

A6 Retningslinjer for utlysning og opptak til PKU

Om utlysning og søknad med retningslinjer for opptak til PKU

Utlsning og søknad

1. PKU utlyses på MFs og Bispemøtets nettsider og evt. via kort henvisningsannonse i Luthersk kirketidende. Utlysningsteksten gir opplysninger om søknadsfrist, kursavgift, tidspunkt for kurset, muligheter for hybel/bolig, kursleders navn/status i PKU samt hvordan man fremskaffer søknadsskjema. Søkere oppfordres til å ta kontakt med kurssted for mer informasjon.
2. Søknad sendes parallelt til MFs søknadsmodul (EVU-web) og til det prioriterte kurssted. De oppgitte vedleggene som kreves til søknaden, sendes kun til kurssted, ikke til MF. Vedleggene sendes i lukket konvolutt, ikke elektronisk. Det forutsettes at permisjon og støtte er avklart med arbeidsgiver. Utlysning og søknadsmodul på EVU-web inneholder veiledning om utfylling og innsending av søknadsskjema med vedlegg.
3. Samme søknadsprosedyrer gjelder for PKU 501, 502 og 503
4. Også veilederkandidater sender søknad om opptak innen fristen. Se Retningslinjer og rammeplan for veilederutdanningen. Søknader fra veilederkandidater behandles av aktuelt kurssted/kursleder.
5. Søknadsfrist til MF er normalt 25. april for vårsemester og 25. oktober for høstsemester året før kurset. For utvidet tidsramme kan det lyses ut semesteret før kursstart.
6. MF gir kursstedene en foreløpig oversikt over innkomne søkere innen 1 uke etter søknadsfristen.
7. Etter at kursstedene har fått oversikt over alle søknader, innkaller kursleder den enkelte aktuelle søker til opptaksintervju. Ved intervjuet skal fortrinnsvis to veiledere (evt. annen egnet person) være til stede.
8. For å gi plass til så mange som mulig, utveksler kurslederne søknader seg imellom i henhold til søkeres prioriteringer. Ved stor søkertilgang prioriteres søkere i relevant utøvende tjeneste.
9. Opptaket skjer i henhold til Forskrift om opptak ved MF, delegert til PU/MKS v/ Opptaksmøtet PKU. Kfr. Kriterier for opptak til PKU nedenfor. Opptaksmøtet består av leder i PU/MKS, en representant for MF med studieadministrativ kompetanse og aktuelle PKU-veiledere. Det settes opp ventelister til det enkelte kurssted eller til kursstedene samlet. Det føres protokoll (etter mal) fra Opptaksmøtet. Søkere som får avslag, skal på forespørsel få opplysning om begrunnelsen. Protokollen oversendes BM/EVU til orientering og PU/MKS til etterretning.

10. Etter opptaket henvender MF seg til den enkelte søker. De som har fått plass, skal innen ti dager bekrefte at de tar imot tilbudet. Takker noen nei, går tilbudet videre til de som står på ventelisten.

11. MF informerer kursstedene om det endelige resultat etter svarfristens utløp. Kursstedet sender straks ut informasjon og faktura for forhåndsbetaling av kursavgift, inntil 20 % av samlet kursavgift med angitt frist for innbetaling¹. Kursstedene kan annullere opptaket og innkalle fra ventelisten dersom forhåndsgebyret ikke innbetales.

Retningslinjer for opptak / avslag til PKU:

Ved opptak til kurs, gjelder Forskrift om opptak, studier og eksamen ved MF vitenskapelig høyskole. I tillegg presiseres / gjelder følgende:

1. Fullstendig søknad med søknadsskjema og vedlegg må foreligge (Jf. pkt. 2 under «Utløysning og søknad»)

2. For opptak til PKU 501 forutsettes det ifølge Emnebeskrivelsen:

«Det forutsettes at søkere har fullført enten cand.theol.-graden (inkludert praktikum), master i teologi / kristendomskunnskap, mastergrad i diakoni eller tilsvarende der sjelesorg inngår i grunnutdanningen. Det kreves normalt to års praksis fra kirkelig tjeneste.

Videre kreves det at man har forutsetninger for å nyttiggjøre seg en prosessorientert / klinisk læringsmodell og har grunnleggende forutsetninger for å ta hånd om praksisinstitusjonenes konfidenter på en forsvarlig måte.»

Ang. siste avsnitt: Forutsetningene som nevnes vil vurderes ut fra opplysninger i søknaden og de tema som blir fokusert i opptaksintervju ved praksisinstitusjonen/kurssted.

3. Opptaksmøtet skal legge til rett for at søkere i Masterprogrammet (klinisk sjelesorg) får mulighet til å fullføre mastergraden. For opptak til PKU 502/3 kreves det ifølge Emnebeskrivelsen: Søkeren må ha fullført PKU501(2) med anbefaling til videre PKU fra veileder på PKU501(2).

Her legges «Veileders sluttevaluering» punkt 4 («Konklusjon»), fra siste PKU til grunn ved vurderingen.

4. Ved stor søkertilgang prioriteres

- søkere i relevant utøvende kirkelig tjeneste
- søkere som har søkt før men ikke fått plass på grunn av plassmangel
- kirkelig/geografisk spredning i opptaket, slik at alle bispedømmer få likeverdig adgang til PKU utdanningen.

¹ Beløpet refunderes ikke dersom en senere trekker seg fra kursplassen. Det resterende beløp betales ved kursstart. Dersom en kursdeltaker trekker seg fra kurset senere enn 2 måneder før kursstart og det ikke er mulig for en av de som står på venteliste å benytte den ledige plassen, kan kursstedet kreve 50 % av den samlede kursavgift innbetalt. Ved sykdomsforfall (egen, ektefelle, barn) frafalles et slikt krav.

5. Ved sammensetning av læringsgruppe skal man sikre:

- rimelig fordeling av kursplasser mellom kvinner og menn
- at søkere med nære familiære, kollegiale eller sosiale relasjoner normalt ikke tas opp i samme læringsgruppe

6. Det forutsettes normalt at søkeren ikke er langtidssykemeldt når det søkes, videre at man ved kursstart verken er sykemeldt eller uføretrygdet. Dersom søker går i terapi, tas dette opp i samtale med PKU-veileder i forbindelse med opptaksintervju. Det anbefales vanligvis ikke opptak dersom man går i langtids psykoterapi parallelt med PKU. I alle tilfeller må dette avklares i samtaler med ansvarlig terapeut.

7. Det forutsettes at søkeren behersker / forstår og kan gjøre seg forstått på norsk.

8. For opptak til kurs med praksis ved Modum-Bad Klinikken:

Det gis ikke kursplass til søkere som har vært innlagt ved klinikken i løpet av de siste 5 årene.

Siste reviderte utgave 2020