



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

<b>Aðkeypt kennsla</b>	Kennsla keypt af ISO-vottuðum undirverktaka sem annast skilgreint nám skv. námskrá og áfangalýsingum.
<b>Ábending/kvörtun</b>	Með ábending/kvörtun 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.
<b>Áfangastjóri</b>	Sá stjórnandi skólans sem sér um áfanga- og gæðakerfi sbr. starfslýsingu hans.
<b>Áfangi</b>	Bóklegt og/eða verklegt fag sem að öllu jöfnu stendur yfir eina önn.
<b>Alvarlegt brot</b>	Alvarlegt brot á námsmatsreglumer það brot sem að mati prófstjóra varðar brottvísun úr prófi eða áfanga.
<b>B-vörur</b>	Með <b>B-vörum</b> er átt við staðlaðar vörutegundir, sem Verkmenntaskólinn kaupir inn frá viðurkenndum birgjum og <b>fara ekki beint í frágag skólans</b> , sem er kennsla.
<b>Bókasafn</b>	Bókasafn er staður þar sem upplýsingar, bækur, tímarit, dagblöð og einnig myndbönd og hljóðdiskar eru geymdar. Á bókasafninu fer fram kennsla í upplýsingalæsi, þjálfun í meðferð heimilda, rigerða- og verkefnavinna og þar eru tölvu- og lesstofur.
<b>Braut/námsbraut</b>	Skipulagt samval námsáfanga sem er lýst nánar á namskra.is og heimasíðu skólans.
<b>Brautarfundur</b>	Fundur sem brautarstjóri heldur með kennurum brautar.
<b>Brautarstjóri</b>	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.
<b>Búnaður</b>	Samheiti fyrir <i>tæki</i> .
<b>Byggingastjóri</b>	Starfsmaður Héraðsnefndar Eyjafjarðar sem er eftirlitsmaður með nýbyggingum á Eyrarlandsholti.
<b>Endurmat áfanga</b>	Skipulagt endurmat á áfanga sem er í kennslu.
<b>Endurmenntun</b>	Námskeið eða önnur fræðsla sem starfsmenn sækja utan eða innan veggja skólans.
<b>Eyrarlandsholt</b>	Samheiti yfir það húsnæði sem rekið er af Verkmenntaskólanum á Akureyri.
<b>Fag (faggrein)</b>	Áfangi sem fjallar um tiltekið svið og er á ábyrgð fagstjóra eða brautarstjóra.

## Hugtök og skilgreiningar



Verkmenntaskólinn á Akureyri

<b>Fagfundir</b>	Fundir sem fagstjóri heldur með kennurum í faggrein.
<b>Fagstjóri</b>	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.
<b>Fasteignir Ríkissjóðs</b>	Ríkisstofnun sem ber ábyrgð á viðhaldi eigna ríkissjóðs, skammstafað FR.
<b>Fjarnám</b>	Námssvið skólans þar sem námið fer fram gegnum internetið
<b>Forvarnir</b>	Á ensku <i>preventive actions</i> . 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.”
<b>Forvarnarverkefni</b>	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.
<b>Framvindumat</b>	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 áfngann.
<b>Frábrigði</b>	Með frábrigðum er fyrst og fremst átt við hvert það frálag 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.
<b>Frávik</b>	Frávik er það sama og frábrigði, það að <b>uppfylla ekki kröfu gæðakerfisins</b> , en er notað sérstaklega og einungis þegar um <b>innri úttektir</b> er að ræða. Þegar vara eða þjónusta uppfyllir ekki kröfu er talað um <b>frábrigði</b> .
<b>Fréttamiðlar</b>	Hverskonar fjölmiðlar og aðrir sem birta efni og gögn opinberlega.
<b>Fréttatilkynningar</b>	Opinberar tilkynningar sendar til fjölmiðla frá skólanum og ætlaðar til birtingar í fjölmiðlum.
<b>Fullgilding</b>	Fullgilding felur í sér að námsbrautin eða áfanginn sem til verður uppfylli kröfurnar um fyrirhugaða eða tilgreinda notkun sem vitað er um.
<b>Fullgilding áfanga</b>	Samþykki MMR og skólameistara á áfanga sem koma á til kennslu.
<b>Fundarboð</b>	Dagskrá og tímasetning funda send út í tölvupósti eða í gegnum dagatal fyrir fund.
<b>Fundargerð</b>	Skrifleg fundargerð rituð eftir fundi er inniheldur efni umræðna, niðurstöður,



