## Søknadsskjema for Karrierefondsmidler

2017

 Gjør deg kjent med reglementet for tildeling av Karrierefondsmidler og søk om en realistisk sum. Reglementet er tilgjengelig på http://nunmbu.no/karrierefondsmidler/. Ved spørsmål, ta kontakt med leder Næringslivsutvalget på telefon 94974451 eller mail (kontakt@nunmbu.no).

Søknaden leveres digitalt på mail til kontakt@nunmbu.no

**……………………………………………………………………………**

(Navn på lag/forening)

**Kontaktinformasjon:**

1. Postboks/postadresse:……………………………………………………………………………………………
2. E-post:……………………………………………………………………………………………………………………
3. Kontonummer:...............................................................................................................................................
4. Eier av konto:…………………………………………………………………………………………………………
5. Kontaktperson: .............................................................................................................................................

Telefonnummer:.................................................E-post:...........................................................................

**Annen informasjon:**

1. Inngangspris pr deltaker: ……………………………….. Ingen inngangspris □
2. Eksterne inntekter (beløp, kilde): ......................................................................................................
3. (navn på lag/forening) søker om

POST(N): ,-

 Total søknadssum: ,-

Alle lag/foreninger som søker om Karrierefondsmidler må skrive en utfyllende søknad.

**Søknad**

- Formell søknad (overstående)

- Kort om laget/foreningen.

- Kort om hva laget/foreningen tilfører og hvordan det/den bidrar til aktivitet på campus.

- Hva arrangementet skal tilføre studentene og studentvelferden, og hvordan det skal bidra til aktivitet på campus.

**Vedlegg 1: Arrangement laget/foreningen søker støtte til**

- Beskrivelse av arrangementet skal inneholde:

a) Kort beskrivelse av selve arrangementet

b) Program for dagen

c) Målgruppe

d) Anslag over hvor mange som kommer til å delta

e) Hvordan aktiviteten vil bidra til studentmiljøet og studentvelferden

f) Budsjett for aktiviteten der det kommer tydelig fram hva Karrierefondsmidlene skal gå til.

**HUSK: Rapport skal leveres i etterkant av arrangementet**

Rapport skal leveres til Leder i Næringslivsutvalget senest seks (6) uker etter arrangementet fant sted. Alle kvitteringer må legges ved i eget vedlegg til rapporten.
Se egen mal for denne rapporten, eller etterspør malen for rapporten fra velferdsansvarlig.