

# Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar Gæðahandbók

2012-2013



## Efnisyfirlit

1.	Almennar upplýsingar um Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar .....	4
1.1.	Áherslur SÍMEY varðandi nám og umgjörð náms .....	6
1.2.	Um gæðahandbók SÍMEY .....	7
1.3.	Yfirlitsmynd yfir Gæðahringi SÍMEY (PCDA og IMAR) .....	8
2.	SÍMEY, stjórnun og framkvæmd fræðslu .....	9
2.1.	Viðmið um stjórnun og skjalastjórnun .....	9
2.1.1.	Varðveisla upplýsinga um námskeið og námsmenn .....	9
2.1.2.	Varðveisla upplýsinga um viðveru námsmanna .....	13
2.1.3.	Skráning námsárangurs .....	15
2.1.4.	Trúnaður og meðferð persónuupplýsinga .....	16
2.1.5.	Lok námskeiða .....	17
2.2.	Viðmið um námsumhverfi og aðbúnað .....	17
2.2.1.	Umhverfi og aðstæður til náms .....	17
2.2.2.	Aðstaða, tækjabúnaður, kennsluáðferðir og námsefni .....	18
3.	Þarfir námsmanna og þróun námskeiða .....	19
3.1.	Viðmið til að skilgreina þarfir og markmið námsmanna .....	19
3.1.1.	Þarfir og markmið námsmanna .....	19
3.2.	Námsmarkmið .....	20
3.2.1.	Námsmarkmið og innihald námskeiða .....	20
3.2.2.	Endurskoðun námsmarkmiða og þarfir námsmanna .....	22
3.2.3.	Námssamningar við námsmenn og hagsmunaaðila .....	22
3.2.4.	Árangursrík kennsla .....	22
3.3.	Innihald námskeiða og kennsluáðferðir .....	23
3.3.1.	Innihald námskeiða og námsleiða .....	23
3.3.2.	Fjölbreyttar kennsluáðferðir .....	23
3.4.	Kröfur til starfsfólks .....	24
3.4.1.	Hæfni kennara .....	24
3.4.2.	Stuðningur og endurmenntun kennara .....	25
4.	Mat á námsárangri .....	27
4.1.	Viðmið um árangur samkvæmt námsmarkmiðum .....	27
4.1.1.	Fjölbreyttar matsaðferðir .....	27
4.1.2.	Upplýsingar um mat á námsárangri .....	27
4.1.3.	Regluleg endurgjöf um námsárangur .....	28
4.1.4.	Staðfesting námsárangurs .....	29
5.	Gæðastjórnun .....	33
5.1.	Viðmið um námskeiðsmat og gæðaeftirlit .....	33

5.1.1.	Námskeiðamat .....	33
5.1.2.	Þátttaka starfsmanna í gæðaeftirliti .....	34
5.2.	Viðmið um gæðastjórnun.....	34
5.2.1.	Ábyrgðarmaður gæðaeftirlits .....	34
5.2.2.	Ferlar gæðamats .....	35
5.2.3.	Gæðaviðmið .....	35
5.2.4.	Gæðamat og úrbætur .....	35
5.2.5.	Þátttaka starfsfólks í gæðaferli .....	35
6.	Lokaorð .....	37
7.	Fylgiskjöl.....	38
	Fylgiskjal 1 .....	38
	Fylgiskjal 2 .....	39
	Fylgiskjal 3.....	40
	Fylgiskja 4 .....	41
	Fylgiskjal 5 .....	42
	Fylgiskjal 6.....	43
	Fylgiskjal 7 .....	44
	Fylgiskjal 8.....	45
	Fylgiskjal 9.....	48

# 1. Almennar upplýsingar um Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar.

Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar (SÍMEY) er sjálfseignarstofnun, stofnuð árið 2000 af Háskólanum á Akureyri, framhaldsskólunum á Akureyri, listaskólunum á Akureyri, sveitarfélögum í Eyjafirði, stéttarfélögum í Eyjafirði, félögum atvinnurekenda og ýmsum fyrirtækjum og stofnunum á svæðinu.

