

2018/2019

Lestrarhandbók



Fróðskaparsetur Føroya

2018/2019

INNGANGUR

Góði lesandi,

Vælkomin á Fróðskaparsetur Føroya.

Tú byrjar nú eitt nýtt tíðarskeið í lívi tínum, har tú hefur valt at fara undir universitetslestur. Okkara ynski er, at lestrartíðin verður tær góð, lærurík og stimbrandi.

Á Fróðskaparsetri Føroya leggja vit áherðslu á, at tú sum lesandi kennir teg so vælkomna/n, sum til ber, at tú færst eina góða lestrarbyrjan, góðar lestrarvanar, at trivnaður tín er í hásæti, og at tíðin á Setrinum verður bæði avbjóðandi, mennandi og spennandi.

Eggjað verður til, at tú sum lesandi ert virkin, at tú luttekur á felags tiltøkum og gevur títt persónliga ískoyti til eitt gott og mennandi lestrarumhvørvi, soleiðis at tú ert við til at skapa trivnað – bæði fyri teg sjálva/n og fyri tey, tú lesur saman við.

Tað er m.a. virkin lesandi, sum virka til, at Setrið er vorðið kent fyri at vera eitt gott stað at nema sær útbúgving. Hetta, at útbúgvingarnar eru staðsettar fleiri ymisk støð í býnum, ger tað enn meira neyðugt, at lesandi og starvsfólk luttaka í felags tiltøkum fyri øll og soleiðis eru við til at stimbra eina kenslu av felags samleika og økja trivnaðin.

Starvsfólkini á Setrinum eru eisini har fyri at hjálpa, vegleiða og stuðla tær í at røkka útbúgvingarmálum tínum. Tey, sum fyrst og fremst eru til taks eru: deildarskrivstovurnar, Lestrarskrivstovan og lestrarvegleiðararnir. Men eisini mentorar, útbúgvingarleiðarar, undirvísarar, KT-samskipari, bókavørðir og onnur eru fús at hjálpa á sínum øki.

Talan er í breiðastu merking um lestrar- og yrkisvegleiðing, vegleiðing í sambandi við serligan tøvrv, KT-vegleiðing, bókasavnskunning, fakliga vegleiðing og annað, ið hoyrir til eina og hvørja útbúgving og eitt gott lestrarumhvørvi. Stutt sagt stuðul í øllum viðurskiftum, ið eru tengd at ella hava beinleiðis við lestur, lestrarviðurskifti ella trivnaðin hjá tær sum lesandi at gera.

Fyri at tú kanst fáa eina so góða byrjan sum møguligt, hava vit í hesi handbók savnað kunning um ymiskt, sum er hent hjá tær at vita, tá tú byrjar sum lesandi á Setrinum – so sum kunning um tænastrur og amboð, ið eru til taks á Fróðskaparsetrinum, her ímillum tøknilig amboð, lestrarvegleiðing og bókasavnstænastrur. Harumframt er tilvísing til fyrisitingarlig starvsfólk, ið tú sum lesandi kann hava tøvrv á at koma í samband við. Eisini eru viðurskifti viðvíkjandi próvtøkum v.m. umrøtt.

Handbókin endar við kunning um fíggjarligar stuðulsmøguleikar, umframt at orðaðfrágreiðingar eru at finna aftast.

Kunningin í hesi handbók er eisini tøk á heimasíðuni hjá Fróðskaparsetrinum á www.setur.fo í víðkaðari útgávu, har hon verður dagförd við jøvnum millumbilum.

Bestu eydnu á lestrarleið tíni her á Setrinum.

Sigurð í Jákupsstovu, rektari
Fróðskaparsetur Føroya, august 2018

Ritsjórnað lestrarhandbókina hevur Lestrarskrivstovan, august 2018

INNIHALDSYVIRLIT

Inngangur	3
Hvar er Fróðskaparsetrið?	8
Setursskrivstovan (SSS)	9
Miðfyrisingin á Setrinum	9
Fíggjardeildin – bókhaldið á Setrinum	10
Próvbókin – skrásetingin á Setrinum	11
Leiðandi og samskipandi Starvsfólk á Setursskrivstovuni	11
Lestrarskrivstovan (LSS)	13
Tænastur til lesandi, kunning og marknaðarføring	13
Starvsfólk á Lestrarskrivstovuni	15
Altjóða Skrivstovan (ASK)	16
Spyr og fá svar um útbúgvingar. Allar. Allastaðni.	16
Starvsfólk á Altjóða Skrivstovuni (ASK)	18
Lestrarvegleiðingin	19
Hjálp og stuðul í lestrartíðini	19
Hvat er lestrarvegleiðing?	19
Nær kann eg venda mær til lestrarvegleiðingina?	20
Hvat kann lestrarvegleiðarin vegleiða um?	20
Ivst tú í, um tú hevur brúk fyri lestrarvegleiðing?	21
Hava lestrarvegleiðarar tagnarskyldu?	22
Hvussu fer ein vegleiðarasamrøða fram?	22
Vegleiðaratoymið:	23
Føroyamálsdeildin (FMD)	24
Føroyskt mál og føroyskar bókmentir	24
Fyrisingarlig starvsfólk á Føroyamálsdeildini	26
Námsvísindadeildin (NÁD)	27
Undirvísing og námsfrøðiligt arbeiði	27
Fyrisingarlig starvsfólk á Námsvísindadeildini	29
Náttúruvísindadeildin (NVD)	31
Lívfrøði, orka, KT og støddfrøði	31
Fyrisingarlig starvsfólk á Náttúruvísindadeildini	33
Deildin fyri heilsu- og sjúkrarøktarvísindi (HSV)	35
Heilsa, sjúkrarøkt og umsorgan	35
Fyrisingarlig starvsfólk á Sjúkrarøktarfrøðideildini	37
Søgu og samfelagsdeildin (SSD)	39
Søga, samfelag, búskapur og lögfrøði	39
Fyrisingarlig starvsfólk á Søgu- og samfelagsdeildini	41
Umboð teirra lesandi	43

Ráð teirra lesandi (RTL)	43
Umboð teirra lesandi í stýrinum fyri Setrið	45
Lestrarráð	46
Forum fyri lærarar og lesandi	46
Savningarstøð hjá lesandi	47
Seturskaféin	47
Lestrarhøli	47
Mentorskipanin	48
Eitt trivnaðartilboð til nýggj lesandi	48
Akademiskur kalendarin	49
Lestrarkort	50
Títt samleikaprógv sum lesandi	50
Online samskiftispallar og tænaður	51
Studentaportalurin – eitt sera týðandi amboð hjá lesandi	51
Setursteldupostadressa – samskifti millum Setrið og lesandi	54
Innanseturs – intranetið hjá starvsfólki og lesandi	56
Office 365 – atgongd til Microsoft Office forrit	57
PaperCut – ein hent prent- og kopiskipan	59
Moodle – skeiðsskipan at lætta um undirvísing og læring	62
Hjálp til brúk av KT-amboðum	66
Lesandi við serligum tørvum – orðblindni o.a.	67
Bókasøvnini á Setrinum	68
Starvsfólk á bókasøvnunum	68
Landsbókasavnið	69
Bókasavnstænasta til lesandi	69
Býarbókasavnið	71
Eitt hugnaligt bókasavn mitt í býnum	71
Próvtøkur	72
At minnast til um próvtøkur	72
Kærumøguleikar	74
Vísindaligt rættlæti og ritstuldur (plagiarisma)	75
Próvtalsstigi	77
Prógv og úrskriftir	79
Prógv	79
Úrskriftir	79
Avrit av áður útskrivaðum prógvum	79
Prógvhandan	80
Fíggjarligir stuðulsmøguleikar	81
Um Studna	81
Stuðulsmøguleikar fyri lesandi á Setrinum	83
Lestur og peningur	83
Ferðastuðul í Føroyum	83

Aðrar inntøkur.....	83
Barnastudningur.....	84
Endalán.....	84
Orðafrágreiðingar í stuttum	85
Eitt hent uppslagsverk.....	85

HVAR ER FRÓÐSKAPARSETRIÐ?

Nógv vita ikki heilt, hvar Fróðskaparsetrið heldur til. Tað er kanska ikki so læggið, tí Fróðskaparsetrið er ikki savnað á einum stað – enn.

Samanlagt eru fimm deildir á Setrinum, umframt sjálf fyrisitingin. Virksemið er spjatt á umleið tíggu adressum ymsastaðni í býnum. Sí á kortinum niðanfyri, hvar meginparturin av Setrinum heldur til.

Setursskrivstovan (miðfyrisingin) er í J.C. Svabos gøtu 14.

Lestrarskrivstovan heldur til í J.C. Svabos gøtu 14.

Føroyamálsdeildin er í V.U. Hammershaimbs gøtu 16.

Námsvísindadeildin er á Frælsinum 20.

Deildin fyri heilsu- og sjúkrarøktarvísindi og Náttúruvísindadeildin er á Vestarubryggju 15.

Søgu- og samfelagsdeildin eru í Jónas Broncks gøtu 25.



Deildarskrivstovurnar eru, har útbúgvingarnar eru staðsettar, og har tey lesandi hava sína dagligu gongd. Eisini er hent at vita, hvar Lestrarskrivstovan (LSS) er. Lestrarskrivstovan er partur av miðfyrisingini á Fróðskaparsetrinum og veitir teim lesandi ymsar tænastr í sambandi við lestur og lestrarviðurskipti.

SETURSSKRIVSTOVAN (SSS)

MÍÐFYRISITINGIN Á SETRINUM



ADRESSA:

J. C. Svabos gøta 14
100 Tórshavn
Tlf. 352500, faks 352501
Teldupostur: [setur\(at\)setur.fo](mailto:setur(at)setur.fo)

POSTADRESSA:

Setursskrivstofan
Postrúm 272, 110 Tórshavn

AVGREIÐSLA:

Mánadag – fríggjadag kl. 9:00-15:00

UM SETURSSKRIVSTOVUNA:

Setursskrivstovan er knýtt at rektarastarvinum sum leiðsluskrivstova og miðfyrising fyrri alt Setrið. Á Setursskrivstovuni er fyrisingin, fíggjardeildin, journalin, KT umsitingin og umsiting av húsavørðaskipanini, sum hevur 2 húsavørðar. Lestrarskrivstovan og bókasøvnini á øllum deildum uttan á Námsvísindadeildini eru eisini knýtt at miðfyrisingini.

Uppgávurnar hjá Setursskrivstovuni fevna m.a. um gerð og samskipan av fíggjarlógaruppskotum og játtanum, umframt ávísingar, bóking í FSL (Fíggjarskipan Landsins) og eftirlit við givnum játtanum. Setursskrivstovan hevur ábyrgdina av roknskaparhaldi Fróðskaparsetursins, eins og hon umsitur grunnar, studningar o.a.m.

Av øðrum uppgávum eru at nevna: Almennar og innanseturs reglur, fundir í ymsum nevndum, starvsfólkamál, journal, skrásetingar (lesandi, matrikul, próvdómarar, próvtøkur, próvskjøl o.a.), val til stýrið, ársfrágreiðing og annað kunningartilfar, almenn skeið, almennir fyrilestrar, ritgerða- og sarningarkappingar, námsferðarstudningar, samstarv og samskipti við aðrar stovnar heima og úti. Setursskrivstovan hevur harumframt skrivstovuhald fyrri onnur.

Føroya Fróðskaparfelag hevur, síðani tað var við til at fáa lagt lunnar undir Fróðskaparsetrið, verið neyvt knýtt at Setursskrivstovuni. Ein stórir partur av virkseminum hjá Fróðskaparfelagnum hevur verið bókaútgávuvirksemið. Hetta er nú umskipað í smápartafelagið Fróðskap, sum Fróðskaparfelagið og Fróðskaparsetrið hava stovnað í felag. Setursskrivstovan umsitur eisini fleiri grunnar, sum Fróðskaparsetrið varðar av, so sum Grunn Thorvald Poulsen av Steinum, Dalsgarðsgrunnin, Grunn Onnu Djurhuus og Føroyskt-norskt felag.

FÍGGJARDEILDIN – BÓKHALDIÐ Á SETRINUM

Fíggjardeildin tekur sær av flest øllum fíggjarviðurskiptum á Fróðskaparsetri Føroya og ráðgevur starvsfólkum og leiðslu innan fíggjargeiran. Fíggjarleiðari er Hugin Skaalum.

- Teldupostur til bókhaldið: e-faktura@setur.fo
- V-tal: 328944
- EAN: 5797100000201

PRÓVBÓKIN – SKRÁSETINGIN Á SETRINUM

Próvbókin er studentaskrásetingin á Fróðskaparsetri Føroya. Johan Í. S. Hansen, fyrisitingarstjóri, hevur ábyrgdina av próvbókini og Anna Tórgarð, skrivstovufólk, hevur dagliga raksturin av próvbókini.

Lesandi kunnu fáa atgongd til skrásetingina av teirra egnu dáta í próvbókini á Studentaportalinum her: <https://studportal.setur.fo/>.

Tú finnur vegleiðing til nýtslu av Studentaportalinum í hesi handbók (sí innihaldsyvirlitið), og á heimasíðuni her: <https://setur.fo/lestrarliv/ambod/studentaportalurin/>

LEIÐANDI OG SAMSKIPANDI STARVSFÓLK Á SETURSSKRIVSTOVUNI



Sigurd í Jákupsstovu
rektari

sigurdj@setur.fo

Tlf. 292503



Johan Ísak Suni Hansen
fyrisitingarstjóri

johanh@setur.fo

Tlf. 292504



Hugin Skaalum
fíggjarleiðari

hugins@setur.fo

Tlf. 292507



Óli Simonsen
KT-leiðari

olis@setur.fo

Tlf. 292515



Borghild Hansen
journalleiðari

borghildh@setur.fo

Tlf. 292502



Anna Tórgarð
próvbókasamskipari

annat@setur.fo

Tlf. 292514



Anna Katrin Matras
kunningar- og samskiftisfólk

annakm@setur.fo

tlf. 292517

LESTRARSKRIVSTOVAN (LSS)

TÆNASTUR TIL LESANDI, KUNNING OG MARKNAÐARFØRING



ADRESSA:

J. C. Svabos gøta 14
FO-100 Tórshavn
Tlf.: 352511
lss@setur.fo

AVGREIÐSLA:

Mánadag – fríggjadag
kl. 10:00-15:00

Mikudag er afturlatið
– tó hevur Altjóða Skrivstovan opið frá kl. 10:00-18:00 mikudagar

AVGREIÐSLA:

Mánadag – fríggjadag
kl. 10:00-15:00

UM LESTRARSKRIVSTOVUNA:

Lestrarskrivstovan (LSS) varð stovnsett á vári í 2015. Eindin er partur av miðfyrisingini. Lestrarskrivstovan røkir kunnandi, vegleiðandi, fyrisingarligar og fakligar uppgávur við serligum atliti at lestrarviðurskiftunum hjá komandi, verandi og farandi lesandi og skal saman við øðrum fyrisingarligum eindum virka fyri øktum tænaustøði fyri lesandi, starvsfólk og gestir hjá Setrinum.

Lestrarskrivstovan loysir sínar uppgávur í tøttum samstarvi við leiðsluna og fyrisingina á Setrinum, próvbók og journal, deildarskrivstovurnar, lestrarvegleiðarar og útbúgvingarleiðarar, umframt við lestrarráð, Ráð teirra lesandi, KT-deildina og eksternar KT-samstarvspartar.

