Søknad om etter- og videreutdanning , stipend m.m.

**Rutiner ved søknad om støtte til EVU-kurs**

* Den enkelte prest søker biskop / arbeidsgiver tjenestevei om permisjon og evt. stipend/støtte ved å fylle ut søknadsskjemaet nedenfor.
* Søknadskjemaet sendes som vedlegg til epost til biskop / arbeidsgiver tjenestevei innen søknadsfristen:
  + - Søknadsfrist vårsemester: **15. mars**.
    - Søknadsfrist høstsemester: **15. september**.
* Prosten videresender søknad med påtegning til biskop innen 5 virkedager etter å ha mottatt søknad fra søker.
* Biskop / arbeidsgiver behandler søknaden og sender svar på søknaden per mail til søkeren innen svarfrist:
  + - Svarfrist vårsemester: **5. april**.
    - Svarfrist høstsemester: **5. oktober**.
* Ved godkjent søknad fra arbeidsgiver søker presten selv om opptak til kurset ved å søke direkte til lærested. Se mer informasjon om søknadsprosessen mot lærested samt søknadsfrist under det enkelte kurs.

**SØKERENS PERSONOPPLYSNINGER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn** | |
| **Stilling** | **Ordinasjonsår** |
| **Arbeidssted / prosti / bispedømme** | |
| **Adresse** | **Fødselsår** |
| **E-post** | **Tlf. mobil** |

**SØKNADEN GJELDER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn på kurstiltak** | **Arrangør** |
| **Søknadsfrist** | **Antall studiepoeng** *- evt. til hvilken mastergrad* |
| **Kursavgift** (eventuelt fordelt på år eller semestre) | **Kursperioder** |
| **Hva gjelder kurset / studiet?** Kort beskrivelse | |
| **Skriv kort om din motivasjon og begrunnelse for å ta dette kurset** | |
| **Hvis det søkte kurs ikke gjennomføres eller jeg ikke får plass, ønsker jeg alternativt å delta på:** | |
| **Er dette kurs med «EGET STUDIEOPPLEGG» / åpent emne**  **Ja** **Nei** | |
| **Tittel på studieprosjekt** | **Gir kurset studiepoeng og ev. hvor mange?** |
| **Er prosjektbeskrivelse vedlagt?  Ja  Nei** | **Navn på faglig veileder** |

**SØKNAD OM PERMISJON / STIPEND / STØTTE**

|  |
| --- |
| **Jeg søker primært om studiepermisjon som følger:**  *Fordelingen av dager på semestre er ikke bindende, men gir arbeidsgiver et utgangspunkt for planlegging.* |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Semester/periode** | **Kursdager** | **Studiedager** | **Sum** **dager** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | **Totalt:** |  |  |  | |
| **Hvordan ønsker jeg å ta ut permisjonen?** |
| **Søknad om økonomisk støtte fra arbeidsgiver** *(kursavgift + reise/opphold + litteratur)* |
| **Forrige innvilget studiepermisjon** |

|  |
| --- |
| **Øvrige kommentarer** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato / sted** | **Signatur** |

**PÅTEGNING FRA PROST**

|  |  |
| --- | --- |
| **Påtegning fra prost**  Søknaden anbefales  Søknaden anbefales ikke | |
| **Kommentar** | |
| **Prioritering**  Ved eventuell prioritering av aktuelle søkere i prosti, angi prioritering av søknaden her: | |
| **Dato / sted** | **Signatur** |