



Vejledning til ledere merituddannelser

Denne vejledning er udarbejdet til dagtilbudsledere i Albertslund Kommune med det formål at skabe overblik over mulighederne for merituddannelser og muligheden for at søge puljemidler hertil.

Indhold

1.	Opkvalificering til meritpædagog	3
1.1.	Den netbaserede model	3
1.2.	Den kombinerede model	4
1.3.	Ballerupmodellen.....	6
1.4.	Meritpædagog som sporskifte	8
2.	Guide – sådan gør du – meritpædagoguddannelse.....	10
3.	Vejledning til udfyldelse ved ansøgning om SVU.....	12

1. Opkvalificering til meritpædagog

Der er i alt 4 forskellige modeller for meritpædagoguddannelsen. 3 uddannelser har opstart i både slut januar/start februar og slut august/start september på Københavns Professionshøjskole. Udover disse er der også Ballerup-modellen af merituddannelsen, som kun har opstart i slut august/start september på Københavns Professionshøjskole.

Nedenfor gives en kort introduktion af de 4 modeller. Læs mere om uddannelserne, infomøder og ansøgningsfrist: [Meritpædagog - Københavns Professionshøjskole](#)

1.1. Den netbaserede model

Varighed:	3 år (6 semestre)
Studietype & arbejdstid i dagtilbuddet	Uddannelsens opbygning Alle tre studieår er netbaserede og uden for normal arbejdstid. På den netbaserede merituddannelse vil størstedelen af undervisningen være digital undervisning kombineret med fysisk fremmøde på uddannelsesstedet ca. hver 5. weekend, fredag kl. 16:30-20:15 og lørdag kl. 09:00-16:15. Der er eksamener løbende undervejs i forløbet og uddannelsen afsluttes med bachelorprojekt. Fordele ved denne model er: <ul style="list-style-type: none">• At medarbejderen kan være til stede på sit arbejde alle dage, hvilket giver mere kontinuitet.• At medarbejderen kan tilrettelægge en stor del af studietiden selv.
Adgangskrav	Adgangsgivende eksamen: <ul style="list-style-type: none">• Gymnasial eksamen.• Pædagogisk Assistentuddannelsen (PAU).• Social- og Sundhedsassistentuddannelsen.• Bestået fire gymnasiale enkeltfag. Erhvervserfaring: <ul style="list-style-type: none">• 2 års pædagogisk erhvervserfaring.• Ansættelsesgrad på min. 30 timer pr. uge.• Ét års sammenhængende ansættelse hos samme arbejdsgiver.
Ansøgningsfrist	D. 1. juni 2026 på KP's hjemmeside.
Økonomi og vilkår under uddannelse for medarbejder og dagtilbud	Medarbejderen opretholder sin løn under hele studiet. Eksamen: Eksamener ifm. uddannelser, som kræves af kommunen ifm./under ansættelsen, gives der tjenestefrihed med 1 dag på eksamensdage og 1 dag dagen før eksamen, hvis denne er en arbejdsdag.

	<p>Uddannelsesudgifter</p> <p><u>Uddannelsesgebyr</u> 10.500 kr. pr. semester. Betales ved at oplyse EAN.nr: 5798008869716. I skal sende følgende oplysninger til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <table border="1"> <tr> <td>Dagtilbuddets navn</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medarbejderens navn</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uddannelsens navn</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uddannelsens startdato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uddannelsens slutdato</td> <td></td> </tr> </table> <p><u>Materialeudgifter</u> Medarbejderen kan få maksimalt kr. 6.000 til materialeudgifter til hele uddannelsen, som dækkes af opkvalificeringspuljen. Herunder er også udgifter til copyright og licenser. Kvitteringer sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <p><u>Transportudgifter</u> Hver medarbejder kan få dækket op til kr. 100 pr. dag fra opkvalificeringspuljen, dog fratrukket de udgifter medarbejdere normalt har til transport fra sin bopæl til arbejdsplads. Kvitteringer sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <p>Finansiering af uddannelsen Det er en forudsætning for at påbegynde uddannelsen, at den studerende hvert år søger om kr. 10.000 hos Omstillingsfonden til uddannelsesgebyret. Det er dagtilbudslederens opgave i samarbejde med medarbejderen at sikre, der søges midler hos Omstillingsfonden.</p> <p>Tildelte midler fra Omstillingsfonden bliver refunderet til den betaler, som I angiver i jeres tilmelding – EAN.nr: 5798008869716. Bevillingsbrev skal sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen. Hvis midlerne fra Omstillingsfonden er opbrugt, finansierer Opkvalificeringspuljen gebyret.</p> <p>Statens Voksenuddannelsesstøtte. Den netbaserede model er ikke SVU-berettiget.</p>	Dagtilbuddets navn		Medarbejderens navn		Uddannelsens navn		Uddannelsens startdato		Uddannelsens slutdato	
	Dagtilbuddets navn										
	Medarbejderens navn										
	Uddannelsens navn										
	Uddannelsens startdato										
	Uddannelsens slutdato										