Víðtæk samstaða um stofnun SÍMEY skapar frjóan jarðveg að vinna í og nýja möguleika á sviði símenntunar sem ekki voru fyrir hendi áður.

Frá stofnun SÍMEY hefur miðstöðin vaxið jafnt og þétt og er nú með þrettán starfsmenn í níu og hálfu stöðugildi.

Hlutverk SÍMEY er að efla símenntun og auka samstarf milli atvinnulífs og skóla, og styrkja þannig samkeppnishæfni fyrirtækja og stofnana á svæðinu. SÍMEY stuðlar að því að einstaklingar á Eyjafjarðarsvæðinu hafi aðgang að hagnýtri þekkingu á öllum skólastigum.

Samstarfsaðilar eru allir þeir sem vinna að eða bjóða upp á fræðslu, innan eða utan hefðbundinna menntastofnana, hvort sem um er að ræða starfsmenntun, tólmstundanám, bóklega eða verklega fræðslu.

SÍMEY leggur áherslu á að miðla, safna og vinna úr upplýsingum og skapa þannig möguleika á markvissari og árangursríkari uppbyggingu á fræðslu.

## **Almenn námskeið:**

SÍMEY stendur fyrir námskeiðum og miðlar upplýsingum um einstök námskeið fyrir fyrirtæki, stofnanir, félagasamtök og einstaklinga.

## **Klæðskerasaumuð námskeið:**

SÍMEY þróar námskeið í samvinnu við viðskiptavinina þannig að innihaldið sé í samræmi við þarfir þeirra.

## **Þarfagreining:**

Framtíðarsýn, stefna og greining á núverandi stöðu, gerir fyrirtækjum, stofnunum og félagasamtökum kleift að meta menntun og hæfni hjá sínu starfsfólki. Þannig fæst vitneskja til þess að taka ákvörðun um hvaða fræðslu er þörf á og forsendur til að forgangsraða verkefnum.

## **Starfsmannastefna:**

Nýjar áherslur og innleiðing heildar stefnumótunarferla fyrir fyrirtæki, stofnanir eða félagasamtök.

## **Samstarfsverkefni:**

SÍMEY tekur að sér að vera leiðandi í samstarfi sem varðar nýjungar í fræðslu og þjálfun þar sem horft er til framtíðar.

## **Starfsemi SÍMEY skiptist í: Námsráðgjöf**

Með náms- og starfsráðgjöf er hægt að skoða þá möguleika sem einstaklingar hafa á námi, starfsþróun eða annari færniuppbyggingu. Að finna leiðir, gera áætlanir og ekki síst að takast á við þær hindranir sem í vegi gætu verið. Ráðgjöfin miðast fyrst og fremst við fullorðna einstaklinga 20 ára og eldri. Hún miðast við:

Upplýsingar um nám og störf.

Aðstoð til að auðvelda ákvarðanatöku vegna náms- og/eða starfsvals. Aðstoð við að kanna áhugasvið, færni og persónulega styrkleika með tilliti til náms og starfa.

Aðstoð við mat á möguleikum til náms og starfa.

Aðstoð við að takast á við hindranir í námi.

Aðstoð við að setja sér markmið og gera áætlun um nám eða starfsþróun.

Leiðsögn um námstækni.

Stuðning og hvatningu til símenntunar.

Aðstoð við gerð ferilskráa og atvinnuumsókna.

Aðstoð með tilvísun til annara fagaðila.

### **Námsleiðir**

SÍMEY býður upp á Námsleiðir í samvinnu við [Fræðslumiðstöð Atvinnulífsins](#). Námsleiðirnar má meta til eininga í framhaldsskólum. Námsleiðirnar eru að m.k. 40 kst nám og lengstu námsleiðirnar eru 300 kst. Sem dæmi um námsleiðir eru Grunnmenntaskólinn, Sterkari starfsmaður, Færni í ferðaþjónustu, Skrifstofuskólinn og svo framvegis. Hægt er að nálgast yfirlit yfir námsleiðir Fræðslumiðstöðvarinnar [á](#) heimasíðu hennar [www.frae.is](http://www.frae.is).

