



Ansökan om Minor Field Study – stipendium

Personuppgifter

Namn	Personnummer	Medborgarskap
Adress	Postadress	
E-post	Telefon	
Kontaktuppgifter närmast anhörig Namn: Adress: Telefon:	Kontaktuppgifter närmast anhörig Namn: Adress: Telefon:	

Studieinformation

Nuvarande utbildning vid Försvarshögskolan	
Ämnesområde för examensarbetet	Språkkunskaper (självddefinierade)
Avklarade högskolepoäng vid söktillfället	Beräknat antal uppnådda högskolepoäng vid utresa

Projektinformation

MFS- projektets titel	
Land	Antal veckor i fält
Planerat utresedatum	Planerat hemresedatum
Handledare vid Försvarshögskolan (el programansvarig om handledare inte är utsedd) Namn: Yrkestitel: Institution: E-post	Ansöker du om fler MFS-stipendier eller har du tidigare beviljats annat stipendium finansierat av Universitets- och högskolerådet eller Sida? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Ange typ av stipendium: Ange lärosäte (om MFS):
Kontaktperson i fält Namn: Yrkestitel: Adress: E-post Telefon:	

Bilagor att bifoga ansökan

- Personlig motivering (*på engelska*)
- Studieintyg

Ansökningsformulär MFS

- Projektbeskrivning (*på engelska*)
- Budget
- Intyg från kontaktperson i fält
- Intyg från akademisk handledare på Försvarshögskolan (*se särskild blankett*)

Ifylld ansökan skrivs ut och lämnas/skickas tillsammans med de åberopade bilagorna till MFS-handläggare vid Forsknings-, utbildnings- och studentsektionen.

Adress: Försvarshögskolan, att: Carin Jutterström, Box 278 05, 115 93 Stockholm.

Vid frågor kontakta exchange@fhs.se

Jag försäkrar att jag tagit del av villkoren i stipendiatens åtaganden (se nedan) och är införstådd med mina åtaganden om jag tilldelas ett MFS-stipendium.

Underskrift

Student

Ort/datum

Stipendiatens åtaganden

Genom följande punkter förtydligas vad som förväntas av stipendiaten.

1. Stipendiaten ansvarar för att informera sin akademiska handledare om MFS och vad som förväntas av honom/henne samt komma överens om uppsatsupplägget och eventuella förändringar som görs.
2. Stipendiaten ansvarar för att kontakta sin handledare i fält och informera om vad som förväntas av honom/henne.
3. Stipendiaten ansvarar för alla praktiska förberedelser som t.ex. att boka resa, ordna nödvändiga vaccinationer, ordna boende, visum och kontrollera sitt försäkringsskydd under sin fältstudie.
4. Stipendiaten ansvarar för att hålla sig informerad om Utrikesdepartementets reserekommendationer inför och under sin vistelse.
5. Stipendiaten bör vid ankomst i vistelselandet kontakta ambassaden/konsulatet och meddela sin adress och informera om syftet med vistelsen.
6. Stipendiaten ansvarar för att meddela MFS-handläggare vid Försvarshögskolan om studenten av olika inte kommer iväg på sin fältstudie eller om fältstudien avbryts eller förkortas.
7. Stipendiaten ansvarar för att lämna in förbrukade resehandlingar vid sin hemkomst, t.ex. boardingcard till MFS-handläggaren vid Försvarshögskolan.
8. Stipendiaten ansvarar för att återkoppla resultatet från studien till vistelselandet inklusive för studien behjälpliga organisationer eller kontaktpersoner.
9. Stipendiaten ansvarar för att skicka examinerad uppsats till MFS-handläggaren vid Försvarshögskolan.