

Side 1 af 7

Sådan søger du

Udfyld ansøgningsskemaet i overensstemmelse med nedenstående udfyldningsvejledning (side 3). Du kan printe ansøgningsskemaet ud og udfylde det i hånden eller på skrivemaskine, eller du kan anvende word-udgaven af ansøgningsskemaet. Skriv tydeligt, hvis du udfylder ansøgningsskemaet i hånden.

Skriv en motiveret ansøgning, hvori du begrundet din ansøgning om optagelse. Den motiverede ansøgning må maksimalt fylde én side. Hvis du søger om optagelse på mere end én uddannelse/linje, kan du enten vedlægge en samlet motiveret ansøgning eller en motiveret ansøgning for hver af de søgte uddannelser/linjer. I sidstnævnte tilfælde skal du markere tydeligt på ansøgningsskemaet, at den er stilet til en specifik uddannelse/linje.

Den motiverede ansøgning danner grundlag for en vurdering af din mulighed for med et godt resultat at gennemføre den søgte uddannelse/linje inden for den normerede studietid. I vurderingen indgår bl.a. din motivation for valg af uddannelse/linje og din beskrivelse af sammenhængen mellem den søgte uddannelse/linje, din adgangsgivende uddannelse og dine ønsker til fremtidig beskæftigelse. Den motiverede ansøgning tillægges stor vægt i helhedsvurderingen af din ansøgning. Vi anbefaler, at du sætter dig grundigt ind i indholdet af de enkelte uddannelser/linjer: <http://www1.itu.dk/sw186.asp>

Såfremt du søger om optagelse på kandidatuddannelsen, kan du vælge at udfylde den frivillige erklæring vedrørende forventet studieaktivitet (se punkt 15).

Fremskaf relevant dokumentation for alle afgivne oplysninger, herunder bekræftede bilag. Se dokumentationsvejledningen nedenfor. Bilagene påføres bilagslisten (se punkt 16). Vær opmærksom på, at visse ansøgere med en udenlandsk adgangsgivende uddannelse skal have en **GRE General Test**. Afhængig af den ansøgte uddannelse/linje kan der desuden være krav om en engelskprøve (**TOEFL- eller IELTS-test**) eller krav om **studieprøven i dansk**. Læs mere om krav og hvem der er undtaget på: <http://www.itu.dk/Internet/sw220.asp>. Ansøgere bosiddende i Danmark, som ikke har statsborgerskab i et EU/EØS land, skal ved ansøgning til kandidatuddannelsen dokumentere, at de har **fast opholdstilladelse eller mulighed for varigt ophold i Danmark**, såfremt de ønsker fritagelse for at betale undervisningsgebyr. Ansøgere til master- og diplomuddannelsen skal betale undervisningsgebyr, men bedes ligeledes dokumentere fast opholdstilladelse, hvis de har dette.

Fotokopier det udfyldte ansøgningsskema, din motiverede ansøgning og samtlige bilag. Hvis du søger optagelse på én linje/uddannelse, skal du indsende i alt tre sæt ansøgningsmaterialer. Hvis du søger optagelse på to linjer/uddannelser, skal du indsende fire sæt. Du skal altså indsende to sæt ansøgningsmaterialer mere end det antal linjer/uddannelser, som du søger optagelse på. Studiekontoret ved ITU beholder ét sæt til behandling af din ansøgning. Kopier af dokumentationen i dette sæt skal være bekræftede kopier. De øvrige sæt bruges til den individuelle vurdering af din ansøgning på de uddannelser/linjer, som du søger optagelse på samt at HiST beholder en kopi. Disse sæt kan være simple kopier af det sæt, der behandles på studiekontoret.

Indsend alle sæt ansøgningsmaterialer (jf. ovenfor) i en A4-kuvert mærket "Ansøgning om optagelse på IT-Universitetet" til:

Høgskolen i Sør-Trøndelag
Avdeling for informatikk og e-læring
7004 Trondheim

Hvis du ønsker en bekræftelse på, at vi har modtaget din ansøgning, kan du vedlægge en kuvert med din adresse.