---

	verkefnaskiptingu og tímasetningar.
<b>Greinaflokkur</b>	Áfangar sem eru innan sama eða sambærilegs fags og eru á ábyrgð fagstjóra.
<b>Gryfja</b>	Hátíðarsalur Verkmennaskólans á Akureyri.
<b>Gæðahandbók</b>	Gæðahandbók Verkmennaskólans á Akureyri er rafræn og inniheldur stefnuskiöl, starfslýsingar, verklagsreglur.
<b>Gæðaráð</b>	Starfshópur stjórnenda sem fjallar um gæðamál. Í gæðaráði sitja skólameistari, aðstoðarskólameistari, áfangastjórar og einn sviðsstjóri.
<b>Gæðaskýrslur</b>	Hér er átt við öll gæðatengd gögn, fyrir utan allar þær gæðaskrár sem áfangastjóri heldur á sinni skrifstofu, sem tengjast rekstri skólans og framvindu náms, þ.á.m. einkunnir, tölfraði áfangastjórans o.s.frv.
<b>Gögn</b>	Upplýsingar sem búið er að safna skipulega saman og eru geymdar einum eða öðrum hætti t.d. gögn er varða útskrift, gátlistar, innritun, námsval o.s.frv.
<b>Heildarstjórnun náms</b>	Ferli sem lýsir stýringu náms og utanumhaldi.
<b>Heimasíða</b>	Heimasíða skólans <a href="http://www.vma.is">http://www.vma.is</a> er aðgengileg á netinu og heldur utan um almennar upplýsingar um skólann og skólastarfið.
<b>Hjálpargögn</b>	Þau gögn sem próftaka er heimilt að koma með og nota við próftökuna.
<b>Hönnun áfanga</b>	Skipulag á áfanga sem á að koma til kennslu við skólann.
<b>Hönnun námsbrauta</b>	Skipulag á námsbraut sem á að koma til kennslu við skólann. Hver námsbraut samanstendur af mörgum áföngum skv. námskrá.
<b>IMO</b>	Alþjóða siglingamálastofnunin (International Maritime Organisation).
<b>INNA</b>	Tölvuvædd gagnaskrá skólans, vistuð hjá Advania.
<b>Innkaupandi</b>	Sá starfsmaður sem stendur fyrir innkaupum á rekstrarvörum.
<b>Innri úttekt</b>	Á ensku <i>internal audit</i> . Með <b>innri úttekt</b> er átt við þær skipulegar og skjalfestar aðferðir sem Verkmennaskólinn notar til að vinna að athuga virkni ferla í starfsemi sinni og þar með virkni gæðakerfisins.
<b>Kennari</b>	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.
<b>Námsáætlun</b>	Skjal sem lýsir vinnuáætlun áfangans fyrir önnina. Námsáætlanir eru vistaðar í gæðahandbók og á heimasíðu skólans.
<b>Kennslubúnaður</b>	Samheiti fyrir <i>kennslutæki</i> .
<b>Kennsluefni</b>	Kennsluefni er það námsefni sem er útgefið og til almennrar dreifingar og/eða birt á bókalista viðkomandi áfanga. Hér eru ekki talið með ítarefni og

