ST1

Ansøgningsskema

Udlændinge- og Integrationsministeriet

Styrelsen for International Rekruttering og Integration

ST1_da_28012026

Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse som studerende

Hvad kan dette skema bruges til?
Dette skema bruges til ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark på baggrund af studier.

Der kan gives opholds- og arbejdstilladelse til udlændinge som er optaget ved én af følgende studietyper:

- Videregående uddannelser
- Adgangsgivende kurser til videregående uddannelser
- Grund- og ungdomsuddannelser
- Folkehøjskoler

Bemærk: Hvis ansøger er ph.d.-studerende bruges skema PHD1.

For at ansøge om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark på baggrund af studier skal både uddannelsesinstitutionen i Danmark og ansøger (den studerende eller eleven) bidrage til at udfylde dette skema.

Sådan gør I

- Uddannelsesinstitutionen **udfylder del 2** (pkt. 12-16) af dette skema og **underskriver i pkt. 18** (følg anvisningerne i skemaet)
- Når del 2 er udfyldt, sender uddannelsesinstitutionen hele skemaet til ansøger (den studerende)
- Ansøger **udfylder del 1** (pkt. 1-10) af dette skema og **underskriver i pkt. 11** (følg anvisningerne i skemaet)
- Ansøger vedlægger de nødvendige dokumenter
- 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 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 skal vedlægges ansøgningen?
Hvis ansøger skal studere på en **videregående uddannelse**, og ansøger skal betale studieafgift, *eller* ansøger har fået et dansk statsstipendium (friplads med stipendium som støtte til leveomkostninger), skal ansøger vedlægge følgende dokumenter:

- Dokumentation for gebyrbetaling
- Kopi af alle sider af ansøgers pas, inklusive forsiden (hvis ansøgningen indgives i Danmark, vedlægges kun sider med oplysninger, herunder omslag, dataside og alle sider med stempler og visa)
- Dokumentation for indskrivning på en uddannelsesinstitution i hjemlandet (hvis ansøger er gæste- eller udvekslingsstuderende)
- Dokumentation for studierelateret beskæftigelse, dvs. ansættelseskontrakt (hvis ansøger søger på baggrund af en erhvervskandidatuddannelse)
- Dokumentation for godkendelse af studierelateret beskæftigelse, fx optagelsesbrev fra uddannelsesinstitutionen i Danmark (hvis ansøger søger på baggrund af en erhvervskandidatuddannelse)

Hvis ansøger skal studere på en **videregående uddannelse**, og ansøger **ikke** skal betale studieafgift og **ikke** har fået et dansk statsstipendium (friplads med stipendium som støtte til leveomkostninger), skal ansøger vedlægge følgende dokumenter:

- Dokumentation for gebyrbetaling
- Kopi af alle sider af ansøgers pas, inklusiv forsiden (hvis ansøgningen indgives i Danmark, vedlægges kun sider med oplysninger, herunder omslag, dataside og alle sider med stempler og visa)
- Dokumentation for indskrivning på en uddannelsesinstitution i hjemlandet (hvis ansøger er gæste- eller udvekslingsstuderende)
- Dokumentation for studierelateret beskæftigelse, dvs. ansættelseskontrakt (hvis ansøger søger på baggrund af en erhvervskandidatuddannelse)
- Dokumentation for godkendelse af studierelateret beskæftigelse, fx optagelsesbrev fra uddannelsesinstitutionen i Danmark (hvis ansøger søger på baggrund af en erhvervskandidatuddannelse)
- Dokumentation for at ansøger kan forsørge sig selv under opholdet i Danmark

Hvis ansøger skal studere på et **adgangsgivende kursus til en videregående uddannelse** eller være elev på en **grund- eller ungdomsuddannelse**, skal ansøger vedlægge følgende dokumenter:

- Dokumentation for gebyrbetaling
- Kopi af alle sider af ansøgers pas, inklusiv forsiden (hvis ansøgningen indgives i Danmark, vedlægges kun sider med oplysninger, herunder omslag, dataside og alle sider med stempler og visa)
- Dokumentation for at ansøger kan forsørge sig selv under opholdet i Danmark

Særligt for studerende på grund- og ungdomsuddannelser
Skal ansøger studere på **en gymnasial uddannelse**, og er opholdet **ikke** arrangeret af en udvekslingsorganisation, skal ansøger vedlægge **enten**

- dokumentation for, at ansøger er begyndt på uddannelsen i hjemlandet, og at opholdet i Danmark vil afslutte uddannelsen. Dokumentationen skal være fra skolen i hjemlandet. Det skal fremgå, hvornår ansøger begyndte på uddannelsen, og hvornår ansøger forventes at afslutte uddannelsen, **eller**
- dokumentation for, at ansøger vil fortsætte og afslutte uddannelsen i hjemlandet efter endt ophold i Danmark. Dokumentationen skal være fra skolen i hjemlandet. Det skal fremgå, at ansøger er garanteret en studieplads, så ansøger kan fortsætte og afslutte uddannelsen i hjemlandet.

