

Anvisning för ifyllandet av ansökningsblanketten på universitetsansokan.fi -tjänsten

I anvisningen beskrivs hur ansökningsblanketten ifylls och skickas i universitetsansokan.fi-tjänsten. Genom att bekanta dig med exempelfallet Sören Sökande ser du hur ifyllandet av ansökningsblanketten framskrider från sida 1/8 ända till sista sidan 8/8. Obs! Ansökningstiderna, som finns i anvisningen, är inte riktiga.

Startsida

universitetsansokan.fi
SÖK TILL UNIVERSITET

[suomeksi in English](#)

 [Anvisningar och ansökning](#)

 [Sök utbildning](#)

 [Logga in i Ansökningstjänsten](#)

Gemensam ansökan hösten 2009 ordnas 14.9.-16.10. Utbildningarna i höstens gemensamma ansökan publiceras på Sök utbildning den 7.9. Du hittar tilläggsuppgifter på [Studieinfo](#). I frågor relaterade till användningen av Ansökningstjänsten, ta kontakt med Utbildningsstyrelsens rådgivningstjänst för universitetsansökan. I frågor relaterade till antagningar, ta kontakt med det universitet, som du sökt till.

 OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Anvisningar och ansökning

Bekanta dig med anvisningarna innan du övergår till andra funktioner. Då du bekantat dig med anvisningarna och vet vilka utbildningar du vill söka till, förflytta dig till punkt "Att fylla i ansökningsblanketten" på anvisningssidan. Du kan fylla i en elektronisk ansökningsblankett där.

Sök utbildning

Om du inte ännu vet exakt till vilken utbildning du vill söka, gå till Sök utbildning där du kan söka utbildningar som intresserar dig med hjälp av olika sökkriterier.

Logga in i Ansökningstjänsten

"Logga in i Ansökningstjänsten"-ikonen för dig till en sida där du kan registrera dig och logga in i Ansökningstjänsten, som erbjuder tilläggstjänster till den sökande. Du kan t.ex. bearbeta din ansökningsblankett och dina personuppgifter samt granska antagningsresultaten och ta emot en studieplats via Ansökningstjänsten. Se närmare anvisningar i punkt 12, Ansökningstjänsten.

Anvisningar och ansökning

universitetsansokan.fi

[Till Startsidan](#)

Sök utbildning

Att fylla i ansökningsblanketten

Till Ansökningstjänsten



Information om att söka

1. Vem kan söka och hur söker man?
2. Vart kan man söka?
3. Urvalsproven
4. Resultat
5. Mottagande av studieplats
6. Rätten att köa
7. Skriv in dig som studerande



Hur fungerar universitetsansokan.fi-tjänsten?

8. Anvisningarna i korthet
9. Ansökningstiderna
10. Sök utbildning
11. Ansökningsblanketterna
12. Ansökningstjänsten
13. Universitetsansokan.fi-tjänstens demo
14. Tilläggs- och kontaktuppgifter
15. Vanliga frågor och svar (FAQ)
16. Rekommendationer för webbläsare

8. Anvisningarna i korthet

Välkommen!

På Universitetsansokan.fi-sidorna kan du söka universitetsutbildning och fylla i ansökningsblanketten till universiteten. För att försäkra dig om att din ansökan lyckas, bekanta dig med informationen om webbansökan i vänstra spalten.

Med hjälp av [Sök utbildning](#) kan du bland den utbildning som universiteten ordnar söka de utbildningar som intresserar dig mest. Du kan flytta över de utbildningar du har valt till utbildningskorgen för senare granskning (utbildningarna sparas i korgen enbart under din session, ifall du inte använder Ansökningstjänsten). Under ansökningstiden kan du också flytta över utbildningarna vidare till ansökningsblanketten samt skicka ansökningsblanketten.

Om du redan vet till vilka utbildningar du vill söka samt vilken ansökningsblankett som du bör fylla i, kan du flytta dig direkt till punkten [Att fylla i ansökningsblanketten](#). Obs! Du kan endast ha en ansökningsblankett för gemensam ansökan och en ansökningsblankett per separat antagning i kraft samtidigt. Om du skickar samma ansökningsblankett flera gånger ersätter den senast skickade ansökningsblanketten din tidigare ansökningsblankett.

