



Ansøgningsskema

PHD1_da_130622

Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse som ph.d.-studerende

Hvad kan dette skema bruges til?

Dette skema bruges til ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark på baggrund af ph.d.-studier.

Der kan gives opholdstilladelse til udlændinge, som er indskrevet som ph.d.-studerende ved en dansk uddannelsesinstitution. I skemaet skelnes mellem ph.d.-studerende der **aflønnes** af den danske uddannelsesinstitution eller en virksomhed med tilknytning til ph.d.-uddannelsen og ph.d.-studerende der **ikke aflønnes**.

For at ansøge om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark på baggrund af ph.d.-studier skal både uddannelsesinstitutionen i Danmark og ansøger bidrage til at udfylde dette skema, og ansøger skal vedlægge de nødvendige dokumenter.

Sådan gør I

1. Uddannelsesinstitutionen **udfylder del 2** (pkt. 11-15) af dette skema og **underskriver i pkt. 16** (følg anvisningerne i skemaet).
2. Når del 2 er udfyldt, sender uddannelsesinstitutionen hele skemaet til ansøger (den ph.d.-studerende).
3. Ansøger **udfylder del 1** (pkt. 1-7) af dette skema og **underskriver i pkt. 10** (følg anvisningerne i skemaet).
4. Ansøger vedlægger de nødvendige dokumenter.
5. Ansøger indgiver ansøgningen til en dansk repræsentation i det land, hvor han eller hun bor. Hvis ansøger opholder sig lovligt i Danmark, kan ansøgningen som udgangspunkt indgives i Danmark. Hvis ansøgningen kan indgives i Danmark, indgives den i en af SIRIs afdelinger.

På nyidanmark.dk kan I læse mere om, hvornår det er muligt at indgive en ansøgning i Danmark.

Hvilke dokumenter vedlægges ansøgningen?

- Dokumentation for gebyrbetaling
- Kopi af alle sider af ansøgers pas, inklusiv forsiden (hvis ansøgningen indgives i Danmark, vedlægges kun sider med oplysninger, herunder omslaget og alle sider med stempler og visa)
- Optagelsesbrev fra uddannelsesinstitutionen
- Ansættelseskontrakt eller ansættelsestilbud (hvis ansøger **aflønnes** af uddannelsesinstitutionen eller en virksomhed med tilknytning til ph.d.-uddannelsen)
- Dokumentation for at ansøger kan forsørge sig selv under opholdet i Danmark (hvis ansøger **ikke aflønnes**)

Bemærk, hvis du vedlægger dokumenter, som ikke er skrevet på engelsk, tysk, norsk, svensk eller dansk, skal du vedlægge en autoriseret oversættelse til dansk eller engelsk.

Skal ansøger have andre dokumenter med, når ansøgningen indgives?

Ja, når ansøgningen indgives personligt, skal ansøger have sit originale pas med, så myndighederne kan kontrollere hans eller hendes identitet.

Koster det noget at indgive en ansøgning?

Ja, der skal normalt betales et gebyr for at få en sag behandlet i Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI).

I kan læse mere om betaling af gebyr under pkt. 1 i dette skema og på nyidanmark.dk/gebyr, hvor I også kan se de aktuelle gebyrsatser.

Hvis ansøger indgiver en ansøgning via et ansøgningscenter, skal der betales et separat servicegebyr til ansøgningscenteret.

Tilsvarende skal der betales et gebyr til en dansk repræsentation (ambassade eller generalkonsulat) eller til en norsk repræsentation, som modtager ansøgninger på vegne af Danmark. Gebyrerne kan variere.

Den enkelte repræsentation kan også stille yderligere krav om fx flere pasfotos eller kopier af ansøgningen. Vi anbefaler, at ansøger går ind på repræsentationens hjemmeside og undersøger dette, inden ansøgningen indgives.

Hvis I vil vide mere

I kan få flere oplysninger om reglerne for opholds- og arbejdstilladelse i Danmark på nyidanmark.dk. Hvis I er i tvivl eller har spørgsmål, så kan I altid kontakte SIRI. I finder vores kontaktoplysninger på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

Krav om biometri på opholdskort

Ansøger skal ved personligt fremmøde have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort. Hvis ansøger har fast ophold i Danmark eller i et land, hvor der findes en dansk repræsentation, skal ansøger have optaget biometri i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen.

Hvis ansøger har fast ophold i et land, hvor Danmark har en repræsentationsaftale med et andet lands repræsentation, skal ansøger ved personligt fremmøde aflevere 2 stk. pasfoto på repræsentationen i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen. Efter indrejsen i Danmark skal ansøger have optaget biometri til opholdskortet.

I kan læse mere om opholdskort med biometri på den sidste side i del 1 af skemaet og på nyidanmark.dk/opholdskort.

Forbeholdt myndighederne

Dato modtaget	Modtaget af (navn)	Myndighed (stempel)	Person ID	Sb-id/*
---------------	--------------------	---------------------	-----------	---------

*) VIGTIGT: sb-id oprettes *kun* af myndigheden, hvis ansøger *ikke* selv har oprettet et sb-id (sagsbestillings-id). Hvis ansøger har oprettet et sb-id, anføres dette under pkt. 1 i skemaet.

PHD1_da_130622

Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse som ph.d.-studerende**DEL 1 – udfyldes af ansøger****1. Om gebyr**

For at få sagen behandlet, skal der betales et gebyr. Gebyret dækker selve sagsbehandlingen, og refunderes ikke, hvis ansøger får afslag, eller hvis ansøgningen trækkes tilbage. Gebyret skal være betalt senest, når vi modtager ansøgningen.