Lestrarskrivstovan hevur *praktiskar fyrisingarligar uppgávur* á økjum, sum hava beinleiðis við viðurskifti hjá umsøkjarum og lesandi at gera – so sum tekur ímóti umsóknunum, stendur fyri upptøku / innskriving av lesandi – her undir skráseting í journal og próvbók í samstarvi við próvbókasamskiparan, ger reglur og mannagongdir fyri upptøku og innskriving, skipar upptøkubólkar ísv. kvotu 2 umsóknir, tryggjar málsviðgerð av umsóknunum, metir um próvtøl og førleikar hjá umsøkjarunum, bíleggur lestrarkort, prentar próvtalayvirlit til lesandi, skjalprógvar lestrarvirkni hjá lesandi til Studna og Strandfaraskip Landsins, savnar inn hagtøl, mennir fyrisingarligar mannagongdir og reglur – t.d. fyri farloyvi, góðskrivningar, útmeldingar o.a., ger vegleiðingar av ymiskum slag viðkomandi fyri lesandi, dagførir vitan um rættindi, kunngerðir o.a., skipar fyri prógvhandan, hjálpir útlenskum lesandi við umsóknunum um uppihaldsloyvi, skipar fyri eksternum próvtøkum fyri lesandi, sum ganga á hægri útbúgvingarstovnum uttanlands, men eru heima í Føroyum – osfr.

Lestrarskrivstovan *samskipar vegleiðingina* á Setrinum og mennir ymisk amboð og tænaustur, sum tryggja, at brúkarar Setursins fáa hóskaði hjálp og kunning um viðkomandi lestrarviðurskifti. Vegleitt verður um móguleikar fyri lestri heima og uttanlands (her undir skiftislestri) og um stuðulsmóguleikar til tess.

Lestrarskrivstovan *marknaðarførir og kunnar* almenningin um útbúgvingar og gransking á Setrinum.

Harumframt veitir Lestrarskrivstovan viðkomandi ráðgeving um góðskutryggingaramboð og mannagongdir, ger kanningar, umframt rekur tænaustepil fyri granskarar (EURAXESS) og hjálpir útlenskum granskarum o.ø., sum koma til Føroya at arbeiða á Setrinum.

STARVSFÓLK Á LESTRARSKRIVSTOVUNI



Elin Brimheim Heinesen (í farloyvi)
lestrarskrivstovuleiðari

elinh@setur.fo
tlf. 292506



Rannvá Dávadóttir
skrivari

rannvad@setur.fo
tlf. 292520



Rósa Egholm
skrivari

rosae@setur.fo
tlf. 292523



Hervør Pálsdóttir
Studentahjálpi

hervorp@setur.fo / studentahjalp@setur.fo
tlf. 352520



Maud Wang Hansen
Studentahjálpi

maudh@setur.fo / studentahjalp@setur.fo
tlf. 352520

ALTJÓÐA SKRIVSTOVAN (ASK)

SPYR OG FÁ SVAR UM ÚTBÚGVINGAR. ALLAR. ALLASTAÐNI.



ADRESSA:

J. C. Svabos gøta 14
FO-100 Tórshavn
Tlf.: 322065
ask@setur.fo

AVGREIÐSLA:

Mánadag – fríggjadag
kl. 10:00-15:00, mikudag tó
kl. 10:00-18:00

TELEFONAVGREIÐSLA:

Mánadag – fríggjadag
kl. 10:00-15:00, mikudag tó
kl. 10:00-18:00

UM ALTJÓÐA SKRIVSTOVUNA:

Altjóða Skrivstovan (ASK) er partur av Lestrarskrivstovuni á Fróðskaparsetrinum og er savningarstað fyri vitan um útbúgvingar- og stuðulsmøguleikar bæði í Føroyum og úti í heimi.

Altjóða Skrivstovan er til fyri at vegleiða teg, sum ætlar tær at útbúgva teg í Føroyum ella uttanlands, antin tað er styttri ella longri útbúgving, verklig ella ástøðilig. Tað er tú, sum tekur endaliga avgerð um tína útbúgving, men Altjóða Skrivstovan kann veita tær generella vegleiðing og upplýsing um útbúgvingarmøguleikar, útbúgvingarskipanir og stuðulsskipanir í Føroyum og uttanfyri Føroyar.

Ert tú farin undir hægri lestur í Føroyum, hevur tú góðar møguleikar fyri at fara á skiftislestur í Norðurlondum, men eisini úti í heimi. Hesum kann Altjóða Skrivstovan hjálpa tær við. Altjóða Skrivstovan er kunningarstova fyri Nordplus, sum er ein útbúgvingarskipan hjá Norðurlandska Ráðharraráðnum og samskipari fyri netverkið, Nordlys. Sjálvandi ber eisini til at fáa vegleiðing um skiftislestur longri úti í heimi sum t.d. freemover.

Tvær ferðir um árið er ASK við til at skipa fyri enskum málroyndum, ið ensk universitet kunnu krevja, fyri at tú skalt sleppa inn at lesa hjá teimum.

Altjóða Skrivstovan er saman við øðrum við til at bryggja brýr millum lesandi og arbeiðsmarknaðin við karrieruvegleiðing. Millum annað við luttøku í Jobmatch, sum er ein afturvendandi starvsstevna, ið verður hildin í Føroyum millum jól og nýggjár. Á Jobmatch er Altjóða Skrivstovan umboð fyri Setrið. Ætlanin við stevnuni er at knýta sambond millum lesandi/nýútbúgvin og føroyska arbeiðsmarknaðin.

Starvsfólk á Altjóða Skrivstovuni er Holger Arnbjerg, ið er lestrarvegleiðari. Til ber eisini at ringja til Holger Arnbjerg á telefon 29 25 13 ella skriva teldupost á ask@setur.fo og avtala viðtalutíð. Hetta kann vera ein fyrimunur, tí so ber til at fyrireika svarið til júst tín fyrispurning.

Tá ið tú skrivar og biður um vegleiðing, hjálpir tað, um tú sigur eitt sindur um teg sjálva/n. Eisini er gott, um tú skrivar telefon og bústað, so ASK kann senda tær møguligt tilfar ella koma í samband við teg.

STARVSFÓLK Á ALTJÓÐA SKRIVSTOVUNI (ASK)



Holger Arnbjerg,
leiðari á Altjóða Skrivstovuni
vegleiðing og kunning út í heim

ask@setur.fo

tlf. 292513



Deirdre Hansen
lestrarvegleiðari

deirdreh@setur.fo

tlf.: 292545

LESTRARVEGLEIÐINGIN

HJÁLÐ OG STUÐUL Í LESTRARTÍÐINI

Lestrarvegleiðing er ein stuðulstænasta fyrir komandi og verandi lesandi á Setrinum. Lestrarvegleiðarar eru knýttir at öllum fimm deildum Setursins. Høvuðsuppgáva lestrarvegleiðarans er at vegleiða í spurningum, ið hava við lestrarviðurskipti at gera.

Hesi fevna m.a. um skeiðsútbøð, upptøkukrøv, fakliga innihaldið í útbúgvingunum, námsskipan, krøv til lesandi, akademiskt arbeiðslag, hvussu tann einstaki lesandi kann leggja lesturin til rættis, lestrarhegni, lestrarlív og trivnaðarspurningar.

Yvirskipaða endamálið við lestrarvegleiðingini er bæði at veita tær vegleiðing, tá søkt verður um upptøku til lestur á Setrinum, at stuðla tær í lestrartíðini, tá avbjóðingar, ið hava ávirkan á lesturin, gera seg galdandi, og at veita vegleiðing í sambandi við menning av lestrarførleikum og øðrum førleikum, ið eru av týðningi fyri lestrar- og arbeiðslív. Til ber eisini at venda sær til ein lestrarvegleiðara við spurningum av meira persónligum slagi, sum kunnu hava árin á tín lestur. Øll lestrarvegleiðing fer fram í trúnaði.

Er talan um vegleiðing til víðari lestur í øðrum londum, verður tú biðin um at seta teg í samband við Altjóða Skrivstovuna (ASK) á Fróðskaparsetrinum: ask@setur.fo. Sí nærri kunning um ASK aðra staðni í hesum bóklingsi.

HVAT ER LESTRARVEGLEIÐING?

Lestrarvegleiðarar hava til uppgávu:

- at vera tøkir hjá lesandi til persónliga vegleiðing um lesturin og fíggarligar, sosialar og persónligar trupulleikar í sambandi við lesturin ella sum ávirka lesturin
- at ávísa fólk við breki ella øðrum tarni til hjálparamboð og serundirvísing
- at kunna um rættindi og skyldur í samband við lesturin
- at vísa á grundleggjandi lestrar teknikk, notatteknikk, innlæringarhættir og arbeiðsvanar
- at kunna um reglur og móguleikar at fáa fíggarligan stuðul og bústað
- at kunna um lestrarleið, vallærugreinir og víðari lestur

NÆR KANN EG VENDA MÆR TIL LESTRARVEGLEIÐINGINA?

Lestrarvegleiðingin er tøk og hent at venda sær til, um:

- tú ynskir hjálp við at leggja skúlagongdina/lesturin til rættis
- tú feigin vilt í starvsvenjing ella eitt skifti uttanlands
- tú ikki stendur eina próvtøku ella verður sjúk/ur í samband við eina próvtøku
- tú skalt í barnsburðarfarloyvi
- tú umhugsar at fara í farloyvi
- tú stendur í stað við einum størri skrivligum arbeiði
- og mangt, mangt annað...

HVAT KANN LESTRARVEGLEIÐARIN VEGLEIÐA UM?

Lestrarvegleiðarin kann hjálpa tær við:

- kunning um allar útbúgvingar – herundir:
 - reglur fyri upptøku og freistir
 - almenn upplýsing um bygnaðin av útbúgvingum
 - at fáa skil á teimum reglum og mannagongdum, sum eru galdandi á tíni útbúgving
 - skeiðslýsingar, valgreinir o.a.
 - avriksflutningur av skeiðum / góðskrivning av lestrartíð og próvtøku, sum vunnin eru aðrastaðni
- útbúgvingarstuðli – herundir:
 - móguleikar fyri at fáa lestrarstuðul
 - mannagongdir í hesum sambandi
 - grunnar at søkja um stuðul úr
 - vegleiða um krøv til lestrarvirksemi frá útbúgvingarstuðulsskipanunum
- lestur – herundir:
 - at leggja lesturin til rættis og fáa yvirlit yvir lestrargongdina
 - lestrarteknikkur og lestrarvanar
 - lestrarmøði
 - ymiskir móguleikar, sum kunnu lætta um lesturin
 - móguleikar fyri lestri í útlandinum
 - lestrarskifti og flyting ímillum skúlar
- framtíðarætlanum/starvsynskjum – herundir:

- Hvat vilt tú við tíni útbúgving?
- Prát um framtíðar starvsmøguleikar og kanska hjálp við at finna størv eftir loknan lestur
- próvtøkur – herundir:
 - at finna eina loysn í samband við eina falna próvtøku
 - próvtøkuangist – eg missi takið á støðuni í samband við próvtøku. Hvat skal eg gera?
- annað – herundir:
 - einum práti, um alt ikki gongur sum tað skal ella um okkurt er, sum tú ivast í
 - farloyvi – t.d. í sambandi við barnsburð ella sjúku
 - møguligan lestrarsteðg
 - umsóknir o.ø. skrivligum áheitanum
 - umsóknir um ymisk undantaksloyvi
 - eftir- og víðari útbúgvingar
 - undirvísing og skeið av ymiskum slag
 - klagur í sambandi við royndir og annað

Eisini kanst tú fáa vegleiðing m.a. um fakliga innihaldið í útbúgvingunum, námsskipan, akademiskt arbeiðslag, hvussu tú kanst leggja lesturin til rættis, lestrarlív og trivnaðarspurningar.

Gev gætur: Lestrarvegleiðararnir á deildunum kunnu veita stuðul og hjálp í persónligum spurningum í sambandi við útbúgvingina, men vegleiðararnir kunnu ikki taka ábyrgdina á seg av at vegleiða fólki um álvarsligar persónligar ella sosialar trupulleikar. Í tílíkum føri verður víst víðari til hjálp uttanfyri Setrið. Er talan um slíkar trupulleikar, vinaliga skriva til: [studvegl\(at\)setur.fo](mailto:studvegl(at)setur.fo).

Er talan um skiftislestur ella víðari lestur í øðrum londum, verður tú biðin um at seta teg í samband við Altjóða Skrivstovuna á Fróðskaparsetrinum: [ask\(at\)setur.fo](mailto:ask(at)setur.fo). Nærri kunning aðrastaðni í hesum bóklingi (sí innihaldsvirlitið).

IVAST TÚ Í, UM TÚ HEVUR BRÚK FYRI LESTRARVEGLEIÐING?

Ivast tú í, um tað er tað vert at seta teg í samband við lestrarvegleiðingina? Svárið er: Heldur venda sær til ein lestrarvegleiðara eina ferð ov nógv enn einaferð ov lítið.

Her eru dæmi um stöður, tú kanst vera í, har tú kanst vera í iva um, um lestrarvegleiðingin kann hjálpa tær:

- Tað kennist kanska eins og tú ert við at steðga upp í útbúgvingini.
- Tú kanst hava mist motivatióinina.
- Tú kanst hava avriksótta.
- Tú ert kanska í eini fíggjarliga trongdari stöðu.
- Tú kennir teg happaðan av onkrum á Setrinum o.m.a.
- Tú kanst altíð sækja vegleiðing – antin tað er av persónligum ella øðrum ávum. Minst til, at einki er ov smátt ella ov stórt til at tú kanst venda sær til ein lestrarvegleiðara.

Lestrarvegleiðarin kann sjálvandi ikki persónliga hjálpa tær við øllum, men tú kanst fáa hjálp til sjálvhjálp – og har, sum lestrarvegleiðarin ikki kann hjálpa tær, kann hann ella hon aloftast vísa tær víðari til onnur, sum kanska kunnu.

Eingin orsök er til óttast fyri, um tú spillir tíðina hjá lestrarvegleiðaranum. Tey eru har til tað sama. So halt teg endiliga ikki aftur við at venda tær til lestrarvegleiðaran.

HAVA LESTRARVEGLEIÐARAR TAGNARSKYLDU?

Ja, lestrarvegleiðararnir hava taginarskyldu – tó við undantaki av, um próvtøkusvik ella annað álvarsligt svik ella lógarbrot verður staðfest.

HVUSSU FER EIN VEGLEIÐARASAMRØÐA FRAM?

Ein samrøða hjá einum lestrarvegleiðara kann fara soleiðis fram:

- Tú hittir lestrarvegleiðaran í einum vegleiðingarrúmi, har tit kunnu sita í friði og náðum og tosa opið saman
- Tú kanst vænta eina samrøðu, ið tekur nakrar fáa minuttir og upp til ein tíma ella meira
- Tú kanst fáa íblástur og nýggj innspørk, soleiðis at tú sjálv/ur kanst arbeiða við tínum lestrarvali
- Tú fær tættir og amboð í at velja – men vegleiðarin velur ikki fyri teg
- Tú kemur eitt stig fram á leiðini
- Og tú ert altíð vælkomin aftur til vegleiðingina

VEGLEIÐARATOYMIÐ:



Toymissamskipari
Holger Arnbjerg,
leiðari á Altjóða Skrivstovuni
vegleiðing og kunning heima og út í heim

ask@setur.fo

tlf. 292513



Paulina Poulsen
lestrarvegleiðari á Námsvísindadeildini

paulinap@setur.fo,

tlf. 299414



Johild Dulavík,
lestrarvegleiðari á Sjúkrarøktarfrøðideildini

johildd@setur.fo

tlf. 292265



Deirdre Hansen
Lestrarvegleiðari á Føroyamálsdeildini, Náttúruvísindadeildini og
Søgu- og samfelagsdeildini

deirdreh@setur.fo

tlf. 292545

FØROYAMÁLSDEILDIN (FMD)

FØROYSKT MÁL OG FØROYSKAR BÓKMENTIR



ADRESSA

V. U. Hammershaimbs gøta 22

FO-100 Tórshavn

Tlf.: 352500

fmd@setur.fo

AVGREIÐSLA:

Mánadag – fríggjadag

kl. 09:00-13:00

TELEFONAVGREIÐSLA:

Mánadag – fríggjadag

kl. 09:00-15:00

UM DEILDINA

Á Føroyamálsdeildini verður granskað og undirvíst í føroyskum máli og bókmentum. Føroyamálsdeildin miðar eftir at fremja gransking á altjóða stigi og at bjóða fram dygdargóðar útbúgvingar á BA- og MA-stigi. Umframt føroyskt mál og føroyskar bókmentir veita námini innlit í bókmentir og mál í hinum Norðurlondunum.