Bemærk: Hvis ansøger er under 18 år, skal ansøger vedlægge en erklæring, som er underskrevet af begge ansøgers forældre. Det skal fremgå af erklæringen, at ansøgers forældre godkender opholdet i Danmark. Hvis ansøger skal bo på andet end en kostskole, skal ansøgers forældre også skrive, hvor og hos hvem ansøger bor under opholdet i Danmark.

Bemærk: Kursister ved **folkehøjskoler** i Danmark skal **ikke** vedlægge dokumentation for, at de kan forsørge sig selv under opholdet, da kost og logi som udgangspunkt er del af kursusprisen.

Bemærk: Hvis der vedlægges dokumenter, som ikke er skrevet på engelsk, tysk, norsk, svensk eller dansk, skal der vedlægges en autoriseret oversættelse til ét af disse sprog.

Skal ansøger have andre dokumenter med, når ansøgningen indgives?
Ja, når ansøgningen indgives personligt, skal ansøger have sit originale pas med, så SIRI kan kontrollere din 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).

Du kan læse mere om betaling af gebyr under pkt. 1 i dette skema og på nyidanmark.dk/gebyr, hvor du 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/arbejde. 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
Hvis ansøger har fast ophold i Danmark eller i et land, hvor der findes en dansk repræsentation, skal ansøger ved personligt fremmøde have optaget biometri (ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort.

Ansøger skal have optaget biometri i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen.

Hvis ansøger opholder sig i et land, hvor Danmark har en repræsentationsaftale med et andet lands repræsentation, skal ansøger ved personligt fremmøde aflevere 1 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 denne del af skemaet og på nyidanmark.dk/opholdskort.

ST1

Udlændinge- og Integrationsministeriet

Styrelsen for International Rekruttering og Integration

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. 1.1 i skemaet.

ST1_da_28012026

Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse som studerende

DEL 1 – udfyldes af ansøger

1. Om gebyr

Du skal normalt betale et gebyr, hvis du ønsker at indgive en ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark.

Du finder den aktuelle gebyrsats på nyidanmark.dk/gebyr.

1.1 Sagsbestillings-id

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 en dansk NEM-konto, dansk bankkonto eller udenlandsk bankkonto. 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 en 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 365 dage fra betalingen kun tilbagebetales til **samme** Dankort eller kreditkort. Herefter kan gebyret tilbagebetales til den bankkonto, du har oplyst 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	

2. Ansøger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn	Evt. tidligere efternavn
Fornavn(e)	
Nationalitet	Evt. tidligere nationalitet
Fødselsdato (dag, måned, år)	Evt. CPR-nr.
Evt. 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 nuværende adresse (Gade/vej og nr.)	Postnr., by og land
Telefonnr.	E-mail-adresse

Hvis du **allerede er i Danmark, eller du forventer at rejse ind i Danmark, inden din sag bliver afgjort**, skal du oplyse indrejsedato, adresse og kontaktoplysninger i Danmark nedenfor.

Vigtigt: Skifter du adresse, eller sker der ændringer i dine kontaktoplysninger, skal du give Styrelsen for International Rekruttering og Integration besked.

Indrejsedato eller forventet 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)

Tidligere besøg i Danmark ☐ Ja ☐ Nej

Hvis **ja**, skal du oplyse hvor og hvornår

5. Oplysninger om ansøgers kvalifikationer

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

☐ Grundskole	Antal år	Er uddannelsen afsluttet? ☐ Ja ☐ Nej
☐ Gymnasium	Antal år	Er uddannelsen afsluttet? ☐ Ja ☐ Nej
☐ Videregående uddannelse	Antal år	Er uddannelsen afsluttet? ☐ Ja ☐ Nej

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 studerende (full-degree studerende, udvekslings- eller gæstestuderende) ved en **videregående uddannelse** i Danmark

Pkt. 6 skal kun udfyldes, hvis du skal studere ved en **videregående uddannelse**. Hvis ikke, gå til pkt. 7.