1.2. Den kombinerede model

Varighed	3 år (6 semestre)
Studietype & arbejdstid i dagtilbuddet	<p>Uddannelsens opbygning</p> <p>På den kombinerede merituddannelse foregår 1. studieårs undervisning med fysisk fremmøde på uddannelsesstedet. Al undervisning er samlet på 2 faste og sammenhængende dage på campus og de tre øvrige dage arbejder medarbejderen i dagtilbuddet.</p> <p>Anden og tredje studieår indeholder digital undervisning kombineret med fysisk fremmøde på uddannelsesstedet hver 5. weekend, fredag kl. 16:30-20:15 og lørdag kl. 09:00-16:15. Medarbejderen arbejder alle 5 dage i dagtilbuddet.</p> <p>Der er eksamener løbende undervejs i forløbet og uddannelsen afsluttes med bachelorprojekt.</p>

	<p>Fordele ved denne model:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At bruge det første år på at vænne sig til at studere, hvis man har ingen eller lidt studieerfaring. 										
Adgangskrav	<p>Adgangsgivende eksamen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gymnasial eksamen • Pædagogisk Assistentuddannelsen (PAU) • Social- og Sundhedsassistentuddannelsen • Bestået fire gymnasiale enkeltfag <p>Erhvervserfaring:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 års pædagogisk erhvervserfaring <ul style="list-style-type: none"> • Min. 30 timer/uge ansættelsesgrad. • Ét års sammenhængende ansættelse hos samme arbejdsgiver. 										
Ansøgningsfrist	D. 1. juni 2026 på KP's hjemmeside.										
Økonomi og vilkår under uddannelse for medarbejder og dagtilbud	<p>Medarbejderen opretholder sin løn under hele studiet.</p> <p>Eksamen: Eksamener ifm. uddannelser, som kræves af kommunen ifm./under ansættelsen, gives der tjenestefrihed med 1 dag på eksamensdage og 1 dag dagen før eksamen, hvis denne er en arbejdsdag.</p> <p>Uddannelsesudgifter: <u>Uddannelsesgebyr</u> 10.500 kr. pr. semester. Betales ved at oplyse EAN.nr: 5798008869716. I skal sende følgende oplysninger til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <table border="1"> <tr> <td>Dagtilbuddets navn</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medarbejderens navn</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uddannelsens navn</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uddannelsens startdato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uddannelsens slutdato</td> <td></td> </tr> </table> <p><u>Materialeudgifter</u> Medarbejderen kan få maksimalt kr. 6.000 til materialeudgifter til hele uddannelsen, som dækkes af opkvalificeringspuljen. Herunder er også udgifter til copyright og licenser. Kvitteringer sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <p><u>Transportudgifter</u> Hver medarbejder kan få dækket op til kr. 100 pr. dag fra opkvalificeringspuljen, dog fratrukket de udgifter medarbejdere normalt har til transport fra sin bopæl til arbejdsplads. Kvitteringer sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <p>Finansiering af uddannelsen Det er en forudsætning for at påbegynde uddannelsen, at den studerende hvert år søger om 10.000 kr. hos Omstillingsfonden til uddannelsesgebyret. Det er dagtilbudslederens opgave i samarbejde med medarbejderen at sikre, der søges midler hos Omstillingsfonden.</p>	Dagtilbuddets navn		Medarbejderens navn		Uddannelsens navn		Uddannelsens startdato		Uddannelsens slutdato	
Dagtilbuddets navn											
Medarbejderens navn											
Uddannelsens navn											
Uddannelsens startdato											
Uddannelsens slutdato											

