

Leiðbeining til e-umsóknarblað um upptøku á Fróðskaparsetri Føroya 2016

Les leiðbeiningina væl ígjøgnum, áðrenn tú útfyllir e-umsóknarblað!

Kvota 1 ella kvota 2?

Fyrst skalt tú velja, um tú skalt søkja inn eftir kvotu 1 ella kvotu 2. Hvat skalt tú velja?

Kvota 1

Upptøka eftir kvotu 1 krevur føroyskt, gymnasialt miðnámsprógv við nóg góðum miðaltali + møgulig serkrøv. Føroysku gymnasialu miðnámsútbúgvingarnar eru:

- Búskaparbreyt (Hægri Handilsskúli) HHX
- Hugbreyt (Málsligur studentur) Stx spr.
- Náttúrubreyt (Støddfrøðiligur studentur) Stx mat.
- Tilfeingisbreyt (Hægri Fiskivinna) HIF
- Tøknibreyt (Hægri Tøkni) HTx
- Fyrireikingarbreyt (Hægri Fyrireiking) HF

Kvota 2

Um miðaltalið í føroyska, gymnasiala miðnámspróvnum ikki er nóg gott, *ella* tú hefur annað javngott prógv á sama stigi ella hægri (t.d. norðurlendskt miðnámsprógv, maskinmeistaraprógv ella annað) *ella* aðrar fortreytir við javnsettum kunneika (t.d. starvsroyndir, skeið og frítíðarítriv), søkir tú inn eftir kvotu 2.

Her verða eisini aðrir førleikar enn gymnasialt miðnámskúlaprógv tiknir við í metingina, sum t.d. aðrar útbúgvingar, starvsroyndir, háskúli, longri steðgir uttanlands og ævisøga tín. Einans førleikar, ið kunnu skjalprógvast, verða tiknir við í viðgerðina av umsóknini.

Hevur tú ikki føroyskt á miðnámskúlastigi, verður søkt inn eftir kvotu 2. Tú skalt skjalprógva, at tú á annan hátt hevur neyðugu førleikarnar at fylgja undirvísingini á Setrinum, sum fyrst og fremst er á føroyskum. Nærri kunning um hetta sært tú undir punkti 3 í leiðbeiningini.

Hevur ein kvotu 2 umsøkjari nóg gott gymnasialt miðnámskúlaprógv til at verða upptikin eftir kvotu 1, verður umsóknin flutt yvir til metingar eftir kvotu 1, har umsóknarfreistin er 1. juli 2016.

Upp til 30% av teimum lesandi verða tikin inn eftir kvotu 2-skipanini.

[Til e-umsóknarblað](#)

1. Persónsupplýsingar

Fyrsta stig í umsóknarblaðnum eru upplýsingar um teg.

Skriva øll *fornøvn* og *eftirnavn* í teigarnar. Legg til merkis, at tú einans hefur eitt eftirnavn, millumnøvn eru her at rokna sum fornøvn.

Vel *ríkisborgaraskap*. Ert tú ikki danskur ríkisborgari, velur tú “Annar” og skrivar tín ríkisborgaraskap.

Vel síðani *kyn*.

Upplýs síðani *p-tal* (dømi: 011095-123).

Hevur tú ikki føroyskt p-tal ber ikki til at søkja við e-umsókn, og mást tú tiskil søkja við at útfylla pappirumsóknarblað. Umsóknarblaðið finst á www.setur.fo/upptoeka-2016/

Tú skalt upplýsa títt *fartelefonnummar*. Fært tú nýtt fartelefonnummar eftir at umsóknin er

send, skalt tú boða Setrinum frá beinanvegin á lestur@setur.fo. Til ber eisini at upplýsa eitt annað *telefonnummar*, t.d. heimatelefon, telefonnummar hjá maka, foreldrum ella øðrum.

Telduposturin, ið tú upplýsir, skal vera ein teldupostur, ið tú javnan nýtir. Endurtak teldupostin, so tú tryggjar tær, at tú hevur tøppað rætt inn.

Samband í ferju: Av tí at svar um upptøku verður sent út í summarfrítíðini, er tað av stórum týðningi, at tú upplýsir okkum, hvussu Setrið kann koma í samband við teg í summarfrítíðini. Eitt dømi kann vera eitt annað telefonnummar, ið tú ert at hitta á í summarfrítíðini ella ein annar bústaður, um tú t.d. ert uttanlands ella í frítíðarhúsi.

