|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Heiti** | **Skjöl** | **Önn** | **Úttektarmaður** |
|  | **Skólaárið 20XX-20XX** |  | **Haustönn** | **Vorönn** |  |
| 1 | Skjalastýring og stýring gæðaskráa |  |  |  |  |
| 2 | Stýrt viðhald og rekstur húsnæðis. |  |  |  |  |
| 3 | Innkaup |  |  |  |  |
| 4 | Mannauðsstjórnun |  |  |  |  |
| 5 | Umbætur, ábendingar, kvartanir og þróunarverkefni |  |  |  |  |
| 6 | Rýni stjórnenda, kennslumat og innri úttektir |  |  |  |  |
| 7 | Bókasafn, innkaup og þjónusta |  |  |  |  |
| 8 | Námsmat |  |  |  |  |
| 9 | Skipulagning kennslu og áfanga |  |  |  |  |
| 10 | Nemendur: Innritun, leiðbeining, útskrift, námsval |  |  |  |  |
| 11 | Hönnun og umbót áfanga og námsbraut og endurnýjun kennsluefnis |  |  |  |  |
| 12 | Heildarstjórnun náms |  |  |  |  |
| 13 | Stjórnun gæðamála, vinnureglur gæðaráðs, samskipti útávið |  |  |  |  |
| 14 | Eftirlit með búnaði á matvælasviði |  |  |  |  |