

Bilag til ansøgning om optagelse på Erhvervskandidatuddannelse på baggrund af ansættelse i privat eller offentlig virksomhed

Læs nedenstående vejledning inden du udfylder bilag vedrørende 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 om relevant beskæftigelse inden studiestart, skal bilaget udfyldes og indsendes senest inden studiestart. Bilaget skal udfyldes af ansøger og arbejdsgiver i fællesskab og underskrives af begge parter på side 3.

Følgende skal udfyldes på side 2 og 3:

- Oplysninger og kontaktinformation på ansøger og virksomhed
- Gennemsnitlig ugentlig arbejdstid (årsnorm).
Årsnormen skal være på mindst 25 timer om ugen for at sikre, at den studerende også er en integreret del af arbejdspladsen på linje med andre fuldtidsansatte.
- En beskrivelse af ansøgers arbejdsopgaver gennem hele uddannelsens forløb.
En beskrivelse af dine arbejdsopgaver 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.
Der skal foreligge en beskrivelse af, hvordan ansøger og virksomheden vil tilrettelægge arbejdsforholdet, således at du har mulighed for at følge studiet.
- Ansøgers og virksomhedens underskrift
Underskriften bekræfter, at ansøger og virksomheden er bekendt med formål og vilkår for optagelse på uddannelse på en erhvervskandidatuddannelse, at de anførte oplysninger er korrekte, samt at der foreligger en ansættelsesaftale mellem parterne.

Vær opmærksom på at Roskilde Universitet kan indhente dokumentation for de anførte oplysninger. Universitetet vil to gange årligt indhente dokumentation for, at oplysningerne stadig er korrekte.

Erklæring vedrørende 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 vedrørende arbejdstid og arbejdsopgaver i hele uddannelsens forløb:

Gennemsnitlig ugentlig arbejdstid – antal timer:	
Beskrivelse af arbejdsopgaver:	
Beskrivelse af sammenhængen 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:

Ansøgers underskrift

Virksomhedens underskrift og stempel