



SØKNAD OM OPPTAK TIL STUDIER VED UNIVERSITETET I TROMSØ

Søknad og eventuelle ettersendinger sendes til:
Universitetet i Tromsø
Forsknings- og studieavdelinga
9037 TROMSØ

Dette søknadsskjemaet gjelder kun for studier som har lokalt opptak (se punkt 2). For opptak til grunnstudier i høstsemesteret henvises til søknad gjennom Samordna opptak med søknadsfrist 15. april: <http://info.samordnaopptak.no/>

1. Personopplysninger

Fødselsnummer (11 siffer)		Etternavn	
Målform ☐ Bokmål ☐ Nynorsk	Kjønn ☐ Kvinne ☐ Mann	Fornavn og alle mellomnavn	
Statsborgerskap	Eventuelt tidligere navn (legg ved bekreftet kopi av navnebevilling/vigselsattest/bekreftelse fra folkeregisteret)		
Hjemstedsadresse		Postnummer	Poststed
Svaradresse (hvis annet enn over)		Postnummer	Poststed
E-postadresse		Telefon	
		Gjelder fra - til (dato)	
		Mobiltelefon	
Jeg søker opptak på grunnlag av (sett kun ett kryss):			
☐ Generell studiekompetanse (bestått videregående skole, fagbrev/svennebrev, "23/5-søker" (se veiledning), utenlandsk utdanning tilsvarende videregående skole, Rudolf Steiner-skole, International Baccalaureat, høyere utdanning, eller annet grunnlag som gir GSK)		☐ Realkompetanse (Institusjonene kan gi søkere som er 25 år eller eldre i opptaksåret, opptak til enkeltstudier dersom de på grunnlag av realkompetanse har de nødvendige kvalifikasjoner for vedkommende studium)	

2. Hvilket studium søker du opptak til (sett kryss)?

For informasjon om de ulike studietilbudene, se <http://uit.no/studier/studietilbud/>

Hvilket semester søker du opptak til?	År:	☐ Høst	☐ Vår
☐ Profesjonsstudiet i psykologi (Studiestart i høstsemesteret. Husk at du må dokumentere nordnorsk eller samisk tilhørighet om du skal vurderes i disse kvotene)			
☐ Praktisk-pedagogisk utdanning (PPU): ☐ Heltid (studiestart i høstsemesteret) ☐ Deltid (studiestart i vårsemesteret)			
☐ Enkeltemner – oppgi emnekode(r)			
☐ Årsstudium – oppgi navn på årsstudiet. Søker du på flere årsstudier må du føre disse opp i prioritert rekkefølge.			
1. prioritet:			
2. prioritet:			
3. prioritet:			
☐ Masterprogram – oppgi navn på programmet og ev. studieretninger.			
Søker du på flere program/studieretninger må du føre disse opp i prioritert rekkefølge.			
1. prioritet:			
2. prioritet:			
3. prioritet:			

3. Videregående skole

Legg ved bekreftede kopier av vitnemål/kompetansebevis/fagbrev o.l. Har du vært registrert student ved UiT tidligere og har generell studiekompetanse, trenger du ikke å fylle ut dette punktet.

Lærested og type utdanning:	År	Vedlagt	Ettersendes
		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐

4. Høyere utdanning

Gjelder søkere til studier på masternivå og andre studier som krever utdanning utover generell studiekompetanse. Gjelder også søkere som har høyere utdanning men ikke videregående skole som gir generell studiekompetanse.

Legg ved bekreftede kopier av vitnemål/karakterutskrift. Utdanning fra UiT trenger du ikke å dokumentere.

Lærested og type utdanning:	År	Vedlagt	Ettersendes
		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐

5. Yrkespraksis, ulønnet arbeid, organisasjonsarbeid

Gjelder kun for 23/5-søkere, realkompetansesøkere og søkere til studier som krever relevant yrkeserfaring.

Legg ved bekreftede kopier av attester.

Arbeidssted og type arbeid/org.arbeid/kurs:	Periode (fra dato til dato):	Stillingsprosent:	Vedlagt	Ettersendes
	-		☐	☐
	-		☐	☐
	-		☐	☐
	-		☐	☐
	-		☐	☐
	-		☐	☐
	-		☐	☐
	-		☐	☐

6. Motivasjon og egenvurdering – gjelder kun for realkompetansesøkere

Motivasjon og egenvurdering skal legges ved søknaden dersom du søker på grunnlag av realkompetanse.

Du skal med egne ord gi en beskrivelse av din motivasjon for å søke det aktuelle studiet/studiene. Du skal også gi en beskrivelse/vurdering av dine kvalifikasjoner i forhold til studiet/studiene du søker opptak til. Motivasjon og egenvurdering skal være på inntil én A4-side og skrives på eget ark. Sammen med dokumentasjon på utdanning og praksis, vil beskrivelsen bli lagt til grunn for realkompetansevurderingen.

7. Andre opplysninger som er relevant for søknaden

--

8. Underskrift

- Jeg er kjent med at det er mitt ansvar å sende inn vitnemål og attester innen gjeldende frister for opptak.
- Jeg er kjent med at alle kopier av attester og vitnemål/karakterutskrifter må være attestert av en offentlig tjenestemann eller et kopikontor.

Sted	dato	underskrift

VIKTIG INFORMASJON

Alle kopier av vitnemål og attester skal være stemplet og signert med underskrift av en ansatt ved kopieringsbyrå eller offentlig kontor, for eksempel skole, kommunalt kontor eller politikammer. Stempelet skal vise hvor kopien er bekreftet, bare RETT KOPI-stempel godtas ikke. Husk at det skal være kopier av originale vitnemål og attester. Alle sider som er kopiert av vitnemål/attester skal være stemplet og bekreftet.

Dersom dine vitnemål lyder på et annet navn enn ditt nåværende, må du dokumentere navneendringen (bekreftelse fra folkeregisteret, vigselfattest, eller navnebevilling).

Bare attester for arbeid og vitnemål/karakterutskrift for utdanning som ikke er avsluttet innen søknadsfristens utløp, kan ettersendes. Øvrig dokumentasjon skal være vedlagt søknaden. Alle dokumenter må være i A4 format, ensidig og uten stifter, lim o.l.