

## Vörpun gæðastjórnunarkerfis

<p><b>ISO 9001:2015</b> <b>Kaflar 4, 5, 9 og 10</b></p>	4. Samhengi skipulagsheildar	4.1 Að skilja skipulagsheildina og samhengi hennar	4.2 Að skilja þarfir og væntingar hagsmunaaðila	4.3 Að ákvarða umfang gæðastjórnunarkerfisins	4.4 Gæðastjórnunarkerfi og ferli þess	5. Forysta	5.1 Forysta og skuldbinding	5.1.1 Almenn	5.1.2 Áhersla á viðskiptavinum	5.2 Stefna	5.2.1 Að setja fram gæðastefnu	5.2.2 Að miðla gæðastefnunni	5.3 Hlutverk, ábyrgð og völd innan skipulagsheildar	9. Mat á frammistöðu	9.1 Vöktun, mæling, greining og mat	9.1.1 Almenn	9.1.2 Ánægja viðskiptavina	9.1.3 Greining og mat	9.2 Innri úttekt	9.3 Rýni stjórnenda	9.3.1 Almenn	9.3.2 Lag rýni stjórnenda	9.3.3 Frálag rýni stjórnenda	10. Umbætur	10.1 Almenn	10.2 Frábrigði og úrbætur	10.3 Stöðugar umbætur			
STS-002 Stefna								x			x	x															x			x
STS-005 Stjórnskipulag - skipurit													x																	
STS-006 Ábyrgð og valddreifing													x																	
STS-007 Gæðamarkmið - mælikvarðar								x																			x		x	
STS-008 Gæðaráð								x																			x		x	
STS-010 Hlutar gæðakerfis		x	x	x	x								x																	
STS-011 Vörpun gæðastjórnunarkerfis		x	x	x	x								x																	
STS-013 Ferlisyfirlit		x	x	x	x											x														
STL-042 Verkefnastjóri gæðamála, skólanámskrár og heimasíðu													x																	
VKL-101 Stjórnun gæðamála		x	x		x			x	x		x	x	x					x				x				x			x	
VKL-102 Vinnureglur gæðaráðs																											x		x	
VKL-105 Stýring skráa		x	x		x																									
VKL-106 Heildarstjórnun náms		x	x		x				x							x		x												
VKL-201 Skipulagning kennslu og áfanga		x	x		x			x								x														
VKL-206 Frammistaða og endurmenntun starfsmanna																x		x												

Verkefnaskólinn á Akureyri

## Vörpun gæðastjórnunarkerfis

ISO 9001:2015 Kaflar 4, 5, 9 og 10	4. Samhengi skipulagsheildar	4.1 Að skilja skipulagsheildina og samhengi hennar	4.2 Að skilja þarfir og væntingar hagsmunaaðila	4.3 Að ákvarða umfang gæðastjórnunarkerfisins	4.4 Gæðastjórnunarkerfi og ferli þess	5. Forysta	5.1 Forysta og skuldbinding	5.1.1 Almenn	5.1.2 Áhersla á viðskiptavini	5.2 Stefna	5.2.1 Að setja fram gæðastefnu	5.2.2 Að miðla gæðastefnunni	5.3 Hlutverk, ábyrgð og völd innan skipulagsheildar	9. Mat á frammistöðu	9.1 Vöktun, mæling, greining og mat	9.1.1 Almenn	9.1.2 Ánægja viðskiptavina	9.1.3 Greining og mat	9.2 Innri úttekt	9.3 Rýni stjórnenda	9.3.1 Almenn	9.3.2 Ílag rýni stjórnenda	9.3.3 Frálag rýni stjórnenda	10. Umbætur	10.1 Almenn	10.2 Frábrigði og úrbætur	10.3 Stöðugar umbætur	
VKL-302 Hönnun og umbót áfanga																x												
VKL-303 Hönnun og umbót námsbrauta																x												
VKL-401 Rýni stjórnenda							x				x	x						x			x	x	x		x		x	
VKL-402 Kennslu- og áfangamat									x							x	x	x										
VKL-403 Innri úttektir																x			x						x		x	
VKL-404 Ábendingar, kvartanir, umbætur og forvarnir		x	x		x		x									x		x							x	x	x	
VKL-406 Framvinda áfanga (framvindumat)																x		x							x	x	x	
VKL-407 Þróunar- og samstarfsverkefni																x		x							x	x	x	
VKL-408 Áfangaskýrslur																x		x							x	x	x	
GÁT-002 Rýni stjórnenda (niðurstöður)																					x	x	x					