Granskingin á Føroyamálsdeildini er støðið undir útbúgvingunum. Granskingin verður útint úr somu vísindaligu sjónarhornum og við somu háttaløgum sum hugvísindalig mál- og bókmentagransking yvirhøvur nýtir.

Studentur, ið hevur staðið BA-prógv í føroyskum, kann søkja um upptøku á MA-námið, sum er 2 ára framhaldslestur eftir staðið BA-prógv. Eisini er móguleiki at taka samansett MA í føroyskum. Tá kann føroyskt antin vera høvuðsgrein ella hjágrein. Útbúgvingin gevur førleika til at undirvísa í tveimum lærugreinum í miðnámskúlunum. Eftir serligum treytum ber til at lúka granskaraútbúgving, ph.d., á deildini í málsligum ella bókmentaligum evni.

Føroyamálsdeildin hevur eitt granskingarsavn, sum lesandi verða eggjað til at brúka í lestrinum. Savnið er samansett; í eldvardu goymsluni er savn við handritum, orðaseðlum, staðarnavnainnsavningum og ljóðbondum. Partar av savninum, serliga ljóðtilfarið og orðaseðlarnir eru talgildir og eru lagdir í ein dátugrunn. Til ber at venda sær til vísindaligu hjálparfólkini um nærri kunning og hjálp.

Les meira um Føroyamálsdeildina á heimasíðuni setur.fo undir Setrið > Deildir á Setrinum > [Føroyamálsdeildin](#)



Bergur D. Hansen
dekanur, ph.d., lektari í bókmentum

[BergurDH\(at\)setur.fo](mailto:BergurDH(at)setur.fo)

tlf. 292542



Zakaris Svabo Hansen
útbúgvingarleiðari, námslektari í føroyskum

[ZakarisH\(at\)setur.fo](mailto:ZakarisH(at)setur.fo)

tlf. 292533



Sára Joensen
deildarskrivari og varastýrislimur
Føroyamálsdeildin

[SaraJ\(at\)setur.fo](mailto:SaraJ(at)setur.fo)

tlf. 292538



Oda Mørkøre
skrivari
Føroyamálsdeildin

[OdaM\(at\)setur.fo](mailto:OdaM(at)setur.fo)

tlf. 292539



Deirdre Hansen
Lestrarvegleiðari á Føroyamálsdeildini

deirdreh@setur.fo

tlf. 292545

NÁMSVÍSINDAEILDIN (NÁD)

UNDIRVÍSING OG NÁMSFRØÐILIGT ARBEIÐI



ADRESSA:

Á Frælsinum 20
Postrúm 348
FO-110 Tórshavn
Tlf.: 352500 ella 359400
nad@setur.fo

AVGREIÐSLA:

Mánadag – fríggjadag
kl. 09:00-15:00

TELEFONAVGREIÐSLA

Mánadag – fríggjadag
kl. 09:00-15:00

UM DEILDINA

Meginuppgáva hjá Námsvísindadeildini er at skipa útbúgving fyri lærarar og námsfrøðingar. Umframt hetta skal deildin eisini fremja og menna gransking innan námsfrøði og undirvísingarfrøði og skipa fyri eftirútbúgving.

Lærara- og námsfrøðingaútbúgvingarnar eru bachelorútbúgvingar, sum taka fýra ár. og sum enda við prógvi ávikavist sum lærari (Bachelor in Education) ella sum námsfrøðingur (Bachelor in Social Work).

Í 2013 varð á fyrsta sinni tikið upp til MA lestur í vegleiðing (Master in Career Guidance and Counselling). Umframt at vera nýggj útbúgving á Setrinum er vegleiðaraútbúgvingin eisini spildurnýggj skipan av útbúgving á Setrinum. Hon er partíðarnám skipað í modulum, sett saman av sjálvlestri, uppgávuloytn og undirvísing á netinum umframt vikuskiftisskeiðum.

Les meira um Námsvísindadeildina á heimasíðuni setur.fo undir Setrið > Deildir á Setrinum > [Námsvísindadeildin](#)

FYRISITINGARLIG STARVSFÓLK Á NÁMSVÍSINDAEILDINI



Erla Olsen
Dekanur, ph.d., lektari í lívfrøði og náttúrulegum náttúrufrøði
Tlf. 299433
erlao@setur.fo



Annika Antoniussen
útbúgvingarleiðari fyri námsfrøðiútbúgvingina
Tlf. 299429
annikaa@setur.fo



Poul F. Guttesen
Útbúgvingarleiðari fyri læraraútbúgvingina
Tlf. 299425
poulf@setur.fo



Rósely Reynstind
skrivari
Tlf. 299403
roselyr@setur.fo



Ása Olsen
deildarskrivari
Tlf. 299402
asao@setur.fo



Paulina Poulsen
lestrarvegleiðari á Námsvísindadeildini

paulinap@setur.fo,

tlf. 299414

NÁTTÚRUVÍSINDAEILDIN (NVD)

LÍVFRØÐI, ORKA, KT OG STØDDFRØÐI



ADRESSA:

Vestarábryggja 15
FO-100 Tórshavn
Tlf.: 352500 ella 352550
nvd@setur.fo

AVGREIÐSLA:

Mánadag – fríggjadag
kl. 9:00-12:00

TELEFONAVGREIÐSLA:

Mánadag – fríggjadag
kl. 9:00-14:00

UM DEILDINA

Á Náttúruvísindadeildini verður granskað og undirvíst í náttúruvísindum, tøkni og støddfrøði. Útbúgvingarnar á deildini eru: BSc í KT-verkfrøði, BSc í vistfrøði, BSc í havlívfrøði, BSc í mýlalívsvísindum, BSc í orkuverkfrøði, BSc í orkuvísindum, BSc í orkuvísindum og støddfrøði umframt hjánám í støddfrøði. Tikið verður vanliga inn til bachelorútbúgvingar annaðhvørt ár. Arbeitt verður við at menna ávísar masterútbúgvingar oman á bachelorútbúgvingarnar.

Dentur verður lagdur á útbúgvingartilboð og granskingarøki, ið m.a. kunnu gagna bæði privata og almenna geiranum. Framburður í nútíðarsamfelagnum byggir í stóran mun á gransking og hægri útbúgvingar í náttúruvísindum og tøkni.

Mesta av undirvísingini á Náttúruvísindadeildini er skipað í fyra tíðarskeið á 8 vikur umframt próvtøku. Tó er eitt ávíst frávik frá hesum, tá samstarvað verður við onnur universitet um skeið.

Les meira um Náttúruvísindadeildina á heimasíðuni setur.fo undir Setrið > Deildirnar á Setrinum > [Náttúruvísindadeildin](#)

FYRISITINGARLIG STARVSFÓLK Á NÁTTÚRUVÍSINDAEILDINI



Hans Pauli Joensen
dekanur, lektari í alisfrøði

Tlf. 292508
hanspj@setur.fo



Bárður A. Niclasen
útbúgvingarleiðari fyri orkuverkfrøði og orkuvísindum, ph.d.,
adjunktur í alisfrøði

Tlf. 292562
BardurN@setur.fo



Gunnar Restorff
útbúgvingarleiðari fyri støddfrøði, ph.d.,
lektari í støddfrøði

Tlf. 292563
gunnarr@setur.fo



Hannes Gislason
útbúgvingarleiðari fyri KT-verkfrøði, ph.d.,
professari í kunningar- og samskiftistøkni

Tlf. 292576
hannesg@setur.fo



Jónrit Halling
útbúgvingarleiðari fyri vistfrøði, havlívfrøði og mýlalívsvísindi,

Tlf. 292554
JonritH@setur.fo



Christina Janusardóttir Isaksen
skrivari

Tlf. 292573
ChristinaJI@setur.fo



Helena Hammer
deildarskrivari

Tlf. 292572
helenah@setur.fo



Deirdre Hansen
Lestrarvegleiðari á Náttúruvísindadeildini

tlf. 292545
deirdreh@setur.fo

DEILDIN FYRI HEILSU- OG SJÚKRARØKTARVÍSINDI (HSV)

HEILSA, SJÚKRARØKT OG UMSORGAN



ADRESSA:

Vestarábryggja 15
FO-100 Tórshavn
Tlf.: 352500 ella 352250
sdf@setur.fo

AVGREIÐSLA:

Mánadag og fríggjadag
kl. 09:00-14:00
Týsdag og hósdag kl. 09:00-12:30
Mikudag stongt

TELEFONAVGREIÐSLA:

Mánadag – hósdag

kl. 09:00-15:00

Fríggjadag

kl. 09:00-14:30

UM DEILDINA

Á deildini fyri heilsu- og sjúkrarøktarvísindi verður undirvíst og granskað í sjúkrarøktarfrøði og heilsuvísindum í breiðari merking. Útbúgvingarnar fevna um bachelor í sjúkrarøktarfrøði og ískoytisútbúgving til sjúkrarøktarfrøðingar og ískoytisútbúgving fyri sjúkrarøktarfrøðingar og onnur við heilsufakligari miðallangari framhaldsútbúgving, útbúgvín eftir eldri lógum.

Á deildini fyri heilsu- og sjúkrarøktarvísindi ber til at taka masterútbúgving í fólkaheilsu og í heilsuvísindum. Skipað verður eisini fyri serstøkum skeiðum á bachelor-, master- og ph.d.-stigi.

Les meira um deildina fyri heilsu- og sjúkrarøktarvísindi á setur.fo undir Setrið > Deildirnar á Setrinum > [Sjúkrarøktarfrøðideildin](#)

FYRISITINGARLIG STARVSFÓLK Á DEILDINI FYRI HEILSU- OG
SJÚKRARØKTARVÍSINDI



Magni Mohr
dekanur, ph.d., lektari í heilsuvísindum

Tlf. 292270
magnim@setur.fo



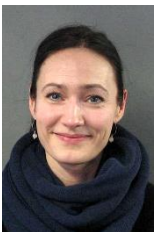
May-Britt Skoradal
vara-dekanur og námslektari í sjúkrarøktarfrøði

Tlf.: 292253
maybritts@setur.fo



Annemi Joensen
útbúgvingarleiðari fyri bachelor í sjúkrarøktarfrøði

Tlf. 292263
annemij@setur.fo



Marin Strøm
útbúgvingarleiðari fyri master í fólkaheilsu, ph.d.,
lektari í heilsuvísindum

Tlf. 292272
marins@setur.fo



Ása Róin
adjunktur í sjúkrarøktarfrøði, Ph.d.

Tlf. 292254
asar@setur.fo



Liljan Witt
deildarskrivari, álitisfólk

Tlf. 292252
liljanw@setur.fo



Sylvia Zachariassen
skrivari

Tlf. 292260
sylviaz@setur.fo



Johild Dulavík,
lestrarvegleiðari á Sjúkrarøktarfrøðideildini

johildd@setur.fo
tlf. 292265

SØGU OG SAMFELAGSDEILDIN (SSD)

SØGA, SAMFELAG, BÚSKAPUR OG LØGFRØÐI



ADRESSA:

Jónas Broncks gøta 25, 4. h
FO-100 Tórshavn
Tlf.: 352500 ella 352580
[ssd\(at\)setur.fo](mailto:ssd(at)setur.fo)

AVGREIÐSLA:

Mánadag og fríggjadag
kl. 09:00-14:00
Týsdag og hósdag kl. 09:00-12:30
Mikudag stongt

TELEFONAVGREIÐSLA:

Mánadag – hósdag
kl. 09:00-15:00
Fríggjadag
kl. 09:00-14:30

UM DEILDINA

Á Sögu- og samfelagsdeildini verður granskað og undirvíst í ymiskum søgulegum og samfelagslegum viðurskiptum. Granskingin er grundstöðin undir undirvísingini. Sögu- og samfelagsdeildin miðar eftir at fremja granskingargrunndaða undirvísing á altjóða stigi. Granskingin á deildini verður útint úr somu vísindaligu sjónarhornum og háttalögum sum sögu- og samfelagsgransking yvirhvur, men stöðin verður í størri mun tikið í fýroyskum viðurskiptum. Undirvísingin á deildini tekur tí í stóran mun stöðin í tilfari og dómum, sum eisini eru viðkomandi fyri tað fýroyska samfelagið.

Fleiri útbúgvingar eru at velja ímillum á Sögu- og samfelagsdeildini, bæði á BA og MA stigi.

Til ber at taka trý ára bachelornám í sögu, sosialvísindi og samfelagsplanlegging, í politikki og umsiting ella í búskaparfrøði.

Lesandi, sum hava staðin samfelagsvísindaligt bachelornám, hava eisini møguleika fyri at taka tvey ára masternám í sögu, í sosialvísindi og samfelagsplanlegging, í politikki og umsiting, í lögfrøði ella í West Nordic Studies.

Tað ber eisini til at taka samansett masternám, har t.d. søga kann vera annaðhvørt høvuðs- ella hjánám saman við aðrari lærugrein sum hjá- ella høvuðsnámi, ið gevur fakligan førleika til at undirvísa í tveimum lærugreinum í miðnámskúlanum.

Eftir serligum treytum ber eisini til at taka ph.d. nám á Sögu- og samfelagsdeildini.

Til ber at lesa meira um Sögu- og samfelagsdeildina á heimasíðuni, setur.fo.

FYRISITINGARLIG STARVSFÓLK Á SØGU- OG SAMFELAGSDEILDINI



Hans Andrias Sølvará
dekanur, lektari í søgu, ph.d. og
útbúgvingarleiðari fyri bachelor í søgu

Tlf. 292583
hansas@setur.fo



Jens Christian Svabo Justinussen
lektari í samfelagsfrøði, ph.d. og
útbúgvingarleiðari fyri bachelor í sosialvísindi og
samfelagsplanlegging, umframt í politikki og umsiting

Tlf. 292582
jensj@setur.fo



Erika Hayfield
lektari, ph.d., í samfelagsvísindum, og útbúgvingarleiðari fyri
masterlæruna

Tlf. 292597
erikah@setur.fo



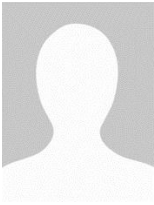
Jóannes Jacobsen
adjunktur í búskaparfrøði, ph.d. og
útbúgvingarleiðari fyri bachelor í búskaparfrøði

Tlf. 292587
joannesj@setur.fo



Bárður Larsen
løgfrøðingur og adjunktur, útbúgvingarleiðari fyri master í løgfrøði

Tlf. 292598
bardurl@setur.fo



Hallbera West
útbúgvingarleiðari fyri West Nordic Studies

Tlf. 292603
hallberaw@setur.fo



Sigrid Joensen
deildarskrivari

Tlf. 292581
sigridj@setur.fo



Sylvia Zachariassen
skrivari

Tlf. 292260
sylviaz@setur.fo



Deirdre Hansen
Lestrarvegleiðar á Sögu- og samfelagsdeildini

Tlf. 292545
Deirdreh@setur.fo

UMBOÐ TEIRRA LESANDI

RÁÐ TEIRRA LESANDI (RTL)

HVAT ER ENDAMÁLIÐ VIÐ RÁÐ TEIRRA LESANDI?