	<p>Tildelte midler fra Omstillingsfonden bliver refunderet til den betaler, som I angiver i jeres tilmelding – EAN.nr: 5798008869716. Bevillingsbrev skal sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <p>Hvis midlerne fra Omstillingsfonden er opbrugt, finansierer Opkvalificeringspuljen gebyret.</p> <p>Statens Voksenuddannelsesstøtte</p> <p>Første studieår er den studerende berettiget til at søge Statens voksenuddannelsesstøtte (SVU) til sig selv for de to undervisningsdage om ugen, hvor den studerende er fraværende fra dagtilbuddet. Der vælges, at SVU udbetales til dagtilbuddets EAN nr.</p> <p>Det er dagtilbudslederens opgave at sikre, at der søges SVU i samarbejde med den studerende. Tildelte midler fra SVU tilfalder dagtilbuddet og anvendes til vikardækning. Der kan ikke søges SVU til 2. og 3. studieår.</p> <p>Bevillingsbrevet sendes til jeres medarbejder i forvaltningen. Beløbet fratrækkes midlerne til vikardækning.</p> <p>SVU-Sats for 2026 er ca. 3.051 kr. dvs. timeantallet udgør 2x7,4t = 14,8t pr. uge. Andelen af SVU-sats udgør ca. 1.220 kr./uge ved ansættelsesgrad på 37t.</p> <p>Vikardækning ifm. 1. studieår</p> <p>Opkvalificeringspuljen kan bruges som supplement til vikardækning på 1. studieår, når vikaren aflaster personale, der deltager i opkvalificering.</p>
--	--

1.3 Ballerupmodellen

Varighed:	3 år (6 semestre)
Studietype & arbejdstid i dagtilbuddet	<p>Uddannelsens opbygning:</p> <p>På Ballerupmodellen foregår alle 3 studieårs undervisning med fysisk fremmøde på uddannelsesstedet 1 gang ugentligt. De 4 øvrige dage arbejder medarbejderen i dagtilbuddet.</p> <p>Udover det, er der lørdagsindkald 4 gange på 1.-5. semester og 3 lørdagsindkald på 6. semester, lørdag kl. 9.15-16.30.</p> <p>Der er eksamener løbende undervejs i forløbet og uddannelsen afsluttes med bachelorprojekt.</p> <p>Fordele ved denne model:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At medarbejderen er til stede på sit arbejde 4 dage om ugen, hvilket giver kontinuitet og fastholdelse til arbejdsmarkedet. • At medarbejderen løbende kan have sparring med kendte kollegaer, som kan målrettes dagtilbuddets udviklingsplan.
Adgangskrav	<p>Adgangsgivende eksamen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gymnasial eksamen • Pædagogisk Assistentuddannelsen (PAU) • Social- og Sundhedsassistentuddannelsen • Bestået fire gymnasiale enkeltfag

