

Bilag til ansøgning om optagelse på Erhvervskandidatuddannelse Ansæt i privat eller offentlig virksomhed – vejledning

Læs nedenstående vejledning inden du udfylder bilag vedr. ansættelse i privat eller offentlig virksomhed på side 2 og 3.

Dette bilag skal udfyldes, hvis du søger om optagelse på en erhvervskandidatuddannelse som ansat med relevant beskæftigelse i en privat eller offentlig virksomhed. Såfremt du endnu ikke er i relevant beskæftigelse, men forventer at opfylde kravene herom inden studiestart, skal bilaget udfyldes og indsendes seneste inden studiestart. Bilaget skal udfyldes af ansøger og arbejdsgiver i fællesskab og underskrives af begge parter.

Følgende skal udfyldes:

- Navn på ønsket erhvervskandidatuddannelse.
- Oplysninger og kontaktinformation på ansøger og virksomhed.
- Gennemsnitlig ugentlig arbejdstid (årsnorm).
- En beskrivelse af ansøgeres arbejdsopgaver gennem hele uddannelsens forløb.
- En beskrivelse af sammenhængen mellem uddannelse og beskæftigelse.
- Underskrift, der bekræfter at du og virksomheden er bekendt med formål og vilkår for optagelse og uddannelse på en erhvervskandidatuddannelse, rigtigheden af de anførte oplysninger samt at der foreligger en ansættelsesaftale mellem parterne.

Vær opmærksom på at SDU kan indhente dokumentation for de anførte oplysninger.

I forhold til din årsnorm, skal den være af et omfang på mindst 25 timer om ugen. Dette er for at sikre at du, samtidig med at du studerer er en integreret del af arbejdspladsen på linje med andre fuldtidsansatte. SDU har, jf. Erhvervskandidatbekendtgørelsen, i særlige tilfælde mulighed for at dispensere fra minimumsantallet af timer, såfremt beskæftigelsen opfylder kravet om at være relevant.

En beskrivelse af dine arbejdsopgave skal inkluderes for at universitetet kan vurdere om indholdet i arbejdsopgaverne kan karakteriseres som relevante i forhold til den ansøgte erhvervskandidatuddannelse.

En beskrivelse af sammenhængen mellem uddannelse og beskæftigelse skal anføres - her tænkes især på hvordan du og virksomheden har tænkt sig at tilrettelægge arbejdsforholdet, således at ansøger har mulighed for at følge studiet.

Såfremt det inden studiestart ikke kan dokumenteres, at du opfylder kravene til relevant beskæftigelse, kan du ikke optages på erhvervskandidatuddannelsen.

Universitetet vil 2 gange årligt indhente dokumentation for, at oplysningerne stadig er korrekte.

OBS – dokumentet skal gemmes på din pc inden du udfylder det

**Bilag til ansøgning om optagelse på
Erhvervskandidatuddannelse****Ansæt i privat eller offentlig virksomhed**

Navn på erhvervskandidatuddannelsen:	
---	--

Erklæring vedr. beskæftigelsesforhold i privat eller offentlig virksomhed

Det bekræftes hermed, at der er indgået en ansættelsesaftale mellem:

Ansøger	
Stillingsbetegnelse	
Cpr-nummer	
Fornavn(e)	
Efternavn	
Adresse	
Postnummer	
By	
Telefon	
Mail	

Og

Virksomhed	
CVR-nummer	
Navn	
Adresse	
Postnummer	
By	
Telefon	
Mail	
Kontaktperson	

Oplysninger vedr. arbejdstid og arbejdsopgaver i hele uddannelsens forløb	
Gennemsnitlig ugentlig arbejdstid – antal timer:	
Beskrivelse af arbejdsopgaver:	
Beskrivelse af sammenhæng mellem beskæftigelse og uddannelse:	

Med underskriften bekræfter du og virksomheden, at ovennævnte oplysninger er korrekte, at der foreligger en ansættelsesaftale mellem dig og virksomheden og at begge parter er bekendt med formål og vilkår for erhvervskandidatuddannelsen.

Dato:

Dato:

Underskrift

Virksomhedens underskrift og stempel