Tey lesandi á Setrinum skipa seg í Ráð Teirra Lesandi (RTL) sambært avtalu við leiðsluna á Setrinum. Endamálið hjá Ráði Teirra Lesandi (RTL) er at umboða øll lesandi á Fróðskaparsetri Føroya. Aðalmálið er at røkja áhugamál teirra lesandi í samstarvi við setursleiðslu, undirvísarar og onnur starvsfólk á stovninum. Lesandi hava eisini virknan leiklut í:

- Lestrarráðunum á deildunum, sum eru ráðgevandi eindir undir dekaninum, ið millum annað umrøða útbúgvindamál og meta um góðsku á útbúgvindum. Lestrarráðið er mannað við undirvísarum og lesandi.
- Akademiska ráðnum, sum er ráðgevandi eindin hjá Rektaranum. Akademiska ráðið er mannað við undirvísarum, lesandi og leiðslu. Akademiska ráðið viðger millum annað strategiskar og fíggarligar raðfestingar.

HVAT GER RTL?

RTL er við til:

- At skipa fyri tiltøkum á Setrinum, millum annað innleiðsludøgum, samansjóðingartúrum og hugnaløtum. Eitt nú við at skipa lestrarráðini á deildunum og saman við starvsfólkum á Setrinum at skipa fyri valinum av stýrslimi, har lesandi valdu sítt umboð í stýrið hjá Setrinum.
- Arbeitt hevur verið við at seta eina mentorskipan í verk.
- Seinastu árinu hevur ráðið serliga arbeitt við at betra um lestrarumhvørvið m.a. við at skipa fyri Seturskáfé
- Arbeiðið at fáa lesandi skipað úti á deildunum heldur fram og arbeitt verður fyri, at allar deildirnar skipa hvørt sítt virkið Ráð Teirra Lesandi, ið arbeiðir fyri áhugamálunum hjá lesandi á teimum ymsu deildunum.

HVØR SITUR Í RTL?

Í samlaða ráðnum situr eitt umboð og eitt eykaumboð fyri hvørja deild. Afturat hesum eru lokál ráð teirra lesandi á hvørjari deild við umleið seks umboðum.

Umboð í RTL verða vald á hvørjum ári. Valið er vanliga í oktober, og valt verður eitt umboð og eitt varaumboð fyri hvørja deild. Umboð í RTL í 2018-19 eru:

- Silja Aldudóttir, Føroyamálsdeildin
- Andrias Gregoriussen, Náttúruvísindadeildin
- Hans Jakup Abrahamsen, Náttúruvísindadeildin
- Bergur Arnbjarnarson Dalsgarð, Sjúkrarøktarfrøðideildin
- Elisa Abrahamsen, Søgu- og samfelagsdeildin
- Turid Christophersen, Søgu- og samfelagsdeildin

HVAR HELDUR RTL TIL?

Ráðið heldur enn til í lestrarhúsinum á Frælsinum 20, har tað eisini eru lestrar- og bólkahøli til lesandi á Setrinum.

HVUSSU KEMUR EIN Í SAMBAND VIÐ RTL?

Lesandi eru altíð vælkomn at senda Ráði Teirra Lesandi sínar tankar um tað, sum Ráðið hevur gjørt gjøgnum árið, og uppskot til, hvussu Setrið kann gerast eitt enn betri stað at vera hjá lesandi. Eru ynski um betringar av ymiskum slag, send eini boð á facebook, og RTL tekur tað upp við leiðsluna á Setrinum. Send boð her:

<https://www.facebook.com/pg/Ráð-Teirra-Lesandi-á-Setrinum-292410597584496/about/> Eisini ber til at senda teldupost til: rtl@setur.fo.



UMBOÐ TEIRRA LESANDI Í STÝRINUM FYRI SETRIÐ

Í stýrinum fyri Fróðskaparsetur Føroya sita sje y limir. Landsstýrismaðurin velur fyra teirra uttan fyri stovnin, starvsfólkini velja tveir og tey lesandi ein lim. Fyri hvønn lim verður varalimur eisini valdur. Valskeiðið er 4 ár, fyri tey lesandi er skeiðið tó 1 ár.

Tráin Petursson Nónklett varð valdur sum umboð teirra lesandi fyri 2018. Silja er MA-lesandi á Føroyamálsdeildini. Varalimur fyri Tráin er Ingilín D. Strøm, sum lesur føroyskt á Føroyamálsdeildini.

Les meira um stýrið fyri Fróðskaparsetur Føroya her: <https://setur.fo/setrid/styrid-rad-og-samstoerv/styrid/>



Setursstýrið saman við mentamálaráðharranum, Rigmor Dam.

Silja Aldudóttir stendur fremst sum nr. fyra frá vinstru.

Emil Hermansen stendur aftast sum nr. trý frá vinstru.

LESTRARRÁÐ

FORUM FYRI LÆRARAR OG LESANDI

Hvør deild eigur at hava sítt lestrarráð. Í Lestrarráðunum hittast umboð fyri lærarar og tey lesandi at viðgera spurningar av felags áhuga. Lestrarráðini taka sær av at viðgera og taka støðu til ymisk viðurskifti viðv. lestrinum og hava tí sín týðandi leiklut.

Yvirskipaða uppgávan hjá lestrarráðunum er at hava eftirlit við, at útbúgving og undirvísing verða støðugt ment. Lestrarráðini hava tí m.a. til uppgávu at:

1. Virka fyri, at endamálið um granskingargrunndaða útbúgving á altjóða stigi verður rokkið
2. Góðkenna útbúgvingarprofilar og námsskipanir
3. Viðgera eftirmeting av undirvísing og útbúgvingum og gera tilmæli til útbúgvingarleiðara um korrigerandi átøk.
4. Góðkenna umsóknir um góðskringar og tryggja, at tær verða viðgjørðar á rættan hátt
5. Virka fyri, at samvirkandi fyrimunir millum útbúgvingar verða gagnnýttir

LIMIR Í LESTRARRÁÐNUM

Lestrarráðið kann í mesta lagi hava seks valdar limir. Fyri hvønn lim verður valdur varalimur. Lesandi og vísindastarvsfólk hava eins nógv umboð í lestrarráðnum. Vísindastarvsfólk kunnu verða umboðað av ymiskum starvsbólum (professarar, lektarar, adjunktar, ph.d. lesandi og námslektarar).

Aftrat valdu umboðunum í lestrarráðnum luttaka deildarskrivarin og umboð fyri Lestrarskrivstovu, sum hava talurætt, men ikki atkvøðurætt.

Umboð fyri vísindafólk sita trý ár í senn; umboð fyri lesandi sita eitt ár í senn. Fundirnir hjá Lestrarráðnum eru vanliga opnir, og Lestrarráðið kann bjóða øðrum, ið ikki eru limir í lestrarráðnum, á fund hjá lestrarráðnum sum eygleiðarar.

Les meira um lestrarráðini her: <https://setur.fo/fo/setrid/rad-og-samstoerv/lestrarrad/>

SAVNINGARSTÖÐ HJÁ LESANDI

SETURSKAFÉIN

Í apríl 2014 var fyrsta Seturskafétiltakið, sum Ráð Teirra Lesandi skipaði fyri. Byrjað var við eini mini-Seturskafé í táverandi hølunum hjá teim lesandi í Bókbindaragøtu 8. Í november 2015 flutti Seturskaféin í Fr. Petersens gøtu 9, har tað javnan hevur verið kafé fríggjadagar seinnapart og kvøld.

Síðan 2016 hevur Seturskafé eisini verið í Perluni í Tórsgøtu umleið einaferð um mánaðan.

Vanliga Seturskaféin flytir nú í kantinuna á Námsvísindadeildini á Frælsinum 20. Ætlanin er at halda fram við Seturskafé har hvørt fríggjakvøld.

Á Seturskafékvøldunum verður ofta skipað fyri tí sera væl umtóktu Seturs-quiz'ini, umframt at livandi tónleikur er á skránni. Tey lesandi fáa boð um tiltøkini umvegis teldupost.



LESTRARHØLI

Á Setrinum og á bókasøvnunum í býnum eru lestrarhøli til taks, har tú sum lesandi kanst seta teg at lesa og skriva uppgávur ella gera bólkaarbeiði saman við øðrum. Deildarskrivstovunnar umsita lestrarhølini á ymisku deildunum á Setrinum. Set teg tí í samband við skrivararnar á tínari deild, um tú hevur brúk fyri einum lestrar- ella bólkahøli á deildini. So royndu skrivararnir at finna tær eitt høli at arbeiða í.

MENTORSKIPANIN

EITT TRIVNAÐARTILBOÐ TIL NÝGGJ LESANDI

Á sumri í 2016 var nýggj mentorskipan sett á stovn á Setrinum. Ætlanin við mentorskipanini er, at eldri lesandi hjálpa nýggjum lesandi við at koma í gongd við góðar lestrarvanar, so tey skjótari koma at trívast á Setrinum.

Uppgávnar hjá mentorunum eru í høvuðsheitum at:

- Styrkja samleikan hjá teim lesandi á Setrinum
- Kunna lesandi um at taka ábyrgd av egnari læring
- Vísa lesandi á aðalreglur fyri vandamálsgrundaða, evnislagaða læring
- Fyrireika lesandi til at skipa bólkar og til at arbeiða í bólkom
- Stuðla lesandi í at byggja upp sosialar felagsskapir

Hetta verður gjørt við m.a.

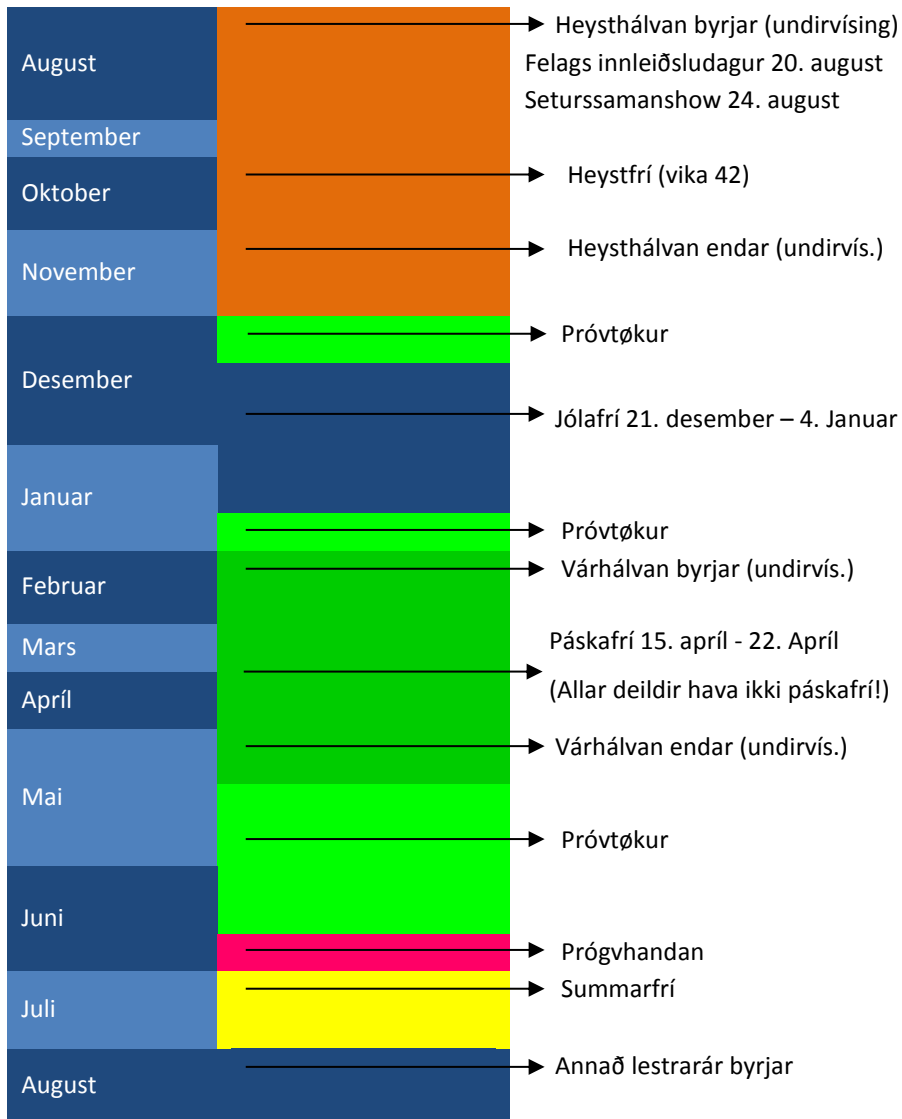
- at skipa lesibólkar og vísa á lestrarteknikk og próvtøkufyrireiking.
- at skipa fyri trivnaðartiløkum fyri nýggj lesandi – t.d. innleiðslutúr.

Les meira um mentorskipanina og endamál hennara, umframt hvørji eru mentorar, á heimasíðuni: <https://setur.fo/lestrarliv/tilbod-og-taenastur/mentorskipan/>



AKADEMISKUR KALENDARÍ

Her er ein vegleiðandi kalendarí fyrí komandi akademiska árið. GG! Ikki allar deildir fylgja hesum neyvt. Neyvari kunning um lestrarárið og ætlan fyrí tína útbúgving færð tú á tíni deild ella á Lestrarskrivstovuni.



LESTRARKORT

TÍTT SAMLEIKAPRÓGV SUM LESANDI

Saman við vátan um innskriving hevur tú sent inn mynd av tær sjálvum/sjálvari og eru hesi bæði grundarlagið fyri innskrivingini á Setrinum og fyri lestrarkortinum, sum øll nýggj lesandi fáa útflyggjað í byrjanini av lestrarárinum. Lestrarkortið er títt prógv fyri, at tú er lesandi á Setrinum, og virkar sum eitt samleikaprógv í ymsum høpum.

Eitt nú skalt tú brúka lestrarkortið sum samleikaprógv í sambandi við próvtøkur og sum lykil til kopi- og prentmaskinur. Eisini verður lestrarkortið brúkt sum atgongumerki til tiltøk, serliga ætlað lesandi.

Tú færst lestrarkortið útflyggjað í innleiðsluvíkuni ella seinni á Lestrarskrivstovuni.



Soleiðis síggja lestrarkortini út.

ONLINE SAMSKIFTISPALLAR OG TÆNASTUR

STUDENTAPORTALURIN – EITT SERA TÝÐANDI AMBOÐ HJÁ LESANDI

HVUSSU FINNI EG STUDENTAPORTALIN?

Tú finnur Studentaportalin her: <http://studportal.setur fo>

HVAT FINNI EG Á STUDENTAPORTALINUM?

Tú sært allar upplýsingar, sum eru skrásettar um teg í próvbókini (skrásetingarskipanin hjá Setrinum). Talan er um:

1. GRUNDDÁTA – so sum navn, lestrarnúmer (studentanúmer), føðingardagur, kyn, bústaður, telefon, teldupostur.
2. ÚTBÚGVING – tvs. hvørja útbúgving, tú ert ella hevur verið innskrivað/ur á, og nær tú ert byrjað/ur, nær tú ert liðug/ur (fyri tey, sum eru liðug), og hvussu nógv ECTS, tú hevur fingið.
3. STAKSKEIÐ – tvs. stakskeið tú hevur tikið, her undir skeiðsnúmer, skeiðsheiti, hvussu nógv ECTS, tú hevur fingið, nær tú ert byrjað/ur/liðugur á skeiðnum
4. PRÓVTØKUR – tvs. hvørjum skeiðum, tú hevur verið til próvtøku í, skeiðsnúmer, skeiðsheiti, hvussu nógv ECTS, tú hevur fingið, um tú ert møtt/ur ella ikki, og próvtøl
5. UPPGÁVUR – tvs. hvørjar uppgávur tú hevur latið inn.
6. GÓÐSKRIVINGAR – tvs. hvørjar góðskrivningar tú hevur fingið

HVAT SKAL EG BRÚKA HESAR UPPLÝSINGAR TIL?