Verkmenntaskólinn á Akureyri

Nr.: STS-011

Útgáfa:06

Dags.: 28.04.2017

Höfundur: AMJ

Sambykkt: SHJ

Síða 3 af 6

## Vörpun gæðastjórnunarkerfis

ISO 9001:2015 Kaflar 6 og 7	6. Skipulagning	6.1 Aðgerðir til þess að takast á við áhættur og tækifæri	6.2 Gæðamarkmið og skipulagning til að ná þeim	6.3 Skipulagning breytinga	7. Stuðningur	7.1 Auðlindir	7.1.1 Almennt	7.1.2 Fólk	7.1.3 Innviðir	7.1.4 Umhverfi til starrækslu ferla	7.1.5 Auðlindir til vöktunar og mælinga	7.1.5.1 Alment	7.1.5.2 Rekjanleiki mælinga	7.1.6 Þekking skipulagsheildar	7.2 Hæfni	7.3 Vítund	7.4 Upplýsingagjöf	7.5 Skjalfestar upplýsingar	7.5.1 Almennt	7.5.2 Tilurð og uppfærsla	7.5.3 Stýring skjalfestra upplýsinga
STS-002 Stefna			x																x		
STS-007 Gæðamarkmið - mælikvarðar			x																x		
STS-008 Gæðaráð																				x	
STS-010 Hlutar gæðakerfis		x		x															x		
STS-011 Vörpun gæðastjórnunarkerfis		x		x															x		
STS-013 Ferlisyfirlit																			x		
VKL-101 Stjórnun gæðamála		x	x	x		x	x	x							x	x	x				
VKL-104 Skjalastýring																			x	x	
VKL-105 Stýring skráa																			x		x
VKL-201 Skipulagning kennslu og áfanga						x	x														
VKL-206 Frammistaða og endurmenntun starfsmanna															x	x					
VKL-207 Ráðning og móttaka nýrra starfsmanna															x	x					
VKL-210 Innkaup og endurnýjun á bókasafni									x												

Verkmenntaskólinn á Akureyri

## Vörpun gæðastjórnunarkerfis

<p style="text-align: center;"><b>ISO 9001:2015</b> <b>Kaflar 6 og 7</b></p>	6. Skipulagning	6.1 Aðgerðir til þess að takast á við áhættur og tækifæri	6.2 Gæðamarkmið og skipulagning til að ná þeim	6.3 Skipulagning breytinga	7. Stuðningur	7.1 Auðlindir	7.1.1 Almennt	7.1.2 Fólki	7.1.3 Innviðir	7.1.4 Umhverfi til starrækslu ferla	7.1.5 Auðlindir til vöktunar og mælinga	7.1.5.1 Alment	7.1.5.2 Rekjanleiki mælinga	7.1.6 Þekking skipulagsheildar	7.2 Hæfni	7.3 Vitund	7.4 Upplýsingagjöf	7.5 Skjalfestar upplýsingar	7.5.1 Almennt	7.5.2 Tilurð og uppfærsla	7.5.3 Stýring skjalfestra upplýsinga	
VKL-211 Innkaup og endurnýjun á tækjum og búnaði									x													
VKL-212 Stýrt viðhald á tækjum og búnaði									x													
VKL-215 Rekstur húsnæðis og búnaðar									x	x												
VKL-403 Innri úttektir																			x			
VKL-404 Ábendingar, kvartanir, umbætur og forvarnir		x																	x			

