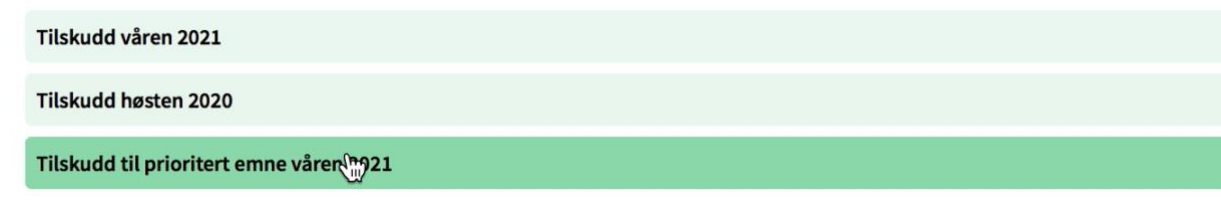


Søke om kurstilskudd i Tilskuddsportalen

Velkommen til studieforbundenes tilskuddsportal. Denne veilederen viser hvordan du søker om tilskudd til kurs med prioritert emne.

1. Trykk på **søk tilskudd** for å komme i gang. På neste side velger du søknadsrunden **Tilskudd til prioritert emne [semester]** og deretter **opprett søknad**, som vist på skjermbildene under.



Tilskudd til prioritert emne våren 2021

Løpende frist



2. **Kursnavn:** Skriv navn på kurset. Navnet må si noe om innholdet på kurset.

✎ Rediger skjema

Søknad om tilskudd til prioritert emne

> SØKNAD

Kursnavn *
kursnavnet må si noe om aktivitetens innhold: f.eks. «Samspill i korps»

Dirigentkurs

3. **Begrunnelse for prioritert tilskudd:** Bruk tekstfeltet til å beskrive kursinnhold og kostnader. Beløp skal ikke oppgis her, men under **Budsjett**.

Begrunnelse for prioritert tilskudd *
Beskriv kursets innhold og hvilke ekstra kostnader dere søker prioritert tilskudd til.

Her skal du beskrive hvordan kurset er lagt opp og hva slags innhold og emner det skal bestå av. Du må også si noe om hvilke kostnader dere har på kurset.

4. **Budsjett:** Bruk rubrikkene nedenfor til å sette opp et budsjett for kurset. Du kan legge til flere rader selv ved behov.

Budsjett

	BUDSJETT	KOMMENTARER
INTEKTER	2 500	
Kursavgift	2 000	
Andre inntekter	500	Salg av kursmateriell
+ LEGG TIL RAD		
UTGIFTER	14 000	
Honorar/lønn	5 000	
Opphold og reiseutgifter	4 000	
Materiell	2 000	
Andre utgifter	3 000	Leie av lokale
+ LEGG TIL RAD		

5. **Studieplan:** Søk opp og velg relevant studieplan. Du kan klikke på Mer informasjon om studieplan for å lese studieplanen. Du kan også se alle våre studieplaner i tilskuddsportalen eller på våre nettsider:

<https://www.musikkensstudieforbund.no/studieplaner>

Studieplan *

Dire| ×

Musikk i barnehagen - Kurs for veiledere


Opplæring for unge ensembleledere


Opplæring i kordireksjon, grunnleggende nivå

Opplæring i kordireksjon, videregående nivå

Opplæring i kordireksjon, avansert nivå

6. **Startdato/Sluttdato:** Trykk på kalendersymbolene og registrer planlagt start- og sluttdato for kurset. Datoene kan endres i kursrapporten.

Startdato * 08.01.2021 

Planlagt sluttdato * 06.01.2021 

Kursted/kommune *
Oppgi kommunen der opplæringen finner sted.

VELG...

Lærer *
Oppgi fornavn og etternavn på lærer. I for...

januar 2021						
ma	ti	on	to	fr	lø	sø
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24

7. **Kursted/kommune:** Søk opp og klikk på kommunen kurset skal holdes i.

Kursted/kommune *
Oppgi kommunen der opplæringen finner sted.

lø|

Lødingen

Lørenskog

Løten

Meløy

8. **Lærer:** Skriv for- og etternavn på lærer dersom kurset har timer med lærer.

Lærer

Oppgi fornavn og etternavn på lærer når kurset har timer med lærer. Du kan bli bedt om å oppgi kontaktinformasjon til lærer i forbindelse med eventuell kontroll.

9. **Tilskudd:** Skriv inn planlagt antall timer med og uten lærer. Timetallene kan endres i kursrapporten. Skriv deretter søknadssum for prioritert tilskudd. I dette bildet er det søkt om 5000 kr i prioritert tilskudd. Trykk **neste** for å lagre og gå videre.


Tilskudd

	TIMER	BELØP
Timer med lærer	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="1 680"/>
Timer uten lærer	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Timer ?	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="1 680"/>
Prioritert tilskudd ?		<input type="text" value="5 000"/>
Beregnet tilskudd		<input type="text" value="6 680"/>

10. **Søker:** Her ser du hvilken informasjon som er registrert om søkeren.

> **SØKER**

Søker

	Navn Lokallag 123 Adresse Norge	Organisasjonsnummer Epostadresse Telefon
---	------------------------------------	--

Kontaktperson *

11. Trykk **neste** for å gå videre.

> **INNSENDING**

12. **Innsending:** Her kan du se om skjemaet er klart til å sendes inn, eller om du må legge til flere opplysninger. Hvis du har spesielle merknader til saksbehandler kan du skrive dem inn under **merknader**. Trykk **Send inn skjema** når du er klar.

> **INNSENDING**

Merknader

Her kan du kommentere søknaden ved behov

0 / 1000



Skjema er klart til innsending. Klikk knappen under for å sende inn skjemaet.

✓ SEND INN SKJEMA



Søknaden er nå sendt inn! Du vil få et varsel på e-post når søknaden er behandlet.

Skjema innsendt

Din søknad er sendt inn