[Ansökningstjänsten](#) erbjuder nyttiga tilläggstjänster till den sökande, och därför rekommenderas det att den används. I Ansökningstjänstens punkt *Egna ansökningsblanketter* kan du t.ex. enkelt lägga till eller ta bort ansökningsmål under ansökningstiden. I punkt *Antagningsresultat* i Ansökningstjänsten kan du granska antagningarnas status och resultat. I punkt *Mottagande av studieplats* kan du ta emot eller annullera en studieplats. Obs! Det räcker inte med att du tar emot en studieplats, utan du måste också skriva in dig vid universitetet (närmare information i antagningsbrevet). Mera information om Ansökningstjänstens funktioner hittar du i punkt 12.

Kom ihåg att du måste gå vidare i tjänsten inom 30 minuter för att sessionen inte abryts.

Gemensam ansökan till universitetsutbildning ordnas på hösten under tiden 14.9.-16.10. Utöver gemensam ansökan kan man söka till universitet i separata antagningar vars ansökningstider varierar enligt universitet och ansökningsmål. Hösten 2009 kan du söka till en del separata antagningar vid Vasa universitet via universitetsansokan.fi-tjänsten under ansökningstiden 14.9.-30.10. Observera att ansökningsblanketten ska vara framme senast kl. 16.15 på den sista ansökningsdagen.

Hoppas att din session på universitetsansokan.fi-sidorna är lyckad!

[Registerbeskrivning](#) | [Lag om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet](#) | [Teknisk beskrivning av datasäkerhet](#)

Information om att söka och Hur fungerar universitetsansokan.fi-tjänsten?

Bekanta dig med informationen om att söka och med informationen om hur universitetsansokan.fi-tjänsten fungerar genom att klicka på länkarna till vänster. De för dig vidare till olika anvisningsfönster.

Sök utbildning

Startsida

Anvisningar

Sök utbildning >

Utbildningskorgen (0)

Att fylla i
ansökningsblanketten

Sök utbildning

På den här skärmen kan du söka universitetsutbildningar. Utbildningar som du kan söka till via universitetsansokan.fi -tjänsten i höstens urval publiceras den 7.9. Hösten 2009 ingår 11 utbildningar från det naturvetenskapliga området från tre olika universitet (Helsingfors, Kuopio och Jyväskylä universitet) i gemensam ansökan. Ansökan till en del separata antagningar i ekonomi och tekniska vetenskaper vid Vasa universitet sker också via universitetsansokan.fi -tjänsten. På Sök utbildning kan du också söka andra utbildningar som ordnas som separata antagningar. Tilläggsuppgifter hittar du på [Studieinfo](#) och på universitetens egna hemsidor.

Sökning

Universitet	Helsingfors universitet
Utbildningsområde	Välj
Examen	Välj
Examens nivå	Välj
Studiespråk	Välj
Kommun	Välj

Sökord

Utbildningar i gemensam ansökan

Utbildningar i separata antagningar

Alla utbildningar

Sök

Töm

Sökresultat

	Utbildning ↑	Antagning	Studiespråk	Inledningsdatum
Flytta till korgen	Utbildningsprogrammet för kemi, Helsingfors universitet	Urvalet till matematik, fysik och kemi	fi sv	2010, V
Flytta till korgen	Ämneslärarutbildningen i fysik, Helsingfors universitet	Läraryrket i matematik, fysik, kemi	fi sv	2010, V

På den här sidan kan du söka universitetsutbildning, som intresserar dig, och överföra dem i utbildningskorgen och vidare direkt på ansökningsblanketten. Se närmare uppgifter i anvisningen som öppnar sig bakom frågetecknet.

- Startsida
- Anvisningar
- Sök utbildning
- Utbildningskorgen (6) >
- Att fylla i ansökningsblanketten

Utbildningskorgen

På den här skärmen kan du överföra utbildningar från utbildningskorgen till ansökningsblanketterna. Om du är inloggad i Ansökningstjänsten lagras utbildningarna automatiskt för senare granskning. Om du inte är inloggad i Ansökningstjänsten sparas utbildningarna i korgen endast under din session.

