

SØKNADEN STEG FOR STEG

Søknaden – steg for steg

Steg 1: Logg inn i søknadsportalen

- Logg inn i søknadsportalen og opprett ein brukar.
- Når brukaren er oppretta, loggar du inn med same brukarnamn neste gong.
- Har du søkt tidlegare, nyttar du same brukarnamn (e-postadresse) og passord som førre gong.

Tips: Har du gløymt passordet, trykk på «*Gløymt passord*».

Steg 2: Legg inn personalia og bakgrunnsinformasjon

Du skal fylle ut følgjande felt:

- **E-post:** Gjenta e-postadressa. Pass på at det ikkje er mellomrom før eller etter adressa.
- **Fødselsnummer:**
Har du ikkje norsk fødselsnummer?
– Legg inn fødselsdato (DDMMÅÅ)
– Kryss av for «*Jeg har ikke norsk fødselsnummer*»
- **Fornamn**
- **Mellomnamn**
- **Etternamn:** Vanlegvis eitt namn. Har du dobbelt etternamn, skal namna vere bundne saman med bindestrek.
- **Fødselsdato**
- **Kjønn**
- **Statsborgarskap**
- **Nasjonalitet**
- **Kvalifikasjonar:**
Dei fleste har teke, eller er i gang med, studiespesialiserande i vidaregåande skule. Dersom dette gjeld deg, vel *Generell studiekompetanse*.
Søker du opptak på anna grunnlag, vel rett kategori. Sjå krava hos [Samordna opptak](#) dersom du er usikker.

- **Mobiltelefon:** Bruk berre tal. Dersom du legg inn landskode, bruk til dømes: 004755363880

Steg 3: Førsteårsopptak hausten 2026

- Første side inneheld informasjon om søknaden, omfang og kva skulen legg vekt på i vurderinga.
- Neste side er sjølv søknaden.
 - Du må skrive noko på alle spørsmåla.
 - Har du ikkje noko å skrive, kan du til dømes setje inn eit punktum.

For meir informasjon om spørsmåla i søknaden, klikk [her](#).

Steg 4: Last opp vedlegg

Du skal laste opp følgjande dokument:

- **Dokumentasjon på generell studiekompetanse:**
 - Vitnemål frå vidaregåande skule
 - Skal du ta eksamen til våren? Last opp terminkarakterar
 - Søkjer du opptak på anna grunnlag, last opp nødvendig dokumentasjon (Sjå krava hos Samordna opptak dersom du er usikker.)
- **Foto:**

Last opp pass- eller ID-foto av deg sjølv. Biletet vert berre brukt i samband med opptaksprosessen.
- **Erfaringsoversyn:**

Vi ynskjer vite mest mogleg om kva du har gjort tidlegare. Erfaringsoversynet er ein form for ein CV, men vi ynskjer at du bruker denne malen og at du syner korrekt omfang (for eksempel korrekte datoar og stillingsprosent under samfunnspraksis, studiepoeng under akademisk praksis).
Vedlegg skal lastas opp som PDF og maks filstorleik er 5MB

Klikk [her](#) for malen erfaringsoversyn

. Steg 5: Samandrag og innsending

- Gå gjennom og kontroller informasjonen du har lagt inn.

- Når alt er korrekt, trykk på **Send inn**.

Steg 6: Stadfesting og vidare endringar

- Du får stadfesting i nettlesaren på at søknaden er sendt.
- Du får òg ein e-post som stadfestar at søknaden er motteken.
- Du kan logge inn og gjere endringar i søknaden fram til søknadsfristen:
15. april kl. 23.59
- Søknadane vert ikkje opna eller handsama før etter søknadsfristen.