Tú kanst prenta tær upplýsingarnar út á Studentaportalinum at brúka í ymiskum høpi – t.d. sum skjalprógv til útlenskar lærustovnar, um tú t.d. ert skiftislesandi, ella sum skjalprógv um lestrarvirkni í mun til Studna. Men tá skalt tú eisini hava eitt stempel á útskriftina frá Setrinum, sum tú kanst fáa á Lestrarskrivstovuni, J.C. Svabos gøta 7. Les um upplatingartíðir á Lestrarskrivstovuni á blaðsíðu 13 – ella her:

<https://setur fo/setrid/deildir-a-setrinum/lestrarskrivstovan/>

HVUSSU RITI EG INN Á STUDENTAPORTALIN?

Tá tú ert komin á Studentaportalin (<http://studportal.setur.fo>), gert tú so:

1. Skriva títt lestrarnúmer (verður eisini rópt 'studentanúmer'), sum er árstalið, tú vart innskrivað á Setrinum + punktum + trý siffrur aftrat. Lestrarnummarið stendur á tínum lestrarkorti, um tú hevir fingið eitt slíkt. Minst til at skriva punktum millum árstalið og tey trý síðstu siffrini.
2. Skriva loyniorðið (tað sama, sum verður brúkt til kopi- og prentskipanina).
3. Hevir tú einki loyniorð, far beint til "Hvussu fái eg nýtt loyniorð..." á næstu síðu og fylg leiðbeiningini har fyri at fáa nýtt loyniorð.
4. Trýst á "Rita inn".

HVAT UM EG HAVI GLOYMT MÍTT LESTRARNÚMMAR?

Um tú ikki minnst títt lestrarnúmer, kanst tú seta teg í samband við deildarskrivarann ella ringja til Lestrarskrivstovuna, tlf. 352511 ella skriva til lss@setur.fo og fáa tað.

HVUSSU FÁI EG EITT NÝTT LOYNIORÐ, UM EG EINKI HAVI – ELLA HAVI GLOYMT TAÐ?

Um tú hevir gloymt loyniorðið – ella einki loyniorð hevir, eru ráð fyri tí:

1. Trýst "Gloymt loyniorð" ella "Bílegg loyniorð".
2. Skriva títt studentanúmer og teldupostadressuna, sum tú innskrivaði teg á Setrið við, (sum er tann, ið er skrásett í Próvbókini), umframt føðingardagin.
3. Trýst "Send mær nýtt loyniorð".
4. Samsvara upplýsingarnar við skrásetingarnar í Próvbókini, verður nýtt loyniorð sent við telduposti.
5. Rita inn av nýggjum við nýggja loyniorðinum.

HVUSSU BROYTI EG LOYNIORÐIÐ?

Hevur tú júst fingið nýtt loyniorð sendandi – ella tað er langt síðani, at loyniorðið var broytt, verður viðmælt, at tú broytir hetta sum skjótast á Studentaportalinum.

1. Trýst á "Broyt loyniorð" ovast á síðuni til høgru
2. Skriva gamla loyniorðið
3. Skriva nýggja loyniorðið
4. Endurtak nýggja loyniorðið
5. Trýst á "Broyt loyniorð"

GEV GÆTUR!

Nýggja loyniorðið má hava minst átta tekn; tað má innihalda bæði stórar og smáar stavir; tað má innihalda tøl og/ella sertekn; tað má IKKI innihalda serføroyskar stavir so sum á, ð, í, ó, ú, æ, ø; tað má IKKI vera brúkt fyrr; og tað má IKKI kunna gitast lættliga av øðrum, ikki innihalda títt lestrarnúmer, navn ella partar av hesum. Loyniorð eru persónlig og mugu ikki latast øðrum. Hevur tú varhugan av, at onnur kenna títt loyniorð, broyt loyniorðið sum skjótast.

HVUSSU PRENTI EG MÍNAR UPPLÝSINGAR Á STUDENTAPORTALINUM ÚT?

Trýst á prentikonið ovast á síðuni til høgru.

Øll lesandi fáa sína egnu setursteldupostadressu, tá tey verða innskrivað á Setrið.

HVAT ER MÍN SETURSTELDUPOSTADRESSA?

Tín setursteldupostadressa er:

- (lestrarnúmer við punktum)@student.setur.fo – t.d.:
2016.123@student.setur.fo
- ELLA aliasið: (títt fornafn). (tríggir fyrstu stavnir í eftirnavninum)(Árstal - tveir talstavar)@student.setur.fo (Dømi: elin.hei16@student.setur.fo)

Báðar teldupostadressur fáa post í sama postkassa í Outlook á

<http://outlook.office.com>.

HVAT VERÐUR SETURSTELDUPOSTADRESSAN BRÚKT TIL?

Gev gætur! Teldupostadressan verður brúkt til *alt formligt samskipti millum Setrið og tey lesandi*, so tað er umráðandi, at tú venur teg við at rita teg inn á Office 365 og fylgir við í Outlook har. Hetta fevnir m.a. um boð frá undirvísarum, skrivstovufólki, lestrarskrivstovuni, Moodleskipanini og vegleiðingar um KT-skipanir Setursins.

Vit heita tí á teg um regluliga at kanna tín studentateldupost! Les meira niðanfyrri um, hvussu tú fært atgongd til teldupostin.

HVUSSU FÁI EG ATGONGD TIL MÍNA SETURSTELDUPOSTADRESSU?

Á Office 365 portalinum <http://portal.office.com> hevur tú online atgongd til nógvar Microsoft appir, m.a. til Outlook, sum er sett upp til tína setursteldupostadressu. (Les um Office 365 undir yvirskriftini "Office 365" í hesi handbók – sí innihaldsvirlitið).

Tú fært eisini beinleiðis atgongd til tín setursteldupost við at fara inn á <http://outlook.office.com> og rita inn við brúkaravnavninum: (títt lestrarnúmer)@student.setur.fo (dømi: 2017.567@student.setur.fo) og loyniorðinum, sum tú fært á Studentaportalinum (sí niðanfyrri).

HVUSSU FÁI EG LOYNIORÐ TIL MÍNA SETURSTELDUPOSTADRESSU?

Brúkararnavn og loyniorð til tær ymisku KT-skipanirnar á Setrinum, ið tey lesandi brúka, verða umsitin á Studentaportalinum: <http://studportal.setur.fo>. (Les meira um Studentaportalin í hesi bók á s. 50).

Um tú ikki longu hevur gjørt tað, so kanst tú bíleggja tær eitt loyniorð við at trýsta á "Bílegg loyniorð" og síðani fylla út títt lestrarnúmer, tín privata teldupost, ið tú hevur upplýst til Setrið, tá tú váttaði innskriving, og tín føðingardag. Títt lestrarnúmer, stendur á lestrarkortinum, sum tú skuldi havt fingið útflýggjað, tá tú byrjaði at lesa á Setrinum. (Um tú einki lestrarkort hevur fingið, ring til Lestrarskrivstovuna á tlf. 352511 at biðja um tað.)

Vit mæla til, at tú ritar inn á Studentaportalin og síðani broytir loyniorðið.

GEV GÆTUR! Ein vegleiðing er á **YouTube** um, hvussu tú fært loyniorð, hvussu tú broytir loyniorð, og hvussu tú sært tín studentateldupost. Hon sæst her: <https://youtu.be/EW15POwrUkc>

INNANSETURS er intranetið hjá Setrinum við innanhýsis kunning og hentum amboðum til starvsfólk og lesandi. At hava eitt intranet er ein liður í menningini av betri samskifti og kunning á Setrinum.

INNRIÐAN Á INNANSETURS

STARVSFÓLK rita seg inn á INNANSETURS við teirra vanliga AD-innritan – tvs. tann sama sum tey innrita seg við á sína setursteldu.

LESANDI rita seg inn á INNANSETURS við somu innritan, sum tey brúka til Office 365. Nærri kunning um, hvussu tú ritar teg inn á Office 365, fæst niðanfyrir her í handbókini (Sí “Office 365” í innihaldsyvirlitinum).

HVAR FINNI EG INNANSETURS?

INNANSETURS hevur sína egnu URL-adressu, sum er: <https://innan.setur.fo>

Ein inngongd til INNANSETURS er eisini altíð at finna á forsíðuni á heimasíðu Setursins – ovast uppi undir "Innanhýsis".

OFFICE 365 – ATGONGD TIL MICROSOFT OFFICE FORRIT

HVAT ER OFFICE 365 PAKKIN?

Á Office 365 fært tú amboð sum Word, Excel, Powerpoint, Outlook, OneNote, OneDrive og aðrar lestrarviðkomandi tænastr á netinum og sum forrit/appur at taka niður og leggja á tínar eindir so sum teldu, telefon ella teldil.

HVAT ER SO SMART VIÐ OFFICE 365?

- Til ber at synkronisera filur í skýnum OneDrive uppá tvørs av fleiri eindum, so sum teldu, teldil og snildfon.
- Til ber at deila filur og skjøl við onnur.
- Til ber at arbeiða saman um skjøl online, presentatiónir, rokniørk o.a.
- Og til ber at fáa fullan funktionalitet, tá tú ert offline.

HVØR HEVUR ATGONGD TIL OFFICE 365 PAKKAN?

Øll lesandi og starvsfólk á Setrinum hava atgongd til Office 365 pakkan.

HVAT KOSTAR ATGONGDIN TIL OFFICE 365?

Atgongdin er ókeypis fyri lesandi og starvsfólk á Setrinum.

HVAR KANN EG HEINTA OFFICE 365 PAKKAN?

Office 365 er at finna á hesi URL-adressuni: <http://portal.Office.com>

KANN EG HEINTA OFFICE 365 NIÐUR Á FLEIRI EINDIR?

Skipanin loyvir hvørjum einstøkum brúkarar at leggja Office pakkan inn á upp til fimm eindir (teldur, teldlar ella snildfonir osfr.)

HVUSSU INNRIÐI EG Á OFFICE 365?

Innritingarnavn er (lestrarnúmer við punktum)@student.setur.fo – t.d.:
2016.123@student.setur.fo

HVAT ER LOYNIORÐIÐ?

Sjálvgreiðsla er á Studentaortalinum (<http://studportal.setur.fo>) til útvegan ella broyting av loyniorðum. Loyniorðið er tað sama, sum tú brúkar til Studentaortalin, Innanseturs, prent- og kopiskipanina o.a.

Les meira um, hvussu tú brúkar Studentaortalin og útvegar tær loyniorð [HER](#).

UM EG FÁI TRUPULLEIKAR VIÐ SKIPANINI, HVAR KANN EG FÁA HJÁLÐ?

Hevur tú trupulleikar við sjálvari innritanini, kunnu vit kanska hjálpa. Ring ella skriva til Lestrarskrivstovuna (tlf. 352511, [lss\(a\)setur.fo](mailto:lss(a)setur.fo)), um tú hevur trupulleikar við innritan.

Hevur tú trupulleikar við forritunum í pakkanum, kann Setrið tíverri ikki hjálpa tær. KT deildin á Setrinum supporterar IKKI hendan pakkan, tí tað er ikki kapasitetur til tess. Men hjálpa kann fáast frá Microsoft forhandlarum og á heimasíðuni hjá Microsoft – so sum her: <https://www.microsoft.com/da-dk/education/students/default.aspx>.

HVUSSU BRÚKI EG PRENT OG KOPISKIPANINA?

Fyri at kunna brúka OKI prent- og kopimaskinurnar á Setrinum, skalt tú hava galdandi lestrarnúmer/lestrarkort, hava verið á studentaportalinum og fingið loyniorð og hava goldið fyri nýtslu. Gjaldast kann hjá deildarskrivarunum á deildini, sum tú ert knýtt/ur at. Deildarskrivstovan hevur kvotukort á 100 krónur til sølu.

HVAT KOSTAR TAÐ AT PRENTA OG KOPIERA?

Síðuprísirnir eru hesir:

- A4 svart/hvítt: kr. 0,15
- A4 í litum: kr. 0,45

HVUSSU AKTIVERI EG MÍTT KVOTUKORT?

Tá tú hevur keypt kvotukort, skulu hesi aktiverast soleiðis:

1. Far inn á heimasíðuna <https://PaperCut.setur.fo:9192> frá teldu á trúðleysa netinum **UNI_guest** ella onkrum øðrum neti hjá Setrinum
2. Tá tú kemur inn í PaperCut skipanina, skriva títt brúkararnavn (lestrarnúmer við punktum) og loyniorð
3. Vel **Redeem Card** ella **Indlós Kort**
4. Skriva inn nummarið, júst sum tað stendur á kortinum, bæði bókstavar, tøl og strikur
5. Trýst ella
6. So er tín brúkarasalda dagförd við kvotuni, sum tú keypti
7. Tú kanst eisini síggja tína saldu og tína nýtslu á somu heimasíðu

HVUSSU KOPIERI EG VIÐ OKI MASKINUNUM?

Tá tú skalt kopiera okkurt við OKI maskinunum, gert tú soleiðis:

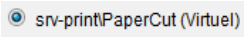
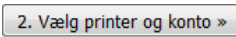

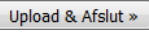
1. Við kopimaskinuna kanst tú leggja tín elektroniska lykil/kort (fleiri sløg kunnu brúkast, m.a. lestrarkortið) á kortlesaran á maskinuni, ið sum oftast

situr á síðuni á maskinuni. (Fyrstu ferð skal brúkarannavn og loyniorð eisini skrivast á skíggjan, so er lykilin skrásettur)

2. ... ella skriva títt brúkarannavn og loyniorð
3. Uttan lykil/kort skal brúkarannavn og loyniorð skrivast hvørja ferð
4. Tá tú ert liðugur, trýst **AUTHENTICATION** og síðani **JA** fyrri at útrita

HVUSSU PRENTI EG ÚT Á OKI MASKINUM FRÁ MÍNI EGNU TELDU?

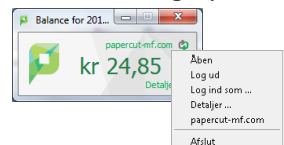
Web Print er ein tænasta til útskriving frá teldum, uttan tørv á at leggja prentdrávarar inn.

1. Far inn á heimasíðuna <https://PaperCut.setur.fo:9192> frá teldu á tráðleysa netinum **UNI_guest** ella onkrum øðrum neti hjá Setrinum
2. Skriva títt brúkarannavn (lestrarnúmer við punktum) og loyniorð
3. Vel **Web Print**
4. Vel **Send et Job**
5. Vel  og trýst 
6. Skriva tal fyrri eintøk og trýst 
7. Vel eina PDF-fílu til upload og útskriving og trýst 
8. Vel **Log Af**
9. Far til eina kopimaskinu við PaperCut stýring
10. Vís tín elektroniska lykil/kort (fleiri sløg kunnu brúkast). (Fyrstu ferð skal navn og loyniorð eisini skrivast)
11. ... ella skriva títt brúkarannavn og loyniorð
12. Trýst **VÆLG JOBS** og vel hvat skal prentast ella trýst **VÆLG ALLE** og síðani **OK**
13. Trýst **AUTHENTICATION** og síðani **JA** fyrri at útrita

HVUSSU PRENTI EG ÚT Á OKI MASKINUM FRÁ SETURSTELDUM?

