

Overblik over optagelsesprocessen for individuel master som fleksibelt forløb

Efterårsoptag:	1. maj er frist for optag	1. juni er frist for kursustilmelding
Forårsoptag:	1. november er frist for optag	1. december er frist for kursustilmelding

Aktiviteter mellem optagelsesfrist og kursustilmelding:

Trin	Emne	Handlinger
1.	Optagelse og indskrivning	<ul style="list-style-type: none"> Ansøgning om optagelse sker via blanket på hjemmesiden Master som fleksibelt forløb – Københavns Universitet (ku.dk)
2.	Betaling for indskrivning	<ul style="list-style-type: none"> Faktura modtages på mail
3.	Uddannelsesplan med vejleder	<ul style="list-style-type: none"> Tildeling af vejleder for uddannelsesplanen. Vejleder fremgår af optagelsesbrevet Kontakt mellem masterstuderende og vejleder på studerendes initiativ Uddannelsesplan-blanketten findes på Master som fleksibelt forløb – Københavns Universitet (ku.dk) Den underskrives af studerende og godkendes af vejleder pr. mail Uddannelsesplanen sendes til evu@teol.ku.dk
4.	Kursustilmelding	<ul style="list-style-type: none"> Kursustilmeldingsblanketten er elektronisk TEO ÅU TOMPLADS (ku.dk) (den er åben fra 1. maj til 1. juni og 1. november til 1. december)
5.	Evt. meritansøgning	<ul style="list-style-type: none"> Evt. merit ansøges hos studienævnet via mail til evu@teol.ku.dk
6.	Kursustilmelding er klar inden for fristen	<ul style="list-style-type: none"> Kursustilmeldingen kan nu sagsbehandles
7.	Kurset betales	<ul style="list-style-type: none"> Faktura modtages på mail
8.	Adgang til KUNet mm.	<ul style="list-style-type: none"> Op til 14 dage efter betalingen er registreret udstedes login og PIN-kode til intranettet KUNet. Hvis du er tidligere studerende og har haft login, er det samme login og PIN-kode. Fra KUNet er der adgang til det Absalon, kursusrummet med undervisningsplan, pensum mm. Ved ønske om ID-kort skal man uploade et foto på KUNet.