

Ansökan om förlängning av studiestöd vid humanistiska och teologiska fakulteterna

Ansökan avser förlängning (markera med kryss)

_____ med ny period, normalt ett år, inom ordinarie studiestöd

_____ på grund av tjänstledighet, institutionstjänstgöring, sjukskrivning, föräldraledighet etc vid slutet av ordinarie studiestöd (se punkt 5 nedan)

Ansökningsblanketten skickas efter yttrande från handledare och prefekt eller motsvarande till **Registrator, Kansli HT** på adress **Box 117, 221 00 Lund** eller **hämtställe 37**.

Personnummer: _____

Namn: _____

Adress: _____

Postnummer och ort: _____

Telefonnummer: _____

Mobiltelefonnummer: _____

E-postadress: _____

Institution: _____

Forskarutbildningsämne: _____

Nuvarande förordnande upphör: _____

Underlag för bedömning om förlängning ska beviljas:

(fyll om nödvändigt i flera rader under varje punkt eller bifoga separat förteckning):

1. Har den individuella studieplanen (bifogas) fullföljts under den senaste förordnandeperioden? Ange och förklara eventuella avvikelser från den individuella studieplanen.

2. Avlagda kurspoäng under den senaste förordnandeperioden

3. Planerat och framlagt avhandlingsarbete under den senaste förordnandeperioden

4. Eventuell tjänstledighet, institutionstjänstgöring, sjukskrivning, föräldraledighet etc under den senaste förordnandeperioden

5. Tjänstledighet, institutionstjänstgöring, sjukskrivning, föräldraledighet etc för vilken förlängning begärs i denna ansökan (se särskilda anvisningar om underlag)

Ort och datum:

Underskrift:

Yttrande av handledare över punkt 1-4 och/eller 5 ovan

Underskrift:

Namnförtydligande:

Tillstyrkes av prefekt eller motsvarande:

Underskrift:

Namnförtydligande:
