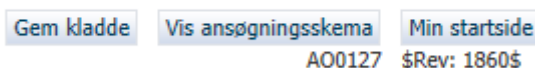
Held og lykke med din ansøgning!


Vigtige tips

- 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 klikke 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.



- Når du står i skrivefelterne i ansøgningen, vil der 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 én uddannelse af gangen. Hvis du efter at have oprettet én ansøgning ønsker at oprette flere ansøgninger, vælger du fanebladet ”**Opret ansøgning**”.
- Hvis du allerede har oprettet én ansøgning, kan du under punktet ”**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 efterfølgende ansøgning, du sender, vil du skulle tage stilling til, hvilken prioritet uddannelsen skal have. På den måde kan du ændre prioriteringen for alle dine ansøgninger, hver gang du sender en ny ansøgning. Du må maksimalt søge tre prioriteter på Aarhus Universitet.

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