



FORSVARETS HØGSKOLE

## Følgeskjema til søknad om opptak til Etter- og videreutdanning ved Forsvarets Høgskole

Følgeskjema lastes opp ved søknad i Søknadsweb og blir benyttet ved opptaksråd. Se veiledning.

### Søkers informasjon

Etternavn	Fornavn og ev. mellomnavn	Fødselsdato	Ansattnr (ansatte i Forsvaret)
Grad og/eller stillingstittel	Tjenestegjørende avdeling	Fast <input type="checkbox"/>	Midlertidig <input type="checkbox"/>
Samlet tjenestetid i Forsvaret/forsvarssektoren	Søkt samme studium tidligere <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja		Hvis ja, oppgi årstall

### SØKER STUDIUM/EMNE

Pri	Studiets/emnets navn	Tidsrom	Søknadsfrist

### OVERSIKT OVER UTDANNING OG PRAKSIS

#### 1. Utdanningsbakgrunn

F.o.m. – t.o.m.	Studium/grad	Studiepoeng	Institusjon

#### 2. Arbeids-/tjenestebakgrunn

F.o.m. – t.o.m.	Arbeidsgiver	Stilling

#### 3. Relevante kurs

F.o.m. – t.o.m.	Kursnavn	Kurstilbyder

## INFORMASJON FRA SØKER

Hvorfor søker du? Hvilken erfaring bringer du med deg, og hvilken relevans har dette for nåværende/fremtidig stilling?

## ARBEIDSGIVERS VURDERING

Arbeidsgivers påtegning er av stor betydning for søkerens kandidatur og blir vektlagt under opptaksråd. Arbeidsgiver/avdelingen skal gi påtegning i forhold til søkerens potensial og nytte/behov for å gjennomføre utdanningen, samt innstille søkere i prioritert rekkefølge der det er flere søkere fra samme avdeling.

Virksomhetens prioritet hvis flere søkere			
Sted og dato		Stilling/avdeling	
Navn		Underskrift (kan signeres digitalt)	

## FHS

## Veiledning

### Om utfylling av følgeskjemaet

- Gule felter skal fylles ut av søker. Grå felter skal fylles ut av nærmeste leder.
- Dersom du ikke er ansatt i Forsvaret behøver du ikke oppgi ansattnummer, la feltet være tomt.
- Begrunnelse for anbefaling må fylles ut av nærmeste leder. Begrunnelse er nødvendig for at innstillende myndighet skal kunne foreta grundige og gode innstillingsprosesser, og blir vektlagt i opptaksrådet.

### Om bruk av følgeskjemaet

- Utfylt skjema skal sendes tjenestevei/til nærmeste leder innen den lokale søknadsfristen hos arbeidsgiver. For informasjon om hva den interne fristen er, kontakt arbeidsgiver.
- Følgeskjema skal lastes opp i Søknadsweb.
- Dersom du ikke sender følgeskjemaet tjenestevei, vil ikke arbeidsgiver ha grunnlag for å vurdere om du skal innstilles til utdanning du har søkt. For utdanninger som krever innstilling vil dette medføre at du ikke kan få tilbud om studieplass.
- Dersom du endrer eller trekker søknaden din må du orientere arbeidsgiver.
- Selv om du har sendt følgeskjema til arbeidsgiver, må du også søke via Søknadsweb. Det gjør du på <https://fsweb.no/soknadsweb/login.jsf>.
- Du er selv ansvarlig for å dokumentere at du dekker opptakskravene for utdanning du har søkt.
- Kontakt din arbeidsgiver for nærmere informasjon om lokal innstillingsordning.

Vi gjør oppmerksom på at man må ha fullført hele søknadsprosessen innen FHS frist, slik opplyst på FHS sine sider. Det vil si at følgeskjema må være utfylt og signert, samt dokumentasjon på at man dekker opptakskrav må være sent til FHS. Arbeidsgivere med øremerkede plasser må ha sendt inn sin innstillingsliste innen samme frist.