Gebyrsatsen reguleres hvert år den 1. januar. Det er vigtigt, at I opretter et sagsbestillings-id (sb-id) og betaler det tilhørende gebyr i samme kalenderår, som ansøgningen indgives. Betaler I gebyret i ét kalenderår, men venter med at indgive ansøgningen til det følgende kalenderår, er der betalt for lidt i gebyr.

I kan finde de aktuelle gebyrsatser og en vejledning i, hvordan man opretter et sagsbestillings-id og betaler gebyr på nyidanmark.dk/gebyr.

For at betale gebyret skal:

1. Der oprettes et sagsbestillings-id
2. Gebyret betales

Oplys derefter sagsbestillings-id'et i dette skema og vedlæg kvittering for betaling af gebyret.

Hvordan betales gebyret?

Gebyret kan betales på flere forskellige måder, fx med Dankort, kreditkort, via netbank eller i banken. I kan vælge betalingsform og se hvilke informationer, som er nødvendige for at betale gebyret på nyidanmark.dk/gebyr.

Bemærk: hvis gebyret betales via en dansk eller udenlandsk bank, er det meget vigtigt, at sagsbestillings-id'et sendes sammen med betalingen. Det er ikke muligt at betale gebyret i forbindelse med, at ansøger personligt indleverer sin ansøgning. På enkelte ambassader er dette dog muligt, se nærmere på nyidanmark.dk/gebyrliste-ambassader.

Hvem er fritaget eller undtaget for gebyrbetaling?

Visse sagskategorier er undtaget for gebyr. Der kan også være særlige tilfælde, hvor en ansøgning i en sagskategori, som normalt er gebyrbelagt, kan indgives uden betaling af gebyr. Du kan læse mere om, hvem der er fritaget eller undtaget for krav om gebyrbetaling nyidanmark.dk/gebyr. Hvis du mener, at du (ansøger) er fritaget for betaling af gebyr, bedes du sætte kryds ud for 'Ansøger er fritaget for gebyr' i feltet nedenfor, og du behøver ikke at udfylde oplysningerne til brug for eventuel tilbagebetaling. Når du opretter et sagsbestillings-id, skal du ligeledes angive, hvis du mener, at du er fritaget.

Bemærk: Hvis vi efterfølgende afgør, at du ikke er fritaget for gebyrbetaling, vil ansøgningen blive afvist, hvis du ikke har betalt gebyr. Hvis du har betalt gebyr og er fritaget for gebyrbetaling, vil gebyret blive tilbagebetalt.

1.1 Sagsbestillings-id**UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER**

Du skal oplyse dit (ansøgers) **sagsbestillings-id**. Det oplyste sagsbestillings-id skal være identisk med det sagsbestillings-id, som er oplyst ved betaling af gebyr. Husk at vedlægge dokumentation for gebyrbetaling. Mener du, at du er fritaget for betaling af gebyr, skal du oplyse dit sagsbestillings-id og sætte kryds under 'Ansøger er fritaget for gebyr'.

Sagsbestillings-id

 Ansøger er fritaget for gebyr**1.2 Tilbagebetalingsoplysninger (til brug for evt. tilbagebetaling af gebyr)**

Du skal nedenfor anføre oplysninger til brug for en eventuel tilbagebetaling af gebyr. Tilbagebetaling af gebyr kan ske enten ved overførsel til dansk NEM-konto, dansk bankkonto, udenlandsk bankkonto eller kontant via en dansk repræsentation. Tilbagebetaling via en dansk repræsentation kan kun ske, hvis gebyret er indbetalt på den pågældende repræsentation. Oplys hvem gebyret skal tilbagebetales til (kontohaver/modtager), sæt kryds ud for den



ønskede tilbagebetalingsform og udfyld de tilhørende felter.

Hvis tilbagebetaling skal ske ved overførsel til udenlandsk bankkonto, anbefaler vi, at du konsulterer din bank med hensyn til, hvilke oplysninger der er nødvendige for, at pengene kan overføres fra Danmark. Udover kontooplysningerne kan det fx være bankens adresse.

BEMÆRK: hvis du har indbetalt gebyret med Dankort eller kreditkort, kan gebyret de første 180 dage kun tilbagebetales til **samme** Dankort eller kreditkort. Herefter kan gebyret tilbagebetales til den bankkonto, du bedes om at oplyse nedenfor.

Kontohaver/modtager

Ansøger

Anden person/virksomhed, oplys navn:

Dansk NEM-konto CPR-nr.

Dansk bankkonto Pengeinstitut Registreringsnr. Kontonr.

Udenlandsk bankkonto Kontonummer

Kontoindehavers navn og adresse

Bankens navn og adresse (inkl. land)

BIC/SWIFT

IBAN

Udenlandsk bankkonto Kontonummer

Kontoindehavers navn og adresse

Kontant via dansk repræsentation
(kun hvis gebyret også er
indbetalt på repræsentationen) Dansk repræsentation (by og land)

2. Ansøger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn

Evt. tidligere efternavn

Fornavn(e)

Nationalitet

Evt. tidligere nationalitet

Fødselsdato (dag, måned, år)

Evt. CPR-nr.



Evt. Udl.nr. / Person ID

Fødeland

3. Oplysninger om ansøger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Køn

Mand

Kvinde

Har du børn?

