

Du søger optagelse på den Pædagogiske Assistentuddannelse via optagelse.dk

1. Vælg grøn kolonne "Søg Ungdomsuddannelse eller 10. klasse".



2. Vælg grøn kolonne "Log på med NemID"



3. Du skal vælge perioden 1. august 2020 – 31. juli 2021 ved at trykke på den grønne kolonne.

Studiestart

Hvornår vil du starte på din uddannelse?

Hurtigst muligt (i perioden 1. august 2019 - 31. juli 2020)

Efter sommerferien (i perioden 1. august 2020 - 31. juli 2021)

Tilbage

4. Du skal logge på med din NemID

NEM ID Log ind med nøglekort >

Optagelse.dk

245802980
301549086
4 NEM ID 3
038867289

Genveje

> Få hjælp nu
> Bestil NemID
> Glemmt adgangskode

NEM ID
UNI-C Uddannelse
Bruger-id
| ?
Adgangskode
? ?
[Glemmt adgangskode?](#)
Næste Afbryd

5. I fanen "Personlige oplysninger" udfylder du e-mail og telefonnummer og trykker på **Gem**.

Søg Ungdomsuddannelse - [redacted] [user icon] [redacted] Log ud >

Personlige oplysninger | Ansøgninger

CPR: [redacted] Navn: [redacted] n

Gem

Personlige oplysninger ?

CPR-nummer: [redacted]
Fornavn(e): * [redacted]
Efternavn: * [redacted]
Vej: * [input]
Postnummer: * [input]
By: * [input]
Land: [input]
E-mail: * [input]
Telefon/Mobil: * [input] / [input]

Gem

Hjælp Om Optagelse.dk

UNDERSVINGNS MINISTERIET STYRELSEN FOR OPTAGELSE
UNDERSVINGNS MINISTERIET STYRELSEN FOR OPTAGELSE
Optagelse.dk

6. Når de personlige oplysninger er gemt, vælger du fanen "Ansøgninger" øverst.

Søg Ungdomsuddannelse - [redacted] [user icon] [redacted] Log ud >

Personlige oplysninger | **Ansøgninger**

CPR: [redacted] Navn: [redacted] n

Gem

Personlige oplysninger ?

CPR-nummer: [redacted]
Fornavn(e): * [redacted]
Efternavn: * [redacted]
Vej: * [input]
Postnummer: * [input]
By: * [input]
Land: [input]
E-mail: * [input]
Telefon/Mobil: * [input] / [input]

Gem

Hjælp Om Optagelse.dk

UNDERSVINGNS MINISTERIET STYRELSEN FOR OPTAGELSE
UNDERSVINGNS MINISTERIET STYRELSEN FOR OPTAGELSE
Optagelse.dk

7. Vælg fanen "Opret en ny ansøgning".

Personlige oplysninger Ansøgninger

Opret ny ansøgning 0 af 5 er i gang

Ansøgninger
Her kan du tilføje op til 5 ansøgninger til en ungdomsuddannelse. Du tilføjer en ny ansøgning ved at trykke på "Opret ny ansøgning".

Ikke afsendte ansøgninger
Du kan undervejs i tilføjelsen af en ny uddannelse gemme din ansøgning. Har du gemt en ansøgning, kan du genoptage den ved at trykke på "Genoptag" ud for uddannelsesønsket i oversigten over "Ikke afsendte ansøgninger"

Afsendte ansøgninger
Du kan se dine afsendte ansøgninger i denne oversigt. Du kan ikke rette i selve ansøgningen, men kan tilføje bilag, printe eller slette ansøgningen.

Husk: Er du logget på med NemID skal din ansøgning underskrives med NemID, før ansøgningen er sendt. Er du logget på uden NemID, så skal du godkende og sende siden med underskrifter og ansøgnings ID til uddannelsesstedet før ansøgningen er sendt.

Ikke afsendte ansøgninger ?

| Ansøgningsfrist | Studiestart | Uddannelsesønske | Genoptag | Print | Slet | Bilag |
|-----------------|-------------|------------------|----------|-------|------|-------|
|-----------------|-------------|------------------|----------|-------|------|-------|

Afsendte ansøgninger ?

| Prioritet | Signeringsdato | Studiestart | Uddannelsesønske | Status | Print | Slet | Bilag |
|-----------|----------------|-------------|------------------|--------|-------|------|-------|
|-----------|----------------|-------------|------------------|--------|-------|------|-------|

8. Vælg "klassetrin" og skriv "årstal".

9. Under "Anden skoleaktivitet" kan du tilføje, hvis du har anden skolegang ud over folkeskolen.

Ansøgning - Baggrund

Hvilket årstal har du afsluttet folkeskolen? ?