Bústaður: Byrja við at upplýsa okkum, í hvørjum landi tú býrt í. Er landið ikki á listanum velur tú "annað" og skrivar landið. Upplýs síðani *býur/bygd*, *postnummar*, *gøtunavn*, *húsanummar* og móguligt *postrúm*. Flytir tú bústað eftir at umsóknin er send inn, skalt tú beinanvegin boða Setrinum frá nýggja bústaði tinum á lestur@setur.fo.

2. Raðfestingarlisti

Her ásetir tú, hvørjar útbúgvingar, tú ætlar at søkja, og í hvørji raðfylgju. Sum fyrsta val velur tú ta útbúgvingina, tú helst vilt fara undir. Markið er trý útbúgvingarynski.

Um tú ikki verður upptikin á útbúgvingina á fyrstu raðfesting, kanst tú við at seta kross velja at vera á bíðilista til hesa. Tú missir tó ikki plássíð, sum tú ert komin inn á.

Um tøk lestrarpláss eru undan lestrarbyrjan verður kunnað nærri um hetta.

3. Upptøkugrundarlag

Her skalt tú skráseta og skjalprógva útbúgvingina, ið er grundarlag fyri tíni upptøku. Fyrst skalt tú skráseta og skjalprógva títt miðnámsprógv.

Hevur tú ikki føroyskt miðnámsprógv, fert tú beinleiðis víðari til næsta stig (stig 4).

Tá tú skrásetir miðnámsprógv, skalt tú tilskila, hvat fyri *slag av miðnámsprógv*, tú hevur, nær títt *próvtøkuár* var/er, hvørjum *próvtalsstiga* tú

hevur fingið próvtøl eftir, hvat títt samlaða *miðalpróvtal* er í próvnum, og til seinast skalt tú viðfesta filu av próvnum.

Fílusløgini, sum kunnu góðtakast, eru PDF, JPG og PNG.

Tey, sum søkja inn at lesa **lívfrøði**, **KT-verkfrøði**, **búskaparfrøði** ella **føroyskt**, skulu minnst til at viðmerkja *stig*, *próvtalsstiga* og *próvtal* fyri lærugreinarnar *støddfrøði*, *alisfrøði* og *evnafrøði*.

Eisini umsøkjara, ið søkja inn á **hjánám í føroyskum** ella **hjánám í støddfrøði**, skulu minnst til at viðmerkja stig og próvtal í ávikavist føroyskum og støddfrøði.

Krøv til upptøku eru:

KT-verkfrøði: Treyt fyri upptøku er, at tú hevur miðnámsprógv við støddfrøði A ella B.

- *Antin* á A-stigi við miðaltalinum 2 ella hægri eftir 7-talsstiganum *ella* 6 ella hægri eftir 13-talsstiganum

- *ella* á B-stigi við miðaltalinum 4 ella hægri eftir 7-talsstiganum *ella* 7 ella hægri eftir 13-talsstiganum.

Miðaltalið verður roknað av skrivligum og munnligum próvtalsúrslitum og endaligum ársmetum.

Verður søkt eftir kvotu 2, kunnu aðrar fortreytir við javnsettum kunnleikastøði góðtakast eftir nærri meting.

Lívfrøði: Treyt fyri upptøku er, at tú hevur miðnámsprógv við:

- alisfrøði á B-stigi
- støddfrøði á B-stigi
- evnafrøði á B-stigi

Miðaltalið í hvørjari av nevndu lærugreinum skal vera í minsta lagi 4 eftir 7-talsstiganum *ella* 7 eftir 13-talsstiganum.

Miðaltalið verður roknað av skrivligum og munnligum próvtalsúrslitum og av endaligum ársmetum.

Verður søkt eftir kvotu 2, kunnu aðrar fortreytir við javnsettum kunnleikastøði góðtakast eftir nærri meting.

Búskaparfrøði: Treyt fyri upptøku er, at tú hevur miðnámsprógv við støddfrøði á B-stigi.

Verður søkt eftir kvotu 2, kunnu aðrar fortreytir við javnsettum kunnleikastøði góðtakast eftir nærri meting.

Føroyskt: Til at verða upptikin at lesa BA og hjánám í føroyskum krevst føroyskt, gymnasiat miðnámsprógv við 7 í próvtali í føroyskum eftir 7-talsstiganum *ella* 8 í føroyskum eftir 13-talsstiganum.

Hjánám í stóddfrøði: Søkir tú inn at lesa hjánám í stóddfrøði, skalt tú hava miðnámsprógv, har tú hevur staðið stóddfrøði á A-stigi.

Sjúkrarøktarfrøði: Søkir tú inn at lesa sjúkrarøktarfrøði, skalt tú hava fyrstuhjálpar-prógv.