Rued Langgaards Vej 7
2300 København S
Studievejledningen
Tlf.: 7218 5240 (kl. 10-14)
Fax: 7218 5001
Mail: studievejledningen@itu.dk
www.itu.dk

Side 2 af 7

Ansøgningen skal være HiST i hænde **senest mandag den 7. maj 2007**. Du vil omkring den **8. juni 2007** få besked om, hvorvidt du er optaget. Hvis du bliver tilbudt optagelse på en af uddannelserne, skal du indsende bekræftelse eller afslag på din studieplads, så den er IT-Universitetet i hænde senest den **22. juni 2007**.

Hvis du ved, at du er bortrejst i denne periode, skal du træffe aftale med én, der kan holde øje med din post. Du skal give vedkommende en skriftlig fuldmagt til at bekræfte din studieplads. Fuldmagten indsendes i givet fald til IT-Universitetet sammen med bekræftelsen. Du kan eventuelt på din ansøgning anføre, hvem vi skal sende optagelses-/afslagsbrev til, hvis vi ikke skal sende det til din egen adresse. Hvis IT-Universitetet ikke rettidigt modtager bekræftelse fra dig på tilbud om optagelse, mister du din studieplads.

Dokumentationsvejledning

Alle oplysninger, der anføres i ansøgningsskemaets punkt 4, 6, 7, 8 og 9, skal dokumenteres med relevante bilag, f. eks. bekræftede eksamensbeviser, arbejdsgivererklæringer osv. Desuden skal der senest ved ansøgningsfristen foreligge eventuel dokumentation for **sprogprøver** og/eller **GRE-test**. Ikke-EU/EØS statsborgere, som er bosiddende i Danmark, skal indsende dokumentation på **fast opholdstilladelse/opholdstilladelse med mulighed for varigt ophold**, såfremt de ønsker fritagelse for at betale undervisningsgebyr på kandidatuddannelsen. Ansøgere til master- og diplomuddannelsen skal betale undervisningsgebyr, men bedes ligeledes dokumentere fast opholdstilladelse, hvis de har dette.

For at komme i betragtning til optagelse på IT-Universitetet skal du, udover den **motiverede ansøgning**, medsende bekræftet kopi af **eksamensbevis inkl. karakterprotokol** for adgangsgivende uddannelse, eller - hvis denne ikke er afsluttet endnu - en **bekræftelse** fra din uddannelsesinstitution om forventet afslutningstidspunkt samt seneste **karakterudskrift** (se punkt 4 i udfyldningsvejledningen).

Udenlandske eksamensbeviser, som ikke er skandinaviske eller engelsksprogede, skal være **oversat** til dansk eller engelsk af uddannelsesinstitutionen, en autoriseret translatør eller en offentlig myndighed.

Bemærk, at det er et adgangskrav til Softwareudvikling og -teknologi samt Medieteknologi og spil, at du behersker engelsk i skrift og tale, da al undervisning (og eksamen) foregår på engelsk.

Ansøgere til diplom- og masteruddannelserne skal desuden **dokumentere minimum 2 års relevant erhvervserfaring på fuld tid efter adgangsgivende eksamen** (se punkt 9 i udfyldningsvejledningen).

Dokumentation for andre aktiviteter er ikke obligatorisk, men uden relevant dokumentation vil de pågældende aktiviteter ikke blive taget i betragtning ved vurderingen af ansøgningen.

For bilag gælder:

- Alle bilag skal nævnes på ansøgningsskemaet, hvor de er relevante i henhold til udfyldningsvejledningen nedenfor, og også under punkt 16.
- Undgå at indsende originale bilag. Indsend i stedet bekræftet kopi, dvs. kopi, hvorpå uddannelsessted, offentlig myndighed eller to uvildige vidner (to personer, der ikke er i nær familie) **med navn, adresse, dato og underskrift** bekræfter, at kopien er i overensstemmelse med originalen.
- Samtlige sider i de bilag til det eksemplar af ansøgningen, som behandles af studiekontoret, skal være bekræftede for at komme i betragtning.

Side 3 af 7

Udfyldningsvejledning

1. Personlige oplysninger

CPR-nummer

Anfør dit fulde CPR-nummer.

