

## Dokumentation til ansøgning om optagelse på den juridiske erhvervskandidatuddannelse på baggrund af ansættelse i privat eller offentlig virksomhed – vejledning



Læs vejledningen grundig igennem inden du udfylder bilaget om ansættelse i privat eller offentlig virksomhed på side 2-4.

Du skal udfylde dette bilag, hvis du søger om optagelse på den juridiske erhvervskandidatuddannelse som **ansat med relevant beskæftigelse i en privat eller offentlig virksomhed**.

Bilaget skal udfyldes af dig og din arbejdsgiver i fællesskab, og underskrives af jer begge.

Du skal kunne dokumentere relevant ansættelse på ansøgningstidspunktet, men ansættelsen kan godt først påbegyndes ved studiestart.

Hvis du ikke kan dokumentere, inden ansøgningsfristen er slut, at du ved studiestart vil opfylde beskæftigelseskravet, kan du ikke optages på uddannelsen.

Din årsnorm skal være 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.

Du skal beskrive dine arbejdsopgaver, for at fakultetet kan vurdere om indholdet i arbejdsopgaverne er relevante for den juridiske erhvervskandidatuddannelse. Du kan, hvis nødvendigt, godt eftersende denne beskrivelse separat efter ansøgningsfristen, den skal dog være os i hænde inden studiestart.

Du skal beskrive sammenhængen mellem uddannelsen og din beskæftigelse – dvs. hvordan du og arbejdsgiver vil tilrettelægge arbejdet, så du har mulighed for at følge studiet, og du kan gennemføre studiet på 4 år. Du skal også dokumentere, at du og din arbejdsgiver er bekendt med formål og vilkår for at indgå i et erhvervskandidatforløb, samt den forventede arbejdstid i ansættelsen.

Vær opmærksom på at Det Juridiske Fakultet minimum 2 gange årligt indhenter dokumentation for, at de oplysninger, du har givet, er korrekte.

Du skal sammen med din arbejdsgiver udfylde følgende:

- Oplysninger og kontaktinformation på dig og på arbejdsgiver.
- Gennemsnitlig ugentlig arbejdstid (årsnorm).
- beskrivelse af dine arbejdsopgaver gennem hele uddannelsens forløb.
- beskrivelse af sammenhængen mellem uddannelsen og din 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.

**Husk at gemme bilagene på din egen computer inde du udfylder dem.**

## Bilag til ansøgning om optagelse på den juridiske erhvervs kandidatuddannelse på baggrund af ansættelse en i privat eller offentlig virksomhed



### Erklæring vedr. beskæftigelsesforhold i privat eller offentlig virksomhed

Det bekræftes hermed, at der er indgået en ansættelse aftale mellem:

Udfyldes af ansøger	
Stillingsbetegnelse	
Cpr-nummer	
Fornavn(e)	
Efternavn	
Adresse	
Postnummer	
By	
Telefon	
Mail	

og

Udfyldes af arbejdsgiver	
CVR-nummer	
Navn	
Adresse	
Postnummer	
By	
Telefon	
Mail	
Kontaktperson	



<b>Oplysninger vedr. arbejdstid og arbejdsopgaver i hele uddannelsens forløb</b>	
Gennemsnitlig ugentlig arbejdstid, antal timer:	
Beskrivelse af arbejdsopgaver:	
Beskrivelse af sammenhæng mellem beskæftigelse og uddannelse:	



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

Dato:

Dato:

---

Underskrift

---

Arbejdsgivers underskrift og stempel