


# Sådan udfylder du en ansøgning om genindskrivning

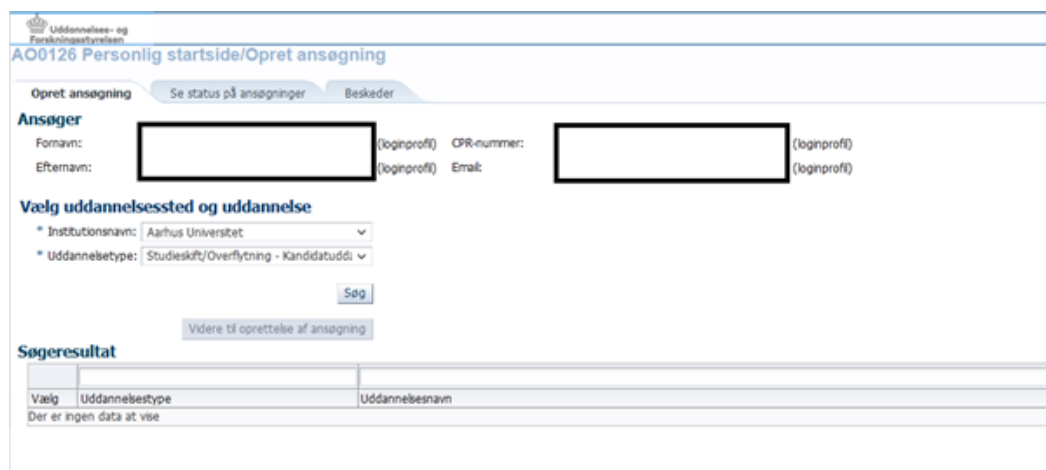
## Sådan udfylder du ansøgningen

Velkommen til det digitale ansøgningssystem!

Når du har logget på ansøgningssystemet, åbner systemet op i det faneblad, som hedder ”Se status på ansøgninger”. Du skal nu vælge fanebladet ”Opret ansøgning”.

I højre side af skærbilledet finder du en guide til at udfylde ansøgningen. Du skal blot klikke på: 

For at påbegynde din ansøgning skal du som det første vælge det universitet, hvor du ønsker at søge en uddannelse. Det gør du i feltet ”Institutionsnavn”. Her vælger du **Aarhus Universitet**. Dernæst skal du i feltet ”Uddannelsestype” vælge, hvilken type uddannelse du ønsker at søge. Her skal du vælge **Studieskift/Overflytning - Bacheloruddannelser** eller **Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser**



Klik nu på ”Søg” og du bliver præsenteret for den/de uddannelser du har mulighed for søge om genindskrivning på:

Søgeresultat					
Vælg	Uddannelsestype	Uddannelsesnavn	2-Faglg	Starttidspunkt	Ansøgningsperiode
<input checked="" type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Agro-Environmental Management (Jordbrug, natur og miljø), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Agrobiologi (Husdyrsundhed og -velfærd), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Agrobiologi (Planteavmønstre og -sundhed), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Agrobiologi (Økologisk Jordbrug med specialisering i Husdyrsundhed og -velfærd), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Agrobiologi (Økologisk Jordbrug med specialisering i Planteavmønstre og -sundhed), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Astronomi, vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Biofarmak, vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Biologi (med kandidatvalg), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Biologi, vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Biomedisk teknik (scient. med.), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Biomedisk teknolog (civilingeniør), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Byggen (Civilingeniør), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Computerteknolog (Civilingeniør), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Datalog (med kandidatvalg), vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021
<input type="checkbox"/>	Studieskift/Overflytning - Kandidatuddannelser	Datalog, vinteroptag		02-2022	01-aug-2021 - 15-okt-2021

Sørg for, at der er sat flueben ud for den uddannelse, du ønsker at blive genindskrevet på. Klik herefter på **Videre til oprettelse af ansøgning**

**OBS:** Hvis du ikke kan finde den uddannelse, du ønsker at søge genindskrivning på, er det fordi, denne uddannelse ikke modtager ansøgninger om genindskrivning i denne optagelsesrunde. Du kan på denne hjemmeside se, hvilke uddannelser der modtager ansøgninger om genindskrivning: <https://www.au.dk/uddannelse/genindskrivning/>

## Ansøger

Hvis dit statsborgerskab ikke er oplyst i forbindelse med dit log-in, skal du her vælge statsborgerskab fra dropdown-listen.

Vælg dit statsborgerskab. Klik på "?" i højre side for hjælp til din landekode. Hvis du ikke er EU/EØS borger skal du ligeledes angive om du har permanent opholdstilladelse/midlertidig opholdstilladelse i Danmark eller i et af de øvrige nordiske lande.