Um tú skalt prenta frá Setursteldum, gert tú soleiðis:

1. Frá t.d. Word, vel útskrift á prentaranum PaperCut (virtuel) á SRV-PRINT
2. Um tú ert innritaður á telduna sum gestur, skalt tú uppgeva brúkarannavn og loyniorð til PaperCut .Um tú fert frá gestatelduni, minst til at útrita gestabrukarannavn ella útrita frá PaperCut, høggraklikka á salduskeltið og trýst **Log ud**:
3. Far til eina kopimaskinu við PaperCut stýring



4. Vís tín elektroniska lykil/kort (fleiri slög kunnu brúkast).
(Fyrstu ferð skal navn og loyniorð eisini skrivast)
5. ... ella skriva títt brúkarannavn og loyniorð
6. Trýst **VÆLG JOBS** og vel hvat skal prentast ella trýst **VÆLG ALLE** og síðani **OK**
7. Trýst **AUTHENTICATION** og síðani **JA** fyri at útrita

EG FINNI IKKI ÚT AV TÍ. HVØNN KANN EG VENDA MÆR TIL?

Vend tær fyrst og fremst til deildarskrivararnar á tíni deild. Um skrivararnir ikki kunnu hjálpa, kann KT-samskiparin, Sjúróður Ravnsfjall kanska vera til hjálpar - tlf. 299412 ella sjurduurr@setur.fo. Til ber eisini at skriva til Lestrarskrivstovuna, teldupost: LSS@setur.fo ella við at ringja til 35 25 11.

Moodle er ein lærupallur (LMS skipan), ið verður brúktur til nógvar útbúgvingar á Setrinum. Her liggur t.d. kunning um skeið og tilfar í sambandi við undirvísing. Til ber eisini at lata uppgávur inn á Moodle o.m.a.

Skipanin er ment til at lætta um og styrkja læruúrtøkuna hjá teim lesandi við at veita teimum lætta atgongd til undirvísingartilfar, yvirlit yvir undirvísingartiltøk o.a., umframt at skipanin virkar sum hent samskiftisamboð í undirvísingini millum lesandi og undirvísarar.

Øll lesandi, sum hava internetsamband, hava atgongd til Moodle-skipanina og kunnu rita seg inn nær sum helst, tá tey hava brúk fyri tí. Skipanin virkar alt samdøgríð, men kann vera afturlatin í stuttum tíðarbilum, tá viðlíkahald og dagføringar fara fram.

INNRYTAN

Tú ritar inn á <https://moodle.setur.fo> við tínum brúkara til Office 365 (tvs. tín setursteldupostadressa, sum er títt (lestrarnúmer)@student.setur.fo). Loyniorðið er tað sama sum til Studentaportalin (<https://studportal.setur.fo>) og til prent- og kópiskipanina á Setrinum.

MANNAGONGD

1. Far inn á <https://moodle.setur.fo>
2. Trýst á "Log in" ovast til høgru
3. Rita inn við tínum brúkaravni og loyniorði til Office 365

Um tú longu ert ritað/ur inn á Office 365, sleppur tú beinleiðis inn á moodle uttan at skriva brúkaravn og loyniorð.

Um tú vilt bíleggja nýtt loyniorð ella broyta verandi loyniorð, so gert tú hetta inni á Studentaportalinum. Les meira um hvussu tú gert hetta á s. 50.

Gev gætur! Um tú hevur aðra Office 365 konto, enn ta frá Setrinum (t.d. frá Námi ella frá Glasi), so er sera týðningarmikið, at tú ritar út av hesi konto, áðrenn tú ritar á Moodle. Til ber bert at vera innritað/ur á eina Office 365 konto í senn. Dømi um slíka konto er ein teldupostur, ið endar við @skulin.fo ella @glasir.fo.

ÚTRITAN

Tú ritar út av Office 365 við at fara inn á <https://portal.office.com> og trýstir síðani á títt navn ovast til høgru og velur "Sign out". Legg eisini til merkis, at sjálvt um tú ritar út av moodle, so ert tú enn innritað/ur á Office 365 – tí er týðningarmikið at rita út av Office 365, sum lýst her, um tað ikki er tín egna telda.

VEGLEIÐINGAR Á YOUTUBE

Til ber at fáa visuella vegleiðing á YouTube, har tú sært, hvussu tú brúkar ymisku funkurnar í Moodle.

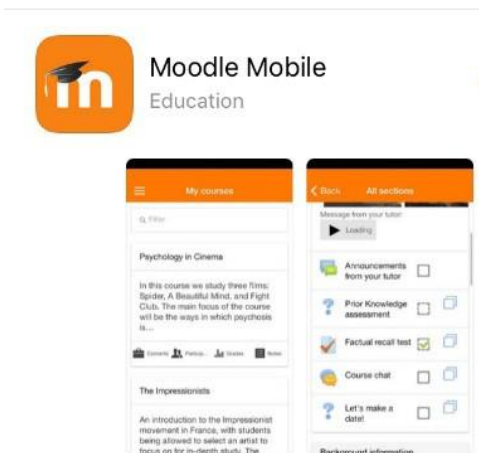
- <https://youtu.be/EW15POwrUkc> - Her sæst, hvussu tú kanst bíleggja loyniorð, logga inn á studentaportal, broyta loyniorð, logga inn aftur og goyma loyniorð í browsara til, og logga inn á setursteldupost og á Office 365.
- <https://youtu.be/xJUGvpe9gNs> - At fjala menu.
- <https://youtu.be/znKGou4vzSU> - At broyta tema
- <https://youtu.be/3w8xtUihtkQ> - At broyta mál fast
- <https://youtu.be/UIZXVxsTST8> - At broyta mál fyribils
- <https://youtu.be/xBvufjJAsk0> - Stovna innlating
- <https://youtu.be/qMxT-KVdWNI> - Tendra ritstjórnar
- https://youtu.be/kL_pEskmAts - At lata uppgávu inn
- <https://youtu.be/gKji9uW3BJU> - Hvussu verður rættað og mett

ATGONGD TIL MOODLE FRÁ TÍNI SNILDFON

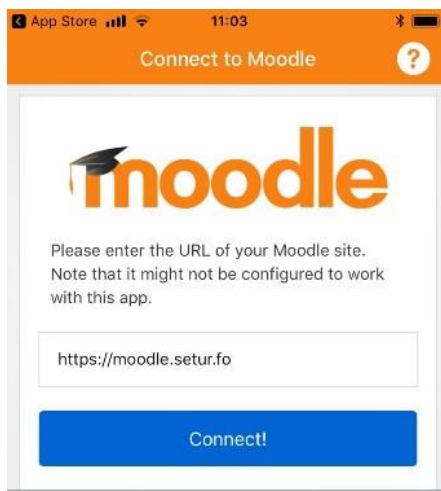
Til ber at brúka kagan á snildfon ella teldli til Moodle. Moodlesíðan hjá Setrinum er uppsett soleiðis, at hon riggar rímiliga væl á hesum eindum. Tað er eisini møguleiki at fáa eina app til Android og til iOS, so tú kanst fáa Moodle á snildfonina ella á teldilin.

Tú leggur hesa appina inn, sum lýst á fylgjandi síðum:

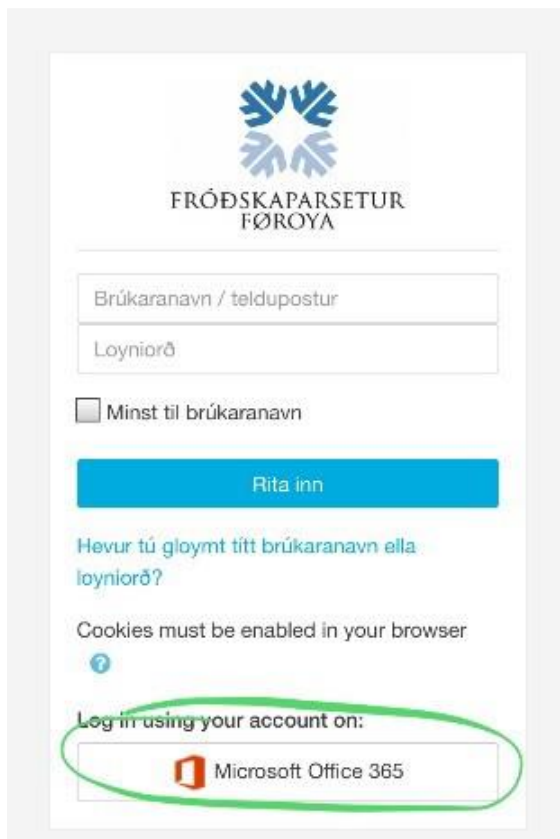
1. Tak appina “Moodle Mobile” niður frá Google Play/App Store; hon er ókeypis



2. Tá ið tú letur appina upp fyrstu ferð, verður tú biðin um at skriva adressuna hjá Moodle á Setrinum. Hon er <https://moodle.setur.fo>



3. Trýst síðan á knøttin “Microsoft Office 365” beint undir “Log in using your account on:”. Gev gætur, at tú ikki skalt skriva brúkaranavn og loyniorð í teigarnar í fyrsta vindeyganum:



FRÓÐSKAPARSETUR
FØROYA

Brúkaranavn / teldupostur

Loyniorð


Minst til brúkaranavn

Rita inn

Høvir tú gloymt títt brúkaranavn ella loyniorð?

Cookies must be enabled in your browser

Log in using your account on:

 Microsoft Office 365

- Rita inn við tínun Office 365 brúkara frá Setrinum:

moodleseturfo

Work or school, or personal Microsoft account

2999.999@student.setur.fo

••••••••••

Keep me signed in

Sign in

[Can't access your account?](#)

- GG! Tær nýtist ikki at rita inn, hvørja ferð tú letur appina upp; einans fyrstu ferð.

HJÁLPA TIL BRÚK AV KT-AMBOÐUM

Hevur tú brúk fyri hjálpa til at leggja inn forrit/appur ella til brúk av KT amboðunum á Setrinum so sum t.d. Moodle, kanst tú venda tær til KT-samskiparan, sum kanska kann hjálpa tær, men tó ikki kann loysa tøkniligar trupulleikar við forritum.



Hilmar Simonsen
KT-samskipari

Tlf. 530860
hilmars@setur.fo

LESANDI VIÐ SERLIGUM TØRVI – ORÐBLINDNI O.A.

Lesandi á Setrinum, ið bera brek ella hava serligan tørv av onkrum slag, eiga at boða Setrinum frá hesum ísv. innskrivingina, tí tey hava rætt til praktiska ella sernámsfrøðiliga hjálp ella stuðul.

Hetta kann t.d. fevna um tilboð til longda útbúgvingar- ella próvtøkutíð, serlig undirvísingaramboð, tilvísing til sálarfrøðing ella aðra serfrøði og hjálp í samband við orðblindni. Í hvussu stóran mun hjálp kann veitast, veldst tó eisini um fíggarligu orkuna á Setrinum, ið aftur er treytað av fíggarjáttanini, sum verður tillutað Setrinum á hvørjum ári.

Nærri kunning fæst við at venda sær til Lestrarskrivstovuna ella til lestrarvegleiðaran á deildini.

Ynskjast hjálparamboð at nýta í sambandi við orðblindni, ber til at venda sær beinleiðis til Johan Ísak Suna Hansen, fyrisingarstjóra, á tlf. 292504 ella við at skriva til johanh@setur.fo



BÓKASØVNINI Á SETRINUM

Bókasøvn eru ein týðningarmikil liður í lestrinum, og tí er umráðandi, at lesandi gagnnýta tey.

Á Setrinum eru fakbókasøvn úti á deildunum. Í summum førum kunnu studentar á deildunum læna tilfar frá bókasavninum út við og í øðrum førum er tilfarið bert tøk at brúka á sjálvum bókasavninum.

Bøkurnar eru allar talgilt skrásettar, og tí ber til at leita eftir teimum í bókasavnsgrunninum <http://bokasavn.fo>. Bókasøvnini kring landið eru eisini skrásett í hesum grunni, Býarbókasavnið í Havn undantikið (www.bbs.fo).

Skalt tú leita í bókasavnsgrunninum hjá Setrinum, vel so “bókasavnsgrunn” og síðani “Fróðskaparsetur Føroya”. Vel “Víðkað leiting” fyri at leita við fleiri leitorðum.

Les annars meiri um bókasøvnini og títt deildarbókasavn fyri tína deild á heimasíðuni.

Bókavørðir eru knýttir at deildarbókasøvnunum.

STARVSFÓLK Á BÓKASØVNUNUM



Herluf Hansen

cand. scient. bibl. og bókavørður á Føroyamálsdeildini, Søgu- og samfelagsdeildini, Deildini fyri heilsu- og sjúkrarøktarvísindi og Náttúruvísindadeildini

Tlf. 292580

herlufh@setur.fo



Dagbjartur Debes

námslektari í søgu og bókavørður á Námsvísindadeildini

Tlf. 299415

dagbjarturd@setur.fo

LANDSBÓKASAVNIÐ

BÓKASAVNSTÆNASTA TIL LESANDI

Landsbókasavnið er okkara tjóðbókasavn og universitetsbókasavn og hevur sum høvuðsbókasavn til uppgávu at fremja útbreiðslu av kunnleika, vitan og upplýsing í landinum.

Landsbókasavnið
J. C. Svabos gøta 16
100 Tórshavn
tlf. 340525
utlan@savn.fo
www.savn.fo

Avgreiðsla:

Mánadag – hósdag kl. 10:00-18:00
og fríggjadag kl. 10:00-17:00

Bókavørðir eru at hitta á Landsbókasavninum, tá bókasavnið er opið.

Lesandi, undirvísarar og granskarar eru millum mest týðandi brúkarar Landsbókasavnsins. Landsbókasavnið er ført fyri at fáa til vega tað mesta av lestrartilfari og ískoytislesnað til henda málbólkin.

Tá talan er um føroyskt tilfar, er álagt Landsbókasavninum sum tjóðbókasavn at savna allar føroyskar bókmentir og um gjørligt alt, sum er skrivað av bókmentum um Føroyar og av føroyingum.

Landsbókasavnið hevur eisini eina handritadeild við handritum og skjølum eftir føroyskar høvundar og við handritum, ið annars lýsa føroyska bókmentasøgu, mentan og siðsøgu.

Leiting eftir bókmentum fer fram á leitisíðuni bokasavn.fo, sum er at finna á heimasíðuni hjá Landsbókasavninum www.flb.fo.

Landsbókasavnið veitir vísindabókasavnstænastráð í samstarvi við m.a. Setrið. Her er serliga vert at nevna tænastráðnar við vísindaligum greinum og e-bókum í savninum E-feingi (efeingi.fo) og handbókurnar og greinasøvnini í EBI (ebi.fo).

Greinir í fýroysku blóðunum (til og við 1999) og í fleiri tíðarritum eru atkomiligar í Fýroyska blaðsavninum (tidarrit.fo).

So hjá teimum, sum hava brúk fyri lesitilfari ella upplýsingum um eitthvørt, er bara at brúka tænastráðnar hjá Landsbókasavninum.

Tað ber eisini væl til at sita og lesa á Landsbókasavninum. Her er friðarligt og ókeypiss tráðleyst net.

Um einstøk ella fleiri lesandi ella flokkar vilja hava eina kunning um Landsbókasavnið og tænastráðnar, tað veitir, so er bara at biðja um kunning og avtala tíð í avgreiðsluni.

Øll, sum brúka Landsbókasavnið og skulu læna bókur og annað tilfar, skulu hava eitt lánarakort. Hetta fæst í avgreiðsluni hjá Landsbókasavninum.

Tað er ókeypiss at brúka Landsbókasavnið.



BÝARBÓKASAVNIÐ

EITT HUGNALIGT BÓKASAVN MITT Í BÝNUM

Á býarbókasavninum eru góðar umstøður at sita og lesa og gera uppgávur. Bókasavnið hevur flestallar føroyskar bøkur og eitt stórt úrval av útlenskum fõgrum bókmentum og yrkisbókmentum og haraftrat føroyskar ljóðbøkur og eitt úrval av donskum. DVD-filmar eru eisini til láns.

