

Erhvervserfaring, erhvervspraktik, militærtjeneste og barsel - hvad skal jeg være opmærksom på, når jeg udfylder feltet?



Bemærk

Undersøg uddannelsesstedets krav til timetal og ansættelsens længde på deres hjemmeside. Der kan være forskellige krav på de forskellige uddannelser og uddannelsessteder.

Bemærk 12 månedersreglen: Uddannelsesstederne vurderer typisk kvote 2-aktiviteter inden for en periode, der svarer til 12 måneder. Du skal angive hele den periode, som hver ansættelse har været.

Du kan bruge en [arbejdsgivererklæring](#), som du finder her i dette link, til at dokumentere din ansættelse. Hvis du ikke kan få en arbejdsgivererklæring, skal du tjekke på uddannelsesstedets hjemmeside, hvilken anden dokumentation, de accepterer. Undersøg krav og frister for dokumentation via linket 'Se krav for dokumentation på uddannelsesstedets egen hjemmeside', som du finder øverst i kvote 2-feltet i den enkelte ansøgning.

Sådan udfylder du feltet 'Erhvervserfaring, erhvervspraktik, militærtjeneste og barsel'

- Klik på blyanten yderst til højre, så du kan udfylde felterne
- Udfyld felterne 'Arbejdsgiver' og 'Arbejdets art', fx pædagogmedhjælper
- Vælg den dato, du startede med at arbejde, under feltet 'Fra'
- Vælg den dato, du sluttede din ansættelse, under feltet 'Til'
 - Hvis du stadig er ansat og ikke kender slutdatoen, lader du feltet stå tomt
- Skriv din gennemsnitlige ugentlige arbejdstid under feltet 'Ugentlig arbejdstid'
- Skriv hvor mange måneder, du har været ansat
 - Hvis du stadig er ansat, skriver du antal måneder frem til eventuel studiestart
- Klik på fluebenet, når du er færdig med at udfylde
- Klik på plusset som kommer frem for at tilføje flere ansættelser, hvis det er relevant for dig
- Klik på knappen 'Tilføj bilag' nederst på siden for at uploade dokumentation for dine ansættelser
 - Du kan også uploade dokumentation senere under fanen 'Bilag'.