Verkmenntaskólinn á Akureyri

## Vörpun gæðastjórnunarkerfis

ISO 9001:2015 Kafli 8	8. Rekstur	8.1 Rekstrarskipulagning og stýring	8.2 Kröfur varðandi vörur og þjónustu	8.2.1 Samskipti við viðskiptavinum	8.2.2 Ákvörðun krafna fyrir vörur og þjónustu	8.2.3 Rýni krafna fyrir vörur og þjónustu	8.2.4 Breytingar á kröfum varðandi vörur og þjónustu	8.3 Hönnun og þróun vöru og þjónustu	8.3.1 Almenn	8.3.2 Skipulagning hönnunar og þróunar	8.3.3 Ílag fyrir hönnun og þróun	8.3.4 Stýring hönnunar og þróunar	8.3.5 Frálag hönnunar og þróunar	8.3.6 Breytingar á hönnun og þróun	8.4 Stýring á ferlum, vörum og þjónustu sem veitt er utan frá	8.4.1 Almenn	8.4.2 Tegund og umfang stýringar	8.4.3 Upplýsingar fyrir ytri veitendur	8.5 Framleiðsla og veiting þjónustu	8.5.1 Stýring á framleiðslu og veitingu þjónustu	8.5.2 Auðkenning og rekjanleiki	8.5.3 Eignir sem tilheyra viðskiptavinum eða ytri veitendum	8.5.4 Varðveisla	8.5.5 Starfsemi eftir afhendingu	8.5.6 Stýring beytinga	8.6 Útskrift vöru og þjónustu	8.7 Stýring frábrigðisfrálags	
STS-007 Gæðamarkmið - mælikvarðar		x																										
STS-009 Lög og reglur											x																	
STS-010 Hlutar gæðakerfis															x													
STS-011 Vörpun gæðastjórnunarkerfis															x													
STS-013 Ferlisyfirlit		x													x													
VKL-101 Stjórnun gæðamála															x													
VKL-103 Samskipti útávið				x																x					x			
VKL-104 Skjalastýring					x	x	x															x	x					
VKL-105 Stýring skráa		x													x						x	x	x					
VKL-106 Heildarstjórnun náms		x		x	x	x	x		x	x			x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	
VKL-201 Skipulagning kennslu og áfanga				x		x	x								x					x					x			
VKL-202 Innritun nemenda				x	x	x	x													x	x				x			
VKL-203 Leiðbeining nemenda																				x					x			
VKL-204 Námsval				x	x	x	x													x					x			

## Vörpun gæðastjórnunarkerfis

ISO 9001:2015 Kafli 8	8. Rekstur	8.1 Rekstrarskipulagning og stýring	8.2 Kröfur varðandi vörur og þjónustu	8.2.1 Samskipti við viðskiptavinum	8.2.2 Ákvörðun krafna fyrir vörur og þjónustu	8.2.3 Rýni krafna fyrir vörur og þjónustu	8.2.4 Breytingar á kröfum varðandi vörur og þjónustu	8.3 Hönnun og þróun vöru og þjónustu	8.3.1 Almenn	8.3.2 Skipulagning hönnunar og þróunar	8.3.3 Ílag fyrir hönnun og þróun	8.3.4 Stýring hönnunar og þróunar	8.3.5 Frálag hönnunar og þróunar	8.3.6 Breytingar á hönnun og þróun	8.4 Stýring á ferlum, vörum og þjónustu sem veitt er utan	8.4.1 Almenn	8.4.2 Tegund og umfang stýringar	8.4.3 Upplýsingar fyrir ytri veitendur	8.5 Framleiðsla og veiting þjónustu	8.5.1 Stýring á framleiðslu og veitingu þjónustu	8.5.2 Auðkenning og rekjanleiki	8.5.3 Eignir sem tilheyra viðskiptavinum eða ytri veitendur	8.5.4 Varðveisla	8.5.5 Starfsemi eftir afhendingu	8.5.6 Stýring beytinga	8.6 Útskrift vöru og þjónustu	8.7 Stýring frábrigðisfralags
VKL-206 Frammistaða og endurmenntun starfsmanna																			x						x		x
VKL-207 Ráðning og móttaka nýrra starfsmanna																			x								
VKL-209 Starfsemi bókasafns VMA																			x					x			
VKL-214 Innkaup																x	x	x									x
VKL-302 Hönnun og umbót áfanga		x			x	x	x		x	x	x	x	x	x					x	x				x	x		
VKL-303 Hönnun og umbót námsbrauta		x			x	x	x		x	x	x	x	x	x					x	x				x	x		
VKL-305 Endurnýjun kennsluefnis																			x					x			
VKL-306 Námsmat og færsla einkunna																			x					x		x	
VKL-402 Kennslu- og áfangamat		x		x															x					x		x	
VKL-404 Ábendingar, kvartanir, umbætur og forvarnir					x										x												x
VKL-406 Framvinda áfanga (framvindumat)																										x	
VKL-407 Þróunar- og samstarfsverkefni																										x	
VKL-408 Áfangaskýrslur																										x	