Hvis du skal studere på en videregående uddannelse i Danmark, og du ikke selv skal betale studieafgift og ikke får et dansk statsstipendium (friplads med stipendium som støtte til leveomkostninger), skal du være i stand til at forsørge dig selv under opholdet i Danmark. Det vil sige, at du skal dokumentere, at du har et beløb svarende til den månedlige SU-satser for udeboende til rådighed per måned. Du kan læse mere om selvforsørgelse på nyidanmark.dk/selvforsorgelse.

Dokumentation kan fx være udskrift fra bankkonto, bankerklæring eller dokumentation for stipendiemidler.

Vedlægger du dokumentation fra din bank, skal dokumentationen være i dit navn og udstedt inden for de seneste 30 dage. Det skal tydeligt fremgå, hvilken valuta der er tale om, og at der er tale om kontante midler.

Se nyidanmark.dk/studier for yderligere oplysninger.

Skal du selv betale studieafgift til uddannelsesinstitutionen i Danmark? ☐ Ja ☐ nej

Hvis **ja**, gå til pkt. 8
Hvis **nej**, bedes du besvare følgende spørgsmål:

Får du et dansk statsstipendium (friplads med stipendium som støtte til leveomkostninger)? ☐ Ja ☐ nej

Hvis **ja**, gå til pkt. 8
Hvis **nej**, bedes du **vedlægge dokumentation** for, at du kan forsørge dig selv under opholdet i Danmark

7. Om studerende ved et **adgangsgivende kursus** eller elever ved en **grund- eller ungdomsuddannelse** i Danmark

Hvis du skal studere ved et **adgangsgivende kursus** til en videregående uddannelse, skal du vedlægge dokumentation for, at du kan forsørge dig selv under opholdet. Det vil sige, at du skal dokumentere, at du har et beløb svarende til den månedlige SU-satser for udeboende til rådighed per måned. Du kan læse mere om selvforsørgelse på nyidanmark.dk/selvforsorgelse. Dokumentation kan fx være udskrift fra bankkonto i dit eget navn, bankerklæring i dit eget navn eller dokumentation for stipendiemidler

Bemærk, at **kursister ved folkehøjskoler** i Danmark **ikke** skal vedlægge dokumentation for, at de kan forsørge sig selv under opholdet, da kost og logi som udgangspunkt er del af kursusprisen.

8. Ansøgerens bemærkninger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

9. Erklæringer og information – vedr. ansøger

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

Jeg erklærer på tro og love, at alle oplysninger i dette ansøgningsskema er korrekte og fuldstændige, og at jeg ikke har udeladt væsentlige oplysninger til brug for behandlingen af min ansøgning, herunder oplysninger om civilstand, uddannelse og erhvervserfaring. Manglende eller urigtige oplysninger, kan bl.a. have følgende konsekvenser:

- Jeg kan blive meddelt afslag på min ansøgning efter udlændingelovens § 40, stk. 1, 1. pkt.
- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år efter straffelovens § 161.
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som den danske stat har haft på grund af de falske oplysninger.
- Min opholdstilladelse kan blive inddraget.

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 via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular.

Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)
Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver 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.

Nogle oplysninger, herunder biometriske data, vil i visse situationer blive registret i Schengeninformationssystemet (SIS). Det gælder hvis du i forbindelse med din ansøgning eller ophold i Danmark gives en frist for seneste udrejse. Det gælder endvidere hvis du får meddelt indrejseforbud gældende for Schengenområdet.

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 biometriske 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, Hjemrejsestyrelsen, Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering (STAR), Udenrigsministeriet og Folketinget.

SIRI kan også videregive oplysninger om dig, herunder oplysninger fra din sag, til Udlændinge- og Integrationsministeriets departement. Departementets behandling af dine oplysninger er nødvendig for at løse

opgaver, der henhører under offentlig myndighedsudøvelse, og sker bl.a. med det formål at udarbejde statistik, udarbejde eller evaluere lovgivning, besvare folketingsspørgsmål, pressehenvendelser og anmodninger om aktindsigt, og for at løse lignende myndighedsopgaver på Udlændinge- og Integrationsministeriets område. I den forbindelse kan departementet også behandle oplysninger om dig fra andre myndigheder, f.eks. oplysninger om eventuelle strafbare forhold, dine skatteforhold eller din beskæftigelse.