Námsleiðirnar eru niðurgreiddar að 90% af Fræðslumiðstöð Atvinnulífsins. Stéttarfélagin styðja einnig við bakið á sínum félagsmönnum við námskeiðskostnað. Við mælum með að fólk kynni sér réttindi sín hjá sínu stéttarfélagi.

### **Stök námskeið**

SÍMEY heldur fjöldamjörg stök námskeið. Þessi námskeið eru mjög mismunandi að lengd eða allt frá 1-1,5 klst sem haldin eru seinnipart eða eina kvöldstund og upp í 20 klukkustunda námskeið yfir lengir tíma. Á stökum námskeiðum er ekkert námsmat en þátttakendur á námskeiðum sem vara lengur en 10 klst. fá staðfestingu á þátttöku sinni með viðurkenningarskjali að því gegnu að viðkomandi hafi mætt í a.m.k. 80% tíma.

### **Raunfærnimat**

Raunfærnimat verður sífellt mikilvægara til þess að kortleggja færni sína og auka möguleika sína til að bæta við sig í námi eða annari uppbyggingu. Margir einstaklingar á vinnumarkaðnum hafa í gegnum áralanga reynslu byggt upp umtalsverða færni, en ekki lokið námi af einhverjum ástæðum. Þessir einstaklingar búa yfir raunfærni sem vert er að skoða og meta. Raunfærni er samanlögð færni sem einstaklingur

hefur náð með ýmsum hætti, s.s. starfsreynslu, starfsnámi, frístundanámi, skólanámi, félagsstörfum og fjölskyldulífi.

### **Ráðgjöf í símenntunarmálum fyrirtækja. (Markviss)**

Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar býður fyrirtækjum og stofnunum á Eyjafjarðarsvæðinu breiða þjónustu í málefnum sem tengjast starfsþróun starfsmanna þeirra. Markmiðið er að sníða þjónustuna að þörfum hvers og eins. Sem dæmi um þjónustu má nefna:

Skipulagning og utanumhald með fyrirtækjaskólum  
Skipulagning á einstökum námskeiðum  
Parfagreiningar o.fl.

Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar veitir fyrirtækjum og stofnunum ráðgjöf í starfsþróunarmálum. Starfsþróunarmál eru mjög vítt hugtak og má segja að þau spanni allt frá aðstoð við að koma á koppinn einstökum námskeiðum í það að vera ráðgefandi við skipulagningu heildar fræðsluáætlana fyrir fyrirtæki og stofnanir.

Sú aðferð sem við notum við slíka ráðgjöf heitir Markviss.

## **1.1. Áherslur SÍMEY varðandi nám og umgjörð náms**

1. Augljós vilji og metnaður til að gera námið gagnlegt, spennandi og eftirsóknarvert, bæði fyrir atvinnulífið og þátttakendur.
2. Vilji til að meta raunfærni til námsfrádráttar og bjóða val fyrir nemendur á utanaðkomandi námsþáttum inn í nám þar sem það á við (gildir um lengra nám).
3. Leiðbeinendur þurfa jafnframt því að hafa sérþekkingu á sínu sviði að hafa reynslu eða innsýn í starfs- og fullorðinsfræðslu.
4. Leiðbeinendur hafi það viðhorf að þeir séu hluti af liðsheild sem sameiginlega hafi það verkefni að ná markmiði námsins.
5. Kennslufræði þarf að miðast við eftirfarandi atriði:
  - A. breiðan aldurshóp og þarfir markhópsins.
  - B. starfsfræðslumiðuð, raunveruleg verkefni.
  - C. samstarf við tengiliði á vinnustöðum um markmið og leiðir.
  - D. mismunandi námsnálgun og forsendur nemenda.
  - E. fjölbreytni í kennslugögnum og nálgun viðfangsefna.
  - F. áherslu á aðferðir til að efla persónulega færni í samræmi við skilgreindar þarfir, t.d. samskiptaaðferðir, sjálfsefningaraðferðir og hraðnámsaðferðir.
  - G. uppörvun, aðstoð, ráðgjöf.
  - H. aðferðir sem auðvelda yfirfærslu í starf.
6. Húsnæði, aðstaða, sveigjanleiki og fjölbreyttur búnaður til þess að sinna breytilegum þörfum námsins og kennslufræðilegum þörfum nemendanna.