Ansökningsblankett för gemensamma ansökan till universiteten, hösten 2009 (2009)

Välj	Utbildning	Ansökningstid	
Antagning: Fysiikan valinta (av dessa kan du högst välja 1 alternativ)			
<input type="checkbox"/>	Fysiikan ko, KY	06.08.2009 - 31.12.2009	Avlägsna
Antagning: Lärarutbildningen i matematik, fysik, kemi (av dessa kan du högst välja 3 alternativ)			
<input type="checkbox"/>	Ämneslärarutbildningen i matematik, HU	06.08.2009 - 31.12.2009	Avlägsna
Antagning: Teknis-luonnontieteellisen valinta (av dessa kan du högst välja 1 alternativ)			
<input type="checkbox"/>	Teknis-luonnontieteellinen ko, KY	06.08.2009 - 31.12.2009	Avlägsna
Antagning: Urvalet till matematik, fysik och kemi (av dessa kan du högst välja 1 alternativ)			
<input type="checkbox"/>	Utbildningsprogrammet för kemi, HU	06.08.2009 - 31.12.2009	Avlägsna
Välj och gå till ansökningsblanketten >>			

Kauppatieteellisen tdk:n syysvalinta (2009)

Välj	Utbildning	Ansökningstid	
Antagning: Kauppatieteellisen tdk:n syysvalinta (av dessa kan du högst välja 1 alternativ)			
<input type="checkbox"/>	Kauppatieteet, VU	06.08.2009 - 31.12.2009	Avlägsna
Välj och gå till ansökningsblanketten >>			

i Till dessa utbildningar söker man via universitetens egna sidor eller universityadmissions.fi -tjänsten. Kontrollera ansökningsförfarandet antingen från skärmen Utbildningens basuppgifter eller direkt från universitetet.

Utbildningar	Ansökningstid	
Biokemi	01.09.2009 - 30.10.2009	Avlägsna

i Du är inte ännu inloggad. Efter att du har loggat dig in, kan du lagra din utbildningskorg för senare bruk.

[Töm utbildningskorgen](#)

[<< Tillbaka till sök utbildning](#)

På den här skärmen kan du överföra utbildningar som finns i utbildningskorgen till ansökningsblanketten, om ansökan till utbildningen ordnas genom universitetsansokan.fi-tjänsten. Du får också veta om utbildningen inte ordnas genom universitetsansokan.fi.

Att fylla i ansökningsblanketten

Att välja rätt ansökningsblankett

The screenshot shows the website **universitetsansokan.fi** with a navigation menu on the left containing: Startside, Anvisningar, Sök utbildning, Utbildningskorgen (3), and Att fylla i ansökningsblanketten >. The main content area is titled "Att fylla i ansökningsblanketten" and contains the following text: "Välj ansökningsblankett. Om du inte är säker på till vilken ansökningsblankett den utbildning du valt hör till, gå till skärmen Sök utbildning, från vilken du kan överföra utbildningar via utbildningskorgen till de rätta ansökningsblanketterna. Kom ihåg att du måste gå vidare till nästa sida i tjänsten inom 30 minuter för att sessionen inte abryts." Below this text are two sections: "Gemensam ansökan till universiteten" with a button "Till ansökningsblanketten >>" and "Separata antagningar" with the instruction "Välj universitet samt antagningen, vars ansökningsblankett du vill fylla i." This section includes two dropdown menus: "Universitet" (set to "Välj") and "Antagningen" (set to "Inga antagningar"), followed by a button "Gå till ansökningsblanketten >>". A "Till Ansökningstjänsten" button is visible in the top right corner of the page.

Välj först rätt ansökningsblankett. Du kan välja mellan ansökningsblanketten för universitetens gemensamma ansökan samt ansökningsblanketter för separata antagningar som ordnas genom universitetsansokan.fi.

Om du inte är säker på till vilken ansökningsblankett utbildningen du vill söka till hör till, gå till "Sök utbildning"-fönstret där du kan överföra utbildningar som intresserar dig via utbildningskorgen på rätt ansökningsblankett.

Att fylla i ansökningsblanketten: Exempelfallet Sören Sökande

1/8 Ansökningsmål

- Startsida
- Anvisningar
- Sök utbildning
- Utbildningskorgen (6)
- Att fylla i ansökningsblanketten >
- 1. Ansökningsmål** →
- 2. Rangordning av ansökningsmål
- 3. Kompletterande uppgifter för ansökningsmålen
- 4. Högskolebehörighet
- 5. Personuppgifter
- 6. Tillståndsuppgifter
- 7. Kontrollera och skicka
- 8. Ansökningsblanketten är skickad

1/8 Ansökningsmål ?

