Til:

Dato:

**Innkalling til samtale vedrørende….**

Vi har mottatt din henvendelse av…

Vi vil gjerne invitere deg til et møte for å gi deg anledning til å utdype din henvendelse, og slik at vi kan stille deg oppfølgende spørsmål i saken.

Tid og sted:

Fra UiO stiller….. i møtet.

Du har anledning til å ha med deg en støtteperson eller rådgiver i møtet. Gi beskjed hvis du ikke har anledning til å stille til det oppsatte tidspunktet.

Med hilsen