



APERIO

Námskerfi fyrir frumkvæði, sköpunargáfur og einstaka hæfileika

Leiðbeiningar til umsækjenda

Þetta skjal inniheldur leiðbeiningar til undirbúnings umsóknar í Aperio kerfið. Spurningar varðandi aðra hluta Aperio skulu sendar í tölvupósti til dr. Kristins R. Þórissonar, thorisson@ru.is.

Útgáfa: 10 júní 2010



Umsóknarferli

Umsækjandi sendir fyrst ferilskrá, eins og lýst er hér að neðan. Á fyrsta stigi matsins metur þriggja manna nefnd umsækjenda út frá innsendu efni. Mikilvægt er að umsækjandi setji efnið fram á sem aðgengilegastan máta. Nefndin er breytileg en er skipuð fulltrúum úr hinum ýmsu deildum Háskólans í Reykjavík.

Nemendur sem komast á annað stig matsins geta verið kallaðir í viðtal við einn eða fleiri úr matsnefndinni og hugsanlega beðnir að halda fyrirlestur um störf sín.

Innsend gögn og mat á ferli umsækjanda

Aperio kerfið metur einstaklinga á 3 kvörðum:

1. Sköpunargáfum
2. Leiðtogaþæfileikum
3. Einstökum hæfileikum, afrekum, áherslum

Samanburður við jafnaldra umsækjanda er notaður fyrir alla kvarðana.

Umsækjandi þarf að safna saman eftirfarandi gögnum um feril sinn:

- uppfinningar, sköpunarverk, útgáfur, kynningar
- félög eða fyrirtæki sem umsækjandi hefur stofnað eða leitt
- þátttaka í samkeppni, verðlaun, styrkir
- aðild að félögum og samtökum
- þrjú meðmælubríf þar sem koma skýrt fram afrek umsækjandans

Einnig skal umsækjandi skrifa stutt bréf (hálf síða) sem lýsir ástæðum þess að hann telur sig eiga erindi í Aperio kerfið.

Uppfinningar og sköpunarverk

Sköpunarverk gefa sterka mynd af óvenjulegum hæfileikum. Sem dæmi má nefna tilraunir, uppfinningar eða rannsóknarverkefni í tækni og vísindum (t.d. rafeindafræði, grasafræði, vélfræði, tölvunarfræði, efnafræði, erfðafræði) og í hugvísindum (t.d. sálfræði, sögu, mannfræði, lögfræði). Uppfinningar og nýsköpun á hvaða sviði sem er eru mikilvægar viðmiðanir við inntöku í Aperio kerfið. Hér teljast einnig með frumsamin tónverk, ritverk og önnur hugverk.

Útgáfur og kynningar

Allt frumsamið efni skal talið upp í ferilskrá. Útgefið efni vegur mun þyngra en óútgefið; efni eftir umsækjandan einan vegur jafnfan þyngra en efni unnið með öðrum.

Útgefið nitað efni, raðað eftir mikilvægi miðilsins (mikilvægasti fyrst):

- vísindarit
- ráðstefnugreinar
- tímaritsgreinar
- "plaköt" (e. posters) og aðrar kynningar á ráðstefnum, fyrirlestrar án meðfylgjandi greina



- fréttagreinar / greinar í fréttamiðlum
- bréf til ritstjóra
- skólablaðagreinar
- óútgefið efni

Einnig er tekið tillit til efni greinanna; tæknilegt efni vegur þyngst, þyngra en t.d. dægurmál. Frumsamið listrænt efni er einnig mikilvægt merki um skapandi hugsun og er tekið tillit til þess í mati umsókna. Sérstakt tillit skal tekið til þess efnis sem hefur verið gefið út eða flutt opinberlega.

Útgefið listrænt efni, raðað eftir mikilvægi miðils (mikilvægagsti fyrst):

- Alþjóðleg útgáfa/dreifing á geisladiski eða öðrum fjöldamiðli
- Útgáfa/dreifing á Íslandi á geisladiski eða öðrum fjöldamiðli
- Opinber flutningur á alþjóðlegum vettvangi
- Netdreifing með verulegt niðurhal
- Opinber flutningur á Íslandi
 - Listahátíð eða sambærilegur vettvangur
 - Smærri samkomur s.s. skólaskemmtanir
- Efni útgefið/dreift af einstaklingnum sjálfum

Félög og fyrirtæki stofnuð

Virk þátttaka umsækjanda í stofnun félaga eða fyrirtækja. Fyrirtæki stofnuð, hvort sem þau hafa náð langt eða ekki. Fjöldi og stærð skiptir máli. Mikilvægi þess hvort fyrirtækin séu lögbundnar stofnanir vegur ekki eins þungt eins og starfsemi þeirra og framleiðsla eða hugmyndafræði.

Verðlaun og þátttaka í samkeppnum

Þátttaka í innlendum og alþjóðlegum samkeppnum, og verðlaun í slíkum samkeppnum.

Styrkir

Styrkir sem umsækjandi hefur hlotið. Tilgreina skal veitanda skyrkja, hversu margir sóttu um, upphæðir og annað það sem skýrir eðli þeirra. Hver var árangur notkunar þeirra skal einnig lýst.

Félagsaðild

Adild í alþjóðlegum félögum eða stofnunum jafnt sem innlendum. Tilgreina þarf tímabil, þátttöku á fundum og aðra starfsemi.

Matsbréf

Hér má tilgreina hæfileika eða afrek umsækjanda aðra en þau sem tekin hafa verið fram í öðrum hlutum umsóknarinnar. Ef umsækjandi stendur upp úr á einhverju sviði þarf það að koma fram hér og lýst skýrt og skorinort.

Einkunnir og afrek í skóla gefa ekki alltaf skýra mynd um hversu góða leiðtoga-hæfileika, sköpunargáfu eða óvenjulega hæfileika nemandi hefur og getur því verið nauðsynlegt að líta framhjá slíku við mat umsókna. Það þýðir þó auðvitað alls ekki að umsækjendum með góðan árangur í skóla verði vísað frá og eru umsækjendur hvattir til að gefa skýra mynd af framistöðu sinni í skóla.



Frágangur

Setja skal efni umsóknar fram á sem aðgengilegastan hátt fyrir þá sem lesa hana. Hafa skal eftirfarandi atriði í huga:

- Efni sem hentar vel að setja fram sem upptalningu (eins og þessi listi) skal sett fram á því formi. Þar er meðtalin t.d. þáttaka í keppnum, verðlaun, o.s.frv.
- Tímasetningar (mánuður/ár) skulu settar á alla atburði.
- Hafið dagsetningar fyrir allt í listanum á sama formi út við hægri spássíu, svo hægt sé að sjá í fljótu bragði hvenær hvert atvik/starf/afrek gerðist.
- Aðeins skal notað samfellt mál til að lýsa einstökum þáttum umsóknar sem listi hentar ekki. MJÖG mikilvægt er að hafa allar lýsingar stuttar og hnitmiðaðar.
- Æskilegt er að meðmælalbréf séu póstlögð af þeim sem þau skrifa. Þau skulu bera undirskrift þess sem þau ritaði.

Greinar, verðlaunaplögg, fyrirtækjalýsingar, lýsingar á uppfinningum og annað efni skal látið fylgja sem ljósrit og/eða sem skjöl á geisladiski, en skal einnig sett í lista á sér yfirlitsblaði. Bréf umsækjandans og ferilskrá skulu fylgja útprentuð með umsókn.

Stíla skal umsóknir á:

APERIO Kerfið
c/o Kristinn R. Þórisson
dósent
Háskólanum í Reykjavík
Menntavegi 1
101 Reykjavík