

ANSØGNING OM REALKOMPETENCEVURDERING FOR ERHVERVSERFARING

FORKLARING AF RKV FOR ERHVERVSERFARING

For at opfylde adgangskravet til HD2-uddannelserne skal du – ud over en adgangsgivende uddannelse – have **minimum to års relevant erhvervs erfaring** (svarende til 24 måneder).

Dette krav er **obligatorisk** og kan ikke fraviges eller delvist opfyldes. Det betyder, at du ikke kan "mangle" måneder og heller ikke søge dispensation for dette krav.

De minimum to års relevant erhvervs erfaring skal som udgangspunkt være opnået **sideløbende med eller efter** den adgangsgivende eksamen. Hvis du ikke opfylder dette, men har relevant erhvervs erfaring fra **før** din adgangsgivende uddannelse, kan du søge om en **realkompetencevurdering (RKV) for erhvervs erfaring**. I så fald vil vi vurdere, om din samlede erfaring kan tælle med i opgørelsen af de i alt 24 måneder.

På [CBS HD's hjemmeside](#) finder du en mere detaljeret beskrivelse af, **hvad der defineres som relevant og gyldig erhvervs erfaring**, og **hvordan den skal dokumenteres**. Det er vigtigt, at du sætter dig grundigt ind i disse krav, da det er dit ansvar at indsende korrekt og fyldestgørende dokumentation. Mangelfuld dokumentation kan betyde, at erfaringen ikke kan medregnes.

KRAV TIL ANSØGNING OG DOKUMENTATION

For at din erhvervs erfaring kan vurderes som gyldig, **skal** følgende være opfyldt:

- Ansøgningsblanketten til realkompetencevurdering skal være korrekt udfyldt.
- Der skal foreligge fyldestgørende dokumentation for alle ansættelsesforhold.
- Du har mulighed for at anvende den vedlagte arbejdsgivererklæring (LINK)
- Et opdateret CV skal vedlægges.
(det gælder i sig selv ikke som dokumentation, men giver et godt overblik)
- Hele materialet skal **samles i én PDF-fil** og sendes til hdtilmelding@cbs.dk.

På de følgende sider skal du angive personlige oplysninger og redegøre for de ansættelsesforhold, der skal danne grundlag for vurderingen.

OBS: Hvis du har flere ansættelsesforhold, kan du kopiere side 3 så mange gange, som det er nødvendigt. Denne side (side 1) kan slettes, inden du indsender ansøgningen.

Afslutningsvis: Husk at vedlægge dokumentation – og sørg for, at den er korrekt.

ANSØGNING OM REALKOMPETENCEVURDERING FOR ERHVERVSERFARING

1. OPLYSNINGER OM DIG SELV

I dette afsnit skal du indtaste dine personlige oplysninger. Oplysningerne anvendes til at identificere dig som ansøger og sikre, at vi kan behandle din ansøgning om realkompetencevurdering for erhvervserfaring korrekt og effektivt.

Det er vigtigt, at du udfylder alle felter præcist og fyldestgørende. Du skal blandt andet oplyse din e-mailadresse og dit telefonnummer, så vi kan kontakte dig hvis der f.eks. mangler oplysninger.

Afslutningsvis skal du datere og underskrive blanketten. Din underskrift bekræfter, at de oplysninger, du har angivet, er korrekte og afgivet efter bedste overbevisning.

Fulde navn, adresse, postnummer og by	Fødselsdato og -år (eks.: 17-06-2023)
	E-mailadresse:
	Telefonnummer:

Uddannelse, der anvendes til at søge ind på HD2: (Eksamensbeviser skal vedlægges som bilag)	
Uddannelse:	Beståelses år:
Uddannelsesinstitution:	Bilagsnummer:

Bekræft at du ansøger om RKV for erhvervserfaring:
<p>Jeg har IKKE minimum to års relevant erhvervserfaring opnået under eller efter min adgangsgivende uddannelse. Jeg har dog tidligere relevant erhvervserfaring, som jeg ønsker at få medregnet i vurderingen.</p> <p>Jeg er desuden indforstået med, at det IKKE er muligt at mangle måneder i forhold til adgangskravet om minimum to års relevant erhvervserfaring, og at der IKKE kan gives dispensation for manglende måneder.</p> <p style="text-align: center;">Set kryds her</p>

Dato	Underskrift (Gyldig underskrift skal være påført)

ANSØGNING OM REALKOMPETENCEVURDERING FOR ERHVERVSERFARING

2. ERHVERVSERFARING / FORENINGSARBEJDE / FRIVILLIGT ARBEJDE

Vedlæg dokumentation, der tydeligt angiver: *ansættelsesperiode (start og slut) og gennemsnitlige antal timer pr. uge, samt beskrivelse af arbejdsopgaver, jobfunktion, ansvarsområder m.v. for hvert ansættelsesforhold.* [Læs mere her](#)

Stillingsbetegnelse:		Virksomhed/organisation:	
Ansættelsesperiode (mm/år - mm/år):		Antal timer pr. uge:	Bilagsnummer:
Beskrivelse af relevansen: <i>Angiv, hvordan arbejdet er relevant, herunder hvordan det giver indblik i en virksomheds økonomiske og/eller organisatoriske funktioner.</i>			

Stillingsbetegnelse:		Virksomhed/organisation:	
Ansættelsesperiode (mm/år - mm/år):		Antal timer pr. uge:	Bilagsnummer:
Beskrivelse af relevansen: <i>Angiv, hvordan arbejdet er relevant, herunder hvordan det giver indblik i en virksomheds økonomiske og/eller organisatoriske funktioner.</i>			

Stillingsbetegnelse:		Virksomhed/organisation:	
Ansættelsesperiode (mm/år - mm/år):		Antal timer pr. uge:	Bilagsnummer:
Beskrivelse af relevansen: <i>Angiv, hvordan arbejdet er relevant, herunder hvordan det giver indblik i en virksomheds økonomiske og/eller organisatoriske funktioner.</i>			

Hele materialet skal **samles i én PDF-fil** og sendes til hdtilmelding@cbs.dk