**Bilag 1**

**CV til brug for ansøgning om realkompetencevurdering (RKV)**

1. **Personoplysninger**

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn** |  |
| **Adresse** |  |
| **Mobilnummer** |  |
| **E-mail** |  |
| **Cpr.nr.** |  |

**2. Ansøgning om RKV**

Her skal du skrive, hvilke uddannelser eller modul, du søger RKV til:

|  |  |
| --- | --- |
| **Uddannelsens navn** | **Modul titel** |
|  |  |

**3. Uddannelsesbaggrund**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jeg forlod grundskolen (folkeskolen) efter klassetrin:** |  |

Efter grundskolen har jeg gennemført følgende uddannelser:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uddannelsessted** | **Uddannelsens navn** | **Varighed fra måned + årstal til måned + årstal** | **Dokumentation vedlagt (sæt x)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Er i øjeblikket i gang med følgende uddannelser:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uddannelsens navn**  | **Uddannelsessted** | **Opstart fra måned + årstal og forventes afsluttet til måned + årstal** | **Dokumentation vedlagt (sæt x)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Har delvist gennemført følgende uddannelser:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uddannelsens navn**  | **Uddannelsessted** | **Opstart måned + årstal og afbrudt måned + årstal** | **Dokumentation vedlagt (sæt x)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Mine erhvervserfaringer**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ansættelsessted navn og adresse** | **Min funktion/titel** | **Typiske arbejdsopgaver samt specielle opgaver af relevans for optag** | **Ansættelsens varighed: Årstal, antal måneder og timetal pr. uge** | **Dokumentation vedlagt (sæt x)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5. Kurser**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursets navn** | **Kursusudbyder** | **Årstal, varighed (timer, hele dage, hele uger)** | **Dokumentation vedlagt (sæt x)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6. Fritids- og foreningsliv**

Her kan du skrive hvilke aktiviteter, du har eller stadigvæk deltager i fx bestyrelsesarbejde, træneraktiviteter m.m.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Foreningens navn** | **aktivitetstype** | **Periode for deltagelse** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**7. Læst litteratur**

Her kan du skrive hvilken relevant faglitteratur, du har læst og er blevet inspireret af.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bogens titel og forfatter** | **Eventuelt kommentarer angående bogen** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**8. Motivation for uddannelse og begrundelse for ansøgning**

|  |
| --- |
|  |

**Dato Ansøgers underskrift**

**Ansøgningen sendes til studievejleder Joan Mathiasen:** **jonm@kea.dk**

**Klagemulighed**

Hvis du modtager et afslag, kan du klage over afgørelsen til kvalifikationsnævnet. Klagen stiles til Kvalifikationsnævnet og sendes til kvalitet@kea.dk.

**Sådan klager du til Kvalifikationsnævnet**

Du sender din klage til den uddannelsesinstitution, som har truffet den afgørelse, du vil klage over.

Uddannelsesinstitutionen skal have din klage senest 4 uger efter, at du har fået afgørelsen.

**Klagebrevet**

Klagebrevet skal starte med: ”Til Kvalifikationsnævnet”.

**I brevet skriver du:**

* Hvem der har truffet afgørelsen. Det kan f.eks. være studienævnet
* Hvordan og hvornår du har fået afgørelsen (dato for samtale eller dato for det brev, der indeholder afgørelsen)
* Hvordan afgørelsen efter din opfattelse bør være og hvorfor

Du skal kun vedlægge nye bilag, hvis du mener, at de kan ændre på institutionens vurdering af din sag.

Yderligere information om klagevejledning findes her:

<http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/anerkendelse-og-dokumentation/klager-over-merit/uddannelsessoegende/realkompetence>