## Hugtök og skilgreiningar



Verkmenntaskólinn á Akureyri

---

	verkefnahefti sem kennari tekur saman og dreifir til nemenda með eða án endurgjalds.
<b>Kennslumat</b>	Mat sem nemendur leggja á störf kennara með því að svara spurningum á tölvutæku formi um störf kennara og allan aðbúnað til kennslu.
<b>Kennsluskipting</b>	Niðurröðun kennslu á hvern kennara.
<b>Kennslutæki</b>	Þær vélar og íhlutir þeirra sem notaðar eru í kennslu.
<b>Kerfisstjóri</b>	Sá aðili sem skipuleggur, stjórnar og ber ábyrgð á rekstri tölvu- og netkerfa Verkmenntaskólans á Akureyri í samræmi við sett markmið og áætlanir sem fyrir liggja.
<b>Leiðbeinandi</b>	Er kennari sem á eftir að ljúka réttindanámi í uppeldis- og kennslufræðum og hlotið hefur staðfestingu undanþágunefndar til kennslu.
<b>Léttvægt brot</b>	Er það brot á námsmatsreglum, sem að mati prófstjóra varðar áminningu.
<b>MMR</b>	Mennta- og menningarmálaráðuneytið.
<b>Mjög alvarlegt brot</b>	Brot er að mati skólaráðs gæti varðað brottvísun úr skóla.
<b>Mat</b>	Mat er skráð sem einkunn á kvarðanum 1 til 10, M fyrir metið, L fyrir lokið, S fyrir staðið og F fyrir fall.
<b>Mat kennsluefnis</b>	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.
<b>Minniháttar viðhald</b>	Minniháttar viðhald (viðgerðir eða eftirlit) er skilgreind sem sú vinna við vélar eða tæki sem mögulegt er að gera af starfsmönnum Verkmenntaskólans á Akureyri.
<b>Meiriháttar viðhald</b>	Meiriháttar viðhald (viðgerðir eða eftirlit) er skilgreind sú vinna við vélar eða tæki sem gerist af viðurkenndum þjónustuaðila utan Verkmenntaskólans á Akureyri.
<b>Nemandi/nemi</b>	Einstaklingur sem nemur við Verkmenntaskólann á Akureyri það nám sem í boði er.
<b>Námsferilsáætlun</b>	Áætlun um það hvernig nemandinn ætlar að haga námi sínu að settu námsmarkmiði.
<b>Námsráðgjafi</b>	Sá starfsmaður skólans sem leiðbeinir nemendum varðandi nám, námsval og persónuleg málefni þeirra sbr. starfslýsingu.
<b>Námskeið</b>	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.
<b>Námskrá</b>	Hér er átt við <b>Skólanámskrá</b> Verkmenntaskólans á Akureyri, samþykkt af



---

	MMR, sem er starfsfólki, nemendum, aðstandendum þeirra og fleirum aðgengileg á heimasíðu skólans.
<b>Námsmat</b>	Námsmat er safn námsmatsþátta sem fela í sér mismunandi aðferðir sem beitt er til að safna upplýsingum um námsárangur nemenda, þar á meðal hefðbundin skrifleg eða verkleg próf, verkefni (t.d. ritgerðir) og verklegar æfingar (t.d. tilraunir). Námsmatið á að meta hvort nemandi hafi náð markmiðum námsins og skal vera sanngjarnt, réttmætt og áreiðanlegt.
<b>Námsmatsþættir</b>	Ólíkar aðferðir til að meta námsárangur nemenda.
<b>Námssvið</b>	Skólanum er skipt upp í fimm námssvið: Brautabré, fjarnám, stúdentsprófsbrautir, verknám og starfsbraut. Hverju sviði er stýrt af sviðsstjóra.
<b>Námsval</b>	Þeir áfangar sem nemandi hyggst leggja stund á á næstu/yfirstandandi önn eða þeir áfangar sem sviðsstjóri ákveður að nemandi leggi stund á.
<b>Námsupplýsingar</b>	Hverskonar upplýsingar ætlaðar núverandi og væntanlegum nemendum og liggja fyrir opinberlega og varða námsefni, kennsluhætti og starf við skólann.
<b>Nýnemi</b>	Nemandi sem er undir 18 ára aldri og er í lífsleikni.
<b>Prófdómari</b>	Einstaklingur sem aðstoðar kennara við mat prófurlausna/námsmat.
<b>Prófgerð</b>	Það verkefni að semja próf.
<b>Prófgögn</b>	Þau gögn sem kennarinn leggur til prófsins, þ.e. verkefnið og önnur gögn sem heimil eru svo sem formúlublöð og fleira.
<b>Prófhafi</b>	Sá sem er ábyrgur fyrir því að próf í einstökum áföngum sé lagt fyrir, oftast er það kennari áfangans en getur verið staðgengill hans.
<b>Prófreglur</b>	Reglur um prófhald sem skólinn setur fram og er nánar lýst í <a href="#">LSM-005 Prófareglur</a> .
<b>Prófstjóri</b>	Sá er stýrir framkvæmd lokaprófa.
<b>Prófsvæði</b>	Það rými (kennslustofa, kennsluálma, salur o.s.frv.) þar sem prófið er haldið.
<b>Prófsýnidagur</b>	Sá dagur er nemendur geta skoðað prófurlausnir sínar og farið með kennara yfir námsmatið (fyrirgjöfina).
<b>Próftafla</b>	Tímatafla prófa. Þar er tilgreint hvenær og hvar prófið er haldið.
<b>Próftaki</b>	Sá nemandi er tekur prófið.
<b>Próftími</b>	Það tímabil þegar próf eru haldin.
<b>Ráðning</b>	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.



