Vejledning til ansøgning om realkompetencevurdering - adgangsbevis

Realkompetencevurdering i forhold til optagelse på en diplomuddannelse

Du skal med dit dokumentationsmateriale synliggøre, at du har viden, færdigheder og kompetencer, der svarer til adgangskravene for den diplomuddannelse, som du søger realkompetencevurdering i forhold til.

Adgangskrav til en diplomuddannelse

Adgang til diplomuddannelser er betinget af gennemført uddannelse på niveau med en erhvervsakademiuddannelse eller en relevant videregående voksenuddannelse.
Derudover skal du have mindst to års relevant erhvervserfaring.

Dokumentationsmaterialet skal bestå af følgende:

1. **Ansøgningsskema om RKV til adgangsbevis**
2. **Detaljeret CV**, hvor du grundigt redegør for dine uddannelses-, kursus-, fritids- og erhvervserfaringer samt din faglige viden og færdigheder af relevans for den uddannelse, du søger adgangsbevis i forhold til.
3. **En case fra en tidligere eller nuværende arbejdssammenhæng**
   Casen er en skriftlig fremstilling på max. 2 A4 sider. Her skal du give et eksempel på en væsentlig problemstilling du stilles overfor i dit arbejde samt dine overvejelser over, hvad der kan ligge til grund for og hvordan du kan arbejde med denne problemstilling. Casen skrives ind i ansøgningsskemaet.
4. **Bilag i form af dokumenter og beviser**
   Det er dit ansvar at indsamle og fremlægge relevante bilag, der understøtter dit CV og din kompetencebeskrivelse. Bilagene kan referere til din
   - **Uddannelsesbaggrund**. Her kan du f.eks. vedlægge delbeviser, beskrivelser af studieretning, valgmoduler, specialer, praktikperioder m.m.
   - **Efteruddannelse**. Her kan du f.eks. vedlægge kursusbeviser for kurser på højskole, daghøjskole eller aftenskole samt skole-/studieophold i udlandet.
   - **Erhvervserfaring**. Her kan du f.eks. vedlægge dokumenter, der omhandler din deltagelse i internationale projekter og samarbejdsrelationer, dokumentations-, afrapporterings- og evalueringsopgaver, faglige oplæg, foredrag, artikler, publiceringer, forsøgs- og udviklingsarbejde.
   - **Erfaringer fra fritidsliv, foreningsliv og folkeoplysning**. Her kan du f.eks. vedlægge dokumentation i form af aftaler, aktivitetsbeskrivelser m.m. Du kan også dokumentere, hvilke funktioner, du har haft, f.eks. ledelsesfunktioner, koordinerende funktioner eller organisatorisk arbejde indenfor frivilligt arbejde, foreningsarbejde, bestyrelsesarbejde, fritidsaktiviteter, folkeoplysning, tillidshverv samt udlandsophold.
5. Du skal lave en **fortegnelse** over dit dokumentationsmateriale, dvs. en indholdsfortegnelse over alt, hvad du indsender.

Ansøgningsblanketten, CV og dokumentation sendes elektronisk i en samlet pdf-fil til cv@diplom.dtu.dk

CVR-nr. DK 30 06 09 46