Ja

Nej

Nuværende ægteskabelig stilling

Ugift

Gift

Registreret partnerskab

Enke (enkemand)

Fraskilt

Opløst reg. partnerskab

Din adresse i hjemlandet (Gade/vej og nr.)

Postnr., by og land

Telefonnr.

E-mail adresse

Hvis du **allerede er i Danmark**, skal du nedenfor oplyse indrejsedato, adresse og kontaktoplysninger i Danmark.
Vigtigt: Skifter du adresse, eller sker der ændringer i dine kontaktoplysninger, skal du oplyse SIRI herom.

Indrejsedato i Danmark

Din adresse i Danmark (Gade/vej og nr.)

Postnr. og by

C/o (navn)

Telefonnr.

4. Oplysninger om ansøgers pas

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

En opholdstilladelse kan højst gives for en periode **indtil 3 måneder før** passets udløbsdato.

Pasnummer

Pas gyldigt til (dag, måned, år)

Har du tidligere besøgt Danmark?

Ja

Nej

Hvis **ja**, bedes du oplyse hvor og hvornår _____

5. Oplysninger om ansøgers uddannelse

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

 Videregående uddannelse

Antal år

Er uddannelsen afsluttet?

Ja

Nej

Akademisk titel

Sprogkundskaber

Modersmål

2. sprog

Andre sprog

Anden uddannelse, anden beskæftigelse, andre kvalifikationer, specialer, praktisk erfaring og lign.



Tidligere ansættelser (du bedes oplyse arbejdsgiverens navn og adresse)	Periode (fra-til)	Arbejdsområder (kort beskrivelse)
	—	
	—	
	—	

6. Oplysninger om ansøgers økonomiske forhold

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Nedenfor stiller vi spørgsmål om dine økonomiske forhold under opholdet i Danmark. Hvis du ikke aflønnes af en dansk uddannelsesinstitution eller en virksomhed med tilknytning til ph.d.-uddannelsen, skal du **vedlægge dokumentation** for, at du kan forsørge dig selv under opholdet i Danmark (fx bankudskrift i eget navn, dokumentation for stipendiemidler eller lønsedler fra hjeminstitutionen). Læs mere om selvforsørgelse på nyidanmark.dk/selvforsorgelse.

Aflønnes du af en dansk uddannelsesinstitution eller en virksomhed med tilknytning til ph.d.-uddannelsen under opholdet i Danmark? Ja Nej

Hvis **ja**, skal du vedlægge ansættelseskontrakt eller ansættelsestilbud.

Hvis **nej**, skal du oplyse, hvordan dit ophold i Danmark finansieres (sæt kryds nedenfor) og **vedlægge dokumentation** for, at du kan forsørge dig selv under opholdet i Danmark. Du skal også oplyse det beløb du har til rådighed pr. måned.

Løn fra hjeminstitutionen

Stipendium el. forskningsmidler

Andet, herunder egne midler _____

Beløb til rådighed pr. måned (DKK)

Hvis du selv **betaler studieafgift** og har betalt det fulde beløb for 1. semester af din ph.d.-uddannelse, skal du **ikke** vedlægge dokumentation for selvforsørgelse

Skal du selv betale studieafgift til uddannelsesinstitutionen i Danmark Ja nej

Har du betalt det fulde beløb for 1. semester af din ph.d.-uddannelse Ja nej

7. Ansøgerens bemærkninger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

8. Erklæringer og information – vedr. ansøger

A. Erklæring på tro og love, at jeg har givet korrekte oplysninger

Jeg erklærer på tro og love, at jeg har givet korrekte oplysninger i dette ansøgningsskema. Hvis oplysningerne ikke er korrekte, kan det have følgende konsekvenser:

- Min opholdstilladelse kan blive inddraget.
- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år.
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som den danske stat har haft på grund af de falske oplysninger.

B. Information om pligt til at give de nødvendige oplysninger

Du har pligt til at give de oplysninger, som er nødvendige for at afgøre, om du kan få en tilladelse. Hvis du ikke giver disse oplysninger, kan det betyde, at du ikke får en tilladelse.

C. Information om behandling af personoplysninger

SIRI har pligt til at oplyse dig om, hvordan vi behandler dine oplysninger, og hvilke rettigheder du har i forhold til vores behandling af dine oplysninger.

Dataansvarlig

SIRI er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som modtages i dette ansøgningsskema og de oplysninger, som modtages om dig i forbindelse med sagens behandling. Du kan kontakte styrelsen ved at skrive til følgende adresse, Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI), Carl Jacobsens Vej 39, Postboks 304, 2500 Valby eller via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular.

Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver ved at skrive til adressen ovenfor (Att.: Databeskyttelsesrådgiver) eller via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular. Du kan læse mere om SIRI som dataansvarlig og om SIRIs databeskyttelsesrådgiver på nyidanmark.dk/personoplysninger.

Formål og retsgrundlag

De personoplysninger, som du giver til SIRI indsamles til brug for:

- behandling af din ansøgning om ophold og/eller arbejde i Danmark
- eventuelt senere ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og /eller arbejde i Danmark
- kontrol af betingelserne for dit ophold og/eller arbejde

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- Udlændingelovens regler, særligt kapitel 1 om udlændinges indrejse og ophold her i landet.
- Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c, om en retlig forpligtelse, der påhviler den dataansvarlige, og artikel 6 stk. 1, litra e, om offentlig myndighedsudøvelse, som SIRI udfører i henhold til udlændingeloven.
- Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra f, om nødvendig behandling for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.
- Databeskyttelseslovens § 8 om, at forvaltningen kun må behandle af oplysninger om strafbare forhold, hvis det er nødvendigt for varetagelsen af myndighedens opgaver.

