

Í þessari skrá er í stafrófsröð yfirlit yfir hugtök og skilgreiningar sem tengjast starfsemi skólans og notuð eru í gæðahandbók hans.

Aðkeypt kennsla	Kennsla keypt af undirverktaka sem annast skilgreint nám skv. námskrá og áfangalýsingum.
Ábending	Með ábending er átt við hvers kyns (meinta) vöntun við þá þjónustu sem Verkmenntaskólinn veitir eða þá vöru (sem er kennsla áfanga og námskeiða) sem það framleiðir.
Áfangastjóri	Sá stjórnandi skólans sem sér um áfangakerfi sbr. starfslýsingu hans.
Áfangi	Bóklegt og/eða verklegt fag sem að öllu jöfnu stendur yfir eina önn.
Alvarlegt brot	Alvarlegt brot á reglum skólans, til að mynda við mat á námi.
Bifröst	Nemendalaus dagur sem kennarar nýta í námsmat og skipulagningu
Braut/námsbraut	Skipulag áfanga sem þarf að ljúka til að útskriftast af ákveðni braut. Nánar lýst á namskra.is og heimasíðu skólans.
Brautarfundur	Fundur sem brautarstjóri heldur með kennurum brautar.
Brautarstjóri	Hefur umsjón með námi á ákveðinni námsbraut og stýrir samstarfi kennara í þeim tilgangi að samræma kennslu og námsmat bæði í dagskóla og fjarnámi VMA. Gæta hagsmuna þess sérnáms sem fram fer á brautunum og þeirra nemenda sem þar stunda nám. Brautarstjóri er líka umsjónarkennari þeirra nemenda á viðkomandi braut sem ekki eru nýnemar eða hafa aðra umsjónarkennara.
Búnaður	Samheiti fyrir tæki.
Endurmat áfanga	Skipulagt endurmat á áfanga sem er í kennslu.
Endurmenntun	Námskeið eða önnur fræðsla sem starfsmenn sækja utan eða innan veggja skólans.
Fag (faggrein)	Áfangi sem fjallar um tiltekið svið og er á ábyrgð fagstjóra eða brautarstjóra.
Fagfundir	Fundir sem fagstjóri heldur með kennurum í faggrein.
Fagstjóri	Hefur umsjón með námi í ákveðnum flokki námsgreina og stýrir samstarfi kennara í þeim tilgangi að samræma kennslu og námsmat bæði í dagskóla og fjarnámi VMA. Fylgist með og sér til þess að kennsla og námsefni uppfylli kröfur íslenskra laga og reglugerða sem og námskrár þeirra brauta sem kenndar eru við skólann.
Fjarnám	Námssvið skólans þar sem námið fer fram gegnum internetið
Forvarnir	Á ensku preventive actions. ISO 9001 staðallinn segir : “Ákvarða skal ráðstafanir til þess að uppræta orsakir hugsanlegra frábrigða í því skyni að koma í veg fyrir að þau eigi sér stað. Forvarnir skulu hæfa áhrifum hugsanlegra vandamála.”
Forvarnarverkefni	Þær aðgerðir sem ákvarðaðar eru í sambandi við forvarnir má líta á sem forvarnarverkefni eða nýsköpunarverkefni eftir því sem passar best hverju sinni.
Forvarnateymi	Fylgist með þáttum sem geta haft áhrif á líðan nemenda í skólanum. Í forvarnateymi, sitja námsráðgjafar, hjúkrunarfræðingur, sálfræðingur og forvarnafulltrúi.



