

## Trin for Trin vejledning – Sådan søger du SVU

Denne trin for trin-vejledning er til medarbejdere, der søger om SVU.

### Tidsfrister:

Du kan tidligst aflevere ansøgningen om SVU 13 uger før uddannelsen med SVU begynder.

Men du bør søge senest 3 uger før uddannelsen begynder, da både arbejdsgiver og uddannelsessted skal have tid til at udfylde deres del.

### Spørgsmål:

Hvis du har spørgsmål til ansøgningen er du velkommen til at kontakte HF & VUC Klar, SVU-administratør Sandra Skjold Nørgaard på telefon 5768 1509.

### Trin for trin vejledning til ansøgning:

Start med at logge ind på [www.svu.dk/soeg-svu](http://www.svu.dk/soeg-svu)

Du kommer nu ind i dette billede:

Her klikker du på det øverste link "Gå til ansøgning om SVU til uddannelse på folkeskole- eller gymnasialt niveau."

### Sådan søger du SVU

#### Her kan du læse, hvordan du søger SVU og, hvordan processen er for din ansøgning

Du kan søge SVU digitalt ved at logge på vores ansøgningssystem med din NemID.

Inden du søger SVU, skal du være optaget på en uddannelse eller have fået tilsagn om optagelse, og du skal have en orlovsaftale med din arbejdsgiver.

#### Søg digitalt

- [Gå til ansøgning om SVU til uddannelse på folkeskole- eller gymnasialt niveau](#)
- [Gå til ansøgning om SVU til uddannelse på videregående niveau](#)

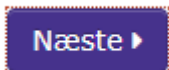
#### Ansøgningsforløb

Når du søger digitalt, skal du som ansøger, logge ind i ansøgningssystemet, udfylde ansøgningen og underskrive den med dit NemID. Herefter sendes din ansøgning til uddannelsesstedet. Når uddannelsesstedet har udfyldt og underskrevet deres del af ansøgningen, sendes den til din arbejdsgiver.

Uddannelsesstedet og din arbejdsgiver har hver 10 dage til at udfylde deres del af ansøgningen.

Nu kommer du ind til dette billede:

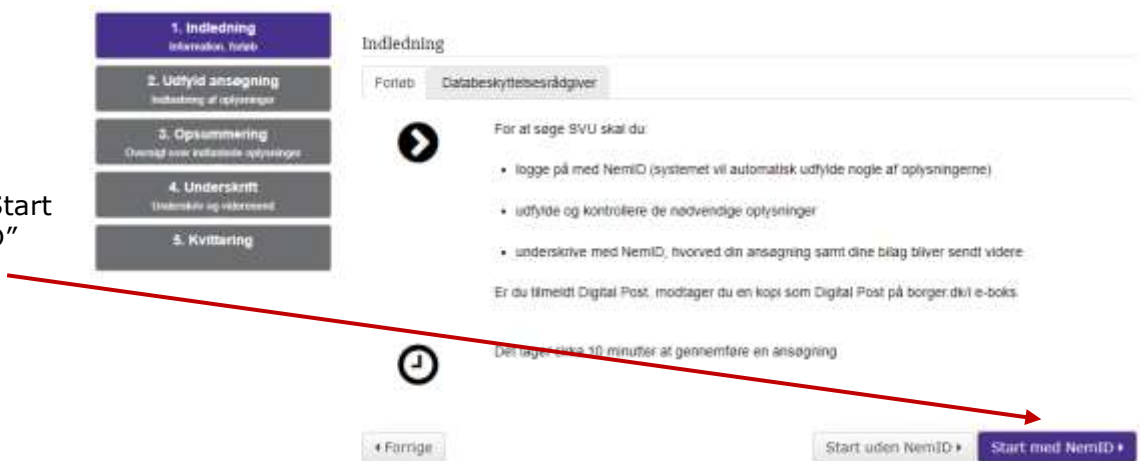
Her skal du scrolle ned til bunden af siden, hvor der er en "Næste-knap".



Klik på den.