Er prógvið eldri enn 3 ár í september 2016, skal skeiðið takast um aftur. Sjúkrarøktarfrøðiskúlin skipar fyri skeiði í fyrstuhjálpar, áðrenn skúlaárið byrjar. Tú rindar skeiðskostnaðin sjálv/ur.

Minst til at seta flugubein í, um tú hevur dagført fyrstuhjálparaskeið.

GG: Søkir tú inn eftir kvotu 1 skalt tú beinleiðis víðari til stig 11. Stig 4-10 eru einans til kvotu 2 umsøkjjarar.

4. Aðrar útbúgvingar [einans kvota 2]

Áður tiknar útbúgvingar verða skrásettar her. Her skalt tú eisini skriva, um tú hevur staðið partar av eini hægri útbúgving.

Tú skalt upplýsa, hvat *slag* av útbúgving tú hevur (t.d. hársniðgevi, timburmaður, kokkur ella annað), á hvørjum *lærustovni*, tú hevur tikið útbúgvingina (t.d. Tekniski Skúli í Tórshavn, Aarhus Tekniske Skole), og nær útbúgvingin er *byrjað* og *endað*.

Um tú ikki hevur fullført útbúgvingina, tá tú søkir, so skalt tú seta flugubein í teigin "*Ikki fullført*".

Til seinast skalt tú viðfesta filu av próvnum ella annað skjalprógv, um útbúgvingin ikki er fullförd. Fílusløgini, sum kunnu góðtakast eru PDF, JPG og PNG.

Tá tú hevur skrásett útbúgvingina sæst hon á yvirlitinum "*Skrásettar aðrar útbúgvingar*".

Hevur tú fleiri aðrar útbúgvingar, so kanst tú skráseta fleiri.

Tá tú ert liðug/ur at skráseta aðrar útbúgvingar, fert tú víðari til næsta stig.

GG: Hevur tú ikki føroyskt í miðnámskúlaprógv tínum, skalt tú skjalprógva, at tú á annan hátt hevur neyðugu førleikarnar at fylgja undirvísingini.

Søkir tú um upptøku í føroyskum, til lærara ella til námsfrøði, skalt tú duga at tosa, lesa og skriva føroyskt.

Skjalprógv um føroyskan málkunneika kunnu vera:

- staðin HF-stakgrein í føroyskum
- Summer School
- Føroyskt fyri útlendingar
- Fráfaringarroynd fólaskúlanum í føroyskum (9. ella 10. Floksprógv í føroyskum)

Eru slík prógv ikki tøk, skalt tú upp til eina samrøðu og skrivliga roynd, sum staðfestir kunneika tín í føroyskum. Deildirnar, sum hava fingið umsóknir, har hetta kemur upp á tal, skipa í felag fyri samrøðu og roynd. Royndin kann til samans vara 1-1,5 tíma.

5. Onnur prógv [einans kvota 2]

Her skulu skrivast øll skeið (eitt nú supplering ella ískoyti), sum skulu takast við, tá ið mett verður um umsókn tína.

Hevur tú t.d. ikki staðið serkrøvini til upptøku í miðnámspróvnum, men t.d. hevur tikið skeið í hesi lærugrein á kvøldskúla, so skalt tú viðfesta skjalprógv her.

Tú skalt upplýsa, hvat *slag* av prógvi tú hevur, á hvørjum *lærustovni* tú hevur tikið prógvið umframt nær útbúgvingin er *byrjað* og *endað*.

Um tú ikki ert liðug/ur við útbúgvingina, tá tú søkir, so skalt tú seta flugubein í teigin "*Ikki fullförd*".

Til seinast skalt tú viðfesta filu av próvnum ella annað skjalprógv, um útbúgvingin ikki er fullförd. Fílusløgini, sum kunnu góðtakast eru PDF, JPG og PNG.

Tá tú hevur skrásett prógvið, sæst tað á yvirlitinum "*Skrásett onnur prógv*". Hevur tú fleiri onnur prógv, so kanst tú skráseta fleiri.

Tá tú ert liðug/ur at skráseta onnur prógv, fert tú víðari til næsta stig.

6. Starvsroyndir [einans kvota 2]

Starvsroyndir verða skrivaðar her.

Tú skalt upplýsa *arbeiðsgevara* (navn á fyrirkuni), *slag* av arbeiði tú hevur gjørt (t.d. avgreiðslufólk, krambafólk, timburarbeiði), nær starvstíðin er *byrjað* og *endað*, hvussu *nógvar tímar um vikuna* tú arbeiðdi umframt navn, telefonnummar og t-post hjá *kontaktpersóni* á arbeiðsplássinum.