<< Tillbaka Följande >>

Välj universitet samt utbildning som du söker till.

Obs! Du kan endast ha en ansökningsblankett för gemensam ansökan och en ansökningsblankett per separat antagning i kraft samtidigt. Om du skickar samma ansökningsblankett flera gånger ersätter den senaste skickade ansökningsblanketten din tidigare ansökningsblankett.

Om du söker under den sista ansökningsdagen, skall din ansökningsblankett ha inkommit senast kl. 16.15.

Ansökningsmålen

max 9 st

Universitet	<input type="text" value="Kuopio universitet"/>	<input type="button" value="Radera"/>
Ansökningsmål	<input type="text" value="Fysiikan ko"/>	
Antagning	Fysiikan valinta	
Ansökningsmålgruppen		
Universitet	<input type="text" value="Helsingfors universitet"/>	<input type="button" value="Radera"/>
Ansökningsmål	<input type="text" value="Ämneslärarutbildningen i fysik"/>	
Antagning	Läroartutbildningen i matematik, fysik, kemi	
Ansökningsmålgruppen		
Universitet	<input type="text" value="Helsingfors universitet"/>	<input type="button" value="Radera"/>
Ansökningsmål	<input type="text" value="Ämneslärarutbildningen i kemi"/>	
Antagning	Läroartutbildningen i matematik, fysik, kemi	
Ansökningsmålgruppen		
Universitet	<input type="text" value="Helsingfors universitet"/>	<input type="button" value="Radera"/>
Ansökningsmål	<input type="text" value="Utbildningsprogrammet för kemi"/>	
Antagning	Urvalet till matematik, fysik och kemi	

Sören söker till fyra utbildningar i gemensam ansökan hösten 2009 och lägger till varje ansökningsmål skilt på en och samma ansökningsblankett. Efter detta förflyttar han sig till nästa sida genom att trycka på "Följande"-knappen.

2/8 Rangordning av ansökningsmålen

universitetsansokan.fi

- Startsida
- Anvisningar
- Sök utbildning
- Utbildningskorgen (6)
- Att fylla i ansökningsblanketten >
- 1. Ansökningsmål
- 2. Rangordning av ansökningsmål
- Läroarbilden i matematik, fysik, kemi →
- 3. Kompletterande uppgifter för ansökningsmålen
- 4. Högscolebehörighet
- 5. Personuppgifter
- 6. Tillståndsuppgifter
- 7. Kontrollera och skicka
- 8. Ansökningsblanketten är skickad

2/8 Rangordning av ansökningsmålen

<< Föregående

Följande >>

Följande ansökningsmål som du valt förutsätter att de rangordnas. Ordna ansökningsmålen så att det ansökningsmålet till vilket du i första hand söker kommer först. På denna skärm ser du endast de ansökningsmål, som förutsätter rangordning. Du ser alla ansökningsmål, som du valt, på skärm 7.

Rangordna ansökningsmålen

(1/1) Läroarbilden i matematik, fysik, kemi

1.	Ansökningsmål	Välj
2.	Ansökningsmål	Välj

<< Föregående

Följande >>

Två av de ansökningsmål som Sören valt kräver rangordning d.v.s. Sören måste placera ansökningsmålen i preferensordning. Därför förflyttar sig Sören automatiskt till sida 2/8 "Rangordning av ansökningsmålen". Den här sidan är i bruk endast då den sökande måste rangordna sina ansökningsmål.

Efter att Sören rangordnat ansökningsmålen trycker han "Följande" och förflyttas till följande sida.

3/8 Kompletterande uppgifter för ansökningsmålen

universitetsansokan.fi

Startsida

Anvisningar

Sök utbildning

Utbildningskorgen (6)

Att fylla i ansökningsblanketten >

1. Ansökningsmål

2. Rangordning av ansökningsmål

Läroplanen i matematik, fysik, kemi

3. Kompletterande uppgifter för ansökningsmålen →

4. Högskolebehörighet

5. Personuppgifter

6. Tillståndsuppgifter

7. Kontrollera och skicka

8. Ansökningsblanketten är skickad

3/8 Kompletterande uppgifter för ansökningsmålen

<< Föregående

Följande >>

Svara på frågorna. Frågorna som är märkta med en stjärna är obligatoriska. Se närmare uppgifter bakom frågetecknet vid varje fråga.