Framkvæmdasýslan	Framkvæmdasýslan-Ríkiseignir er ríkisstofnun sem ber ábyrgð á viðhaldi eigna ríkissjóðs
Framvindumat	Brautarstjórar/fagstjórar meta framvindu áfanga á miðri önn í ljósi námsáætlana. Tilgangur matsins er að vinna að stöðugum umbótum á kennslu, og gefur tækifæri til að endurskoða áfangann.
Frábrigði	Með frábrigðum er fyrst og fremst átt við hvert það frágag skólans (sem framleiðir "vöruna" kennslu áfanga og námskeiða) sem ekki uppfyllir gæðamarkmið hans um ánægju viðskiptavina og yfirfærða þekkingu til þeirra. Einnig getur verið um að ræða óhapp, (nærri því) slys eða (nærri því) tjón sem á sér stað í starfsemi skólans.
Frávik	Frávik er það sama og frábrigði, það að uppfylla ekki kröfu gæðakerfisins, en er notað sérstaklega og einungis þegar um innri úttektir er að ræða. Þegar vara eða þjónusta uppfyllir ekki kröfu er talað um frábrigði.
Fréttatilkynningar	Opinberar tilkynningar sendar til fjölmiðla frá skólanum og ætlaðar til birtingar í fjölmiðlum.
Fullgilding	Fullgilding felur í sér að námsbrautin eða áfanginn sem til verður uppfylli kröfurnar um fyrirhugaða eða tilgreinda notkun sem vitað er um.
Fullgilding áfanga	Samþykki menntamálayfirvalda og skólameistara á áfanga sem koma á til kennslu.
Fundarboð	Dagskrá og tímasetning funda send út í tölvupósti eða í gegnum dagatal fyrir fund.
Fundargerð	Skrifleg fundargerð rituð eftir fundi er inniheldur efni umræðna, niðurstöður, verkefnaskiptingu og tímasetningar.
Greinaflokkur	Áfangar sem eru innan sama eða sambærilegs fags og eru á ábyrgð fagstjóra.
Gæðahandbók	Gæðahandbók Verkenntaskólans á Akureyri er rafræn og inniheldur stefnuskjöl, starfslýsingar, verklagsreglur.
Gæðaráð	Starfshópur sem fjallar um gæðamál. Í gæðaráði sitja skólameistari, aðstoðarskólameistari, áfangastjóri, sviðsstjóri og gæðastjóri.
Gæðaskýrslur	Hér er átt við öll gæðatengd gögn sem verða til í gæðakerfinu og vistuð eru í rafrænu skjalavisturnar kerfi skólans.
Gæðastjóri	Hefur umsjón með rekstri gæðakerfisins og er ritstjóri gæðahandbókar.
Heildarstjórnun náms	Ferli sem lýsir stýringu náms og utanumhaldi.
Heimasíða	Heimasíða skólans www.vma.is heldur utan um almennar upplýsingar um skólann og skólastarfið og er aðalnámskrá skólans.
Hlutaðeigandiðili	Getur átt við alla starfsmenn skólans eða aðra sem skipta máli við rekstur skólans
Hjálpargögn	Þau gögn sem próftaka er heimilt að koma með og nota við próftökuna.
Hönnun námsbrauta	Skipulag á námsbraut sem á að koma til kennslu við skólann. Hver námsbraut samanstendur af mörgum áföngum skv. námskrá.
IMO	Alþjóða siglingamálastofnunin (International Maritime Organisation).