De oplysninger, som du giver eller har givet i forbindelse med din ansøgning, vil blive registreret i udlændingemyndighedernes registre. Det samme gælder oplysninger, som du senere giver i forbindelse med ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og/eller arbejde i Danmark.

Nogle af dine oplysninger vil blive registreret i Det Centrale Personregister (CPR). Det vil i nogle tilfælde ske allerede,

når du får en opholdstilladelse. I andre tilfælde vil det først ske, når du tager ophold i Danmark.

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- Almindelige personoplysninger, det kan fx være oplysninger om dit navn, evt. CPR-nummer, statsborgerskab, beskæftigelse, uddannelse, familie og økonomiske og strafbare forhold, og
- Følsomme personoplysninger, det kan fx være helbredsoplysninger og biometrisk data med henblik på identifikation.

Vi kan videregive dine personoplysninger til følgende modtagere

SIRI kan videregive oplysninger til din reference (fx arbejdsgiver, studiested, vært eller familiemedlem), kommunerne, politiet, Politiets Efterretningstjeneste og Forsvarets Efterretningstjeneste, anklagemyndigheden, Udlændingenævnet, Flygtningenævnet, Udlændinge og Integrationsministeriet, Udlændingestyrelsen, Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering (STAR), Udenrigsministeriet og Folketinget.

SIRI videregiver også i mere enkeltstående tilfælde oplysninger til andre offentlige myndigheder, private aktører og udenlandske organisationer og myndigheder, når det er nødvendigt for at varetage vores opgaver.

Herudover vil andre relevante myndigheder eller organisationer eventuelt modtage oplysninger om dig fra SIRIs registre og CPR, via Udlændingeinformationsportalen, hvis de har brug for oplysningerne i forbindelse med behandling af spørgsmål om dit ophold i Danmark.

Videregivelse sker, når det er nødvendigt for SIRIs opgavevaretagelse, herunder når det følger af lovgivningen, at SIRI skal videregive oplysningerne.

Hvis du mister din opholdstilladelse, vil vi oplyse dine eventuelle nuværende eller tidligere arbejdsgivere om, at du ikke længere har ret til at arbejde. Det vil ske, hvis vi giver dig afslag på en ansøgning om opholdstilladelse eller på forlængelse af din opholdstilladelse. Det vil også ske, hvis din opholdstilladelse bliver inddraget, eller hvis vi konstaterer, at opholdstilladelsen er bortfaldet. Orienteringen vil ske til de arbejdsgivere, der inden for de seneste 3 måneder har indberettet løn udbetalt til dig til indkomstregisteret.

Hvorfra stammer de oplysninger vi behandler om dig?

De oplysninger SIRI behandler om dig, stammer fra dette ansøgningsskema. Vi behandler også oplysninger, som du eventuelt giver til sagen senere.

Derudover vil vi behandle oplysninger, der stammer fra:

- dine eventuelle tidligere sager hos SIRI,
- opslag i registre, fx Det Centrale Personregister (CPR), indkomstregisteret (eIndkomst), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Schengen Information System II (SIS II)
- andre myndigheder, fx kommuner, Statsforvaltningen, Udlændingestyrelsen, Udlændingenævnet, Flygtningenævnet,
- tredjepart eller reference, fx au pair- eller praktikvært, arbejdsgiver eller studiested,
- den person, som eventuelt søger om opholdstilladelse på baggrund af dit opholdsgrundlag, samt denne persons tidligere sager hos SIRI

Opbevaring af oplysninger

SIRI opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt for at kunne udføre vores opgaver i relation til at fastlægge et retskrav/gøre et retskrav gældende eller forsvare et retskrav på ophold.

I en udlændingesag kan oplysninger bevares til brug for udlændingemyndighedernes senere sagsbehandling. Det vil sige, at oplysningerne kan indgå i fremtidige sager, fx forlængelsessager, inddragelsessager, controlsager, bortfaldssager, sager om permanent ophold, sager om statsborgerskab og dine eventuelle familiemedlemmers sager. I praksis betyder det, at SIRI opbevarer dine oplysninger i et såkaldt livscyklusforløb – det vil sige hele livet. De grundlæggende oplysninger om dit ophold i Danmark, fx hvornår du har fået opholdstilladelse, baggrunden for dit ophold og oplysninger om andre afgørelser som SIRI træffer vedrørende dit ophold, slettes ikke.

Hvis du får optaget fingeraftryk og ansigtsfoto til brug for udstedelse af opholdskort og til identifikation og til identitetskontrol, vil fingeraftryk og ansigtsfoto blive registreret i udlændingemyndighedernes registre. Hvis du får opholdstilladelse, opbevares fingeraftryk og ansigtsfoto i 10 år. Hvis du ikke får opholdstilladelse, opbevares fingeraftryk og ansigtsfoto i 20 år. Hvis du bliver dansk statsborger, slettes fingeraftryk og ansigtsfoto.

Endelig skal det nævnes, at oplysningerne overleveres til Rigsarkivet i overensstemmelse med reglerne i den danske arkivlovgivning.