1. Jag ansöker om inträde på grund av min placering i den öppna serien av MAOLs sammanlagda tävling i fysik. (svara 0 - 1 till alternativet) *

Ja

Frågan angår följande utbildningar:
Fysiikan ko, Kuopion yliopisto

2. Jag ansöker om inträde på grund av min placering i den öppna serien av MAOLs sammanlagda tävling i matematik. (svara 0 - 1 till alternativet) *

Ja

Frågan angår följande utbildningar:
Fysiikan ko, Kuopion yliopisto

Universiteten har definierat kompletterande uppgifter för de ansökningsmål som Sören valt. Han svarar på dem på sida 3/8. De kompletterande uppgifterna hjälper universiteten i antagningarna. Den här sidan är i bruk endast då universiteten länkat kompletterande uppgifter till ansökningsmålen. Efter att Sören fyllt i de kompletterande uppgifterna trycker han på "Följande"-knappen och förflyttas till sida 4/8.

4/8 Högskolebehörighet

universitetsansokan.fi

Startsida

Anvisningar

Sök utbildning

Utbildningskorgen (6)

Att fylla i ansökningsblanketten >

1. Ansökningsmål
2. Rangordning av ansökningsmål
- Läroutbildningen i matematik, fysik, kemi
3. Kompletterande uppgifter för ansökningsmålen
- 4. Högskolebehörighet →**
5. Personuppgifter
6. Tillståndsuppgifter
7. Kontrollera och skicka
8. Ansökningsblanketten är skickad

4/8 Högskolebehörighet

<< Föregående

Följande >>

Ange alla utbildningar som du tidigare avlagt.

Om du får avgångsbetyg från gymnasiet och avlägger studentexamen samma termin som du gör din ansökan (t.ex. våren 2009), ange då år 2009 i fältet för Årtal och Vår i fältet för termin.

Student

Erhållet gymnasiets avgångsbetyg eller betyg över avlagd yrkesinriktad grundexamen (120 sv) år Våren Hösten

Studentexamen avlagd år Våren Hösten

IB-examen

Avlagd år Avlagd i Finland Avlagd utomlands

EB-examen

Avlagd år Avlagd i Finland Avlagd utomlands

Reifeprüfung-examen

Avlagd år Avlagd i Finland Avlagd utomlands

Yrkehögskoleexamen / Högre yrkehögskoleexamen

Examen	Läroanstalt
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lägre högskoleexamen

Examen	Läroanstalt
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Högre högskoleexamen

Examen	Läroanstalt
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Yrkesinriktad grundexamen, yrkesinriktad examen på skolornivå, insitutnivå eller på högre nivå.

Avlagd år

Utländsk examen som i ifrågavarande land ger behörighet att söka till motsvarande högskolestudier

Studier vid öppna universitetet som universitetet förutsätter

Övrig högskolebehörighet / dispens från behörighetsvillkor

<< Föregående

Följande >>

På den här sidan meddelar Sören alla de utbildningar som han har avlagt. Efter att Sören meddelat sina utbildningar trycker han på "Följande" och förflyttas till sida 5/8.

5/8 Personuppgifter

universitetsansokan.fi

Startsida

Anvisningar

Sök utbildning

Utbildningskorgen (6)

Att fylla i ansökningsblanketten >

1. Ansökningsmål
2. Rangordning av ansökningsmål
3. Kompletterande uppgifter för ansökningsmålen
4. Högskolebehörighet
5. Personuppgifter →
6. Tillståndsuppgifter
7. Kontrollera och skicka
8. Ansökningsblanketten är skickad

5/8 Personuppgifter

<< Föregående Följande >>

Fyll i dina personuppgifter. Fälten som märkts med en stjärna är obligatoriska.

Efternamn * Förnamn *
Sökande Sören

Tilltalsnamn *
Sören

Personbeteckning(ddmmåå)-(slutdelen) Kön *
030330 -136F Man Kvinna

Om din adress är utomlands, skriv den i sin helhet i fältet Näradress, även postnummer och postanstalt. Kom ihåg att även välja land.