Ansøgere uden dansk CPR-nummer

Hvis du ikke har et dansk CPR-nummer, skrives dato, måned og år for din fødselsdag i den angivne rækkefølge i de seks felter før strengen. I de første tre felter efter strengen skrives de to første bogstaver i dit (første) fornavn efterfulgt af det første bogstav i dit (sidste) efternavn. I den sidste rubrik angives dit køn med 1 for mand og 2 for kvinde.

En mand uden dansk CPR-nummer ved navn Claes Anders Fredrik Moren, født den 31. august 1975, skal skrive: **310875-CLM1**.

Fornavn(e)

Her angives samtlige fornavne samt eventuelt mellemnavn.

Efternavn

Her angives efternavnet (ét navn).

c/o

For logerende angives værtens eller kollegiets navn.

Adresse

Anfør din fulde adresse. Hvis du kan kontaktes over telefon og/eller e-mail, angives disse, da det kan blive nødvendigt at kontakte dig i forbindelse med behandlingen af ansøgningen.

2. Statsborgerskab

Hvis du er dansk statsborger angives dette med et X. Hvis du ikke er dansk statsborger, angives det land, i hvilket du er statsborger - du skal samtidig afkrydse, om du har fast eller midlertidig opholdstilladelse i Danmark.

3. Prioritering af uddannelser du ønsker at søge

Dette skema bruges til at angive, hvilke uddannelser du søger om optagelse på. Skriv den uddannelse, du helst vil ind på ud for prioritet 1. Ud for prioritet 2 kan du eventuelt anføre, hvilken uddannelse du ønsker, hvis du ikke kommer ind på din første prioritet. Du kan forsætte med op til 6 prioriteter. For hver prioritet anføres uddannelsens kode og navn.

Bemærk:

- Kandidatuddannelsen er en fuldtidsuddannelse og har den engelske betegnelse *Master of Science (MSc)*. Uddannelsen er SU-berettiget. Der opkræves undervisningsgebyr for statsborgere uden for EU/EØS
- Masteruddannelserne er deltidsuddannelser under universitetsloven og den nye bekendtgørelse om deltidsuddannelse og har den engelske betegnelse *Master*. Der opkræves deltagerbetaling.
- Diplomuddannelsen er en deltidsuddannelse under lov om åben uddannelse og har den engelske betegnelse *Diploma*. Der opkræves deltagerbetaling.

Side 4 af 7

Du kan søge om optagelse på følgende **uddannelser/linjer**:

Uddannelse	Kode	Navn (it = informationsteknologi)
Kandidat (MSc)	K-DDK	Cand.it, Digital design og kommunikation
Kandidat (MSc)	K-EH	Cand.it, E-business
Kandidat (MSc)	K-MTG-DA	Cand.it, Medieteknologi og spil, Design og analyse
Kandidat (MSc)	K-MTG-T	Cand.it, Medieteknologi og spil, Teknologi
Kandidat (MSc)	K-SDT	Cand.it, Softwareudvikling og - teknologi
Master	M-SWU	Master i it, Softwareudvikling
Master	M-SWU-ITL	Master i it, Softwareudvikling, It-ledelse
Master	M-SIT	Master i SundhedsIT
Diplom	D-IT	Diplom i it

Bemærk for ansøgere til Medieteknologi og spil samt It-ledelse:

Kandidatuddannelsen i Medieteknologi og spil:

Kandidatuddannelsen i Medieteknologi og spil har to optagelsesområder:

- 1) Design og analyse (DA)
- 2) Teknologi (T)

Begge områder kan søges som selvstændige prioriteter og vurderes som sådan. Den individuelle vurdering afhænger af de/det valgte optagelsesområde/r. Se nærmere beskrivelser af de to optagelsesområders faglighed på <http://www1.itu.dk/sw503.asp>

Masteruddannelsen i it, Softwareudvikling, It-ledelse

Såfremt du søger om It-ledelse, skal du i din motiverede ansøgning (se side 1) beskrive dine kvalifikationer og erfaringer inden for programmering, it-udvikling og projektledelse. Det anbefales, at du dokumenterer disse kvalifikationer og erfaringer ved som bilag at vedlægge kursusbeviser, udtalelser fra arbejdsgiver eller lignende.