Rettigheder

Efter databeskyttelsesforordningen har du en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig:

Ret til at få at vide, hvilke oplysninger vi behandler om dig

Du kan bede om indsigt i, dvs. få at vide, hvilke oplysninger vi behandler om dig. Hvis du beder om indsigt i dine oplysninger, vil din anmodning blive behandlet efter databeskyttelsesforordningens regler. Findes der andre regler, som giver dig en bedre ret, vil vi også behandle din anmodning om indsigt efter de regler, fx forvaltningslovens regler om aktindsigt.

Ret til berigtigelse (rettelse) og ret til sletning

Du kan bede om at få rettet oplysninger om dig, som du mener, er urigtige. I særlige tilfælde har du også ret til at få slettet oplysninger om dig. Oplysninger vil dog som udgangspunkt kun kunne slettes, hvis de ikke er nødvendige for sagsbehandlingen, da SIRI er underlagt notatpligt og journaliseringspligt efter offentlighedsloven.

Ret til begrænsning af behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Det betyder, at du eventuelt kan kræve, at oplysningerne bliver slettet, berigtiget eller begrænset.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på datatilsynet.dk. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder skal du kontakte SIRI.

Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på datatilsynet.dk.

D. Kontrol

Din sag kan blive udtaget til kontrol. Kontrollen har til formål at kontrollere:

- rigtigheden af de oplysninger, du har givet.
- om du overholder betingelserne for en eventuel opholds- og/eller arbejdstilladelse.
- om du opholder dig og/eller arbejder i Danmark uden nødvendig tilladelse.

Kontrollen kan foregå på følgende måder:

- Opslag i registre, fx CPR.
- Samkøring af oplysninger i SIRI's og Udlændingestyrelsens registre med oplysninger fra Det Centrale Personregister (CPR), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og indkomstregistret (eIndkomst).
- Henvendelse til andre myndigheder, fx kommuner.
- Henvendelse til tredjepart eller reference, fx arbejdsgiver eller studiested.
- Personlig henvendelse på bopæl, studie- eller arbejdssted.
- Anvendelse af oplysninger i en arbejdsgivers (digitale logbogs) registreringer om arbejdsforhold, som Styrelsen for International Rekruttering og Integration, SKAT, Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering og kommunalbestyrelsen kan pålægge en arbejdsgiver at føre.

Du kan i forbindelse med kontrollen blive bedt om at indsende yderligere oplysninger.

9. Samtykke til, at SIRI kan udveksle oplysninger i sagen med min reference

Når det er nødvendigt for behandlingen af din ansøgning eller efterfølgende kontrol af dit ophold i Danmark, kan SIRI, uden dit samtykke, udveksle oplysninger om dig med din reference. Det kan fx være for at SIRI kan kontrollere rigtigheden af de oplysninger, du har givet i forbindelse med ansøgningen, eller at du fortsat opfylder betingelserne for din opholdstilladelse. Se i den forbindelse afsnit D, "Information om behandling af personoplysninger" i pkt. 8 "Erklæring og information - ansøger".

I visse tilfælde kan det lette behandlingen af din sag, at SIRI også i videre omfang har mulighed for at udveksle oplysninger om dine forhold med din reference (fx fordi vi ikke kan komme i kontakt med dig). Hvis du ønsker, at SIRI generelt skal kunne indhente og videregive oplysninger om dine forhold til referencen i disse tilfælde, skal du give dit samtykke nedenfor.



Hvis du ikke ønsker, at vi udveksler oplysninger i disse tilfælde, vil vi i stedet indhente oplysningerne hos dig (ansøger) og undlade at videregive oplysningerne til referencen. Det kan medføre længere sagsbehandlingstid.

Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Hvis du ønsker at trække dit samtykke tilbage, skal du give os besked herom. Du finder vores kontaktoplysninger på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

(sæt kryds)

Jeg giver samtykke til, at Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI), for at lette sagsbehandlingen af denne ansøgning, i videre omfang kan udveksle oplysninger om mig med referencen i disse tilfælde.

10. Underskrift - ansøger

Jeg bekræfter ved min underskrift, at jeg har givet korrekte oplysninger i ansøgningsskemaet, og at jeg har læst og accepteret indholdet af erklæringen i pkt. 8 afsnit A.

Jeg bekræfter samtidig, at jeg har taget stilling til pkt. 9 om samtykke til udveksling af oplysninger.

Jeg har også forstået, at de oplysninger, jeg har givet eller giver, vil blive registreret i SIRIs registre, og at der kan ske samkøring af oplysninger i SIRIs og Udlændingestyrelsens registre med oplysninger fra Det Centrale Personregister (CPR), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og indkomstregistret (eIndkomst).

Dato og sted

Underskrift

Har du husket det hele?

Hvis din ansøgning om opholdstilladelse i Danmark er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter, kan vi behandle sagen hurtigt.

Det er derfor vigtigt, at du kontrollerer, at del 1 af dette skema er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter.

Vi anbefaler, at du bruger tjeklisten nedenfor.

Du har mulighed for at indsende dokumentation via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/kontakt-siri, hvis der er dele af dokumentationen, du ikke kan have klar samtidig med ansøgningen. Du skal være opmærksom på, at det fastsatte servicemål først træder i kraft, når vi har modtaget alle de nødvendige dokumenter. Hvis du indsender dokumentation senere, skal du derfor forvente, at der går længere tid, før du får svar på din ansøgning.

Tjekliste – del 1

Inden ansøgningen indgives, er det vigtigt, at du har vedlagt følgende (sæt gerne kryds):

- Dokumentation for gebyrbetaling.
- Kopi af alle sider af dit pas, inklusiv forsiden (hvis ansøgningen indgives i Danmark, vedlægges kun sider med oplysninger, herunder omslaget og alle sider med stempler og visa).
- Optagelsesbrev fra uddannelsesinstitution.