<b>Rekstrarhandbók</b>	Eldra heiti á Gæðahandbók VMA.
<b>Rekstrarvörur</b>	Með <b>rekstrarvörum</b> er átt við þær stöðluðu vörutegundir og íhluti, einnig kallað <b>B-vörur</b> , sem Verkmenntaskólinn kaupir inn fyrir daglegan rekstur.
<b>Rýni</b>	Starfsemi til að ákvarða hvort viðfangsefnið henti eða sé fullnægjandi og nægilega <b>vírt</b> til að ná settum markmiðum.
<b>Samkennari</b>	Kennari sem kennir sama áfanga.
<b>Samskipti útávið</b>	Með hugtakinu samskipti útávið er átt við samskipti við almenning og hvernig upplýsingum um starfsemi skólans er komið á framfæri.
<b>Samþykktur</b>	Að nemandi sé samþykktur þýðir að umsókn hafi verið samþykkt og umsækjandanum er heimil skólavist gegn greiðslu innritunargjalda.
<b>Sannprófun</b>	Sannprófun felur í sér að námsbrautin eða áfanginn sem til verður uppfylli tilteknar kröfur.
<b>Sérúrræði</b>	Sérstök uppsetning eða framsetning á námsmati fyrir nemendur með námsörðuleika t.d. lestur inn á hljóðskrá, munnleg viðbót, annar litur á pappír og fl.
<b>SGR</b>	Starfsgreinaráð sjávarútvegs og siglinga.
<b>SÍ</b>	Siglingastofnun Íslands.
<b>Símat</b>	Símat nefnist það þegar vinna nemenda er metin reglulega yfir önnina. Símatið getur verið lokaekinn nemandans í tilteknum áfanga eða verið hluti hennar (vetrareinkunn), en byggir ekki á lokaprófi.
<b>Sjálfsmatshópur</b>	Hópur starfsmanna sem gæðaráð getur kallað til, til aðstoðar í tengslum við innra mat og kannanir um viðhorf til starfsemi skólans.
<b>Skírteini</b>	Vottorð um að nemandi hafi lokið námsbraut. Skírteinið er prentað á pappír með vatnsmerki skólans.
<b>Skjalastýring</b>	Skipulegar, kerfisbundnar, og tölvuvæddar aðferðir sem Verkmenntaskólinn á Akureyri notar til að hafa vald á útgáfu, gildistöku, flæði, vörslu og úreldingu gæðatengdra gagna.
<b>Skjöl</b>	Í gæðastjórnunarkerfi Verkmenntaskólans á Akureyri er einfaldlega átt við allar þær síður sem fara inn í gæðahandbók.
<b>Skólanámskrá</b>	Námskrá Verkmenntaskólans á Akureyri sem inniheldur upplýsingar um skólann og skólastarfið.
<b>Skólaráð</b>	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 MMR er um skipan skólaráðs, verksvið þess, starfstíma og starfshætti.