Näradress *
test

Postnummer (endast finsk)
21600 PARGAS

Land *
Finland

Mobiltelefonnummer Annat telefonnummer kl. 8-16

E-postadress
soren.sokande@minadress.fi

Hemkommun
Pargas

Modersmål * Kontaktspråk *
svenska svenska

Nationalitet *
Finland

<< Föregående Följande >>

Sören fyller i alla sina personuppgifter enligt anvisningarna. Sören meddelar också sin e-postadress varpå han får ett bekräftelsemeddelande till den efter att han först förflyttat dig till alla sidor (6/8, 7/8, 8/8) och skickat ansökningsblanketten.

6/8 Tillståndsuppgifter

universitetsansokan.fi

Startsida

Anvisningar

Sök utbildning

Utbildningskorgen (6)

Att fylla i ansökningsblanketten >

1. Ansökningsmål
2. Rangordning av ansökningsmål
Läro- och lärutbildningen i matematik, fysik, kemi
3. Kompletterande uppgifter för ansökningsmålen
4. Högskolebehörighet
5. Personuppgifter
6. Tillståndsuppgifter →
7. Kontrollera och skicka
8. Ansökningsblanketten är skickad

6/8 Tillståndsuppgifter

<< Föregående

Följande >>

Ansökningsblankettens alla uppgifter lagras i universitetens register för ansökan (L 1058/98). Du kan alltid kontrollera dina uppgifter via Utbildningsstyrelsens riksomfattande rådgivningstjänst för universitetsansökan och via universitetets ansökningservice.

Mitt namn- och mina kontaktuppgifter får överlåtas för marknadsföring av utbildning. ?

Ja Nej

Om jag blir antagen får universitetet publicera mitt namn på Internet. ?

Ja Nej

Om du har uppgett din e-postadress, får du till den en bekräftelse på att din ansökan har mottagits och universitetet kan vid behov kontakta dig under antagningens olika skeden.
E-postadress: soren.sokande@minadress.fi

<< Föregående

Följande >>

Sören beslutar sig för att hans kontaktuppgifter får överlåtas för marknadsföringsändamål samt att universitetet får publicera hans namn på internet om han blir antagen.

7/8 Kontrollera och skicka

universitetsansokan.fi

Startsida
Anvisningar
Sök utbildning
Utbildningskorgen (6)
Att fylla i ansökningsblanketten >
1. Ansökningsmål
2. Rangordning av ansökningsmål
Läroutbildningen i matematik, fysik, kemi
3. Kompletterande uppgifter för ansökningsmålen
4. Högskolebehörighet
5. Personuppgifter
6. Tillståndsuppgifter
7. Kontrollera och skicka -
8. Ansökningsblanketten är skickad

7/8 Kontrollera och godkänn

<< Föregående

Kontrollera noggrant uppgifterna som du fyllt i på blanketten. Efter att du kontrollerat att uppgifterna är korrekta, godkänn ansökningsblanketten genom att klicka på knappen Skicka ansökningsblanketten på sidans nedre del, eller gå tillbaka till ansökningsblanketten för att korrigera felaktiga uppgifter. Om du har bearbetat uppgifterna i ansökningsblanketten som du har skickat (t.ex. tagit bort eller lagt till ansökningsmål), träder uppgifterna du tidigare gett ur kraft och de tas inte i beaktande i ansöknigen.

Personuppgifter

Efternamn Sökande	Förnamn Sören	Tilltalsnamn * Sören
Personbeteckning(ddmmåå)-(slutdelen) 030330 - 136F	Kön Kvinna	
Nationalitet Finland	Modersmål svenska	Kontaktspråk svenska
Hemkommun Pargas		
Näradress test		
Postnummer (endast finsk) 21600	PARGAS	
Land Finland		
Mobiltelefonnummer	Annat telefonnummer kl. 8-16	
E-postadress soren.sokande@minadress.fi		

Högskolebehörighet

Student
Erhållit gymnasiets avgångsbetyg eller betyg över avlagd yrkesinriktad grundexamen (120 sv) 2009, Hösten
år
Studentexamen avlagd år 2009, Hösten

Ansökningsmål, rangordning och kompletterande uppgifter

Fysikan valinta
Fysikan ko, Kuopion yliopisto

Läroutbildningen i matematik, fysik, kemi

1 Ämnesläroutbildningen i fysik, Helsingfors universitet
Har du gällande studierätt vid matematisk-naturvetenskapliga fakulteten? Ja
Söker du till den finskspråkiga eller tvåspråkiga ämnesläroutbildningen? Jag söker till den finskspråkiga utbildningen
De som söker till den finskspråkiga ämnesläroreutbildningen ska ha minst goda muntliga och skriftliga kunskaper i finska. På vilket sätt bevisar du att du har dessa kunskaper? Jag bevisar krävande språkkunskapen med prov i studentexamen.
De som söker till den tvåspråkiga ämnesläroreutbildningen ska ha förmåliga muntliga och skriftliga kunskaper i svenska och att minst nöjaktiga muntliga och skriftliga kunskaper i finska. På vilket sätt bevisar du att du har dessa kunskaper? Jag bevisar krävande språkkunskapen med prov i studentexamen.

