

Leiðbeining til e-umsóknarblað um upptøku á Fróðskaparsetri Føroya 2020

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

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

Øll, ið hava **gymnasjalt miðnámsprógv**, ið er lokið á føroyskum ella norðurlenskum miðnámskúla, kunnu søkja um upptøku gjøgnum kvotu 1. Í kvotu 1 verður einans hugt eftir próvtøkuúrslitinum (miðalpróvtalinum) í gymnasjala miðnámspróvnum. Legg til merkis, at tú eisini mást lúka mógulig serkrøv til útbúgvingina, tá tú søkir gjøgnum kvotu 1.

Gymnasjalt miðnámsprógv í Føroyum eru:

Búskaparbreyt (Hægri Handilsskúli)	HHX
Hugbreyt (Málsligur studentur)	Stx spr.
Náttúrubreyt (Støddfrøðiligur studentur)	Stx mat.
Tilfeingsgibreyt (Hægri Fiskivinna)	HIF
Tøknibreyt (Hægri Tøkni)	HTx
Fyrirreikingarbreyt (Hægri Fyrirreiking)	HF

Gevið gætur: Til bachelorútbúgvingarnar innan orku ber til at søkja um upptøku eftir kvotu 1 við maskinmeistaraprógv.

Kvota 2

Kvotu 2-umsøkjara kunnu bítast sundur í tríggjar bólkar:

- Umsøkjara, ið ivast í, um tey hava nóg høgt miðalpróvtal í gymnasjala miðnámspróvnum til at verða upptikin gjøgnum kvotu 1
- Umsøkjara, ið hava útlendsk miðnámsprógv
- Umsøkjara, ið ikki hava gymnasjalt miðnámsprógv, sum tískil søkja um undantaksloyvi frá vanligu upptøkutreytunum

Her verða eisini aðrir førleikar enn gymnasjalt 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 gymnasjalt miðnámskúlaprógv til at verða upptikin eftir kvotu 1, verður umsóknin flutt yvir til metingar eftir kvotu 1, har umsóknarfrestin er 1. juli 2020.

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

Til e-umsóknarblað

Leiðbeining til at útfylla e-umsóknarblað sæst á næstu síðu.

1. Persónsupplýsingar

Fyrsta stig í umsóknarblaðnum eru upplýsingar um teg.

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

Vel *rikisborgaraskap*. 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 tískil søkja við at útfylla pappírsumsóknarblað. Umsóknarblaðið finst á www.setur.fo.

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.

Samband í feriu: Av tí at svar um upptøku verður sent út í summarfrítíðini, er tað av stórum týdningi, 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 ella ein annar bústaður, um tú t.d. ert uttanlands ella í frítíðarhúsi.

Bústaður: Byrja við at upplýsa okkum, 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 tínum á lestur@setur.fo.

2. Raðfestingarlisti

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

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

Ger tær greitt, hvørjar útbúgvingar tú ynskir at søkja um upptøku til. Ikki er neyðugt at søkja inn á fleiri útbúgvingar, um tú einans ert áhugað/ur í einari. Hinvegin er skilgott at søkja inn á fleiri útbúgvingar, um tú ert áhugað/ur í at taka eina aðra útbúgving, skuldi tú ikki sloppið inn á útbúgvingina, sum er tín fyrsta raðfesting.

Legg til merkis, at tú einans kanst senda eina umsókn inn.

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

3. Upptøkugrundarlag

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

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 (7- ella 13-talsstiganum), hvat títt samlaða *miðalpróvtal* er í próvnum, og til seinast skalt tú viðfesta filu við avriti av próvnum.

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

GG: Miðalpróvtalið er tað, ið er nevnt *Próvtøkuúrslit* á próvnum.

GG: Einans umsøkjarar til bachelorútbúgvingarnar innan orku kunnu søkja um upptøku við maskinmeistaraprógv sum upptøkugrundarlag.

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

Tey, sum søkja inn at lesa *KT-verkfrøði*, *havlív-frøði*, *mýlalívsvísindi*, *vistfrøði*, *støddfrøði* ella *føroyskt* skulu minnast til at viðmerkja stig, próv-talsstiga og próvtal fyri lærugreinarnar *støddfrøði*, *alisfrøði*, *evnafrøði* og *føroyskt*.

Krøv til upptøku eru:

Bachelorútbúgvingar innan KT-verkfrøði: Treyt fyri upptøku er, at umsøkjari 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 og mýlalívsvísindi: Treyt fyri upptøku er, at umsøkjari hevur miðnámsprógv við:

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

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

Miðaltalið verður roknað av skrivligum og munnligum próvtalsúrslitum og av endaligum árs-metum. Verður søkt eftir kvotu 2, kunnu aðrar fortreytir við javnsettum kunnleikastøði góðtakast eftir nærri meting.

Búskaparfrøði: Treyt fyri upptøku er, at umsøkjari hevur gymnasialt 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 bachelor í føroyskum krevst føroyskt, gymnasialt miðnámsprógv við 7 í próvtali í føroyskum eftir 7-talsstiganum *ella* 8 í føroyskum eftir 13-talsstiganum.