It-ledelse er en profil under Masteruddannelsen i it, Softwareudvikling. I praksis betyder det, at du ved at søge Master i it, Softwareudvikling, It-ledelse kan opnå to ting:

- Optagelse på Masteruddannelsen i it, Softwareudvikling og
- en garanti for plads på de 8 obligatoriske kurser, der er indeholdt i profilen It-ledelse.

Hvis du har søgt om Masteruddannelsen i it, Softwareudvikling, It-ledelse, men *ikke* kan komme ind på den, kommer du heller ikke i betragtning til den almindelige masteruddannelse i softwareudvikling, med mindre du udtrykkeligt angiver det. Punkt 3 i ansøgningsskemaet kunne eksempelvis se således ud:

1. M-SWU-ITL Master i it., Softwareudvikling, It-ledelse
2. M-SWU Master i it., Softwareudvikling
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

4. Adgangsgivende videregående uddannelse

Her angives din **adgangsgivende** videregående uddannelse.

Følgende uddannelser er adgangsgivende til **kandidat- og masteruddannelserne** på IT-Universitetet:

Rued Langgaards Vej 7
2300 København S
Studievejledningen
Tlf.: 7218 5240 (kl. 10-14)
Fax: 7218 5001
Mail: studievejledningen@itu.dk
www.itu.dk

Side 5 af 7

- Bacheloruddannelser – dvs. min. tre års uddannelse på fuld tid på en videregående uddannelsesinstitution, f.eks. universitet eller handelshøjskole - eller tilsvarende teoretisk uddannelsesniveau
- Mellemlange videregående uddannelser/professionsbachelor
- Kandidatuddannelser.

Hvis du har både en bachelor- og kandidatuddannelse, angives kandidatuddannelsen. Bacheloruddannelsen skal i så tilfælde angives under punkt 6.

Følgende uddannelser er adgangsgivende til **diplomuddannelsen** på IT-Universitetet:

- Korte videregående uddannelser (f.eks. datamatiker, markedsøkonom)
- Mellemlange videregående uddannelser/professionsbachelor (f.eks. sygeplejerske, pædagog)
- Lange videregående uddannelser (f.eks. kandidatuddannelse).

Den adgangsgivende uddannelse anføres med officiel titel, navn på uddannelsessted, dato for uddannelsens start og afslutning samt opnået karaktergennemsnit for den karaktergivende uddannelse.

Hvis du endnu ikke har afsluttet din adgangsgivende uddannelse, men forventer at afslutte uddannelsen inden studiestart på IT-Universitetet, skal du bede din uddannelsesinstitution om en skriftlig bekræftelse på forventet afslutningstidspunkt, som du skal vedlægge. Datoen anføres i kolonnen "Dato bestået". Samtidig skal du vedlægge seneste karakterudskrift. Din adgangsgivende eksamen skal være afsluttet inden studiestart.

5. Personlige oplysninger

Angives igen af sikkerhedshensyn.

6. Tidligere optagelse på videregående uddannelse ud over den i punkt 4 nævnte

Dette punkt benyttes til at anføre videregående uddannelser, der ikke direkte er adgangsgivende (herunder ikke afsluttede uddannelser) og videregående adgangsgivende uddannelser, som ikke er anført under punkt 4. Har du under punkt 4 anført en kandidatuddannelse, skal du under dette punkt anføre din eventuelle bacheloruddannelse.

Du skal udfylde dette punkt, hvis du - ud over din adgangsgivende uddannelse - tidligere har været optaget på en eller flere videregående uddannelser. Felterne i kolonnen *Dato bestået* udfyldes kun, hvis uddannelsen er **gennemført**. Felterne i kolonnen *Stadig indskrevet* udfyldes med et X, hvis du stadig er indskrevet på det pågældende uddannelsessted.

Husk, at du skal anføre **alle** videregående uddannelser, du har været optaget på - også selvom du ikke har gennemført dem.

Alle anførte uddannelser skal dokumenteres med bekræftet kopi. En ikke gennemført uddannelse dokumenteres ved optagelsesbrev eller karakterudskrift.