Klassetrin: * Andet

Årstal: *

Husk at vedhæfte evt. eksamen

9. klasse

10. klasse

Andet

Anden skoleaktivitet ?

Skole

Beskrivelse

Arbejder... vent venligst

Start/slutdato

Afsluttet

Tilføj skoleaktivitet

10. Under ”**Relevante bilag**” skal du uploade dine eksamenbeviser, dokumentation for **erhvervsarbejde**, kursusbevis i førstehjælp eller lign. Her er det vigtigt, at uploader dokumentation for de 24 måneders pædagogisk erhvervsarbejde. Dokumentationen kan være en kopi af ansættelseskontrakt/-bevis samt sidste lønseddel. Alternativt kan det være et anciennitetskort fra lønningkontoret. Er du i tvivl om du opfylder kravet til relevant erhvervs erfaring, skal du rette henvendelse til Team optagelse og SU på tlf. 7266 2250 elle vejledning@ucsyd.dk.
11. Tryk herefter **Gem** og på pilen nederst.

The screenshot shows a web form titled "Relevante bilag". At the top, there is a button "Hent prøve karakterer i dansk og matematik" and a note: "Nogle skoler skal bruge dine prøve karakterer i dansk og matematik for at behandle din ansøgning." Below this is a section "Tilføj øvrige bilag (fx kursusbeviser eller udtalelser)" with a text input field, "Tilføj" and "OK" buttons. A note states: "Bilag skal være i PDF-format. Tryk på tilføj for at uploade bilag. Giv bilaget et relevant navn og tryk OK. Bilaget bliver automatisk vedhæftet din ansøgning." Underneath is a section "Uploadede bilag" with two checked checkboxes: "Vejledning i at sende til e-boks" and "Frister for obl. merit". A final note says: "Ønsker du ikke at sende et bilag med ansøgningen, skal du fjerne fluebenet ud for bilagsnavnet." At the bottom right of the form are buttons for "Gem" and "Luk".

I kolonne 1 vælger du uddannelsesområde – ”Erhvervsuddannelser”.

The screenshot shows a selection form with two columns. Column 1, labeled "1", has a dropdown menu titled "Uddannelsesområde" with the text "Vælg uddannelsesområde". A dropdown menu is open, showing three options: "Erhvervsuddannelser", "Gymnasiale uddannelser", and "10. klasse". Column 2, labeled "2", has a dropdown menu titled "Region" with the text "Vælg region".

12. Vælg Hovedforløb (UC SYD udbyder kun hovedforløb)
13. Sæt kryds i Ja til, at du allerede har fuldført grundforløbets 2. del eller har opnået kompetencer via relevante uddannelse- eller erhvervs erfaring
14. Sæt enten ja eller nej til, at du har en skriftlig uddannelsesaftale
15. Under "hovedforløb" vælger du "Den pædagogiske assistentuddannelse" i oversigten (kig alfabetisk under "D") og under feltet "Specialer/trin angiver du igen Den pædagogiske assistentuddannelse.

Ansøgning - Uddannelsesønsker

1 Uddannelsesområde
Erhvervsuddannelser

Vælg forløb

- Grundforløb 1. del
Til dig, der skal begynde på en erhvervsuddannelse senest i august måned i det 2. år efter du har afsluttet 9. eller 10. klasse.
- Grundforløb plus
Til dig, der har brug for et ekstra forløb med faglig afklaring eller opkvalificering, før du skal påbegynde grundforløbets 2. del. Der er forskellige forudsætninger, der skal være opfyldt, for at du kan optages på Grundforløb plus.
- Grundforløb 2. del
Til dig, der skal begynde på en erhvervsuddannelse efter udløbet af det kalenderår, hvor du har afsluttet 9. eller 10. klasse.
- Hovedforløb
Til dig, der har gennemført eller fået godskrevet grundforløbets 2. del. Du skal enten have en uddannelsesaftale, være optaget i skolepraktik eller skulle gennemføre et forløb uden praktik.

Jeg har allerede fuldført grundforløbets 2. del eller har opnået tilsvarende kompetencer via relevant uddannelse- eller erhvervs erfaring. *

Ja Nej

Jeg har en skriftlig uddannelsesaftale *

Ja Nej

Hovedforløb: Den pædagogiske assistentuddannelse
Specialer/trin: Den pædagogiske assistentuddannelse

Vis kun uddannelsessteder der tilbyder eux-fag

16. I kolonne 2 skal du vælge "postnummer" eller "region" som søgekriterier.

2 Postnummer: 6000-6999
Region: Vælg region

17. Vælg postnummer "6000-6999" eller region "Syddanmark". Herefter skal du vælge UC SYD Campus Esbjerg, Kolding eller Aabenraa ved at klikke på linjen med den pågældende studieby.