Du kommer nu ind i dette billede:

Her skal du klikke på "Start med NemID"



Du bliver nu bedt om at logge på med dit NemID, som du kender fra andre systemer.

Du skal herefter udfylde relevante oplysninger om dig selv. Der er flere billeder og du skal klikke på Næste efter hvert billede.

Ansøgning Gem til senere Databeskyttelsesrådgiver

## Ansøgeren

CPR-nummer\*

For- og mellemnavn(e)\*

Efternavn\*

Jeg har ikke adresse i Danmark

Vejnavn\*

Husnummer\*

Etage

Side/Dør

Postnummer\*

By

Statsborgerskab\*

Telefonnummer

Mail

Vil du ændre en tidligere ansøgning?\*

- Nej  
 Ja

◀ Forrige

Næste ▶

Her skal du altid svare  
"Nej"  
– med mindre du vil rette  
i en tidligere ansøgning

Når du har udfyldt alle felter klikker du på "Næste"

Nu skal du udfylde oplysninger om din beskæftigelse

Her svarer du på spørgsmål om din beskæftigelse.

Hvis du ikke har været hos din nuværende arbejdsgiver i de sidste 26 uger, skriver du nej

Ansøgning Gem til senere Databeskyttelsesrådgiver

### Beskæftigelse

Oplysningerne, du taster her, skal bekræftes af din arbejdsgiver.

Nuværende stillingsbetegnelse\*

Du arbejder som\*

- Lønmodtager
- Selvstændig
- Medarbejdende ægtefælle

Har du været ansat på din nuværende arbejdsplads uden offentligt tilskud i mindst 26 uger, umiddelbart før uddannelsen begynder?\*

- Nej
- Ja

◀ Forrige Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

Nu skal du udfylde oplysninger om dit uddannelsessted:

Her skal du klikke på pil ned for at vælge

Du skal udfylde på samme måde som vist her.

Bemærk: Det er uddannelsesstedets mail-adresse du skal skrive her:  
[vucklar@vucklar.dk](mailto:vucklar@vucklar.dk)

Ansøgning Gem til senere Databeskyttelsesrådgiver

### Oplysninger om dit uddannelsessted

Da du søger SVU til en uddannelse på folkeskole- og gymnasialt niveau, bliver din ansøgning sendt til en SVU-administrator ved et VUC. Du vælger selv SVU administrator senere i forløbet.

I hvilken region ligger uddannelsesstedet, du er optaget på?\*

Region Sjælland ▼

Hvilket uddannelsessted er du optaget på?\*

HF & VUC Klar ▼

Mail\*

Gentag mail\*

◀ Forrige Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

Nu skal du udfylde oplysninger om din arbejdsgiver

Det vil være en god idé, at du spørger din arbejdsgiver om disse oplysninger

#### Oplysninger om din arbejdsgiver

På denne side skal du give oplysninger om din arbejdsgiver.  
Oplys navn, afdeling og mail på din nærmeste leder, som er ansvarlig for godkendelsen af din SVU-ansøgning.  
Din ansøgning bliver automatisk sendt til den pågældende mail.

CVR-nr. på virksomheden

CVR-nummer

Navn på virksomheden

Arbejdsgiver\*

Hvis virksomheden har brug for denne oplysning – den er ikke obligatorisk

Afdeling

Navn på kontaktperson på virksomheden

Navn\*

Mail-adresse på Virksomheden (det er hér, ansøgningen bliver sendt til)

Mail\*

Gentag mail\*

◀ Forrige

Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

Nu skal du vælge en SVU-administrator ved et VUC.

Ansøgning

Gem til senere

Databeskyttelsesrådgiver

#### Oplysninger om SVU-administrator

Da du søger SVU, til en uddannelse på folkeskole- og gymnasialt niveau, skal du vælge en SVU-administrator ved et VUC.

Vælg HF & VUC Klar

Du skal vælge et VUC\*

HF & VUC Klar ▼

◀ Forrige

Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

Nu skal du svare på spørgsmål om din uddannelsesbaggrund

Afhængig af, hvad du svarer, folder der sig yderligere spørgsmål ud.