7. Sérstakur umsjónaraðili með náminu sem sér um öll samskipti, m.a. við vinnuveitendur og námsmenn, og hefur heildaryfirsýn yfir þarfir og markmið hópsins ásamt því að leiða áfram þróunarstarf.
8. Heildarsýn, samþætting og samræming.

## 1.2. Um gæðahandbók SÍMEY

SÍMEY hóf í lok árs 2009 undirbúning að gerð gæðakerfis skv. þeim viðmiðum sem sett voru í tengslum við European Quality Mark (EQM) eða Evrópska gæðamerkið. Evrópska gæðamerkið verður veitt þeim fræðsluaðilum sem fara eftir viðmiðum og uppfylla gæði Evrópska gæðamerkisins. Gerð gæðahandbókarinnar er liður í þessari vinnu.

Gæðaviðmið SÍMEY eru sniðin að þeim kröfum sem gerðar eru til fræðsluaðila af hálfu ríkisins, með lögum um framhaldsfræðslu, Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins, vegna kennslu námskráa hennar, og að þörfum fullorðinna námsmanna.

SÍMEY ber ábyrgð á að gæðaviðmiðunum sé framfylgt og þau séu uppfærð. Gæðahandbókin er birt á heimasíðu SÍMEY ([www.simey.is](http://www.simey.is)).

Viðmiðin eru í samræmi við almennar venjur hvað varðar sjálfsmat og úttektir á gæðum fræðslustofnana og er ætlað að auðvelda slíka vinnu. Í námsskrám FA sem SÍMEY kennir skv. er víða að finna gæðaviðmið og eru þau í sumum tilvikum nákvæmari en gæðaviðmið SÍMEY og í þeim tilvikum gilda viðmið námsskrárinnar.

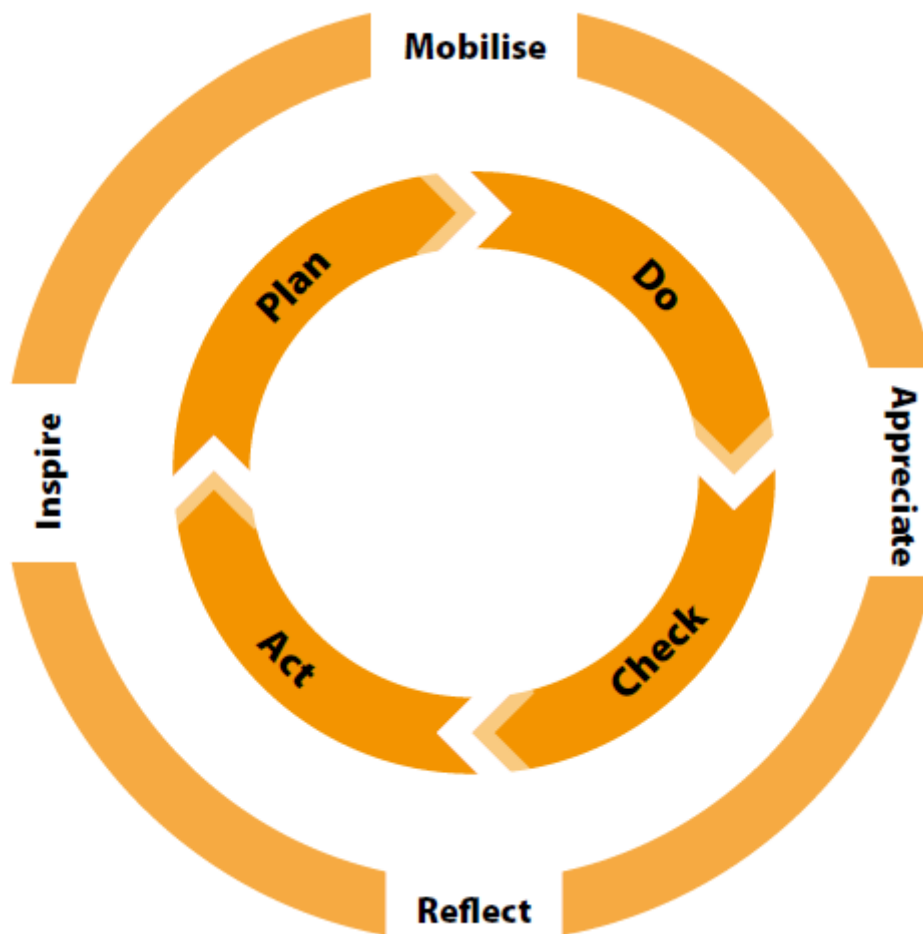
Gæðahandbókin tekur á helstu þáttum fræðslustarfs í fullorðinsfræðslu. Handbókin skiptist í fimm kafla sem hver um sig hefur að geyma nokkra efnispætti sem lýsa gæðaviðmiðum eða verklagsreglum.