2 Postnummer: 6000-6999
Region: Vælg region

| | Institutionsnavn | By | Adresse |
|----------------------------------|-----------------------------------|-----------|--------------------|
| <input type="radio"/> | Social- og Sundhedsskolen Esbjerg | Esbjerg N | Giesinglund Allé 8 |
| <input checked="" type="radio"/> | UC SYD Campus Esbjerg | Esbjerg Ø | Dejnevej 16 |
| <input checked="" type="radio"/> | UC SYD Campus Aabenraa | Aabenraa | Campusalle 20 |
| <input checked="" type="radio"/> | UC SYD Campus Kolding | Kolding | Dyrehavevej 116 |
| <input type="radio"/> | Social- og Sundhedsskolen Syd | Aabenraa | Bjerggade 4 M |

Luk

18. Herefter udfolder der sig yderligere felter, som du kan udfylde. Udfyld de felter der er relevante for dig. I feltet Erhvervs erfaring er det dog vigtigt, at du som min. angiver de 24 måneders pædagogisk erhvervs erfaring, der er kravet for at blive optaget på EUV1. Dokumentation for de 24 måneder skal du uploade under ”**Relevante bilag**”. Se evt. mere om bilag på vores hjemmeside ucsyd.dk under Den Pædagogiske assistentuddannelse – afsnit 02.

Ansøgning - Uddannelsesønsker

Søgning: Den pædagogiske assistentuddannelse - 2020/2021 ?

Vælg uddannelse

Den pædagogiske assistentuddannelse

Adgangsbegrænsning (dimensionering)

Du er sikker på at blive optaget, hvis du har en skriftlig uddannelsesaftale (praktikplads). Har du ikke en praktikplads, er der et begrænset antal pladser, så du har ikke garanti for at blive optaget

Uddannelsesaftale

Jeg har **ikke** en skriftlig uddannelsesaftale

Skolebaggrund

Skolebaggrund: ?

Grundskole:

Årstal:

Uddannelsesbaggrund

Uddannelsesbaggrund Bestået Land ?

Erhvervsbaggrund

Erhvervs erfaring Varighed ?

Statshøjskole

Luk

19. Nederst på siden skal du nu trykke på kappen ”Tilføj uddannelse”

Den valgte skole kontakter dig snarest om dine muligheder.

Tilføj uddannelse

| | | | |
|-----------------------|------------------------|-----------|---------------|
| <input type="radio"/> | UC SYD Campus Esbjerg | Esbjerg 0 | Døgnevej 16 |
| <input type="radio"/> | UC SYD Campus Aabenraa | Aabenraa | Campusalle 20 |

Luk

20. Du får nu et print frem, hvor du har mulighed for at tjekke, at dine oplysninger er korrekte. Er alt som det skal være, skal du trykke på pilen i nederste højre hjørne.

The screenshot shows a web interface for an application. The title is "Den pædagogiske assistentuddannelse - 2018/2019". Below the title, it says "Studiestart: 22-02-2019" and "Ansøgningsperiode: 28-08-2018 - 07-02-2019". There are several sections: "Uddannelse" with the text "Den pædagogiske assistentuddannelse" and "Kun hovedforløb"; "Uddannelsen foregår på" with address details for UC SYD Campus Esbjerg; "Kun hovedforløb"; "Uploadede bilag" with a checked box for "Ansøgertal - 5. juli 2018"; and "Statsborgerskab" with the question "Har du dansk statsborgerskab?". At the bottom right, there is a "Luk" button. A red arrow points from the text in question 20 to this button.

21. Du skal afslutningsvis signere din ansøgning med din NemID ved at trykke på kolonnen til højre "Ansøgers signering". Herefter er ansøgningen sendt afsted, og du vil modtaget en kvittering i din mail.

The screenshot shows a web interface for the application. The title is "Ansøgning - Underskriv og aflever". Below the title, it says "Underskrift med NemID". There is a paragraph of text: "Her kan du signere din ansøgning med NemID og dermed afsende din ansøgning. Når du har signeret din ansøgning kan du ikke længere ændre i ansøgningen, men du kan forsat uploade bilag til ansøgningen. Vær opmærksom på at du skal signere alle de ansøgninger du ønsker at sende." Below this text, there is a section titled "Ansøgers signering" with a question mark icon. It contains the text "Navn: Ikke signeret" and "Tidspunkt:". To the right of this section is a button labeled "Ansøgers signering".