Hugtök og skilgreiningar



Verkmenntaskólinn á Akureyri

Inna	Tölvuvædd gagnaskrá skólans.
Innkaupandi	Sá starfsmaður sem stendur fyrir innkaupum á rekstrarvörum.
Innri úttekt	Á ensku internal audit. Með innri úttekt er átt við þær skipulegar og skjalfestar aðferðir sem Verkmenntaskólinn notar til að vinna að athuga virkni ferla í starfsemi sinni og þar með virkni gæðakerfisins.
Kennari	Er sá starfsmaður sem auk þess að búa yfir nauðsynlegri fagkunnáttu hefur lokið réttindanámi í uppeldis- og kennslufræðum, og hefur þar með öðlast réttindi sem framhaldsskólakennari.
Námsáætlun	Skjal sem lýsir vinnuáætlun áfangans fyrir önnina. Námsáætlanir eru vistaðar í kennslukerfi skólans.
Kennsluefni	Kennsluefni er það námsefni sem er útgefið og til almennrar dreifingar og/eða birt á bókalista viðkomandi áfanga. Hér eru ekki talið með itarefni og verkefnahefti sem kennari tekur saman og dreifir til nemenda með eða án endurgjalds.
Kennslumat	Mat sem nemendur leggja á störf kennara með því að svara spurningum á tölvutæku formi um störf kennara og allan aðbúnað til kennslu.
Kennsluskipting	Niðurröðun kennslu á hvern kennara.
Kennslutæki	Þær vélar og íhlutir þeirra sem notaðar eru í kennslu.
Leiðbeinandi	Er kennari sem á eftir að ljúka réttindanámi í uppeldis- og kennslufræðum og hlotið hefur staðfestingu undanþágunefndar til kennslu.
Léttvægt brot	Er það brot er varðar áminningu.
Málalykill	Málalykill er skjalaflokkunarkerfi sem notað er til að tryggja rétt samhengi upplýsinga, þannig að skjöl sem varða sama mál og lýsa sama máli finnist á sama stað.
Menntamálayfirvöld	Það yfirvald sem fer með málefni framhaldsskóla á hverjum tíma
Mjög alvarlegt brot	Brot sem að mati skólaráðs gæti varðað brottvísun úr skóla.
Mat	Mat er skráð sem einkunn á kvarðanum 1 til 10, M fyrir metið, L fyrir lokið, S fyrir staðið og F fyrir fall.
Mat kennsluefnis	Mat sem kennarar leggja á kennslubækur, kennslutæki, kennslufyrirkomulag og störf sín á fundi sem kennarar hverrar greinar eiga með brautarstjóra/ fagstjóra eigi sjaldnar en einu sinni á önn.
Minniháttar viðhald	Minniháttar viðhald (viðgerðir eða eftirlit) er skilgreind sem sú vinna við vélar eða tæki sem mögulegt er að gera af starfsmönnum Verkmenntaskólans á Akureyri.
Meiriháttar viðhald	Meiriháttar viðhald (viðgerðir eða eftirlit) er skilgreind sú vinna við vélar eða tæki sem gerist af viðurkenndum þjónustuaðila utan Verkmenntaskólans á Akureyri.
Nemandi/nemi	Einstaklingur sem nemur við Verkmenntaskólann á Akureyri það nám sem í boði er.
Námsferilsáætlun	Áætlun um það hvernig nemandinn ætlar að haga námi sínu að settu námsmarkmiði.