## Hugtök og skilgreiningar



Verkmenntaskólinn á Akureyri

<b>Skrár</b>	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 ( <i>relevant information</i> ) sem koma gæðastýrðri starfsemi skólans við. Dæmi um þetta eru fundargerðir stjórnendafunda, tilboðsgögn fyrir nýtt tæki, nemendaskrá og tillaga um breytingu á áfanga.
<b>Skrifstofa</b>	Rekstrar- og fjármálastjóri, skólafulltrúi, bókhalds- og innheimtufulltrúi eða sá starfsmaður sem vinnur á skrifstofu skólans.
<b>Staða nemanda í INNU</b>	Staða nemanda í INNU er af ýmsum toga. Nemandinn getur t.d. haft stöðuna nýnemi, innritaður, endurinnritaður, brautskráningarefni eða brautskráður, allt eftir því hvað við á.
<b>Staðgengill</b>	Fulltrúi, hver sá sem er hæfur til að koma í stað einhvers og getur staðfest að ákveðið ferli hafi farið fram.
<b>Starfslýsing</b>	Lýsing starfs gerð í samþykktu formi með þeim skilningi að starfslýsing skilgreini annarsvegar ábyrgðarsvið og hinsvegar verkefni eins og þau eru á þeim tíma sem starfslýsingin er gerð.
<b>Starfsstöð</b>	Svæði eða staður sem viðkomandi starfsmaður vinnur mest af starfi sínu. Til dæmis skrifstofa og verkstæði.
<b>Stjórnendur</b>	Skólameistari, aðstoðarskólameistari og áfangastjórar.
<b>Stjórnendafundur</b>	Stjórnendafundur er samráðsfundur þar sem setu eiga skólameistari, aðstoðarskólameistari, áfangastjórar, sviðsstjórar, rekstrar- og fjármálastjóri og námsráðgjafi. Stjórnendafundur er haldinn a.m.k. hálfsmánaðar fresti á starfstíma skóla.
<b>Stundakennari</b>	Er hér skilgreindur sá kennari/leiðbeinandi/utanaðkomandi sérfræðingur sem ekki hefur fastan ráðningarsamning.
<b>Stýring skráa</b>	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 <b>skrár</b> .
<b>Stýrt viðhald</b>	Vinnuaðferðir sem Verkmenntaskólinn á Akureyri notar við að tímasetja og skipuleggja viðhald, viðgerðir og eftirlit með vélum, tækjum og íhlutum þeirra.
<b>Sviðsstjóri</b>	Sá starfsmaður skólans sem ber ábyrgð á tilteknu námssviði sbr. starfslýsingu hans.
<b>Tilkynningatafla</b>	Tilkynningatafla/-skjár á göngum skólans þar sem tilkynningar til nemenda