Kaflarnir nefnast:

- 0 Almennar upplýsingar
- 1 Fræðsluaðili, stjórnun og framkvæmd fræðslu
- 2 Þarfir námsmanna og þróun námskeiða
- 3 Mat á námsárangri
- 4 Gæðastjórnun
- 5 Yfirlit yfir gæðaferla
- 6 Lokaorð

### 1.3. Yfirlitsmynd yfir Gæðahringi SÍMEY (PCDA og IMAR)

SÍMEY er að innleiða hjá sér hugmyndafræði sem kallast PDCA+IMAR sem mun liggja til grundvallar gæðastarfi stofnunarinnar. PDCA stendur fyrir Plan, Do, Ceck og Act (skipuleggja, framkvæma, vakta og aðhafast) og lýtur að verklagi og ferlum innan stofnunarinnar. IMAR stendur fyrir Inspire, Mobilize, Appreciate og Reflect (Hvetja, Virkja, Þakka og Ígrunda) en það lýtur að mannlegum þáttum innan stofnunarinnar. Virkni þessara gæðahringja má lýsa með eftirfarandi mynd.



Eins og myndin lýsir haldast þessir gæðahringir í hendur og markmið okkar er að þessir hringir verði skýrir í allri starfsemi SÍMEY bæði innan kennslustofunnar sem og utan hennar.



## 2. SÍMEY, stjórnun og framkvæmd fræðslu

### 2.1. Viðmið um stjórnun og skjalastjórnun

SÍMEY leggur áherslu á að skráningar nemenda og utanumhald séu í fullkomnu lagi. Til að halda utan um þessar skráningar er notað nemendabókhaldskerfið Myschool. Kerfið er aðgangsstýrt og eru starfsmenn bundnir trúnaði gagnvart þeim upplýsingum sem þar eru skráðar. Meðferð persónuupplýsinga hlýtur lögum nr. 77/2000 um persónuvernd og meðferð persónuupplýsinga.

1. SÍMEY leggur ríka áherslu á öryggi og trúnað við öflun og meðferð persónuupplýsinga.

- Upplýsingar sem SÍMEY aftar eru aðeins notaðar við varðveislu á námsferlum, utanumhald með námskeiðum, tölfræðilegar upplýsingar og skýrslugerð sem og við aðra eðlilega starfsemi félagsins.
- Án samþykkis viðskiptavinar eru upplýsingarnar ekki afhentar þriðja aðila nema samkvæmt lögum eða dómsúrskurði.