[Videre til oprettelse af ansøgning](#)

Statsborgerskab

Markér her, hvis du har permanent opholdstilladelse/opholdstilladelse med mulighed for varigt ophold i DK eller et andet nordisk land

Hvis du er statsborger i et land uden for EU/EØS, skal du angive, om du har en opholdstilladelse og hvis du har, så skal du uploade en kopi af den. Når du har udfyldt oplysningerne klikker du på knappen **"Videre til oprettelse af ansøgning"**.

[Videre til oprettelse af ansøgning](#)

## Hjælp til udfyldning af ansøgningen

Øverst i højre side finder du under overskriften **"Yderligere information"** links til uddannelsens hjemmeside på Aarhus Universitet og et link til generel information om genindskrivning.

## Indhentning af data

Herefter bliver du præsenteret for billedet **"Indhentning af data"**. Hvis du er nuværende eller tidligere studerende på et dansk universitet, har du nu mulighed for at indhente en studieudskrift for hele videregående uddannelser via det digitale system (både for i gangværende, afbrudte og afsluttede uddannelser). Det gør du ved at sætte flueben ud for de institutioner, der skal indhentes data fra. **Du kan ikke fjerne fluebenet ud for Aarhus Universitet.**

Derefter klikker du på **"Indhent oplysninger"**.

*Bemærk at dokumentation for gæste-, enkelt eller supplerende fag altid bør uploades manuelt.*

Indhent oplysninger	Afhentningstidspunkt
<input checked="" type="checkbox"/> AU , Aarhus Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> CBS , Copenhagen Business School	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> DTU , Danmarks Tekniske Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> ITU , IT-Universitetet i København	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> KU , Københavns Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> RUC , Roskilde Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> SDU , Syddansk Universitet	Ikke hentet.
<input type="checkbox"/> AAU , Aalborg Universitet	Ikke hentet.

Når du kommer til billedet **”Krav og forudsætninger”**, vil den/de indhentede studieudskrift(er) være blevet indsat. Hvis de ikke er det, skal du gå tilbage til billedet **”Indhentning af data”**. Her kan du se, om systemet har indhentet dine studieoplysninger eller stadig arbejder på sagen. Du kan også opleve, at dine data ikke kan hentes. I så fald råder vi dig til at gennemføre ansøgningen uden disse data. Aarhus Universitet vil i behandlingen af din ansøgning selv indhente disse data.

Klik herefter på **”Næste”** for at gå videre med ansøgningen.



### Personlige oplysninger

Næste punkt i ansøgningen handler om dine personlige oplysninger. Nogle af felterne kan allerede være udfyldt automatisk, hvorimod andre skal udfyldes. Du vil blive præsenteret for forkortelsen **”WAYF”** (Where are you from). Dette betyder, at dine oplysninger allerede er hentet til det respektive felt via dit login.

Som en del af dine oplysninger, skal du angive en alternativ e-mailadresse til den, der er knyttet til dit login til ansøgningssystemet. **OBS!** Adviseringsmails om nye beskeder i ansøgningssystemet vil udelukkende blive sendt til den mail, der er knyttet til dit login og ikke til den alternative e-mailadresse.

Når du har skrevet dine oplysninger i de krævede felter, klikker du på **”Næste”**.

### Søgt uddannelse/kursus

Du får her nogle spørgsmål. Spørgsmål markeret med \* skal besvares. Mens du svarer på spørgsmålene, vil der komme flere spørgsmål og muligheder for at uploade dokumentation til ansøgningen.

\* Hvor har du hørt om Aarhus Universitet?

\* Er du nuværende studerende?  Ja  Nej

\* Er du tidligere studerende?  Ja  Nej

Er du nuværende studerende eller tidligere studerende fra Aarhus Universitet?  Ja  Nej

\* Har du opbrugt alle eksamensforsøg i et eller flere fag på din uddannelse? Eller har du overskredet din maksimale studietid eller kravet om studieaktivitet?  Ja  Nej

Har du bestået eller forventer du at bestå hvad der svarer til 1. studieår på uddannelsen på Aarhus Universitet (minimum 60 ECTS)?  
 Det er et krav, at du har bestået fag, der svarer til 1. studieår (minimum 60 ECTS) på uddannelsen ved Aarhus Universitet inden studiestart. I [uddannelsens studieordning](#), kan du se, hvilke fag uddannelsen indeholder, og få en idé om, hvorvidt du opfylder kravet. Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du opfylder dette krav, opfordrer vi til, at du også søger ordinær optagelse på uddannelsen gennem ansøgningssystemet for kandidatuddannelser: [Self Registration v11.1.5.6 \(stads.dk\)](#)  Ja  Nej

Når du har angivet de krævede oplysninger, klikker du på ”Næste”.