Hvis du er **aflønnet** af en dansk uddannelsesinstitution eller virksomhed med tilknytning til ph.d.-uddannelsen skal du desuden vedlægge:

- Ansættelseskontrakt eller ansættelsestilbud.

Hvis du **ikke er aflønnet** af uddannelsesinstitutionen skal du desuden vedlægge:

- Dokumentation for at du kan forsørge dig selv under opholdet i Danmark (fx lønsedler fra hjeminstitution, dokumentation for stipendiemidler eller bankdokument i eget navn).

Det er også vigtigt, at du har

- besvaret alle spørgsmålene i del 1 (pkt. 1-7),
- underskrevet og dateret ansøgningen i pkt. 10.

Krav om biometri på opholdskort

Hvis du indgiver ansøgningen i Danmark eller i et land, hvor der findes en dansk repræsentation, skal du ved personligt fremmøde have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort. Hvis du indgiver ansøgningen på en udenlandsk repræsentation, som Danmark har en repræsentationsaftale med, skal du ved personligt fremmøde aflevere 2 stk. pasfoto. Efter din indrejse i Danmark skal du have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort.

Hvis du indgiver ansøgningen pr. post, fax eller via tredjemand (fx advokat) og har fast ophold i Danmark eller i et land, hvor der findes en dansk repræsentation, skal du ved personligt fremmøde have optaget biometri **inden 14 dage** fra indgivelsen af ansøgningen. Har du fast ophold i et land, hvor Danmark har en repræsentationsaftale med en udenlandsk repræsentation, skal du ved personligt fremmøde aflevere 2 stk. pasfoto **inden 14 dage** fra indgivelsen af ansøgningen. Når du henvender dig for at få optaget biometri eller aflevere pasfoto, skal du **medbringe kopi** af de første 3 sider af den del af ansøgningsskemaet, som du selv har udfyldt. På den måde kan myndighederne matche biometri eller pasfoto med den indsendte ansøgning. **Bemærk**, at sagsbehandlingen i SIRI først vil blive påbegyndt, når vi har modtaget biometri eller pasfoto.

Du skal altid **medbringe dit pas** eller anden rejselegitimation, når du skal have optaget biometri eller aflevere pasfoto. I forbindelse med at du får optaget biometri optages også en underskrift. Ansigtsfoto og fingeraftryk lagres i en chip på det opholdskort, som bliver udstedt, hvis du får opholdstilladelse.

Hvis du opholder dig i Danmark, kan du få optaget biometri i en af Styrelsen for International Rekruttering og Integrations afdelinger. Hvis du opholder dig i udlandet, finder du en oversigt over danske repræsentationer og danske repræsentationsaftaler med andre landes repræsentationer på Udenrigsministeriets hjemmeside (um.dk).

Hvis du ikke medvirker til at få optaget biometri i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen i Danmark eller ved en dansk repræsentation, eller hvis du ikke afleverer pasfoto i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen ved en udenlandsk repræsentation, vil ansøgningen blive **afvist**. Du er dog fritaget for kravet om at få optaget fingeraftryk, hvis du af fysiske grunde ikke er i stand til at afgive fingeraftryk.

Du kan læse mere om opholdskort med biometri på nyidanmark.dk/opholdskort.

Forbeholdt myndighederne: bemærkninger og fremsendelsespåtegninger

Navne og pasoplysninger er i overensstemmelse med forevist legitimation

Der vedlægges:

Dokumentation for gebyrbetaling

Kopi af pas

Optagelsesbrev fra uddannelsesinstitution

Ansættelseskontrakt eller ansættelsestilbud

Dokumentation for forsørgelse

Andet

Bemærkninger

HUSK OGSÅ AT UDFYLDE NAVN OG DATO FOR MODTAGELSE PÅ SIDE 2

**DEL 2 – udfyldes af uddannelsesinstitutionen**

11. Oplysninger om uddannelsesinstitutionen i Danmark		UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER	
Uddannelsesinstitutionens navn		Cvr.nr.	
Afdelingens/instituttets navn			
Adresse (Gade/vej og nr.)		Postnr. og by	
Telefonnr.		E-mailadresse	
Kontaktperson 1 (navn)	Mobil / Direkte telefonnr.	E-mailadresse	
Kontaktperson 2 (navn)	Mobil / Direkte telefonnr.	E-mailadresse	
Kontaktperson 3 (navn)	Mobil / Direkte telefonnr.	E-mailadresse	

12. Oplysninger om ph.d.-uddannelsen i Danmark		UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER	
Ph.d.-uddannelsens navn			
Normeret studietid (omfatter ikke forsvar af ph.d.-afhandlingen).			
Fra (dag, måned, år) _____		til (dag, måned, år) _____	