#### 2.1.1. Varðveisla upplýsinga um námskeið og námsmenn

Hjá SÍMEY er um að ræða þrennskonar skráningar nemenda eða skjólstæðinga. Nemendur í brautarnámi, nemendur í stökum námskeiðum og ráðþegar í náms og starfsráðgjöf. Skráningar í stök námskeið og námsleiðir fléttast saman þannig að þeir sem hafa aðgang að kerfisstjórn í Myschool geta nálgast upplýsingar um nemendur, mætingar og námsárangur eða námsframvindu. Persónulegar upplýsingar varðandi námsráðgjöf getur eingöngu sá námsráðgjafi nálgast sem tók viðtalið. Aðrir geta eingöngu séð kyn, og niðurstöður samtalsins.

#### Fylgiskjöl:

##### 1. Innritunnaferli

## Nemendaskráning í brautarnám/raunfærnimat:

<b>Sækja nemanda frá umsóknarkerfi</b>	
Umsóknarnúmer:	<input type="text"/>
<input type="button" value="OK"/>	
<b>Stofna nemanda</b>	
Kennitala:	<input type="text"/> <input type="button" value="Leita"/>
Nafn:	<input type="text"/> <input type="button" value="Leita"/>
Karl:	<input type="radio"/>
Kona:	<input type="radio"/>
Þjóðerni:	<input type="text" value="Ísland"/>
Stéttartélag:	<input type="text" value="- Ekkert/Annað -"/>
Heimili:	<input type="text"/>
Póstnúmer:	<input type="text" value="- Óskráð"/>
Heimili, auka:	<input type="text"/>
Póstnúmer, auka:	<input type="text" value="Óskráð"/>
Vinnustaður:	<input type="text"/>
Einka pósthfang:	<input type="text"/>
Heimasími:	<input type="text"/>
Vinnusími:	<input type="text"/>
GSM:	<input type="text"/>
Braut:	<input type="text" value="Braut stofnuð á vestfirðum"/>
eða Bekkur:	<input type="text" value="- enginn -"/>
Skráning:	<input type="text" value="skv. námskrá"/> <input type="text" value="í námskeið"/>
Innrítun:	<input type="text" value="05.10.2010 09:38"/> <input type="button" value="📅"/>
Tegund náms:	<input type="text" value="Staðarnám"/>
Athugasemd:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Stofna"/>	

## Skráningareyðublað fyrir stök námskeið:

### \* A. Persónulegar upplýsingar

* Nafn	Kyn	* Kennitala
<input type="text"/>	<input type="button" value="Leita"/> Karl ▾	<input type="text"/>
Heimili	Póstnúmer	
<input type="text"/>	000 - ▾	
* Heimasími	Farsími	Vinnusími
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Þjóðerni	Tölvupóstfang	Tölvupóstfang, endurtekið
Iceland ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### B. Stéttarfélag

- Ekkert - ▾
--------------

### \* C. Námskeiðið

-- Veldu námskeið -- ▾	<input type="button" value="Hressa"/>
------------------------	---------------------------------------

### \* D. Greiðandi annar en umsækjandi?

Fyrirtæki eða annar aðili greiðir

Nafn	Kennitala
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Heimili	Símanúmer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Póstnúmer	Staður:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
B.t.	Tölvupóstfang
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Greiðsluupplýsingar

Vinsamlegast athugið að greiða skal námskeiðskostnað við upphaf námskeið. Hægt er að greiða með peningum, debetkortum og kreditkortum.