Hugtök og skilgreiningar



Námsráðgjafi	Sá starfsmaður skólans sem leiðbeinir nemendum varðandi nám, námsval og persónuleg málefni þeirra sbr. starfslýsingu.
Námskeið	Áfangi sem kenndur er á styttri tíma en fjórar vikur telst námskeið. Námskeið er undanþegið framvindumati. Námskeið eru ekki metin í hefðbundnu kennslumati heldur sérstaklega.
Námskrá	Hér er átt við Skólanámskrá Verkefnaskólans á Akureyri, samþykkt af menntamálayfirvöldum, sem er starfsfólki, nemendum, aðstandendum þeirra og fleirum aðgengileg á heimasíðu skólans.
Námsmat	Námsmat er safn námsmatsþátta sem fela í sér mismunandi aðferðir sem beitt er til að safna upplýsingum um námsárangur nemenda. Námsmatið á að meta hvort nemandi hafi náð markmiðum námsins og skal vera sanngjarnt, réttmætt og áreiðanlegt.
Námsmatsþættir	Ólíkar aðferðir til að meta námsárangur nemenda.
Námssvið	Skólanum er skipt upp í fimm námssvið: Brautabré, fjarnám, stúdentsprófsbrautir, verknám og starfsbrautir.
Námsval	Þeir áfangar sem nemandi hyggst leggja stund á á næstu/yfirstandandi önn eða þeir áfangar sem sviðsstjóri ákveður að nemandi leggi stund á.
Námsupplýsingar	Hverskonar upplýsingar ætlaðar núverandi og væntanlegum nemendum og liggja fyrir opinberlega og varða námsefni, kennsluhætti og starf við skólann.
Nýnemi	Nemandi sem er undir 18 ára aldri og er í lífsleikni.
Prófdómari	Einstaklingur sem aðstoðar kennara við mat prófurlausna/námsmat.
Prófgærð	Það verkefni að semja próf.
Prófgögn	Þau gögn sem kennarinn leggur til prófsins, þ.e. verkefnið og önnur gögn sem heimil eru svo sem formúlublöð og fleira.
Prófhafi	Sá sem er ábyrgur fyrir því að próf í einstökum áföngum sé lagt fyrir, oftast er það kennari áfangans en getur verið staðgengill hans.
Prófglur	Reglur um prófhald sem skólinn setur.
Prófstjóri	Sá er stýrir framkvæmd lokaprófa.
Prófsvæði	Það rými þar sem prófið er haldið.
Próftafla	Tímatafla prófa. Þar er tilgreint hvenær og hvar prófið er haldið.
Próftaki	Sá nemandi er tekur prófið.
Próftími	Það tímabil þegar próf eru haldin.
Ráðning	Þegar nýr starfsmaður er fenginn til starfa við skólann. Ráðning byggir á gildandi lögum um framhaldsskóla, sem fela í sér hæfniskröfur fyrir kennara, auk faglegs mats á hæfni og samráðs við skólanefnd.
Rekstrarvörur	Með rekstrarvörum er átt við þær stöðluðu vörutegundir og íhluti, einnig kallað B-vörur, sem Verkefnaskólinn kaupir inn fyrir daglegan rekstur.

Hugtök og skilgreiningar



Verkmenntaskólinn á Akureyri

Rýni	Starfsemi til að ákvarða hvort viðfangsefnið henti eða sé fullnægjandi og nægilega virkt til að ná settum markmiðum.
Samgöngustofa	Þjónustuaðili IMO (alþjóðasiglingamálastofnunar) og gefur út atvinnuskírteini eftir að nemendur ljúka námi til réttinda í vélstjórn
Samkennari	Kennari sem kennir sama áfanga.
Samskipti útávið	Með hugtakinu samskipti útávið er átt við samskipti við almenning og hvernig upplýsingum um starfsemi skólans er komið á framfæri.
Samþykktur	Að nemandi sé samþykktur þýðir að umsókn hafi verið samþykkt og umsækjandanum er heimil skólavist gegn greiðslu innritunargjalda.
Sannprófun	Sannprófun felur í sér að námsbrautin eða áfanginn sem til verður uppfylli tilteknar kröfur.
Sérúrræði	Sérstök uppsetning eða framsetning á námsmati fyrir nemendur með námsörðuleika t.d. lestur inn á hljóðskrá, munnleg viðbót, annar litur á pappír og fl.
SGR	Starfsgreinaráð sjávarútvegs- og siglingagreina.
Símat	Símat nefnist það þegar vinna nemenda er metin reglulega yfir önnina. Símatið getur verið lokaeinkunn nemandans í tilteknum áfanga eða verið hluti hennar, en byggir ekki á skilgreindu lokaprófi í próftöflu.
Skírteini	Vottorð um að nemandi hafi lokið námsbraut. Skírteinið er prentað á pappír með vatnsmerki skólans.
Skjalastýring	Skipulegar, kerfisbundnar, og tölvuvæddar aðferðir sem Verkmenntaskólinn á Akureyri notar til að hafa vald á útgáfu, gildistöku, flæði, vörslu og úreldingu gæðatengdra gagna.
Skjalavistunarkerfi	Skjalavistunarkerfi skólans sem heldur utanum rafræna vistun á skjölum
Skjöl	Í gæðastjórnunarkerfi Verkmenntaskólans á Akureyri er einfaldlega átt við allar þær síður sem fara inn í gæðahandbók.
Skólanámskrá	Námskrá Verkmenntaskólans á Akureyri sem inniheldur upplýsingar um skólann og skólastarfið.
Skólaráð	Skólaráð er skólameistara til aðstoðar við stjórn skólans. Skólameistari er oddviti skólaráðs sem auk hans skal skipað fulltrúum kennara og nemenda, svo og aðstoðarskólameistara og áfangastjóra. Reglugerð frá menntamálayfirvöldum er um skipan skólaráðs, verksvið þess, starfstíma og starfshætti.
Skrár	Í gæðastjórnunarkerfi Verkmenntaskólans á Akureyri er einfaldlega átt við alls kyns gögn, bréf, gerðir, boð o.s.frv. sem ekki heyra beint undir gæðahandbókina, en sem innihalda mikilvægar upplýsingar sem koma gæðastýrðri starfsemi skólans við. Dæmi um þetta eru fundargerðir stjórnendafunda, tilboðsgögn fyrir nýtt tæki, nemendaskrá og tillaga um breytingu á áfanga.
Skrifstofa	Staður sem nemendur og aðrir geta komið til að fá m.a ýmsar staðfestingar eða aðstoð með tölvur einnig geta starfsmenn visað viðskiptavinum á rétta staði.
Staða nemanda í INNU	Staða nemanda í INNU er af ýmsum toga. Nemandinn getur t.d. haft stöðuna nýnemi, innritaður, endurinnritaður eða útskriftarefni allt eftir því hvað við á.