Du kan læse mere om departementets behandling af dine personoplysninger på uim.dk/behandling-af-dine-personoplysninger

På siden finder du bl.a. departementets kontaktoplysninger, samt oplysninger om departementets databeskyttelsesrådgiver (DPO), oplysninger om det nærmere grundlag for departementets behandling af dine oplysninger, og om dine rettigheder i denne forbindelse.

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.

Personoplysninger videregives til relevante myndigheder i andre stater, der deltager i Schengen samarbejdet, når SIRI er retlig forpligtet hertil. De udenlandske myndigheder vil have adgang til de oplysninger, som SIRI registrerer i Schengeninformationssystemet (SIS), samt ind- og udrejsesystemet (EES), når det er relevant for deres sagsbehandling og retshåndhævelse.

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), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR), Indkomstregisteret (eIndkomst), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Schengen Information System (SIS), Entry/Exit System (EES)
- 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.

SIRI vil berigtige, supplere eller slette relevante oplysninger, som er registreret i ind- og udrejsesystemet (EES), når disse oplysninger er faktuelt unøjagtige eller ufuldstændige, eller når oplysninger er behandlet i ind- og udrejsesystemet (EES) i strid med forordning (EU) 2017/2226.

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, 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.

Personoplysninger registreret i Schengen Information System (SIS) i forbindelse med en udrejsefrist opbevares i SIS, som udgangspunkt indtil du er registreret udrejst af Schengenområdet. Er oplysningerne registreret i forbindelse med et meddelt indrejseforbud til Schengenområdet, vil disse som udgangspunkt blive opbevaret indtil udløbet af indrejseforbuddet.

Personoplysninger, fingeraftryk og ansigtsfoto registreret i ind- og udrejsesystemet (EES) opbevares i 3 år, hvis der er registreret både ind- og udrejse af Schengen-området. Er der ikke registreret udrejse af Schengen-området, vil oplysningerne blive opbevaret i 5 år. Hvis du får opholdstilladelse hos SIRI, vil dine oplysninger i ind- og udrejsesystemet (EES) blive slettet.

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.

Læs om dine rettigheder vedrørende ind- og udrejsesystemet (EES), herunder behandling og opbevaring af oplysninger på nyidanmark.dk/EES-personoplysninger.

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 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 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.

10. 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 C, "Information om behandling af personoplysninger" i pkt. 9 "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. 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 behandlingen af denne ansøgning, i videre omfang kan udveksle oplysninger om mig med referencen.

11. 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. 9, afsnit A.

Jeg bekræfter samtidig, at jeg har taget stilling til pkt. 10 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 ansøgningen om opholdstilladelse i Danmark er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter, kan vi behandle sagen hurtigere.

Det er derfor vigtigt, at du kontrollerer, at del 1 af dette skema er udfyldt korrekt. Det er også vigtigt, at du vedlægger alle de nødvendige dokumenter til ansøgningen.

Vi anbefaler, at du bruger tjeklisten herunder, inden ansøgningen indgives.

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, fx i form af kvittering for betaling med kreditkort.

☐ 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).

☐ Dokumentation for indskrivning på en uddannelsesinstitution i hjemlandet (hvis du er gæste- eller udvekslingsstuderende).

☐ Dokumentation for studierelateret beskæftigelse, dvs. ansættelseskontrakt (hvis du søger på baggrund af en erhvervskandidatuddannelse).

☐ Dokumentation for godkendelse af studierelateret beskæftigelse, fx optagelsesbrev fra uddannelsesinstitutionen i Danmark (hvis du søger på baggrund af en erhvervskandidatuddannelse).

Hvis du skal studere ved en **videregående uddannelse**, og du **ikke** selv skal betale studieafgift og **ikke** har fået et dansk statsstipendium (friplads med stipendium som støtte til leveomkostninger), eller hvis du skal studere på et **adgangsgivende kursus til en videregående uddannelse** eller være elev på en **grund- eller ungdomsuddannelse**, skal du desuden vedlægge:

☐ Dokumentation for at du kan forsørge dig selv under opholdet i Danmark (fx bankudskrift el. dokumentation for stipendiemidler. Vedlægger du dokumentation fra din bank, skal dokumentationen være i dit navn og udstedt inden for de seneste 30 dage. Det skal tydeligt fremgå, hvilken valuta der er tale om, og at der er tale om kontante midler.)

Det er også vigtigt, at du har

☐ besvaret alle spørgsmålene i del 1 (pkt. 1-10),

☐ underskrevet og dateret ansøgningen i pkt. 11.

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 1 stk. pasfoto. Efter din indrejse i Danmark skal du have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort.