13. Oplysninger om ansøgers tilknytning til uddannelsesinstitutionen	
Ansøger tilknyttes uddannelsesinstitutionen som	
<input type="checkbox"/> Ph.d.-studerende, der aflønnes af uddannelsesinstitutionen eller en virksomhed med tilknytning til ph.d.-uddannelsen på løn- og ansættelsesvilkår, som er sædvanlige efter danske forhold (udfyld pkt. 12.A)	
<input type="checkbox"/> Ph.d.-studerende, der ikke aflønnes (udfyld nedenfor og pkt. 12.B)	
Skal kun udfyldes, hvis ansøger er ph.d.-studerende, der ikke aflønnes af uddannelsesinstitutionen.	
<input type="checkbox"/> Ikke-selvbetalende full-degree ph.d.-studerende	<input type="checkbox"/> Ikke-selvbetalende gæste-ph.d.-studerende
<input type="checkbox"/> Selvbetalende full-degree ph.d.-studerende	<input type="checkbox"/> Selvbetalende gæste-ph.d.-studerende
Hvis ansøger er selvbetalende , skal det oplyses nedenfor om studieafgiften for minimum 1. semester er betalt.	
Studieafgift pr. semester til uddannelsesinstitutionen i Danmark (DKK, EUR el. USD)	
_____	<input type="checkbox"/> DKK <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD
Er studieafgiften (minimum 1. semester) betalt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nej

13.A Oplysninger om ansøgers aflønning

Dette punkt skal **kun** udfyldes, hvis ansøger aflønnes af uddannelsesinstitutionen eller en virksomhed med tilknytning til ph.d.-uddannelsen.

Hvem afholder ansøgers løn?

- Uddannelsesinstitutionen
- Virksomhed med tilknytning til ph.d.-uddannelsen

Oplys bruttoløn (inkl. pension)

Løn fra uddannelsesinstitution eller virksomhed med tilknytning til ph.d.-uddannelsen.

Bruttoløn (inkl. pension) pr. måned _____ DKK pr. måned

> Gå til pkt. 14

13.B Oplysninger om ansøgers økonomiske forhold

Dette punkt skal **kun** udfyldes, hvis ansøger er ph.d.-studerende, der ikke aflønnes af uddannelsesinstitutionen eller en virksomhed med tilknytning til ph.d.-uddannelsen.

Hvordan finansierer ansøger sit ophold i Danmark?

- Ansøgers egne midler
- Løn fra hjeminstitutionen
- Stipendium el. forskningsmidler

Modtager den studerende et stipendium fra uddannelsesinstitutionen i Danmark? Ja nej

Hvis **ja**, skal uddannelsesinstitutionen oplyse beløb (DKK, EUR el. USD) pr. halvår

_____ DKK EUR USD

14. Ansøger (den studerende)

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn

Fornavn(e)

Fødselsdato (dag, måned, år)

15. Erklæring og information – uddannelsesinstitutionen

A. Erklæring på tro og love, at jeg har givet korrekte oplysninger

Jeg erklærer på tro og love, at jeg har givet korrekte oplysninger i dette ansøgningsskema. Hvis oplysningerne ikke er korrekte, kan det have følgende konsekvenser:

- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år.
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som den danske stat har haft på grund af de falske oplysninger.

Hvis du vælger ikke at besvare et eller flere spørgsmål kan SIRI pålægge dig at meddele de oplysninger, som er nødvendige til bedømmelse af om ansøger kan få opholds- og/eller arbejdstilladelse i Danmark. Hvis du ikke giver

disse oplysninger, kan det betyde, at ansøger ikke får opholds- og/eller arbejdstilladelse.

B. Information om at du kan blive pålagt at give de nødvendige oplysninger

Du kan blive pålagt at give de oplysninger, som er nødvendige for at afgøre om ansøger kan få en tilladelse. Hvis du ikke giver disse oplysninger, kan det betyde, at ansøger ikke får en tilladelse.

C. Information om behandling af personoplysninger om kontaktpersonen

SIRI har pligt til at oplyse dig om, hvordan vi behandler dine oplysninger, og hvilke rettigheder du har i forhold til vores behandling af dine oplysninger.

Dataansvarlig

SIRI er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som modtages i dette ansøgningsskema og de oplysninger, som modtages om dig i forbindelse med sagens behandling. Du kan kontakte styrelsen ved at skrive til følgende adresse, Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI), Carl Jacobsens Vej 39, Postboks 304, 2500 Valby eller via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular.

Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver ved at skrive til adressen ovenfor (Att.: Databeskyttelsesrådgiver) eller via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular. Du kan læse mere om SIRI som dataansvarlig og om SIRIs databeskyttelsesrådgiver på nyidanmark.dk/personoplysninger.

Formål og retsgrundlag

De personoplysninger, som du giver til SIRI indsamles til brug for:

- behandling af denne ansøgning om ophold og/eller arbejde i Danmark
- ansøgerens eventuelle senere ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og /eller arbejde i Danmark
- kontrol i forbindelse med ansøgers ophold i Danmark

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- Udlændingelovens regler, særligt kapitel 1 om udlændinges indrejse og ophold her i landet.
- Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c, om en retlig forpligtelse, der påhviler den dataansvarlige, og artikel 6 stk. 1, litra e, om offentlig myndighedsudøvelse, som SIRI udfører i henhold til udlændingeloven
- Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra f, om nødvendig behandling for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.
- Databeskyttelseslovens § 8 om, at forvaltningen kun må behandle af oplysninger om strafbare forhold, hvis det er nødvendigt for varetagelsen af myndighedens opgaver.

De oplysninger, som du giver eller har givet i forbindelse med ansøgningen, vil blive registreret i udlændingemyndighedernes registre. Det samme gælder oplysninger, som du senere giver i forbindelse med ansøgers ansøgning om forlængelse af ophold og/eller arbejde i Danmark.

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- Almindelige personoplysninger, det kan fx være oplysninger om dit navn, kontaktoplysninger og oplysninger om din stilling ved uddannelsesinstitutionen.