## Hugtök og skilgreiningar



Verkmenntaskólinn á Akureyri

---

	eru birtar.
<b>Tillögumaður</b>	Getur verið skólameistari, sviðsstjóri, kennari, nemandi, IMO, MMR eða hver sá sem telur sig sérhvert mál varða.
<b>Tæki</b>	Vélar (bæði eldsneytisdrifnar og rafmagnsdrifnar, tölvubúnaður og íhlutir þeirra með tilheyrandi handbókum og verkfærum sem nýtist við hin margbreytilegu verkefni skólans.
<b>Töflubreytingar</b>	Töflubreytingar eru breytingar á upprunalegri stundatöflu nemandans eftir að hann hefur fengið hana í hendur, svo hún falli betur að námi hans.
<b>Töflugerðarmenn</b>	Sá maður/þeir menn, sem áfangastjóri skipar sér til aðstoðar við gerð á stundatöflum. Töflugerðarmaður getur einnig verið áfangastjórinn sjálfur.
<b>Tölvutækt form Umbætur</b>	Rafræn gögn. Nauðsynlegar aðgerðir til að mæta kröfum viðskiptavina og bæta ánægju.
<b>Umsjónarkennari</b>	Umsjónarkennari er sá starfsmaður sem leiðbeinir tilteknum nemendum og aðstoðar í umboði skólans.
<b>Umsjónarmaður fasteigna</b>	Starfsmaður Verkmenntaskólans sem sér um húsvörslu og daglega umsjón og rekstur fasteigna sbr. starfslýsingu hans <a href="#">STL-043</a> .
<b>Umsókn</b>	Formleg beiðni um skólavist.
<b>Umsækjandi</b>	Sá sem sækir um skólavist.
<b>Úrbætur</b>	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.
<b>Úrlausn</b>	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.
<b>Útgefið efni</b>	Hvers konar bæklingar eða annað ritað efni sem inniheldur upplýsingar um skólann og starfsemi hans.
<b>Útskriftarefni</b>	Nemandi sem útskrifast í lok annarinnar.
<b>Úttektarmenn</b>	Þeir starfsmenn skólans sem framkvæma innri úttektir.
<b>Vara/þjónusta</b>	Varan/þjónustan sem Verkmenntaskólinn á Akureyri framleiðir er skilgreind sem kennsla.
<b>Varanleg úrlausn</b>	Varanleg úrlausn er sú úrlausn, sem hægt er að dæma að prófi loknu. Stilling





tækja og véla og munnlegt próf eru hinsvegar ekki varanlegar úrlausnir.

<b>Verkefni</b>	Afmarkað verk sem unnið er af starfsmönnum skólans samkvæmt verksamningi. Utanaðkomandi aðilar geta tekið þátt í verkefnavinnuni.
<b>Verkefnisstjóri</b>	Verkefnisstjóri er sá starfsmaður skólans sem skólameistari skipar til að framkvæma tiltekið verkefni t.d. hönnunarvinnu.
<b>Verkleg framkvæmd</b>	Verkleg framkvæmd við próftöku 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.
<b>Verkstæði</b>	Véla- og rafmagnssalir og önnur aðstaða Verkmenntaskólans á Akureyri þar sem verkleg kennsla fer fram.
<b>Vetrareinkunn</b>	Sá hluti lokaeinkunnar nemanda sem hann fær fyrir verkefni, ritgerðir, próf eða annað efni sem hann vinnur á önninni. Vægi vetrareinkunnar er gefið upp á námsáætlun.
<b>Viðhaldsstjórinn</b>	Tölvuvætt og aðgangsstýrt viðhaldskerfi Verkmenntaskólans á Akureyri sem færðar eru skráningar á viðhaldi og vinnu við vélar, rafmagnstæki og annan búnað skólans.
<b>Viðverulisti</b>	Nafnalisti yfir próftaka þar sem yfirsetukennari merkir viðveru/fjarvist.
<b>Viðskiptavinur</b>	Viðskiptavinir Verkmenntaskólans eru nemendur og þeir sem sækja annað námstilboð Verkmenntaskólans hverju sinni.
<b>Vöktun áfanga</b>	Skipulagt eftirlit með innihaldi áfanga sem er í kennslu.
<b>Yfirsetukennari</b>	Yfirsetukennari er sá sem situr yfir í prófinu þ.e.a.s. sá er hefur eftirlit með prófsvæði meðan á prófinu stendur.
<b>Öryggistrúnaðarmaður</b>	Fulltrúi starfsmanna Verkmenntaskólans er gætir hagsmuna þeirra hvað varðar öryggi á vinnustað.
<b>Öryggisvörður</b>	Fulltrúi stjórnenda Verkmenntaskólans er gætir hagsmuna þeirra hvað varðar öryggi á vinnustað.