Ansøgning Gem til senere Databeskyttelsesrådgiver

Uddannelsesbaggrund

Hvor mange års skolegang har du gennemført, det vil sige folkeskole, gymnasium/hf, htx og htx?\*

Har du afsluttet en erhvervsrettet uddannelse efter endt skolegang, for eksempel lærlingeuddannelsen, efg med praktik?\*

Nej

Ja

Hvilken kategori af uddannelse?\*

Vælg kategori

Hvor lang tid tog din erhvervsrettede uddannelse?\*

Op til 2 år

Mere end 2 år

Har du brugt uddannelsen inden for de seneste 5 år?

Nej

Ja

Søger du kun SVU til, forberedende voksenundervisning, specialundervisning for voksne, ordblindundervisning for voksne eller danskuddannelse til voksne udlændinge med flere?\*

Nej

Ja

◀ Forrige

Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

Nu skal du svare på spørgsmål om din arbejdstid

Her skal du angive det antal timer, du skal være på uddannelse (kursustid pr. uge)

Arbejdstid og fravær

Hvor mange timer har du i gennemsnit arbejdet om ugen de sidste 10 uger, før du søger SVU?\*

Variere dit fravær fra din arbejdsplads fra uge til uge i løbet af uddannelsesperioden? \*

Nej

Ja

Hvor mange timer om ugen vil du være væk fra din arbejdsplads, fordi du er under uddannelse?\*


◀ Forrige

Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

Nu skal du svare på om du får anden offentlig støtte. Det kan f.eks. være supplerende dagpenge, SU, tabt arbejdsfortjeneste eller andet.

#### Anden offentlige støtte

Får du anden offentlig støtte, som skal dække dine leveomkostninger, i den periode, du søger SVU til? 

- Nej
- Ja

◀ Forrige

Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

Nu skal du svare på om SVU'en skal udbetales til din arbejdsplads

Dette spørgsmål bør drøftes med din arbejdsgiver.

#### Udbetaling

Skal SVU'en udbetales til din arbejdsplads, fordi du får løn under uddannelsen?\*

- Nej
- Ja

Skal SVU til eventuel deltagerbetaling udbetales til din arbejdsplads, fordi arbejdspladsen betaler deltagerbetalingen?\*

- Nej
- Ja

◀ Forrige

Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

På denne side kan du angive, om du har særlige bemærkninger.

#### Bemærkninger til ansøgningen

Bemærkninger kan eksempelvis være, hvorfor der søges om dispensation for sen aflevering og lignende.

Bemærkninger til ansøgningen

◀ Forrige

Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

På denne side skal du bekræfte, at de oplysninger du har angivet er korrekte

#### Erklæring

Inden du på næste side underskriver og indsender ansøgningen, skal du på denne side bekræfte følgende:

Sæt "hak" i  
begge felter

- Jeg har angivet korrekte oplysninger\*
- Jeg har læst og orienteret mig om reglerne for ansøgning om SVU\*

◀ Forrige

Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

#### Bilag

Det er valgfrit om du vil tilføje dokumentation for:

- Relevante bilag

Hvad vil du tilføje?

Vælg kategori...

◀ Forrige

Næste ▶

Når du er færdig klikker du på "Næste"

Nu får du så en opsummering af alle de oplysninger du har tastet.

Tjek alle oplysninger

Nederst på siden bliver du bedt om at underskrive med NemID, som du kender fra andre systemer.

✍ Underskriv med NemID ▶

Der bliver herefter sendt en kvittering til dig i e-boks.

### Hvad sker der efter at du har udfyldt?

Når din ansøgning er udfyldt og indsendt, vil uddannelsesstedet modtage en mail om, at de skal udfylde oplysninger om den uddannelse, du skal deltage på.

Uddannelsesstedet har 10 dage til at udfylde deres del.

Når de har udfyldt deres del, vil ansøgningen blive videresendt til arbejdsgiver, som skal bekræfte, at oplysningerne er korrekte.

Arbejdsgiveren har 10 dage til at udfylde deres del.