	<p>Erhvervserfaring:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 års pædagogisk erhvervserfaring • Min. 30 timer/uge ansættelsesgrad • Ét års sammenhængende ansættelse hos samme arbejdsgiver 										
<p>Ansøgningsfrist</p>	<p>Tilmeldingsfrist d. 1. juni på KP's hjemmeside med anmærkningen "Ballerup-model" – dog skal der senest 1. april tilbagemeldes til Ballerup, om I ønsker at indgå i et samarbejde omkring Ballerup-modellen til tkro@balk.dk.</p>										
<p>Økonomi og vilkår under uddannelse for medarbejder og dagtilbud</p>	<p>Medarbejderen opretholder sin løn under hele studiet.</p> <p>Eksamen: Eksamener ifm. uddannelser, som kræves af kommunen ifm./under ansættelsen, gives der tjenestefrihed med 1 dag på eksamensdage og 1 dag dagen før eksamen, hvis denne er en arbejdsdag.</p> <p>Uddannelsesudgifter: <u>Uddannelsesgebyr</u> Kr. 10.500 pr. semester. Betales ved at oplyse EAN.nr: 5798008869716. I skal sende følgende oplysninger til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <table border="1" data-bbox="392 1025 1406 1211"> <tr> <td>Dagtilbuddets navn</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medarbejderens navn</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uddannelsens navn</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uddannelsens startdato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Uddannelsens slutdato</td> <td></td> </tr> </table> <p><u>Materialeudgifter</u> Medarbejderen kan få maksimalt 6.000 kr. til materialeudgifter til hele uddannelsen, som dækkes af opkvalificeringspuljen. Herunder er også udgifter til copyright og licenser. Kvitteringer sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <p><u>Transportudgifter</u> Hver medarbejder kan få dækket op til 100 kr. pr. dag fra opkvalificeringspuljen, dog fratrukket de udgifter medarbejdere normalt har til transport fra sin bopæl til arbejdsplads. Kvitteringer sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <p>Finansiering af uddannelsen Det er en forudsætning for at påbegynde uddannelsen, at den studerende hvert år søger om 10.000 kr. hos Omstillingsfonden til uddannelsesgebyret. Det er dagtilbudslederens opgave i samarbejde med medarbejderen at sikre, der søges midler hos Omstillingsfonden.</p>	Dagtilbuddets navn		Medarbejderens navn		Uddannelsens navn		Uddannelsens startdato		Uddannelsens slutdato	
Dagtilbuddets navn											
Medarbejderens navn											
Uddannelsens navn											
Uddannelsens startdato											
Uddannelsens slutdato											

	<p>Tildelte midler fra Omstillingsfonden bliver refunderet til den betaler, som I angiver i jeres tilmelding – EAN.nr: 5798008869716. Bevillingsbrev skal sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.</p> <p>Hvis midlerne fra Omstillingsfonden er opbrugt, finansierer Opkvalificeringspuljen gebyret.</p> <p>Statens Voksenuddannelsesstøtte</p> <p>Første studieår er den studerende berettiget til at søge Statens voksenuddannelsesstøtte (SVU) til sig selv for den ene undervisningsdag om ugen, hvor den studerende er fraværende fra dagtilbuddet. Der vælges at SVU udbetales til dagtilbuddets EAN nr.</p> <p>Det er dagtilbudslederens opgave at sikre, at der søges SVU i samarbejde med medarbejderen. Tildelte midler fra SVU tilfalder dagtilbuddet og anvendes til vikardækning. Der kan ikke søges SVU til 2. og 3. studieår.</p> <p>Bevillingsbrevet sendes til jeres medarbejder i forvaltningen. Beløbet fratrækkes midlerne til vikardækning.</p> <p>SVU-Sats for 2026 er ca. 3.051 kr. dvs. timeantallet udgør 7,4t pr. uge. Andelen af SVU-sats udgør ca. 610 kr./uge ved ansættelsesgrad på 37t.</p> <p>Opkvalificeringspuljen – vikardækning</p> <p>Opkvalificeringspuljen kan bruges til vikardækning på alle tre studieår, når vikaren aflaster personale, der deltager i opkvalificering.</p>
--	--

1.3. Meritpædagog som sporskifte

Varighed:	2,5 år (5 semestre)
Studietype & arbejdstid i dagtilbuddet	<p>Alle 2,5 studieår er netbaserede og uden for almindelig arbejdstid. Undervisningen er digital undervisning kombineret med fysisk fremmøde på uddannelsesstedet hver 5. weekend, fredag kl. 16:00-20:00 og lørdag kl. 09:00-16:00. Medarbejderen arbejder alle dage i dagtilbuddet.</p> <p>Der er eksamener løbende undervejs i forløbet og uddannelsen afsluttes med bachelorprojekt.</p>
Adgangskrav	<p>For ansøgere, der søger meritpædagoguddannelsen som sporskifte, gælder følgende adgangskrav:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En gennemført videregående uddannelse på minimum bachelorniveau (fx professionsbachelor, bachelor- eller kandidatuddannelse)
Ansøgningsfrist	D. 1. juni 2026 på KP's hjemmeside.