2 Ämnesläroutbildningen i kemi, Helsingfors universitet
Har du gällande studierätt vid matematisk-naturvetenskapliga fakulteten? Ja
Söker du till den finskspråkiga eller tvåspråkiga ämnesläroreutbildningen? Jag söker till den finskspråkiga utbildningen
De som söker till den finskspråkiga ämnesläroreutbildningen ska ha minst goda muntliga och skriftliga kunskaper i finska. På vilket sätt bevisar du att du har dessa kunskaper? Jag bevisar krävande språkkunskapen med prov i studentexamen.
De som söker till den tvåspråkiga ämnesläroreutbildningen ska ha förmåliga muntliga och skriftliga kunskaper i svenska och att minst nöjaktiga muntliga och skriftliga kunskaper i finska. På vilket sätt bevisar du att du har dessa kunskaper? Jag bevisar krävande språkkunskapen med prov i studentexamen.

Urvalet till matematik, fysik och kemi
Utbildningsprogrammet för kemi, Helsingfors universitet

Tillståndsuppgifter
Mitt namn- och mina kontaktuppgifter får överlåtas för marknadsföring av utbildning. Nej
Om jag blir antagen får universitetet publicera mitt namn på Internet. Nej

<< Föregående Skicka ansökningsblanketten

Sören ser nu en sammanfattning av alla de uppgifter som han fyllt i på ansökningsblanketten. Sören kontrollerar att han gett korrekta och tillräckliga uppgifter. Om han märker något han vill korrigera kan han genom att trycka på "Föregående"-knappen gå tillbaka till de tidigare sidorna och ändra på de uppgifter han redan angett. Eftersom alla uppgifter på Sörens ansökningsblankett är rätt trycker han på "Skicka ansökningsblanketten"-knappen och förflyttas automatiskt till sida 8/8.

8/8 Ansökningsblanketten är skickad

universitetsansokan.fi

Startsida

Anvisningar

Sök utbildning

Utbildningskorgen (2)

Att fylla i ansökningsblanketten >

1. Ansökningsmål
2. Rangordning av ansökningsmål
3. Kompletterande uppgifter för ansökningsmålen
4. Högskolebehörighet
5. Personuppgifter
6. Tillståndsuppgifter
7. Kontrollera och skicka
8. Ansökningsblanketten är skickad

8/8 Ansökningsblanketten är skickad

Att fylla i ansökningsblanketten > Ansökningsblanketten är skickad

Din ansökningsblankett har skickats och mottagits. Skriv ut eller lagra en kopia av ansökningsblanketten för ditt eget bruk.

BILAGOR SOM KRÄVS

Allmänna bilagor
I tabellen nedan finns samtliga bilagor som anger högskolebehörighet uppräknade. Notera särskilt följande:

- Du behöver inte skicka någon kopia av ditt studentexamensbetyg till universiteten om din högskolebehörighet är inhemska studentexamen och du har fått ditt studentexamensbetyg år 1990 eller senare. Om ditt studentexamensbetyg är äldre än så, skall du skicka en kopia av examensbetyget till alla adresser som nämns i Allmänna bilagor-punkterna nedan.
- Om du på ansökningsblanketten har angett någon annan högskolebehörighet (t.ex. IB-, EB- eller RP-examen, yrkeshögskoleexamen eller yrkesinriktad examen) skall du skicka bilagan som bekräftar högskolebehörigheten (en kopia av examensbetyget) enbart till de nedan i punkt Allmänna bilagor nämnda universiteten till vilka du söker med ifrågasvarande examen.
- I gemensamma antagningar skickas bilagorna enbart till det administrativa universitetet.

Se det sista datumet för returnering av de allmänna bilagorna från [Studieinfo](#).

