|  |
| --- |
| 1. Upplýsingar um umsækjanda |
| *Umsækjandi skal vera að forminu til sjálfseignarstofnun, hlutafélag eða starfa samkvæmt öðru viðurkenndu rekstrarformi. Viðurkenning er gefin út á nafn og kennitölu umsækjanda.* |

Dagsetning umsóknar [….]

Nafn umsækjanda [….]

Kennitala umsækjanda [….]

Lýsing á rekstrarformi [….]

Vefsíða umsækjanda [....]

Upplýsingar um tengilið vegna umsóknar (nafn, netfang, símanúmer og hlutverk) [….]

|  |
| --- |
| 2. Stjórnskipan fræðsluaðila |
| *Lýsing á stjórnun, m.a. skipurit, kjörin stjórn, stjórn daglegrar starfsemi, fagstjórn, fjármálastjórn o.þ.h.* |

[….]

|  |
| --- |
| 3. Menntun og reynsla stjórnenda |
| *Upplýsingar um menntun og reynslu stjórnenda.* |

[….]

|  |
| --- |
| 4. Kröfur til þeirra sem annast kennslu og ráðgjöf |
| *Upplýsingar um kröfur til þeirra sem annast kennslu og ráðgjöf, þ.e. menntun þeirra, hæfni og starfsreynslu.* |

[….]

|  |
| --- |
| 5. Fyrirkomulag kennslu og námsmats |
| *Lýsing á fyrirkomulagi kennslu, kennsluaðferðum og námsmati sem beitt er hjá fræðsluaðilanum (t.d. hvort nám sé staðbundið, fjarnám, verklegt o.s.frv.).* |

[….]

|  |
| --- |
| 6. Námslok |
| *Lýsing á hvers konar staðfestingu eða viðurkenningu nemendur fá að námi loknu. Sundurliðun eftir námslokum ef þau eru fleiri en eitt. Fari kennsla fram samkvæmt staðfestum námsskrám þarf jafnframt að koma fram lýsing á hvaða hæfniþrepi námslokin eru staðsett.*  |

[….]

|  |
| --- |
| 7. Réttindi og skyldur nemenda |
| *Upplýsingar um hvernig réttindi og skyldur nemenda eru skilgreind og að réttur þeirra sé tryggður í samræmi við góða stjórnsýsluhætti. Lýsa skal einnig hvernig nemendur eru upplýstir um réttindi sín og skyldur.* |

[….]

|  |
| --- |
| 8. Meðferð ágreiningsmála |
| *Lýsing á leiðum sem nemendur og starfsmenn hafa til að leita réttar síns telji þeir á sér brotið. Lýsa skal einnig hvernig nemendur og starfsmenn eru upplýstir um þær leiðir sem bjóðast til þess að leita réttar síns.* |

[….]

|  |
| --- |
| 9. Innra gæðakerfi og sjálfsmat fræðsluaðila |
| *Lýsing á innra gæðakerfi og sjálfsmati fræðsluaðila og hvernig það fullnægir skilyrðum IV. kafla laga um framhaldsfræðslu, nr. 27/2010, um mat og eftirlit með gæðum framhaldsfræðslu.* |

[….]

|  |
| --- |
| 10. Meginmarkmið í starfsemi fræðsluaðila |
| *Lýsing á meginmarkmiðum í starfsemi umsækjanda sem verður að uppfylla ákvæði 2. gr.* [*laga nr. 27/2010 um framhaldsfræðslu*](https://www.althingi.is/lagas/nuna/2010027.html) *og skilyrði laganna um skipulag náms og kennslu, aðstöðu og rekstur. Þetta felur m.a. í sér lýsingu á helstu áherslum í fræðslustarfsemi umsækjanda, námskrám og skipulagi náms, námsframboði og skilgreindum námslokum, náms- og starfsráðgjöf, raunfærnimati o.fl. Enn fremur sérstöðu eða sérkennum starfseminnar og áætlaðri þörf fyrir hana svo og hvaða markhópi starfseminni er einkum ætlað að þjóna.* |

[….]

|  |
| --- |
| 11. Nemendabókhald |
| *Lýsing á nemendabókhaldi, m.a. hvernig skráningu og upplýsingum um nám og námsferil nemenda er háttað. Fræðsluaðila ber að varðveita upplýsingar um það nám sem nemendur hafa lagt stund á og lokið og að veita þeim aðgang að þeim, sbr. 2. mgr. 13. gr. laga nr. 27/2010. Í umsókn skal því lýst hvernig fræðsluaðili mun tryggja nemendum aðgang að upplýsingum um námsferil eftir að námi lýkur.* |

[….]

|  |
| --- |
| 12. Upplýsingar um húsnæði |
| *Umsókn þarf að fylgja lýsing á aðstöðu, þ.e. húsnæði fræðsluaðila og aðbúnaði ásamt lýsingu á aðgengi fatlaðra og annarri sérhæfðri aðstöðu sem starfsemin kann að krefjast. Þegar umsókn berst mennta- og barnamálaráðuneytinu um viðurkenningu fræðsluaðila óskar ráðuneytið eftir úttekt slökkviliðs á öllu því húsnæði sem umsækjandinn notar til kennslu. Kostnaður við úttektina fellur á umsækjanda viðurkenningar. Bent er á að það getur tekið talsvert langan tíma að uppfylla kröfur slökkviliðs og eigandi og/eða forráðamaður húsnæðisins þarf að sjá til þess að húsnæði uppfylli kröfur í samræmi við* [*reglugerð nr. 723/2017 um eldvarnir og eldvarnaeftirlit*](https://island.is/reglugerdir/nr/0723-2017)*.* |

[….]

|  |
| --- |
| 13. Fylgigögn með umsókn |
| *Skilyrði fyrir móttöku umsóknar er að senda inn til viðbótar við meðfylgjandi skjal, útfyllt gögn sem listuð eru hér að neðan. Heimilt er að senda önnur viðbótargögn sem styrkja umsókn. Gera þarf grein fyrir öllum viðbótargögnum hér með nákvæmum heitum á skjölum, stuttri lýsingu á innihaldi og tilgreina tilgang þeirra.* |

* Excel-skjalið *Yfirlit yfir fjárhag umsækjenda*
* Word-skjalið *Greinargerð um fjárhag umsækjanda*
* Vottorð heilbrigðisyfirvalda: leggja skal fram starfsleyfi *og* nýjustu niðurstöðu reglubundins eftirlits heilbrigðiseftirlits.
* ....
* ....