Oyðublað til vátan frá arbeiðsgevara fæst [her](#). Vátanin skal undirskrivast av arbeiðsgevaranum. Síðani skal hon viðfestast sum skjalprógv.

Viðmæli við kravdu upplýsingunum kann eisini nýtast sum skjalprógv.

GG: Setrið tilskilar sær rætt til at seta seg í samband við ásetta kontaktpersónin hjá arbeiðsgevaranum.

7. Háskúli og tílíkt [einans kvota 2]

Her verður upplýst um háskúla, húsarhaldsskúla og líknandi próvleys skeið, sum umsókjari hevur verið á.

Tú skalt upplýsa, *hvar* tú hevur verið í skúla (t.d. land og/ella bý), *navnið á skúlanum*, nær skeiðið *byrjaði* og *endaði* umframt hvussu *nógvar mánaðir* tú vart á skeiðnum.

Til seinast skalt tú viðfesta filu við vátan um, at tú hevur luttikið á skeiðnum.

Tá tú hevur skrásett skeiðið, sæst tað á yvirlitinum "*Skrásettir háskúlar og tílíkt*".

Hevur tú onnur, viðkomandi skeið, so kanst tú skráseta tey.

8. Longri steðgir uttanlands [einans kvota 2]

Her verður skrivað um steðgir uttanlands, sum kunnu skjalprógvast. Einans steðgir í trýggjar mánaðir ella longur telja við.

Tú skalt upplýsa í hvørjum *landi*, tú hevur verið í, hvat *endamálið* við steðginum var (t.d. fjakkaraferð, hjálpararbeiði), umframt nær steðgurin uttanlands *byrjaði* og *endaði*.

Til seinast skalt tú viðfesta filu við skjalprógv um steðgin. Dømi um skjalprógv kunnu vera ferðaseðlar (boardingkort), kvittanir av ymsum slag umframt vátan frá móguligum hjálparfelagsskapi.

Tá tú hevur skrásett steðgin uttanlands, sæst hann á yvirlitinum "*Skrásettir steðgir uttanlands*".

Hevur tú fleiri viðkomandi steðgir uttanlands, kanst tú skráseta teir.

9. Viðkomandi royndir [einans kvota 2]

Her verður upplýst um aðrar førleikar, sum skulu takast við í metingina av umsókn tíni.

Talan kann vera um t.d. KT-førleikar, málsligar førleikar ella royndir frá øðrum, viðkomandi frítíðarvirksemi.

Tú skalt lýsa viðkomandi royndirnar og síðani skráseta tær hvør sær.

10. Frágreiðing um teg sjálva/n [einans kvota 2]

Ævisøgan er ein týðandi partur av umsóknini. Hetta er tín móguleiki fyri at koma til orðanna og vísa á, hvør tú ert.

Ævisøgan skal í mesta lagi fylla eina A4-síðu.

Ævisøgan er ein persónslýsing og ein framløga av tínum førleikum. Av tí at hon er persónlig, er eingin svarlisti, hvussu tú skrivar eina góða ævisøgu. Tó eru nakrar leiðreglur, sum eru góðar at halda seg til:

- a) tú skalt lýsa tínar førleikar og royndir, og hvørjar tínar ætlanir og ynski eru við hesi útbúgvingini
- b) tú skalt m.a. vísa á, hvat tú hevur gjørt fyri at menna og betra teg, so tú verður betur skikkað/ur til útbúgvingina
- c) tú skalt greiða frá, hvat eggjaði teg til at søkja júst hesa útbúgvingina. Tað skal síggjast í frágreiðingini, at tú hevur sett teg inn í, hvat hetta er fyri ein útbúgving, og hvussu tú ætlar at brúka útbúgvingina

- d) ævisøgan skal vera greið og væl skipað. Skriva fyrst um tað, sum er mest avgerandi fyri val tíni
- e) tú skal grundgeva fyri øllum útbúgvingum, sum eru á tínum raðfestingarlista.

Tú hevir møguleika antin at skriva ævisøguna í tekstteigin í skipanini, ella tú viðfestir eina filu, ið inniheldur ævisøguna.

11. Ymiskt

Likamlig ella sálarlig brek: Fróðskaparsetrið ynskir, at tú gert vart við møgulig brek (t.d. orðblindni, niðursett hoyrn ella sjón, ella sálarlig brek), soleiðis at tíð er til at gera neyðugu fyrireiðingarnar til tess at tryggja øllum lesandi á Fróðskaparsetri Føroya somu møguleikar frá lestrarbyrjan.