Hvis du indgiver ansøgningen via SIRIs kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular 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 1 stk. pasfoto **inden 14 dage** fra indgivelsen af ansøgningen. Når du henvender dig for at få optaget biometri eller aflevere ansigtsfoto, 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 ansigtsfoto med den indsendte ansøgning. **Bemærk**, at sagsbehandlingen i Styrelsen for International Rekruttering og Integration 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.

Udlændinge- og Integrationsministeriet

Styrelsen for International Rekruttering og Integration

Forbeholdt myndighederne

Bemærkninger og fremsendelsespåtegninger

☐ Navne og pasoplysninger er i overensstemmelse med forevist legitimation

Der vedlægges:

☐ Kopi af pas

☐ Dokumentation for selvforsørgelse

☐ Dokumentation for indskrivning på hjemuniversitet (hvis ansøger er gæste- eller udvekslingsstuderende)

☐ Andet

☐ Foretaget interview med ansøger

Bemærkninger

HUSK OGSÅ AT UDFYLDE NAVN OG DATO FOR MODTAGELSE PÅ SIDE 3

DEL 2 – udfyldes af uddannelsesinstitutionen

12. 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-mail-adresse	
Kontaktperson 1 (navn)	Mobil / Direkte telefonnr.	E-mail-adresse
Kontaktperson 2 (navn)	Mobil / Direkte telefonnr.	E-mail-adresse
Kontaktperson 3 (navn)	Mobil / Direkte telefonnr.	E-mail-adresse

13. Oplysninger om uddannelsen i Danmark

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Uddannelsens (kursets) navn

Uddannelsens niveau

Normeret studietid (omfatter ikke evt. tid til reeksamener eller lignende).

Fra (dag, måned, år) _____ til (dag, måned, år) _____

Er et eller flere obligatoriske praktikophold en del af uddannelsen? ☐ Ja ☐ Nej

Hvis ja, skal den samlede længde af praktikopholdene anføres (i antal uger).

Er uddannelsen godkendt af en statslig myndighed? ☐ Ja ☐ Nej

Hvis nej, foreligger der en gyldig vejledende udtalelse fra sekretariatet for Akkrediteringsrådet eller Danmarks Evalueringsinstitut (EVA)? ☐ Ja ☐ Nej

Hvis ja, hvad er gyldighedsperioden for udtalelsen?

Fra (dag, måned, år) _____ til (dag, måned, år) _____

Uddannelsestype

☐ Grund-/ungdomsuddannelse
> *Gå til pkt.* ***16***

☐ Folkehøjskolekurser
> *Gå til pkt.* ***15***

☐ Adgangsgivende kurser til videregående uddannelser
> *Gå til pkt.* ***16***

☐ Videregående uddannelser under Danske Universiteter eller under Kulturministeriet
> *Gå til pkt.* ***14***

☐ Øvrige videregående uddannelser
> *Gå til pkt.* ***14***

14. Oplysninger om studerende ved **videregående uddannelser** i Danmark

Pkt. 14 skal kun udfyldes, hvis ansøger skal studere ved en **videregående uddannelse**. Hvis ikke, gå til pkt. 14.

Ansøgerens tilknytning til uddannelsesinstitutionen

☐ Ikke selvbetalende gæste-/udvekslingsstuderende
> *Gå til pkt.* ***14.A***

☐ Ikke selvbetalende full-degree studerende
> *Gå til pkt.* ***14.A***

☐ Selvbetalende gæste-/udvekslingsstuderende
> *Gå til pkt.* ***14.B***

☐ Selvbetalende full-degree studerende
> *Gå til pkt.* ***14.B***

☐ Studerende med dansk statsstipendium (friplads med stipendium som støtte til leveomkostninger)
> *Gå til pkt.* ***16***

14.A

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

Hvis **nej**, gå til pkt. 16

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

_____ ☐ DKK ☐ EUR ☐ USD

> Gå til pkt. **16**

14.B

Studieafgift pr. semester til uddannelsesinstitutionen i Danmark (DKK, EUR el. USD)

_____ ☐ DKK ☐ EUR ☐ USD

Er studieafgiften (minimum 1. semester) betalt? ☐ Ja ☐ nej

Er den studerende helt eller delvist fritaget for at betale studieafgift? ☐ Ja ☐ nej

Hvis ja, skal der vedlægges dokumentation for fritagelsen for studieafgift.