GG: Lýkur tú ikki serkrøvini í tínum miðnámsprógvi, men eftirfylgjandi hevur tikið lærugreinina sum stakskeið, skalt tú minnast til eisini at viðfesta stakgreinaprógvið.

Sjúkrarøktarfrøði: Søkir tú inn at lesa sjúkrarøktarfrøði, skalt tú hava fyrstuhjálparpróg.

Er prógvið eldri enn 3 ár tann 1. juli 2020, skal skeiðið takast umaftur. Til ber at venda sær til Reyða Kross fyri at taka fyrstuhjálparskeið. Tú rindar skeiðskostnaðin sjálv/ur.

Minst til at senda fyrstuhjálparprógvið saman við upptøkugrundarlagnum, og at seta flugubein í, um tú hevur dagført fyrstuhjálparskeið.

GG: Hevur tú ikki føroyskt í miðnámskúlaprógvi ella upptøkugrundarlagi tínum, skalt tú skjalprógva, at tú á annan hátt hevur neyðugu førleikarnar at fylgja undirvísingini, sum í útgangsstøði er á føroyskum.

Skjalprógvið um føroyskan málkunneika kunnu vera:

- staðin HF-stakgrein í føroyskum
- Summer School
- Fráfaringarroynd fólkaskúlanum í føroyskum (9. ella 10. floksprógvi í føroyskum)

Eru slík prógv ikki tøk, kanst tú verða biðin um at mæta til eina samrøðu og/ella eina skrivliga málroynd, sum staðfestir kunneika tín í føroyskum máli. Deildirnar, sum hava fingið umsóknir, har hetta kemur upp á tal, skipa fyri samrøðu og roynd.

Onnur mál

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.

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

4. Aðrar útbúgvingar [einans kvota 2]

Áður tiknar útbúgvingar verða skrivaðar her. Talan er bæði um útbúgvingar, ið tú hevur tikið eftir miðnámsprógv og um útbúgvingar, ið ikki krevja miðnám, t.d. um tú hevur staðið í sveina- ella lærubræv. 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”*.

At enda skalt tú viðfesta filu við avriti av próvnum ella annað skjalprógv, um útbúgvingin ikki er fullført. 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, kanst tú skráseta fleiri.

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

GG: Hevur tú útlendskt prógv, skal tað sendast til meting hjá Uddannelses- og Forskningsministereiet – Styrelsen for Forskning og Uddannelse, áðrenn prógvið kann vera partur av viðgerðini. Nærri kunning fæst við at venda sær til Lestrarskrivstovuna á tlf. 352520 ella umvegis t-post til LSS@setur.fo.

5. Háskúli og tílíkt [einans kvota 2]

Her verður upplýst um háskúla, húsarhaldsskúla og líknandi próvleys skeið, sum tú 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 nógv *mánaðir* tú vart á skeiðinum.

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

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

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

6. Ískoytisprógv og onnur viðkomandi skeið [einans kvota 2]

Her skulu skrivast øll viðkomandi skeið (eitt nú supplerung 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 kanst 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, skalt tú seta flugubein í teigin *“Ikki fullført”*.

At enda skalt tú viðfesta filu av próvnum ella annað skjalprógv, um útbúgvingin ikki er fullført. 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, kanst tú skráseta fleiri.

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

7. Starvsroyndir [einans kvota 2]

Starvsroyndir verða skrivaðar her. Týðningarmiklast eru starvsroyndir, ið eru viðkomandi fyri útbúgvingina, men eisini aðrar starvsroyndir verða tiknar við í viðgerðina av umsóknini. Tú skalt upplýsa *arbeiðsgevara* (navn á fyrirkuni), *slag* av arbeiði tú hevur gjørt (t.d. avgreiðslufólk, krambafólk, timburarbeiði), nær starvtíðin er *byrjað* og *endað*, hvussu *nógvar tímar um vikuna* tú arbeiddi umframt navn, telefonnummar og t-post hjá *kontaktpersoni* 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 kontaktpersonin hjá arbeiðsgevaranum.

8. Longri steðgir uttanlands [einans kvota 2]

Her verður skrivað um longri steðgir, sum kunnu skjalprógvast. Einans steðgir í tríggjar mánaðir ella longri verða tiknir við í viðgerðina.

Tú skalt upplýsa í hvørjum *landi*, tú hefur verið (Danmark verður t.d. eisini roknað sum útländ í hesum høpi), hvat *endamálið* við steðginum var (t.d. fjakkara-ferð, hjálpararbeiði, skiftisnæmingur), umframt nær steðgurin uttanlands *byrjaði* og *endaði*.