Studni vil vita, um tú fert at søkja um ÚS lestrarstuðul. Fyri at fáa ÚS skal ein vera fulltíðarlesandi. Eisini er krav um, at tú ikki ert meira enn eitt ár seinkað/ur eftir lestrarætlanini fyri útbúgvingina. Ætlar tú at søkja lestrarstuðul frá Studna, setir tú flugubein í teigin.

GG: Tú skalt sjálv/ur søkja um ÚS frá Studna.

Fulltrú: Ynskir tú, at ein annar persónur enn tú sjálv/ur kann útfylla umsóknina tína vegna og/ella svara um upptøku, so skalt tú geva fulltrú til viðkomandi. Viðkomandi er soleiðis tann persónur, ið Setrið kann seta seg í samband við, um spurningar eru.

Ynskir tú at geva fulltrú, setir tú flugubein í teigin, og síðani koma teigar fram at fylla út. Upplýs navn, telefon, fartelefon og bústað (land, býur/bygd, gøtunavn, húsanummar og møguligt postrúm).

12. Váttan

Til seinast skalt tú vátta, at allar upplýsingarnar í umsóknini og viðfestu skjølunum eru rættar. Set flugubein í teigin “Váttan” og send síðani umsóknina inn.

GG: Ikki er neyðugt at senda undirskrift inn – umsóknarblaðið skal ikki undirskrivast.

Tá Setrið hevir móttikið umsóknina, fært tú eina váttan til teldupostin, sum tú hevir upplýst í umsóknini. Tað kann ganga eitt bil, áðrenn váttanin kemur fram.

Kunning í samband við upptøku 2016

Umsóknarfreistin til kvotu 2 er:

15. apríl 2016 kl. 24:00.

Umsóknarfreistin til kvotu 1 er:

1. juli 2016 kl. 24:00.

Um tú ikki hevir møguleika at senda umsóknina inn umvegis e-umsóknarblaðið, er møguligt at lata umsóknina inn teldutøka ella í pappíriformi.

Umsóknir og vegleiðingar til umsóknarbløð finnast á www.setur.fo

Umsóknin kann sendast teldutøk til:

lestur@setur.fo

ella við Posta til:

Fróðskaparsetur Føroya
Lestrarskrivstovan
Postsmoga 272
J.C. Svabos gøtu 7,
FO-110 Tórshavn

Eisini ber til at leggja hana í postkassan á Lestrarskrivstovuni, J.C. Svabos gøtu 7, 100 Tóshavn

Upptøka 2016

Boð um upptøku verður sent øllum umsøkjjarum í seinasta lagi mikudagin **20. juli 2016.**

Játtan fyri, at umsøkjari tekur við lestrarplássinum, skal vera Setrinum í hendi í seinasta lagi fríggjadagin **5. august 2016 kl. 24.00.**

Málførleiki

Undirvísingin á Setrinum fer fyrst og fremst fram á føroyskum máli. Tó eru útbúgvingar, har partar av undirvísingini eru á øðrum máli. Tí er neyðugt hjá lesandi at duga at lesa skandinaviskt og enskt.

T.d. í KT-verkfrøði eru góðir málførleikar í enskum, føroyskum og skandinaviskum máli neyðugir, tí umleið 30% av av skeiðunum eru t.d. skipað sum fjarlestur frá Mittuniversitetinum í Svøríki við enskum og svenskum máli.

Miðaltøl til upptøkuna í 2015

Til seinastu upptøku var lægsta miðaltal (eftir 13-talsstiganum):

Føroyskt – BA	serkrøv
Føroyskt – hjánám	serkrøv
Søga (Smátjóðir og altjóðagerð)	-
Sosialvísindi og samfelagsplanlegging (samfelagsvísindi)	-
Politikkur og umsiting (samfelagsvísindi)	-
Lærari	8,2
Námsfrøði	7,6
Sjúkrarøktarfrøði	8,4
KT-verkfrøði	serkrøv
Lívfrøði	serkrøv

Hjálp í samband við upptøku

Eru spurningar í samband við umsóknarblað ella upptøku annars, ber til at venda sær til lestrarvegleiðingina fyri útbúgvingarnar, sí leinki á <http://setur.fo/lestrarvegledning/> ella við at ringja á telefon 352500 og biðja um lestrarvegleiðing ella til Lestrarskrivstovuna í J. C. Svabos gøtu 7, tlf. 292520, t-post: LSS@setur.fo.