Bilagor enligt ansökningsmål
I tabellen nedan nämns samtliga bilagor enligt ansökningsmål, som du bör skicka till universiteten. En del av bilagorna kan vara överflödiga beroende på dina svar i de kompletterande frågorna. Om du har frågor gällande bilagor enligt ansökningsmål, vänligen kontakta ifrågasvarande universitetets ansökningstjänst direkt.

Bredvid bilagor enligt ansökningsmål nämns ofta ett sista datum för returnering av bilagan till en viss adress. Du kan kontrollera den sista returneringsdagen för bilagor enligt ansökningsmål direkt på det universitet dit den ansökningsmålvisa bilagan skall returneras. Kontaktuppgifterna till universitetens ansökningstjänster hittar du på: [Universitetens ansökningstjänster](#).

Anvisningar för returnering av bilagor
Anteckna din personbeteckning, ansökningsmålen samt de antagningar som bilagan berör på alla de bilagor du skickar. Ange också YSHJ-ansökningsblankettens kod om du har den.

Kopierade bilagor behöver inte vara bestyrkta om inte annat anges .

Kom ihåg att inom utsatt tid lämna in följande bilagor:

Bilagor enligt ansökningsmål	Leveransadress
En kopia av betyget över din placering i MAOLS gymnasietävling i fysik. OBS. Endast de som ansöker på grund av placering i tävling.	Kuopio Universitet, ansökningsservice, PB 1627, FI-70211 Kuopio, FINLAND
En kopia av betyget över din placering i MAOLS gymnasietävling i matematik. OBS. Endast de som ansöker på grund av placering i tävling.	Kuopio Universitet, ansökningsservice, PB 1627, FI-70211 Kuopio, FINLAND
En kopia av betyget över din placering i Finlands Akademiens vetenskapstävling Viksu. OBS. Endast de som ansöker på grund av placering i tävling.	Kuopio Universitet, ansökningsservice, PB 1627, FI-70211 Kuopio, FINLAND
Bevis av språkkunskap (HU, ämneslärautbildningen i matematik, fysik och kemi)	Helsingfors universitet, Ansökningsservice, Fabiansgatan 33 (huvudbyggnaden) 2 vån., PB 3, 00014 HELSINGFORS UNIVERSITET. Kontrollera språkkunskapsgraven från urvalsprinciper.

Om du under ansökningstiden vill ändra på din ansökningsblankett, kan du göra det via Ansökningstjänsten eller genom att kontakta Utbildningsstyrelsens riksomfattande rådgivningstjänst för universitetsansökan (om du söker i gemensam ansökan) eller universitetets [ansökningsservice](#) (om du söker i separata antagningar). Du kan ändra ansökningsmålen endast under ansökningstiden.

Kontaktuppgifterna går det att ändra på även efter att ansökningstiden utgått. Om du vill ändra kontaktuppgifterna kan du göra det via Ansökningstjänsten eller genom att kontakta Utbildningsstyrelsens riksomfattande rådgivningstjänst för universitetsansökan (om du söker i gemensam ansökan) eller universitetets [ansökningsservice](#) (om du söker i separata antagningar).

Kom ihåg att tömma webbläsarens cacheminne och sidohistoria om datorm du använder används av flera personer.

Du kan ge feedback om de här www-sidorna: universitetsansokan@oph.fi

Det finns fortfarande utbildningar i din utbildningskorg. Gå tillbaka till korgen om du vill söka till dessa utbildningar.

Stäng Gå till utbildningskorgen Skapa ansökningsblanketten (i PDF) Skapa HTML-ansökningsblankett

Nu ser Sören texten ”Din ansökningsblankett har skickats och mottagits” uppe på sidan och vet att hans ansökningsblankett kommit fram. Ansökningsblanketten är inte skickad och mottagen om Sören inte i samband med att han fyllt i ansökningsblanketten gått ända till den sista sidan 8/8. Han trycker till slut på ”Skapa ansökningsblanketten (i PDF)”-knappen varvid han kan lagra en kopia av den mottagna ansökningsblanketten på sin dators hårddisk och skriva ut ett exemplar av ansökningsblanketten så att han lätt kan kontrollera uppgifterna om den skickade ansökningsblanketten och ansökningsmålen efteråt. Sören ser också sin ansökningsblankett i Ansökningstjänsten i punkt Egna ansökningsblanketter. Sören skickar de bilagor som krävs enligt anvisningarna.