### Krav og forudsætninger

Under ”**Krav og forudsætninger**” skal du uploade dokumentation vedrørende dit adgangsgrundlag og din uddannelse.

Har du tidligere i din ansøgning indhentet data, vil de indhentede studieudskrifter være blevet indsat i det første eller andet spørgsmål. Hvis din brugerprofil i ansøgningssystemet ikke er valideret på ansøgningstidspunktet vil du ikke kunne se data vedrørende beståede eller igangværende uddannelser som systemet har hentet automatisk. Data vil først være synlig, når din brugerprofil er blevet valideret i forbindelse med behandlingen af din ansøgning.

Har du spørgsmål til, hvad du skal uploade til din ansøgning, kan du læse mere her:

<http://studerende.au.dk/genindskrivning/>

Når du har svaret på spørgsmålene og vedhæftet de relevante dokumenter, klikker du på ”Næste”.

### Vis ansøgning

Under ”**Vis ansøgning**” kan du se de oplysninger, du har angivet, og den dokumentation, som du har vedhæftet til din ansøgning. Hvis du ønsker at ændre i din ansøgning, kan du klikke dig tilbage ved at klikke på det aktuelle punkt på proceslinjen:



De oplysninger, du har indtastet, vil ikke blive slettet, selvom du går tilbage. Når du er klar til at sende din ansøgning, skal du klikke på ”Næste”, hvilket bringer dig videre til ”Send ansøgning”.

### **Gem kladde eller send ansøgning**

Er du endnu ikke klar til at afsende din ansøgning, kan du vælge at gemme den som en kladde ved at klikke på ”Gem kladde” i nederste højre hjørne. Det kan for eksempel være relevant, hvis du mangler at vedhæfte dokumentation. Du skal dog være opmærksom på, at gemmer du din ansøgning som en kladde, er den endnu ikke sendt og kladder vil ikke blive behandlet af Aarhus Universitet.

[Gem kladde](#) [Vis ansøgningsskema](#) [Min startside](#)  
AO0127 \$Rev: 1860\$

Ønsker du at sende din ansøgning, kan du gøre det ved at klikke ”Næste” og herefter på ”Send ansøgning”.

[Send ansøgning](#)

Du modtager herefter en ansøgningsbekræftelse på skærmen, som du klikker ”OK” til.



Under fanebladet ”Beskeder” vil der nu ligge en bekræftelse på, at Aarhus Universitet har modtaget din ansøgning. Du vil også modtage en adviseringsmail i din personlige mailboks. Husk at tjekke, om den fanges af dit spamfilter. Hvis den bliver fanget af dit spamfilter er det en god ide at registrere, at der ikke er tale om spam og at fremtidige mails fra denne afsender skal sendes til din indbakke.

### **Se status på ansøgninger**

Under fanebladet ”Se status på ansøgninger” kan du få vist din afsendte ansøgning eller redigere i kladder, som du endnu ikke har sendt. Har du fortrudt din ansøgning, har du også mulighed for at annullere den.

Kladde		15-11-2017 15:55:33	<a href="#">Annuller ansøgning</a> <a href="#">Rediger ansøgning</a> <a href="#">Vis ansøgning</a>
--------	--	---------------------	--

## Spørgsmål

Har du spørgsmål om det digitale ansøgningssystem, kan du skrive en mail til:  
[indskriv@au.dk](mailto:indskriv@au.dk).

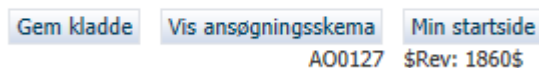
Held og lykke med din ansøgning!

## Vigtige tips

- Du kan ikke navigere frem og tilbage i ansøgningsbilledet ved brug af ”pil frem og tilbage” i browseren. Du skal i stedet bevæge dig frem i ansøgningen ved hjælp af proceslinjen:



- Så længe du ikke har klikket på ”**Gem kladde**” eller ”**Send ansøgning**”, kan du klikke på ”**Min startside**” og dermed påbegynde en ansøgning forfra. OBS! Hvis du klikker tilbage til ”**Min startside**” er ansøgningen ikke gemt eller sendt.
- Du har under hele processen mulighed for at gemme din ansøgning som en kladde, så længe du endnu ikke har sendt din ansøgning. Du kan også undervejs i din ansøgning få et overblik over ansøgningsskemaet ved at klikke på ”**Vis ansøgningsskema**” nederst i højre hjørne.



AO0127 \$Rev: 1860\$

- Når du står i skrivefelterne i ansøgningen, vil der altid komme en hjælpetekst frem. Desuden vil du kunne få mere hjælp ved at klikke på spørgsmålstegnet, som findes i højre side af skærmen.