Vi kan videregive dine personoplysninger til følgende modtagere

SIRI kan i visse tilfælde videregive dine oplysninger til andre, og vi videregiver fx oplysninger til politiet, Politiets Efterretningstjeneste og Forsvarets Efterretningstjeneste, anklagemyndigheden, Udlændingenævnet, Udlændinge og Integrationsministeriet, Udlændingestyrelsen, Folketinget og Udenrigsministeriet.

Videregivelse sker, når det er nødvendigt for SIRIs opgavevaretagelse, herunder når det følger af lovgivningen, at SIRI skal videregive oplysningerne.

Hvorfra stammer de oplysninger vi behandler om dig?

De oplysninger SIRI behandler om dig, stammer fra dette ansøgningsskema. Vi behandler også oplysninger, som du eller ansøger eventuelt giver til sagen senere.

Opbevaring af oplysninger

SIRI opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt for at kunne udføre vores opgaver i relation til at fastlægge et retskrav/gøre et retskrav gældende eller forsvare et retskrav på ophold.

I en udlændingesag kan oplysninger bevares til brug for udlændingemyndighedernes senere sagsbehandling. Det vil sige, at oplysningerne kan indgå i fremtidige sager, fx forlængelsessager, inddragelsessager, kontrolsager, bortfaldssager, sager om permanent ophold, og sager om statsborgerskab. I praksis betyder det, at SIRI opbevarer dine oplysninger i ansøgers såkaldte livscyklusforløb – det vil sige hele livet.

Endelig skal det nævnes, at oplysningerne overleveres til Rigsarkivet i overensstemmelse med reglerne i den danske

arkivlovgivning.

Rettigheder

Efter databeskyttelsesforordningen har du en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig:

Ret til at få at vide, hvilke oplysninger vi behandler om dig

Du kan bede om indsigt i, dvs. få at vide, hvilke oplysninger vi behandler om dig. Hvis du beder om indsigt i dine oplysninger, vil din anmodning blive behandlet efter databeskyttelsesforordningens regler. Findes der andre regler, som giver dig en bedre ret, vil vi også behandle din anmodning om indsigt efter de regler, fx forvaltningslovens regler om aktindsigt.

Ret til berigtigelse (rettelse) og ret til sletning

Du kan bede om at få rettet oplysninger om dig, som du mener, er urigtige. I særlige tilfælde har du også ret til at få slettet oplysninger om dig. Oplysninger vil dog som udgangspunkt kun kunne slettes, hvis de ikke er nødvendige for sagsbehandlingen, da SIRI er underlagt notatpligt og journaliseringspligt efter offentlighedsloven.

Ret til begrænsning af behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Det betyder, at du eventuelt kan kræve, at oplysningerne bliver slettet, berigtiget eller begrænset.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på datatilsynet.dk. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder skal du kontakte SIRI.

Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på datatilsynet.dk.

C. Kontrol

Sagen kan blive udtaget til kontrol. Kontrollen har til formål at kontrollere:

- Rigtigheden af de oplysninger, der er givet.
- Om betingelserne for en eventuel tilladelse overholdes.
- Om en udlænding beskæftiges uden fornøden arbejdstilladelse eller i strid med de for en arbejdstilladelse fastsatte betingelser.

Kontrollen kan foregå på følgende måder:

- Opslag i registre, fx indkomstregistret (eIndkomst).
- Samkøring af oplysninger i SIRIs og Udlændingestyrelsens registre med oplysninger fra Det Centrale Personregister (CPR), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og indkomstregistret (eIndkomst).
- Henvendelse til andre myndigheder, fx SKAT.
- Henvendelse til tredjepart.
- Henvendelse til udlændingen
- Personlig henvendelse på arbejdssted.
- Anvendelse af oplysninger i en arbejdsgivers (digitale logbogs) registreringer om arbejdsforhold, som Styrelsen for International Rekruttering og Integration, SKAT, Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering og kommunalbestyrelsen kan pålægge en arbejdsgiver at føre.

Du kan i forbindelse med kontrollen blive bedt om at indsende yderligere oplysninger.



16. Underskrift - uddannelsesinstitutionen

Den ansvarlige kontaktperson på uddannelsesinstitutionen bedes underskrive skemaet.

Jeg bekræfter ved min underskrift på vegne af ovennævnte uddannelsesinstitution, at jeg har givet korrekte oplysninger i ansøgningsskemaet, og at uddannelsesinstitutionen har accepteret indholdet af erklæringens pkt. 15, afsnit A.

Jeg har også forstået, at de oplysninger, jeg har givet eller giver, vil blive registreret i SIRIs registre, og at der kan ske samkøring af oplysninger i SIRIs og Udlændingestyrelsens registre med oplysninger fra Det Centrale Personregister CPR, Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det centrale Virksomhedsregister (CVR) og indkomstregistret (eindkomst).

Dato og sted

Uddannelsesinstitutionens stempel

Underskrift

Har du husket det hele?

Hvis ansøgningen om opholdstilladelse i Danmark er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter, kan vi behandle sagen hurtigt.

Det er derfor vigtigt, at du kontrollerer, at del 2 af skemaet er udfyldt korrekt.

Vi anbefaler, at du bruger tjeklisten herunder.

Tjekliste – del 2

Inden ansøgningen sendes til ansøger, er det vigtigt, at du har (sæt gerne kryds):

- Besvaret alle spørgsmål i del 2 (pkt. 11-14)
- Underskrevet og dateret ansøgningen i pkt. 16