7. Beståede prøver, ud over de i punkt 4 og 6 nævnte

Under dette punkt kan du anføre prøver, kurser og eksaminer, der ikke allerede er anført under punkt 4 eller 5. Dette kan eksempelvis være enkeltfag, arbejdsgiverfinansierede kurser, sprogkurser/-prøver, overbygningskurser eller lignende. For hvert kursus/prøve anføres en type eller beskrivelse, navn på uddannelsesstedet samt kursets start- og beståelsesdato.

Alle anførte prøver/kurser skal dokumenteres med bekræftet kopi.

Side 6 af 7

8. Andre aktiviteter, herunder udlandsophold, højskoleophold, organisationsarbejde eller lignende

Under dette punkt anføres eventuel aktivitet, der falder ind under overskriften. Alle anførte aktiviteter skal dokumenteres med bekræftet kopi.

9. Erhvervserfaring i kronologisk rækkefølge (kun diplom- og masteruddannelserne)

I dette punkt anføres den erhvervserfaring, du ønsker medtaget i vurderingen af din ansøgning til diplom- eller masteruddannelsen.

Optagelseskravene til disse uddannelser omfatter mindst 2 års relevant erhvervserfaring på fuld tid efter den adgangsgivende uddannelse. IT-Universitetet kan ikke dispensere fra dette krav.

Erhvervserfaring skal dokumenteres med udtalelse fra arbejdsgiver/e i original eller som bekræftet kopi med angivelse af varigheden for den relevante beskæftigelse. En ansættelseskontrakt (hverken i original eller kopi) er ikke tilstrækkelig som dokumentation, idet den ikke siger noget om et ansættelsesforholds varighed. Ved beskæftigelse i egen virksomhed vedlægges kopi af registreringsattest fra Skat samt eventuelle referencer.

10. Ønsket studiestart (kun diplom- og masteruddannelserne)

Dette punkt udfyldes kun af ansøgere til diplom- og masteruddannelserne. Ansøgere til kandidatuddannelsen kan ikke udskyde studiestarttidspunktet.

Ansøgere til diplom- og masteruddannelserne kan søge om optagelse med studiestart ultimo august 2007 eller ultimo januar 2008. Dette valg giver mulighed for langtidsplanlægning i forhold til uddannelsens starttidspunkt.

11. Vurdering af egen it-erfaring

I dette skema skal du afkrydse, hvordan du selv vurderer din nuværende it-erfaring:

- Kategorien *it på brugerniveau* afkrydses, hvis du er fortrolig med at benytte it på brugerniveau, eksempelvis e-mail og tekstbehandling.
- Kategorien *it på avanceret brugerniveau* afkrydses, hvis du er fortrolig med avanceret brug af it-systemer, eksempelvis opsætning af databaser, installation af web-dokumenter med HTML-koder, billedbehandling i f.eks. Photoshop, tilrettelæggelse af web-animationer med f.eks. Flash.
- Kategorien *it-programmering* afkrydses, hvis du har erfaring med programmering, dvs. selvstændigt har designet og implementeret programmer, f.eks. (som minimum) et Java-program på 200-300 linier.

12. Forslag til e-mail adresse

Alle studerende ved IT-Universitetet i København (kaldet ITU i daglig tale) får en ITU e-mail adresse. Du bedes derfor anføre tre forslag til e-mail adresse, således at vi hurtigt kan give dig en e-mail adresse, hvis du bliver optaget.

13. Personlige oplysninger

Angives igen af sikkerhedshensyn.

Side 7 af 7

14. Bekræftelse af rigtigheden af de angivne oplysninger

Ved din underskrift bekræfter du rigtigheden af de oplysninger, du har angivet i ansøgningen.

15. Frivillig erklæring for ansøgere til kandidatuddannelsen

Kandidatuddannelsen (cand.it.) er et toårigt fuldtidsstudium. Ved din underskrift bekræfter du, at du agter at anvende mindst 40 timer ugentligt på studierne for således at kunne gennemføre studiet inden for den normerede tid.

16. Bilagsliste

Alle bilag skal nævnes på ansøgningsskemaet, hvor de er relevante. Bilagene kan opføres og beskrives på bilagslisten.