**Økonomi og vilkår
under uddannelse
for medarbejder
og dagtilbud**

Medarbejderen opretholder sin løn under hele studiet.

Eksamen:

Eksamener ifm. uddannelser, som kræves af kommunen ifm./under ansættelsen, gives der tjenestefrihed med 1 dag på eksamensdage og 1 dag dagen før eksamen, hvis denne er en arbejdsdag.

Uddannelsesudgifter:

Uddannelsesgebyr

10.500 kr. pr. semester. Betales ved at oplyse EAN.nr: 5798008869716. I skal sende følgende oplysninger til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.

Dagtilbuddets navn	
Medarbejderens navn	
Uddannelsens navn	
Uddannelsens startdato	
Uddannelsens slutdato	

Materialeudgifter

Medarbejderen kan få maksimalt 6.000 kr. til materialeudgifter til hele uddannelsen, som dækkes af opkvalificeringspuljen. Herunder er også udgifter til copyright og licenser. Kvitteringer sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.

Transportudgifter

Hver medarbejder kan få dækket op til 100 kr. pr. dag fra opkvalificeringspuljen, dog fratrukket de udgifter medarbejderens normalt har til transport fra sin bopæl til arbejdsplads. Kvitteringer sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.

Finansiering af uddannelsen

Det er en forudsætning for at påbegynde uddannelsen, at den studerende hvert år søger om 10.000 kr. hos Omstillingsfonden til uddannelsesgebyret. Det er dagtilbudslederens opgave i samarbejde med medarbejderen at sikre, der søges midler hos Omstillingsfonden.

Tildelte midler fra Omstillingsfonden bliver refunderet til den betaler, som I angiver i jeres tilmelding – EAN.nr: 5798008869716. Bevillingsbrev skal sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.

Hvis midlerne fra Omstillingsfonden er opbrugt, finansierer Opkvalificeringspuljen gebyret.

Statens Voksenuddannelsesstøtte.

Merituddannelse som sporskifte er ikke SVU-berettiget.

2. Guide – sådan gør du – meritpædagoguddannelse

Trin 1: Medarbejderen søger om optag på uddannelsen via Københavns Professionshøjskoles hjemmeside

- Såfremt medarbejderen opfylder adgangskravene, skal medarbejderen søge om optag på <https://www.kp.dk/uddannelser/meritpaedagog/#soeg-ind> under den pågældende uddannelse. Medarbejderen skal bruge sit MitID til at ansøge.
- I ansøgningsprocessen skal der bruges følgende:
 - Upload af dokumentation fra medarbejderen: eksamensbeviser på adgangsgivende eksamen, dokumentation på erhvervs erfaring (Arbejdsgivererklæring eller lønsedler med anciennitetsdato eller udtalelse fra arbejdsgiver, hvor ansættelsesperiode og timeantal fremgår eller en udtalelse fra dagtilbudslederen, hvor ansættelsesperiode og timetal fremgår).
 - Upload af arbejdsgivererklæring fra dagtilbudslederen som findes på <https://www.kp.dk/uddannelser/meritpaedagog/#soeg-ind> (kan også være dokumentation for medarbejderens anciennitet)
 - Til betaling for uddannelsesgebyret anføres **EAN-nr. 5798008869716, att. Meritpædagog**

Trin 2: Når medarbejderen har fået en bekræftelse på optagelse på studiet

Det er en forudsætning for at påbegynde uddannelsen, at medarbejderen hvert år søger om 10.000 kr. hos Omstillingsfonden til uddannelsesgebyret. Det er dagtilbudslederens opgave i samarbejde med medarbejderen at sikre, der søges midler hos Omstillingsfonden.

Tildelte midler fra Omstillingsfonden bliver refunderet til den betaler, som I angiver i jeres tilmelding – EAN.nr: 5798008869716. Bevillingsbrev skal sendes til jeres administrative medarbejder i forvaltningen.

Hvis midlerne fra Omstillingsfonden er opbrugt, finansierer Opkvalificeringspuljen gebyret.

Hvordan søger I?

Midlerne fra Omstillingsfonden uddeles efter først til mølle-princippet, men kan tidligst tildeles 120 dage før studiestart. Sidste frist for at søge om midler er første undervisningsdag.

