

Grunnenhet

Søknad om opptak høsten 2011

Navn:

Privatadresse:

Arbeidssted:

Telefon:

Arbeid:	Privat:	Mobil:
---------	---------	--------

E-post-adresse:

Fødselsnummer:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Opptak på grunnlag av generell studiekompetanse:

Generell studiekompetanse jf. Forskrift om opptak til univer- siteter og høyskoler: 2005-10-10 nr. 1191	Oppgi hvilken dokumentasjon som vedlegges	Vedlegg nr.
Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>		

Opptak på grunnlag av fullført høyere utdanning:

Søkere som er 25 år eller eldre i opptaksåret, får generell studiekompetanse på grunnlag av eksamen fra studium av ett års varighet eller to studier av ett halvt års varighet ved universitet eller høyskole. Det er en forutsetning at slike søkere også oppfyller kravet om norsk.

Fag	Oppgi dokumentasjon som vedlegges (vitnemål, karakterutskrift m.m.)	Vedlegg nr.

Opptak på grunnlag av realkompetanse: Fyll ut eget søknadsskjema side 4.

Det er en forutsetning at søkeren har generell studiekompetanse eller får godkjent realkompetanse. I tillegg gis det, under forutsetning av at det foreligger bekreftet dokumentasjon, poeng for følgende kompetanse når det er flere søkere enn plasser:

Antall år og måneder jobbet med arkiv	Virksomhetens navn	Oppgi hvilken dokumentasjon som vedlegges (attest, bekreftelse m.m.)	Vedlegg nr.

Antall år og måneder som arkivleder/ arkivansvarlig	Virksomhetens navn	Antall saksbehandlere i virksomheten	Antall andre arkivmedarbeidere	Dokumentasjon (stillingsinstruks eller lignende)	Vedlegg nr.

Antall år og måneder med annet særskilt ansvar	Virksomhetens navn	Antall medarbeidere du har ansvar for	Dokumentasjon (stillinginstruks eller lignende)	Vedlegg nr.

Arkivkurs	Oppgi hvilken dokumentasjon som vedlegges (vitnemål, kursbevis mm)	Vedlegg nr.

sted

dato

underskrift

Deltakeravgiften er kr. 40 000 for hele studiet. Dersom man får tildelt og tar imot en studieplass, er det bindende for hele utdanningen. Betalingen skjer forskuddsvis for hvert semester (kr. 20 000 pr. semester).

Hvis arbeidsgiver skal betale deltakeravgiften, gis bindende underskrift her:

underskrift (arbeidsgiver)

Arbeidsgiver: _____ Tlf: _____

Adresse: _____

*Utfylt skjema med dokumentasjon av praksis, utdanning og kurs sendes til:
Arkivakademiet, c/o Riksarkivet, Postboks 4013 Ullevål Stadion, 0806 Oslo*

Opptakskriterier

Ved opptaket høsten 2011 gjelder følgende opptakskriterium:

Generell studiekompetanse eller relevant realkompetanse

Det gis tilleggs poeng for følgende kvalifikasjoner når det er flere søkere enn plasser:

- | | |
|---|------------|
| 1. Arkivleder/arkivansvarlig: | 4 poeng |
| Annet særskilt ansvar: | 2 poeng |
| 2. Mer enn 3 års praksis fra arkivarbeid: | 4 poeng |
| 1 - 3 års praksis fra arkivarbeid: | 2 poeng |
| 3. Arkivkurs: | 1- 4 poeng |
| 4. Generell studiekompetanse: | 4 poeng |
| 5. Universitets- eller høyskoleutdanning: | |
| Med 80 studiepoeng eller mer: | 1 poeng |
| Bachelorgrad: | 2 poeng |
| Mastergrad: | 4 poeng |

Dokumentasjon

Det blir **ikke** gitt poeng for kvalifikasjoner som ikke er dokumentert med bekreftede vedlegg.

Søknadsfrist

Søknadsfristen er **15. april**. Søknader som kommer etter fristen, vil ikke bli behandlet.

Godkjenning

Arkivakademiets studietilbud er godkjent og utgjør 30 studiepoeng, jf. brev av 08.02.2005 fra NOKUT.

Studiekompetanse basert på realkompetanse

Søknadsskjema

Søkere som er 25 år eller eldre i opptaksåret, og som ikke kan dokumentere generell studiekompetanse, har krav på å få vurdert om de er kvalifiserte for et bestemt studium på grunnlag av realkompetanse. Realkompetanse er kunnskaper søkeren har fått gjennom yrkespraksis, ubetalt arbeid, organisasjonsarbeid, utdanning eller på annen måte.

Tidligere utdanning	Oppgi hvilken dokumentasjon som vedlegges (vitnemål, kursbevis m.m.)	Vedlegg nr.
Bestått årskurs i videregående skole		
Annen relevant utdanning		

Yrkeserfaring	Andel med arkivarbeid (angi ca. %)	Tid (År, mnd)	Oppgi hvilken dokumentasjon som vedlegges (attest, bekreftelse m.m.)	Vedlegg nr.

Annet	Oppgi hvilken dokumentasjon som vedlegges	Vedlegg nr.
Omsorgsarbeid		
Militær førstegangstjeneste, sivilteneste		
Organisasjonsarbeid og annen relevant erfaring		

Kompetanse i følgende fag	Oppgi skoleslag/kurs	Oppgi hvilken dokumentasjon som vedlegges	Vedlegg nr.
<i>Norsk</i>			
<i>Engelsk</i>			
<i>Arkivfag</i>			
<i>IKT</i>			

sted

dato

underskrift

Utfylt skjema med dokumentasjon av praksis, utdanning og kurs sendes til:
 Arkivakademiet, c/o Riksarkivet, Postboks 4013 Ullevål Stadion, 0806 Oslo