Hugtök og skilgreiningar



Verkmenntaskólinn á Akureyri

Staðgengill	Fulltrúi, hver sá sem er hæfur til að koma í stað einhvers og getur staðfest að ákveðið ferli hafi farið fram.
Starfslýsing	Lýsing starfs gerð í samþykktu formi með þeim skilningi að starfslýsing skilgreini annarsvegar ábyrgðarsvið og hins vegar verkefni eins og þau eru á þeim tíma sem starfslýsingin er gerð.
Starfsstöð	Svæði eða staður sem viðkomandi starfsmaður vinnur mest af starfi sínu. Til dæmis skrifstofa og verkstæði.
Stjórnendur	Skólameistari, aðstoðarskólameistari og áfangastjóri.
Stjórnendafundur	Stjórnendafundur er samráðsfundur þar sem setu eiga skólameistari, aðstoðarskólameistari, áfangastjóri, sviðsstjórar, rekstrar- og fjármálastjóri og námsráðgjafi. Stjórnendafundur er haldinn a.m.k. hálf mánaðar fresti á starfstíma skóla.
Stundakennari	Er hér skilgreindur sá kennari/leiðbeinandi/utanaðkomandi sérfræðingur sem ekki hefur fastan ráðningarsamning.
Stýring skráa	Skipulegar og kerfisbundnar aðferðir sem Verkmenntaskólinn á Akureyri notar til að hafa vald á uppfærslu, flæði, vörslu og úreldingu þeirra gæðatengdu gagna sem ekki falla undir gæðahandbók og flokkast þar með sem skrár.
Stýrt viðhald	Vinnuaðferðir sem Verkmenntaskólinn á Akureyri notar við að tímasetja og skipuleggja viðhald, viðgerðir og eftirlit með vélum, tækjum og íhlutum þeirra.
Sviðsstjóri	Sá starfsmaður skólans sem ber ábyrgð á tilteknu námssviði sbr. starfslýsingu hans.
Sýnidagur námsmats	Sá dagur er nemendur geta skoðað úrlausnir verkefna og farið með kennara yfir námsmatið (fyrirgjöfina).
Tæki og búnaður	Vélar, tölvubúnaður og íhlutir þeirra með tilheyrandi handbókum og verkfærum sem nýtist við hin margbreytilegu verkefni skólans.
Töflubreytingar	Töflubreytingar eru breytingar á upprunalegri stundatöflu nemandans eftir að hann hefur fengið hana í hendur, svo hún falli betur að námi hans.
Tölvutækt form	Rafræn gögn.
Umbætur	Nauðsynlegar aðgerðir til að mæta kröfum viðskiptavina og bæta ánægju.
Umsjónarkennari	Umsjónarkennari er sá starfsmaður sem leiðbeinir tilteknum nemendum og aðstoðar í umboði skólans.
Umsjónarmaður fasteigna	Starfsmaður Verkmenntaskólans sem sér um húsvörslu og daglega umsjón og rekstur fasteigna sbr. starfslýsingu hans STL-043.
Umsókn	Formleg beiðni um skólavist.
Umsækjandi	Sá sem sækir um skólavist.
Úrbætur	Með úrbótum er átt við leiðréttingar, aðgerðir eða vinnuaðferðir sem leiða til þess að bæta virkni starfseminnar og auka ánægju viðskiptavina. Þá er átt við endurbætt vinnubrögð, kennsluaðferðir, breytingar á verklagsreglum o.s.frv.