Býarbókasavnið
Niels Finsens gøta 7
100 Tórshavn
tlf. 302030
bbs@bbs.fo
www.bbs.fo

Avgreiðsla:

Mánadag – hósdag

kl. 9:00-21:00

fríggjadag

kl. 9:00-18:00

leygardag

kl. 10:00-16:00

sunnudag

kl. 14:00-17:00

Býarbókasavnið heldur øll føroysk bløð og tíðarrit og eitt úrval av útlenskum. Eldri tíðarrit kunnu lænast heim við. Bókasavnið hevur somuleiðis handbøkur, leksika og orðabøkur. Aftrat tí kemur eitt úrval av leksika og handbókum á netinum, tó er bert atgeingi á bókasavninum. Vilt tú læna eina bók ella grein, sum bókasavnið ikki eigur, kann Býarbókasavnið royna at útvega tilfarið frá einum øðrum bókasavni.

Tað er ókeypiss at nýta teldur, skannara og prentarar, men kostnaðurin at prenta út er 1 kr. fyri arkið. Eisini ber til at kopiera, faxa og laminera á bókasavninum. Til ber at lesa um prísir av hesum á heimasíðuni hjá Býarbókasavninum.

PRÓVTØKUR

AT MINNST TIL UM PRÓVTØKUR

Møt rættstundis, í seinasta lagi eitt korter áðrenn próvtøkan hjá tær byrjar.

Próvtøkumálið er føroyskt. Tó kann próvtøkumálið vera annað norðurlandskt mál og í serligum førum enskt, um undirvísarin ella próvdómarin ikki skilir føroyskt.

Úrslitið av munnligum próvtøkum verður vanligi kunngjørt beint eftir lidna próvdøming. Aðalreglan er, at próvtøkur skulu vera próvdømdar innan ein mánað. Undantiknar hesi reglu eru høvuðs- og MA-ritgerðir. Tær skulu vera próvdømdar innan tveir mánaðir.

NÆR ERU PRÓVTØKUR

Próvtøkurnar eru vanligar, tá eitt skeið ella ein eind eru liðug. Próvtøkurnar liggja vanligar í desember og januar eftir heysthálvuna. Og í mai og juni eftir várhálvuna. Tó kunnu frávik vera frá hesum. Skeiðini á Sjúkrarøktarfrøðideildini (har ofta rópt 'eindir) og á Nátturuvísindadeildini eru til dømis øðrvísi bygd upp enn lestrarhálvurnar á hinum deildunum.

INNSKRIVING TIL PRÓVTØKU

Tá tú tekur av einum lestrarplássi og hevur latið inn vátan um innskriving, er hetta aloftast samstundis innskriving til próvtøkurnar á útbúgvingini. Í summum førum eigur ein tó at innskriva seg til próvtøku sjálv/ur – t.d. tá talan er um vallærugreinir. Eitt gott hugskot er altíð at spyrja teg fyri á deildarskrivstovuni, um innskriving til próvtøku er neyðug.

MELDA FRÁ PRÓVTØKU

Á flest deildum ber vanligar IKKI til at melda seg frá próvtøku. Á NVD ber tó til at melda seg frá próvtøku eina viku undan próvtøkudegnum. Í summum skeiðum kunnu serligar treytir vera ásettar. Spyr teg fyri á deildarskrivstovuni, hvørjar reglur eru galdandi á tíni deild.

Er sjúka orsök til, at tú ikki kanst mæta próvtøkudagin, eigur hetta at verða fráboðað deildini áðrenn próvtøkuna – og skrivliga fráboðað deildini sum skjótast beint eftir

próvtøkuna saman við læknaváttan og áheitan um, at fráveran ikki verður roknað sum prónvroynd. Um tú ikki møtir til próvtøku og ikki hevur boðað frá, at tú t.d. ert sjúk/ur, verður tú skrásett/ur fyri eina fullgilduga próvtøkuroynd, og tú hevur tá brúkt tann fyrsta av tínum trimum próvtøkumøguleikum í viðkomandi skeiði.

PRÓVTØKA – LONGD PRÓVTØKUTÍÐ ETC.

Um tú bert brek, kann tað eftir áheitan frá tær verða skipað fyri serligum tiltøkum í sambandi við próvtøku, sum t.d. longdari tíð ella serhøli. Umsókn við læknaváttan um brek títt eigur tá at verða innkomin saman við innskrivingini hjá tær.

ENDURPRÓVTØKA

Stendur tú ikki próvtøkuna, kanst tú biðja um at sleppa upp til endurpróvtøku. Á summum deildum liggja endurpróvtøkurnar ávísar vikur í árinum. Tú kanst í mesta lagi fara upp til próvtøku trýggjar ferðir í sama skeiði. Leiðslan kann tó eftir skrivliga umsókn loyva tær at fara til próvtøku í sama skeiði fjórðu ferð, um serligar umstøður tala fyri tí.

Umsókn um undantaksloyvi skal vera latin deildini í seinasta lagi tvær vikur eftir, at tú hevur fingið boð um, at tú ert fallin triðju ferð. Um tú ikki stendur eitt skeið triðju ferð og ikki hevur fingið undantaksloyvi til eina fjórðu roynd, ella um tú ikki stendur fjórðu royndina, so ert tú roknað/ur sum útskrivað/ur av Setrinum.

UPPGÁVAN HJÁ PRÓVDÓMARUM

Próvdómarar skulu tryggja:

1. At krøvini til skrivligu ella munnligu uppgávuna eru í tráð við tey endamál og krøv, sum eru lýst í kunngerðum, námsskipanum, o.s.fr.
2. At próvtøkurnar eru í tráð við galdandi reglur og at lesandi fáa eina rættvísa og eins viðgerð, tá mett verður um teirra avrik
3. At metingin er í tráð við galdandi reglur fyri próvtøl

Tað er harafturat ein uppgáva hjá próvdómarum støðugt at geva sítt íkast til arbeiðið við góðskutrygging og menning av útbúgvingum.

KÆRUMØGULEIKAR

Um tú kennir teg órættvíst viðfarna/n, so hevur tú møguleika fyri at kæra. Tú kanst kæra um próvtøkur sambært galdandi reglum.

1. Kærufreistin er 2 vikur frá, at próvtøkuúrslitið er kunngjørt.
2. Kæran skal vera skrivlig og grundgivin.
3. Kært kann vera um 1) próvtøkugrundarlagið, 2) próvtøkugongdina, ella 3) próvdømingina.
4. Víst verður til Løgtingslóg nr. 58 frá 9. juni 2008 um Fróðskaparsetur Føroya, sum broytt við løgtingslóg nr. 51 frá 8. mai 2012, kap. 6 a, §§ 20b-20e fyri nærri kunning um kærugongdina.

Kæran skal sendast til Lestrarskrivstovuna, J.C. Svabos gøta 7, Postsmoga 272, FO-110 Tórshavn, og skal verða Fróðskaparsetrinum í hendi í seinasta lagi tvær vikur eftir, at próvtalið er givið. Tó ber til at søkja um undantak.

Tú skalt hava svar upp á kærana í seinasta lagi seks vikur, eftir at Fróðskaparsetrið hevur móttikið kærana. Verður hetta ikki gjørt, skalt tú hava beinleiðis boð um hetta og um nær, tú kanst vænta tær svar.

Fróðskaparsetrið kannar á heimasíðuni um framferðarhátt í samband við kærur, og lesandi kunnu tí fáa vegleiðing í at orða kærur. Les meira um tað her:

<https://setur.fo/til-lesandi/provtoekur/>



VÍSINDALIGT RÆTTLÆTI OG RITSTULDUR (PLAGIARISMA)

Sum lesandi skalt tú fylgja reglunum um vísindaligt rættlæti og ritstuldur (plagiarisma). Tað er óreiðiligt at lata vera við at uppgeva/dylja heimildir á slíkan hátt, at villleiðing stendst av tí viðvíkjandi avriki tínum. Til dømis metist tað sum dyljing ikki at geva upp allar heimildir til ritgerð. Avskrift og eftirgerð av tekstum hjá øðrum er falsan, um ikki greitt verður tilskilað, hvat er sitat, hvat er endursøgn av teksti hjá øðrum, og hvaðani hugmyndir, sum ikki eru almennar og ikki eru tínar, eru fingnar.

Dømi, sum heilt greitt eru svik, er at lata uppgávu inn, sum tú ikki sjálv/ur hevur skrivað ella at lata somu uppgávu inn til fleiri próvtøkur.

Ritstuldur og svik verður ikki góðtikið. Verður stuldur og svik avdúkað í skrivligum uppgávum, bæði próvtøkuuppgávum og øðrum innlatingum, fær hetta avleiðingar, og í ringasta føri kanst tú verða burturvístur av Fróðskaparsetrinum.

EFTIRLIT

Setrið hevur sett plagiateftirlit í verk. Hetta merkir í verki, at uppgáva, ið verður latin inn í Moodle, verður mett upp móti øðrum uppgávum í skipanini og á netinum sum heild.

Tað skal gerast vart við, at hetta verður sett í verk fyri at styrkja um góðskuna á viðfaringini av uppgávum og ikki tí, at mett verður, at lesandi á Setrinum snýta tilvitað.

Ásetingarnar í kunngerðini um ritstuldur og svik (plagiat) undir próvtøku eru soljóðandi:

§ 36.

Studentur kann verða burturvístur frá próvtøku, um hann:

- 1) Undir próvtøku útvegar sær sjálvum ella øðrum ólógliga hjálp,
- 2) hevur við sær amboð, ið ikki eru loyvd til ta ávísu próvtøkuna ella
- 3) gevur arbeiði hjá øðrum út fyri sítt egna.

Stk. 2. Verður illgruni staðfestur um, at ein studentur hevur útvegað sær ella øðrum ikki loyva hjálp, ella um ein studentur hevur givið arbeiði hjá øðrum

út fyri sítt egna, skal boðast frá hesum til avvarðandi deild. Verður illgrunin váttaður, ger dekanurin av, um próvtøkan skal strikast og próvtalið falla burtur hjá tí, ið hevur svikað. Próvtøkan telur kortini sum ein próvtøka sambært § 33.

Stk. 3. Dekanur kann í serliga álvarsligum førum vísa studentinum burtur í eina ella fleiri lestrarhálvur. Í slíkum føri verður skrivlig ávaring givin um, at verður svikað aftur, kann tað hava við sær varandi burturvísing.



PRÓVTALSSTIGI

Á Setrinum verður 7-talsstigin nýttur. Hann eitur so, tí hann er samansettur av sjev próvtølum. 7-talsstigin er sambæriligur við ECTS-stigan, og tí verður hann nýttur. Í 7-talsstiganum eru eingi undantakspróvtøl, eins og próvtalið 13 í gamla próvtalsstiganum.

Tú hevur ikki staðið, tá tú fært 00 ella -3.

ECTS-stigin gongur frá A til F. A er tað hægsta tú kanst fáa og tað sama sum 12 í 7-talsstiganum. Sambært §5 í Kunngerð um próvtalsstiga og døming, sum broytt við kunngerð nr. 124 frá 13. november 2013, stendur at lesa um prógv og skjalaváttanir, at:

“Á prógvum og skjalaváttanum skulu øll próvtøl sambært próvtalsstiganum verða lýst við samsvarandi bókstavi frá ECTS-stiganum sbrt. fylgiskjali 1.”

Dagförd sammeting av próvtalsstiganum er at finna her:

<https://www.ug.dk/uddannelser/artikleromuddannelser/karakterskala-7-trinsskalaen>

Á næstu síðu er ein vegleiðandi sammeting.



7-tals stigin	Próvtalsmerking	Próvtalslýsing	13-talsstigin	ECTS-stigin
12	Lýtaleyst ella mest sum lýtaleyst avrik	Verður givið fyri avrik, sum er lýtaleyst ella mest sum lýkur málini í námsætlanini í lærugreinini.	13-11	A
10	Sera gott avrik	Verður givið fyri sera gott avrik, ið við onkrum smávegis lýtum lýkur flestu málini í námsætlanini í lærugreinini.	10	B
7	Gott avrik	Verður givið fyri gott avrik, ið við nøkrum lýtum, væl lýkur málini í námsætlanini í lærugreinini.	9-8	C
4	Hampiligt avrik	Verður givið fyri hampiligt avrik, ið hevur fleiri grov lýti og ikki lýkur málini væl í námsætlanini í lærugreinini.	7	D
02	Toliligt avrik	Verður givið fyri toliligt avrik, ið akkurat stendur mót, og í minsta mun lýkur málini í námsætlanini í lærugreinini.	6	E
00	Ikki nøktandi avrik	Verður givið fyri ikki nøktandi avrik, ið ikki stendur mót og ikki lýkur málini í námsætlanini í lærugreinini.	5-03	FX
-3	Heilt vánaligt avrik	Verður givið fyri heilt vánaligt avrik, sum als ikki kann verða góðtikið. Mann hevur staðið, tá ið mann fær 02, 4, 7, 10 ella 12.	03	F

PRÓGV OG ÚRSKRIFTIR

PRÓGV

Setursskrivstovan skrifvar út prógv, tá lesandi hava staðið allar kravdu próvtøkurnar í eini útbúgving.

Prógvið verður vanliga handað til felags prógvhandan í Norðurlandahúsinum.

Á próvnum er tilskilað, hvørja útbúgving tann lesandi hevur staðið, og nær útbúgvingin er lokin.

Aftrat próvnum fær tann lesandi eina úrskrift av øllum skeiðum, sum viðkomandi hevur staðið, við próvtali og eitt Diploma Supplement, sum er eitt felags europeiskt skjal við lýsing av útbúgvingini, sum er lokin.

ÚRSKRIFTIR

Lesandi á Fróðskaparsetrinum kunnu altíð biðja Lestrarskrivstovuna ella deildarskrivstovuna um at fáa eina úrskrift av teimum próvtøkum, sum tey hava staðið higartil.

Úrskriftir eru strangt persónligar og tí verður kravt samleikaprógv, tá tann lesandi avheintar úrskriftina.

AVRIT AV ÁÐUR ÚTSKRIVAÐUM PRÓGVUM

Um eitt prógv er burturblivið, ber til at fáa avrit av upprunapróvnum á Fróðskaparsetrinum. Tað ber ikki til at fáa eitt nýtt prógv útskrivað.

Fyrispurningar í sambandi við prógv og úrskriftir skulu stílast til Lestrarskrivstovuna, tlf. 352511 ella lss@setur.fo.

PRÓGVHANDAN

Eftir endaligar próvttøkur um summarið skipar Fróðskaparsetrið fyrri felags prógvhandan fyrri teimum, sum eru liðug við útbúgvingina. Tey lesandi, sum taka prógv, fáa innbjóðing til prógvhandanina sendandi við nærri kunning.

Eisini verður skipað fyrri myndatøku av sjálvari hátíðarløtuni og felagsmyndir av teimum, sum hava tikið útbúgving saman. Tey lesandi gjalda fyrri felagsmynd.



FÍGGJARLIGIR STUÐULSMØGULEIKAR

UM STUDNA

Nógv tann størsti parturin av stuðlinum, ið STUDNI letur, verður latin til lesandi í Føroyum. Aftrat stuðlinum til lesandi í Føroyum umsitur STUDNI ávísar stuðulsskipanir, ið veita stuðul til føroyingar uttanlands, t.d. ferðastudningin og ÚSUN-stuðulin. Einans útbúgvingar skipaðar sum heitiðarlestur geva rætt til lestrarstuðul.