I kan få del i midlerne ved at:

- Søge optag på uddannelse på KP's hjemmeside.
- Udfylde en digital tro- og loveerklæring, som findes her: [Omstillingsfonden - Københavns Professionshøjskole](#)

Trin 3: Når medarbejderen har fået en bekræftelse på optagelse på studiet

- I kan sammen ansøge om SVU (statens voksenuddannelsesstøtte) (gælder KUN for den kombinerede og Ballerup-modellen) <https://bodine-svu.egdw.dk/3000/svubvn> . Medarbejder skal bruge sit MitID. Der kan tidligst ansøges om SVU **13 uger, før uddannelsen begynder**. Ansøges tidligere bliver det afslået.
- Vejledning til at udfylde SVU finder I længere nede i denne vejledning
- I skal bruge dagtilbuddets EAN nr. så refusioner fra SVU kommer ind på egen konto. Tildelte midler fra SVU tilfalder dagtilbuddet og anvendes til vikardækning.

- Der kan ikke søges SVU til 2. og 3. studieår.
- I vil modtage accept eller afslag på ansøgning af SVU. I tilfælde af accept skal en kopi sendes til jeres administrative medarbejder på forvaltningen.

3. Vejledning til udfyldelse ved ansøgning om SVU

Medarbejder ansøger digitalt med MitID på [Ansøgning om SVU til uddannelse på videregående niveau](#)

Trin 2 af 5

Beskæftigelse

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

Nuværende stillingsbetegnelse*

pædagogmedhjælper

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

Næste >

Ansøgeren

Personnummer*

020202-1956

For- og mellemnavn(e)*

Peter

Efternavn*

Petersen

Jeg har ikke adresse i Danmark

Vejnavn*

Arne Petersensvej

Husnummer*

10

Etage

Side/Dør

Postnummer*

2450

By

København SV

Statsborgerskab*

Danmark

Telefonnummer

E-mail

Vil du ændre en tidligere ansøgning?*

- Nej
 Ja

Trin 2 af 5

Oplysninger om dit uddannelsessted

Da du søger SVU til videregående niveau, bliver din ansøgning sendt til en SVU-administrator på en professionshøjskole. Du vælger selv SVU administrator senere i forløbet.

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

Region Hovedstaden

Hvilket uddannelsessted er du optaget på?*

Københavns Professionshøjskole

E-mail*

studiesagerpu@kp.dk

Gentag mail*

studiesagerpu@kp.dk

Næste >

Trin 2 af 5

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 godkendelse af din SVU-ansøgning.

Din ansøgning bliver automatisk sendt til den pågældende mail.

CVR-nummer ?*

55606617

Arbejdsgiver*

Børnehuset Ege volden

Afdeling

Navn*

Norman Andersen

E-mail*

nnnnn@hvidovre.dk

Gentag mail*

nnnnn@hvidovre.dk

Næste >

Trin 2 af 5

Oplysninger om SVU-administrator

Da du søger SVU til en uddannelse på videregående niveau, skal du vælge en SVU-administrator på en professionshøjskole.

Du skal vælge en professionshøjskole*

Københavns Professionshøjskole

Næste>

Trin 2 af 5

Uddannelsesbaggrund

Er du i tvivl om, hvorvidt din afsluttede uddannelse er på videregående niveau? Tjek [uddannelsesguiden](#) (nyt vindue).

OBS. Det er uddannelsens niveau på det tidspunkt, du tog uddannelsen, som er gældende.

Har du afsluttet en videregående uddannelse?*

- Nej
 Ja
 Har ikke kendskab til niveau

Næste>

Trin 2 af 5

Arbejdstid og fravær

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

37

Varierer 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?*

14,8

Næste>

Trin 2 af 5

Anden offentlige støtte

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

- Nej
- Ja

Næste >

Trin 2 af 5

Udbetaling

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

- Nej
- Ja

Næste >

Derefter afsluttes med at underskrive digitalt for medarbejderen.

Lederen får en mail, hvor lederen skal underskrive digitalt med MitID Erhverv og udfylde diverse.