Hugtök og skilgreiningar



Verkmenntaskólinn á Akureyri

Úrlausn	Svar nemanda við hverju því verkefni, skriflegu, munnlegu eða verklegu, sem fyrir hann er lagt til mats á árangri. Einnig er átt við úrlausnir kennara.
Útgefið efni	Hvers konar bæklingar eða annað ritað efni sem inniheldur upplýsingar um skólann og starfsemi hans
Útskriftarefni	Nemandi sem útskrifast í lok annarinnar.
Úttektarmenn	Þeir starfsmenn skólans sem framkvæma innri úttektir.
Vara/þjónusta	Varan/þjónustan sem Verkmenntaskólinn á Akureyri framleiðir er skilgreind sem kennsla.
Varanleg úrlausn	Varanleg úrlausn er sú úrlausn, sem hægt er að dæma að prófi loknu. Stilling tækja og véla og munnlegt próf eru hins vegar ekki varanlegar úrlausnir.
Verkefni	Afmarkað verk sem unnið er af starfsmönnum skólans samkvæmt verksamningi. Utanaðkomandi aðilar geta tekið þátt í verkefnavinnunni.
Verkefnisstjóri	Verkefnisstjóri er sá starfsmaður skólans sem skólameistari skipar til að framkvæma tiltekið verkefni
Verkleg framkvæmd	Verkleg framkvæmd við námsmat getur verið t.d. stilling tækis eða vélar, viðgerð tækis eða vélar, smíði hlutar eða tækishluta eða hver sú framkvæmd sem einkum er gerð með höndum.
Verkstæði	Véla- og rafmagnssalir og önnur aðstaða Verkmenntaskólans á Akureyri þar sem verkleg kennsla fer fram.
Viðverulisti	Nafnalisti yfir próftaka þar sem yfirsetukennari merkir viðveru/fjarvist.
Viðskiptavinur	Viðskiptavinir Verkmenntaskólans eru nemendur og þeir sem sækja annað námstilboð Verkmenntaskólans hverju sinni.
Vöktun áfanga	Skipulagt eftirlit með innihaldi áfanga sem er í kennslu.
Yfirsetukennari	Yfirsetukennari er sá sem situr yfir í prófinu þ.e.a.s. sá er hefur eftirlit með prófsvæði meðan á prófinu stendur.
Þjónustukönnun	Mat sem nemendur leggja á þjónustu skólans og líðan í skólanum, með því að svara spurningum á tölvutæku formi um aðstöðu og þjónustu sem veitt er í skólanum.
Öryggistrúnaðarmaður	Fulltrúi starfsmanna Verkmenntaskólans er gætir hagsmuna þeirra hvað varðar öryggi á vinnustað.
Öryggisvörður	Fulltrúi stjórnenda Verkmenntaskólans er gætir hagsmuna þeirra hvað varðar öryggi á vinnustað.