Ætlar tú tær at søkja um lestrarstuðul frá STUDNA, so er umráðandi, at tú gevur hesum gætur:

- STUDNI heitir á øll, sum søkja lestrarstuðul, um at gera hetta talgilt á netinum. Til ber at fáa kunning um, hvussu hetta verður gjørt á heimasíðuni hjá STUDNA. Far inn á <http://www.studni.fo/Default.aspx?pageid=21563>, har tú fært neyva leiðbeining í, hvussu tú søkir um lestrarstuðul. Víst verður eisini til kunningarskrivið á heimasíðuni hjá Studna <http://www.studni.fo/Default.aspx?pageid=8353&NewsItemID=24631>
- Mint verður á, at umsókn og neyðug skjalprógv mugu latast inn samstundis. Tí mást tú syrgja fyri, at øll neyðug skjøl, sum skulu leggjast við, eru klár (sum PDF-fíkur), áðrenn tú fert undir at fylla út umsóknarblaðið á netinum. Tað kann t.d. vera dóps- og navnabræv, p-tal hjá barni, bústaðarvátan o.a.
- Gev gætur, at neyðugt er at seta seg væl inn í pkt. 9 í “Vegleiðing til lestrarstuðulin”, sum fæst á heimasíðuni hjá Studna <http://www.studni.fo/get.file?ID=15653>
- Tá ein fyllir út upplýsingar um lestrartíðarskeið, er umráðandi, at upplýsingarnar eru rættar. Upplýsingarnar verða eftirkannaðar við millumbilum, og verður staðfest, at tær ikki eru rættar, er vandi fyri, at tú mást gjalda lestrarstuðul aftur til STUDNA, sum tú ikki hevði rætt til.
- Gevst tú at lesa á Setrinum, er sera umráðandi, at tú beinanvegin boðar bæði Setrinum og STUDNA frá hesum, soleiðis at tú sleppur undan at skula gjalda lestrarstuðul aftur. Tað stendur staðfest í lógini um lestrarstuðul, at tað er tín ábyrgd at upplýsa um hetta. Tí ber ikki til at bera seg undan, hóast ein ikki visti av hesum.

- Sendir tú skjalprógv umvegis teldupost, er neyðugt, at tú upplýsir navn og føðingardag. Skuldarbrøv skulu tó sendast við posti.
- Ivast tú í nøkrum hesum viðvíkjandi, ert tú altíð vælkomín at spyrja: Lestrarvegleiðararnar (<http://setur.fo/lestrarvegleiding/>) ella Deildarskrivararnar á tíni deild (<http://setur.fo/um-setrid/starvsfolk/>)

HVØR KANN FÁA STUÐUL TIL LESTUR Í FØROYUM?

Stuðul til lestur í Føroyum verður eftir umsókn veittur teimum, ið eru *lestrarvirkin*, lesa útbúgvingar skipaðar sum heiltíðarlestur og hava:

- danskan ríkisborgararætt og eru búsitandi í Føroyum, ella
- útlenskan ríkisborgararætt, lógliga upphalda seg í Føroyum og ikki fáa stuðul úr heimlandinum, men:
 - áðrenn tey eru fylt 20 ár, hava tikið fastan bústað saman við foreldrum í Føroyum,
 - eftir at hava fylt 20 ár, hava havt fastan bústað í Føroyum í minsta lagi tvey samhangandi ár, áðrenn farið verður undir útbúgving, ella
 - hava fastan bústað í Føroyum og hava verið gift við donskum ríkisborgara í minst tvey ár.

NÆR ER LESANDI LESTRARVIRKIN?

Lesandi er lestrarvirkin:

- um hann ella hon ikki er meira enn eitt ár afturúr í lestrinum í mun til ásettu lestrartíðina
- møtir til frálærana, letur inn kravdar uppgávur og fer til próvtøkurnar eftir teimum reglum, sum eru galdandi á útbúgvingarstovnum

Harumframt skal tann lesandi ganga á eini útbúgving, sum er skipað sum heiltíðarlestur.

HVØR KANN FÁA STUÐUL TIL LESTUR UTTANLANDS?

Stuðul til lestur uttanlands verður eftir umsókn veittur teimum, ið eru lestrarvirkin og lúka treytirnar fyri fáa stuðul í Føroyum, og hava búð í Føroyum í minsta lagi:

- tvey av teimum síðstu trimum árunum beint undan lestrarbyrjan, ella
- helvtina av lívinum áðrenn lestrarbyrjan

STUÐULSMØGULEIKAR FYRI LESANDI Á SETRINUM

LESTUR OG PENINGUR

Øll lesandi á Setrinum fáa stuðul frá STUDNA, um tey lúka treytirnar. Stuðulin verður útgoldin eina ferð um mánaðan.

	Stuðul um árið í 12 mánaðar:	Stuðul um mánaðin:
Studningur til hægri lestur:	kr. 52.344	kr. 4.362
Lán:	kr. 29.352	kr. 2.446

FERÐASTUÐUL Í FØROYUM

Øll lesandi, ið brúka Strandfaraskip Landsins (SL), og sum hava rætt til studning, skulu gjalda tað sama fyri at koma til útbúgvingarstaðið, sama hvar í Føroyum tey búgva.

Les nærri um ferðastuðulin á heimasíðuni hjá Strandfaraskipum Landsins: www.ssl.fo – og søk um skúlakort her: <http://www.ssl.fo/fo/ferdasedlar-og-prisir/skulakort/>

SSL tilskilar sær 14 dagar at gera kortið í eftir bílegging. SL skal gera vart við, at SL fær ikki vart seg fyri seinkingum í postinum. Um tann lesandi ikki hevur galdandi skúlakort tá hann ferðast, skal vanligur kostnaður rindast fyri ferðina. Tó ber til at fáa avsláttur á 20%, um tann lesandi vísir galdandi prógv, ið vátar, at hann er lesandi.

AÐRAR INNTØKUR

Studningurin verður inntøkujavnaður í mun til egna A-inntøku. Er útgoldna A-inntøkan hjá umsøkjaranum undir 20.000 kr. í miðal um mánaðin í lestrartíðini, verður eingin inntøkujavning í studninginum. Fer útgoldna A-inntøkan upp um 20.000 kr. í miðal verður inntøkujavnað í studninginum stígvíst í mun til A-inntøkuna.

Les meira um inntøkujavningina á heimasíðuni hjá Studna:
<http://www.studni.fo/get.file?ID=15573>

BARNASTUDNINGUR

Barnastudningur verður veittur lesandi, ið eiga børn ella hava forsyrgjaraskyldu av børnum, ið eru undir 18 ár. Barnastudningurin er 1.000 kr. um mánaðin fyri hvørt barnið. Lesa báðir upphaldarar, kann bara annar søkja um barnastudningin.

Barnastudningurin verður bara latin tí, ið býr saman við barninum.

Studningur til einsamallar upphaldarar verður veittur umsøkjara, ið er lestrarvirkin og fær serliga barnáskoytið til einsamallar upphaldarar frá Almánastovuni.

Studningurin til einsamallar upphaldarar er 1.532 kr. um mánaðin.

ENDALÁN

Um tú hevur fingið tann stuðul, sum kann fáast frá Studna eftir vanligu reglunum, kanst tú søkja um at fáa endalán, í mesta lagi kr. 6.808,00 um mánaðin í 11 mánaðir.

Treytin fyri at fáa endalán er, at tú tekur eina hægri útbúgving, ert lestrarvirkin, og at avvarðandi lærustovnur kann vátta, at tú ert før/ur fyri at gera útbúgvingina lidna innan 1 ár.

Afturgjaldstreytirnar fyri hetta lán eru tær somu sum fyri vanliga lestrarlánið.

Les meira á stuðulsmøguleikar á www.studni.fo



ORÐAFRÁGREIÐINGAR Í STUTTUM

EITT HENT UPPSLAGSVERK

Á Setrinum verða orð, heiti og styttingar ofta nýtt, sum ikki eru vanlig at hoyra millum fólk uttanfyri Setrið. Ofta kann ein sum nýggjur á Setrinum kenna seg eitt sindur vilsta/n, tá fólk blaka um seg við hugtøkum og styttingum, ein kanska ikki hevur hoyrt fyrr, ella ikki hevur hugsað um, hvat merkja.

Her koma nakrar orðafrágreiðingar, sum vónandi gera tað lættari fyri tey, sum eru nýggj á Setrinum, at skilja, hvat setursfólk tosa um.

A

ADJUNGERAÐ/UR: At vera adjungeraður merkir at hava tilknýti til. Á Setrinum eru t.d. adjungerðir professorar, adjungeraðir lektarar osfr. í starvi. Talan er um vísindastarvsfólk, sum hava tilknýti til Setrið í einum tíðarskeiði.

ADJUNKTUR: Tíðaravmarkað granskingar- og útbúgvingarstarv við møguleika til fast starv sum lektari.

B

D

DEKANUR: Ovasti fakligi og fyrisitingarligi leiðari fyri eina megindeild. Dekanurin skal tryggja dygdina í gransking og undirvísing og samanhag millum gransking og undirvísing. Dekanurin hevur somuleiðis ábyrgdina av, at øll gransking, undirvísing og annað virksemi á Setrinum fer fram sambært reglum og málum, sum Fróðskaparsetur Føroya hevur sett sær.

DS: Diploma Supplement – eitt altjóða ískoyti til eitt prógv, ið gevur eina lýsing av t.d. einum froyiskum prógvi.

E

ECTS: Stytting fyri “European Credit Transfer and Accumulation System”. Hetta er próvtalsstigin, sum Fróðskaparsetrið brúkar. Les meira um ECTS [HER](#).

EQF: The European Qualifications Framework (EQF) – Evropeisku førleikametingarkarmarnir – er eitt amboð, sum ger tað lættari at samskipta og at samanbera ymiskar førleikametingarskipanir í Evropa. Tey átta vanligu evropeisku tilvísingarstigini eru lýst í mun til læruúrtøku: vitan, dugnaskap og førleikar. Hesir karmar gera tað møguligt at gera metingar av eini og hvørjari nationalari førleikametingarskipan, av førleikametingarkørmum (NQF) og av hvar førleikar í Evropa liggja í mun til EQF stigini. Studentar, próvtakarar, veitarar av útbúgvingum og arbeiðsgevarar kunnu brúka hesi stigini til at skilja og samanbera førleikar, sum ymisku londini og/ella ymisku útbúgvingarstovnarnir tildøma, tá teir gera sínar førleikametingar. Í EQF er bachelor á stig 6, master á stig 7 og phd á stig 8.

ESG: Stytting fyri “Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)”.

EURAXESS: Eitt tvør-evropeiskt átak, ið veitir kunning og stuðul til granskarar. Nærri kunning er á www.euraxess.fo

F

FF: Fróðskaparsetur Føroya

FIRSTCLASS: Í summum skeiðum hevur FirstClass verið nýtt á sama hátt sum Moodle-skipanin. (Sí undir Moodle her á listanum). Farið er nú burtur frá at nýta FirstClass og skipanin er skift um við Moodle skipanina.

FMD: Føroyamálsdeildin

G

H

I

INNANSETURS: Innanseturs er intranetið hjá Setrinum við innanhýsis kunning, innanhýsis samskipti og hentum amboðum til starvsfólk og studentar. At hava eitt intranet er ein liður í menningini av betri samskipti og kunning á Setrinum. Tú finnur Innanseturs her: <https://innan.setur.fo>). Sí undir Studentaportalur á hesum lista fyri at finna vegleiðing í innritan til Innanseturs.

J

K

L

LEKTARI: Lektari er starvsheiti hjá granskara og undirvísara í føstum starvi. Ein lektari hevur vanliga ph.d.-útbúgving, góðar vísindaligar, fakligar, pedagogiskar og fyrisitingarligar førleikar.

LESTRARNUMMAR: Øll nýggj lesandi fáa eitt lestrarnummar beinanvegin, sum tey verða innskrið sum lesandi á Fróðskaparsetrinum. Lestrarnummarið er títt samleikaprógv á Setrinum, t.d. ísv. próvtøkur. Tað fylgir tær alt lívið - tvs. at gevst tú á Setrinum og byrjar aftur at lesa aðra útbúgving, hevur tú enn sama lestrarnummar. Lestrarnummarið stendur á lestrarkortinum, sum tú fært útflyggjað stutt eftir lestrarbyrjan. Hevur tú ella finnur tú ikki lestrarkortið, ber til at skriva ella ringja til Lestrarskrivstovuna at fáa lestrarnummarið - tlf. 352511 / [lss\(at\)setur.fo](mailto:lss(at)setur.fo), ella at venda sær til deildarskrivaran á deildini, har tú ert.

LSS: Á Setrinum er hetta ekki Landsskjalasavnið, men Lestrarskrivstovan.

LÆRUÚRTØKA: Tað, tú sum lesandi eigur at vita, skilja og vera før/ur fyri, tá eitt skeið er lokið.

M

MMR: Mentamálaráðið .

MOODLE: Í flestum skeiðum verður Moodle-skipanin nýtt til at leggja undirvísingartilfar út og til samskipti millum studentar og lærarar. Les meira her: <https://setur.fo/lestrarliv/ambod/moodle/>

N

NÁD: Námsvísindadeildin

NÁMSLEKTARI: Eitt námslektarastarv er eitt fulltíðar undirvísingarstarv. Ein námslektari hevur fyrst og fremst góðan pedagogiskan førleika, og hevur vanliga ikki granskingarskyldu.

NORDPLUS: Skipanir fyri lívlonga læring hjá norðurlenska ráðharraráðnum. Les um ymsu Nordplus skipanirnar á www.nordplusonline.org

NVD: Náttúruvísindadeildin

O

OFFICE 365: Øll lesandi hava atgongd til Office 365 pakkan. Office 365 inniheldur forrit sum Word, Excel, Powerpoint, Outlook, OneNote, OneDrive og onnur lestrarviðkomandi forrit. Les meira um Office 365 pakkan her: <https://setur.fo/lestrarliv/ambod/office-365/>.

P

PAPERCUT: PaperCut er prent- og kopiskipanin á Setrinum. Fyri at nýta prent- og kopimaskinur á Setrinum er neyðugt at innrita seg á maskinunum. Vegleiðing er at finna á heimasíðuni: <https://setur.fo/lestrarliv/ambod/prent-og-kopiskipan> - Eisini er vegleiðing sligin upp við allar kopi- og prentmaskinur, og innritingarnavnið er títt lestrarnúmer.

PROFESSARI: Undirvísari í fðstum vísindaligum starvi á hægsta starvsstigi (á universiteti). Ein professari hevur hægsta vísindaliga og fakliga førleika, góðan pedagogiskan førleika og hollar fyrisitingarligar royndir í sambandi við hægri undirvísing og gransking.

PRÓVBÓK: Skrásetingarskipan Setursins, har allir studentar, skeið, próvtøkur, próvtøl v.m. verða skrásett.

R

RTL: Ráð teirra lesandi. Les meira um Ráð Teirra Lesandi [HER](#).

S

SFD: Sjúkrarøktarfrøðideildin

SSD: Søgu- og samfelagsdeildin

SSS: Setursskrivstovan

STUDENTAPORTALURIN: Á Studentaportalinum kanst tú logga teg inn at síggja allar upplýsingar, sum eru skrásettar um teg í próvbókini (t.e. skrásetingarskipan Setursins, har allir studentar, skeið, próvtøkur, próvtøl v.m. verða skrásett). Tú finnur Studentaportalin her: <http://studportal.setur.fo>. Sjálgreiðsla er á Studentaportalinum til útvegan ella broyting av loyniorðum til Studentaportalin, Office365, prent- og kopiskipanina á Setrinum, umframt Innanseturs. Les meira um, hvussu tú brúkar Studentaportalin her: <https://setur.fo/lestrarliv/ambod/studentaportalurin/>

U

V

Æ

Ø