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

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

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

9. Aðrir viðkomandi førleikar [einans kvota 2]

Her verður upplýst um aðrar førleikar, sum skulu takast við í metingina av umsókn tîni. Talan er um førleikar, ið eru viðkomandi fyri útbúgvina, sum t.d. KT-førleikar, másligir førleikar ella royndir frá frítíðarvirksemi, politiskum arbeiði og sjálvbodnum arbeiði. Tú skalt lýsa, hvussu tú hefur nomið hesar førleikar, viðfesta skjalprógv fyri hesum (t.d. vátan frá ítróttarfelagi ella hjálparfelagsskapi) og síðani skráseta førleikan. Til ber at skráseta fleiri førleikar.

10. Grundgivin umsókn [einans kvota 2]

Grundgivna umsóknin er ein týðandi partur av umsóknini. Hetta er tîn móguleiki fyri at koma til orðanna og vísa á, hvør tú ert. Frágreiðingin um teg sjálva/n skal í mesta lagi fylla eina síðu.

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

a) tú skalt lýsa tînar førleikar og royndir, og hvørjar tînar ætlanir og ynski eru við hesi útbúgvina

á) tú skalt m.a. vísa á, hvat tú hefur gjørt fyri at menna og betra teg til at gerast meira skikkaða/n til útbúgvina

b) tú skalt greiða frá, hvat eggjaði teg til at søkja inn á júst hesa útbúgvina. Tað skal síggjast í

frágreiðingin, at tú hefur sett teg inn í, hvat hetta er fyri ein útbúgv, og hvussu tú ætlar at brúka hesa útbúgv

d) umsóknin skal vera greið og væl skipað. Skriva fyrst um tað, sum er mest avgerandi fyri val tîni

ð) tú skal grundgeva fyri øllum útbúgvum, sum eru á tînum raðfestingarlista

Tú hefur móguleika antin at skriva ævisøguna í tekstteigin í skipanini ella at viðfesta eina filu, ið inniheldur ævisøguna. Tú kanst skriva eina grundgivna umsókn til øll útbúgvarynski tîni, men tú hefur eisini móguleika fyri at skriva serstakar umsóknir til hvørt útbúgvarynski.

11. Ymiskt

Skerdur virkisførleiki: Fróðskaparsetrið ynskir, at tú gert vart við móguligar skerdar førleikar (t.d. orðblindni, niðursetta hoyrn ella sjón, lamni ella sáraligar avbjóðingar), soleiðis at tíð er til at gera neyðugu fyrireikingarnar til tess at tryggja øllum lesandi á Fróðskaparsetri Føroya somu móguleikar frá lestrarbyrjan og fyri at vita, um neyðugt er at seta stuðulstænastur í verk.

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 útbúgvina. 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 tîna vegna og/ella svara um upptøku, so skalt tú geva fulltrú til viðkomandi. Viðkomandi er soleiðis tann persónurin, 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, farteleson og bústað (land, býur/bygd, gøtunavn, húsanummar og móguligt postrúm) hjá viðkomandi, ið tú ynskir at geva fulltrú.

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.

Samtykki

Tá tú søkir um upptøku til lestur á Fróðskaparsetrinum, verður tú biðin um at geva samtykki til, at vit kunnu viðgera upplýsingarnar, ið tú sendir okkum. Hetta er neyðugt til tess, at vit kunnu viðgera umsókn tína. Les nærri um, hvat Fróðskaparsetrið kann nýta upplýsingarnar til á www.setur.fo/samtykki.

Tá ið Setrið hevur móttikið umsóknina, færst tú eina váttan sendandi til teldupostin, sum tú hevur upplýst í umsóknini. Í váttanini sært tú, hvar tú hevur útfyllt og hvørji skjøl, tú hevur viðfest. Tað kann ganga eitt bil, áðrenn váttanin kemur fram.

Kunning í sambandi við upptøku 2020

Umsóknarfreistin til kvotu 2 er:

15. apríl 2020 kl. 24:00.

Umsóknarfreistin til kvotu 1 er:

1. juli 2020 kl. 24:00.

Um tú ikki hevur móguleika at senda umsóknina inn umvegis e-umsóknarblaðið, er móguligt 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 gøta 7, 100 Tórshavn.

Upptøka 2020

Boð um upptøku verða send øllum umsøkjjarum í seinasta lagi fríggjadagin **10. juli 2020**.

Játtan um, at umsøkjari tekur við lestrarplássinum, skal vera Setrinum í hendi í seinasta lagi leygardagin **1. august 2020**.

Miðaltøl til upptøkuna í 2019

Til seinastu upptøku var lægsta miðaltal í kvotu 1:

	7-talss.	13-talss.
Lærari	5,8	7,9
Námsfrøði	6,0	8,0
Sjúkrarøktarfrøði	7,8	8,7

Til hinar útbúgvingarnar sluppu allir skikkaðir umsøkjjar inn.

Hjálp í sambandi við upptøku

Eru spurningar í sambandi við umsóknarblað ella upptøku annars, ber til at venda sær til Lestrarskrivstovuna á tlf. 352520 ella umvegis t-post til LSS@setur.fo. Eisini ber til at seta lestrarvegleiðingini á Setrinum spurningar um útbúgvingar og upptøku, sí nærri kunning á heimasíðuni www.setur.fo.