> Gå til pkt. **16**

15. Oplysninger om studerende ved **folkehøjskoler** i Danmark

Pkt. 15 skal kun udfyldes, hvis ansøger skal være kursist ved en **folkehøjskole el.lign.** i Danmark. Hvis ikke, gå til pkt. 16.

Er kurset betalt? ☐ Ja ☐ nej

Hvis **ja**, bedes uddannelsesinstitutionen oplyse beløb (DKK, EUR el. USD)

_____ ☐ DKK ☐ EUR ☐ USD

Erklæring på tro og love afgivet af skolens forstander
Skolens forstander bedes underskrive erklæringen nedenfor.

Jeg erklærer på tro og love, at det kursus, som ansøgeren skal følge, agtes afholdt således, at det vil udløse statstilskud i henhold til lov om folkehøjskoler eller lov om efterskoler og frie fagskoler.

Jeg bekræfter ved min underskrift at have læst, forstået og accepteret indholdet af denne erklæring

Forstanderens navn (udfyldes med blokbogstaver)

Dato og sted	Uddannelsesinstitutionens stempel
Forstanderens underskrift	

16. Ansøger (den studerende)

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn

Fornavn(e)

Fødselsdato (dag, måned, år)

Er den studerende endeligt optaget på uddannelsen? ☐ Ja ☐ nej

For at ansøger kan få opholdstilladelse som studerende, er det en betingelse, at han eller hun er endeligt optaget på uddannelsen. Er ansøger kun betinget optaget, vil sagen blive sat i bero indtil vi modtager bekræftelse på at ansøger er endeligt optaget på uddannelsen.

17. Erklæring og information – uddannelsesinstitutionen

A. Erklæring på tro og love, at jeg har givet korrekte oplysninger
Jeg erklærer på tro og love, at alle oplysninger i dette ansøgningsskema er korrekte og fuldstændige, og at jeg ikke har udeladt væsentlige oplysninger til brug for behandlingen af denne ansøgning. Manglende eller urigtige oplysninger, kan bl.a. have følgende konsekvenser:

- Der kan meddeles afslag på denne ansøgning efter udlændingelovens § 40, stk. 1, 1. pkt.
- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år efter straffelovens § 161.
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som den danske stat har haft på grund af de falske oplysninger.

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 via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular.

Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)
Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver 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, Hjemrejsestyrelsen, Folketinget og Udenrigsministeriet.

SIRI kan også videregive oplysninger om dig, herunder oplysninger fra din sag, til Udlændinge- og Integrationsministeriets departement. Departementets behandling af dine oplysninger er nødvendig for at løse opgaver, der henhører under offentlig myndighedsudøvelse, og sker bl.a. med det formål at udarbejde statistik, udarbejde eller evaluere lovgivning, besvare folketingsspørgsmål, pressehenvendelser og anmodninger om aktindsigt, og for at løse lignende myndighedsopgaver på Udlændinge- og Integrationsministeriets område. I den forbindelse kan departementet også behandle oplysninger om dig fra andre myndigheder, f.eks. oplysninger om eventuelle strafbare forhold, dine skatteforhold eller din beskæftigelse.

Du kan læse mere om departementets behandling af dine personoplysninger på uim.dk/behandling-af-dine-personoplysninger

På siden finder du bl.a. departementets kontaktoplysninger, samt oplysninger om departementets databeskyttelsesrådgiver (DPO), oplysninger om det nærmere grundlag for departementets behandling af dine oplysninger, og om dine rettigheder i denne forbindelse.

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.

D. 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.

18. Underskrift - uddannelsesinstitutionen

Den ansvarlige kontaktperson på uddannelsesinstitutionen bedes underskrive skemaet.

Er eleven (ansøger) under 18 år, erklæres det samtidig, at uddannelsesinstitutionen vil sørge for at sikre et forsvarligt ophold for eleven.

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 erklæringen i pkt. 17, afsnit A.

Dato og sted	Uddannelsesinstitutionens stempel
Underskrift	

Udlændinge- og Integrationsministeriet

Styrelsen for International Rekruttering og Integration

Udlændinge- og Integrationsministeriet

Styrelsen for International Rekruttering og Integration

Har I husket det hele?

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

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

Vi anbefaler, at I bruger tjeklisten herunder.

Tjekliste – del 2

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

☐ besvaret alle spørgsmål i del 2 (pkt. 12-16)

☐ underskrevet og dateret ansøgningen i pkt. 18

Hvis ansøger skal være kursist ved en folkehøjskole el.lign. er det også vigtigt, at skolens forstander har

☐ underskrevet erklæringen i pkt. 15.