### E. Viðbótarupplýsingar

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

## Skjámynd af yfirliti yfir námsmann:

Saga

Þessi mynd er mynd af skjámynd af yfirliti yfir námsmann. Eining - löja 15.09.2007 trygg@mi.is

### Stök námskeið

Byrjar	Deild	Námskeið	Nafn	Tímar	Verð	Staða
06.02.2009	Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar	SEY-GRUNNÁM	Byggingaliðar		6.000.-	Ógreitt
02.02.2009	Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar	SEY-PERSÓNUFÆRNI	, Vor 2009	39	28.-	Ógreitt
12.03.2009	Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar	SEY-RAUNFM	, Húsmíði	15	0.-	Ógreitt
27.05.2009	Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar	E-HÁSK	, Á Dalvík - Fyrri önn	300	0.-	Ógreitt

### Skráningar saga

Innritun	Deild	Braut	Bekkur	Teg. náms	Staða	Hætti	Útskrift	Breyta	Eyða
24.09.2009	Brautarnám Síney	Háskólastoðir-Dalvík ( einingar)		Staðarnám	1		27.05.2010		

### Athugasemdir

Nemendaskráningar

Dagsetning	Höfundur	Athugasemd	Breyta	Eyða
------------	----------	------------	--------	------

### Námshlé

Tími skráningar	Hefst	Endar	Braut	Athugasemd	Breyta	Eyða
-----------------	-------	-------	-------	------------	--------	------

### Umsóknarsaga

Persónuupplýsingar

Umsókn nr	Sótt um	Braut / Námskeið	Heimili	Póstnr.	Land	Tölvupóstur	Heimasími	Vinnusími	Men	Starf
13692	22.06.2009	, Á Dalvík - Fyrri önn	Ægisdötu 5	621	IS	tryggvi@mi.is	0			
9031	30.01.2009	, Vor 2009	Ægisdötu 5	621	IS	tryggvi@mi.is	0			

## Skráning í náms- og starfsráðgjöf

Vinsamlegast fylltu inn í eftirfarandi reiti:

Dagsetning: 30.03.2011 09:37

Um ráðþegann

Kennitala:

Nafn:

Kyn: Karl

Þjóðerni: Iceland

Aldur:

Skólastig: - Veldu hér -

Stéttarfélag: - Ekkert/Annað -

Staða á vinnumarkaði: - Veldu hér -

Vinnustaður:

Viðtal

Ástæða viðtals:

Niðurstaða:

- Upplýsingar um styttri námskeið (1)
- Upplýsingar um lengri óformleg námstilboð (t.d. námskrár FA) (2)
- Upplýsingar um formlegt nám (3)
- Áhugasviðsgreining (4)
- Mat á raunfærni (5)
- Námsþækni - vinnubrögð (6)
- Sjálfstyrking (7)
- Ýmsar hindranir/annað (8)
- Aðstoð við starfsleit/ferilskrá (9)
- Tilvísun til annarra sérfræðinga (10)
- Persónuleg mál (kviði, líðan) (11)
- Undirbúning starfsloka (12)
- Stuðningur í matsamtali (13)
- Annað

Tegund viðtals: - Veldu hér -

Hópur:

Viðtal:  Endurkoma  Fyrsta viðtal

Athugasemd:

### 2.1.2. Varðveisla upplýsinga um viðveru námsmanna

SÍMEY lítur á viðveru nemenda sem hluta af námsmati. Þess vegna er mikilvægt að mætingar nemenda séu rétt og samviskusamlega skráðar. Myschool er notað til þess að skrá þessar mætingar og eru þær vistaðar þar.

#### Viðvera – styttri námskeið

Ekki er haldið sérstaklega utanum viðveru í stökum styttri námskeiðum. Stefnt er að því að innleiða slíkt utanumhald veturinn 2012-2013

#### Viðvera – lengri námskeið, réttinda námskeið, námsleiðir

Á lengri námskeiðum, námskeiðum sem gefa réttindi eða eru kennd skv. námskrá FA er viðvera skráð. Leiðbeinendur sjá um skráningu viðveru. Umsjónarmaður námskeiða fylgir skráningu eftir gagnvart leiðbeinendum og tekur saman yfirlit yfir mætingar.

# Viðveruskráning í myschool

Viðverulisti

Danska 102

Viðvera		[Samantekt]
Alls mættir:	6	
Dagsetning:	25.10.2010 17:00-20:00, allir	
Nr.	Nafn	Staða
1	[Redacted]	Mættur Óbreytt
2	[Redacted]	Mættur Óbreytt
3	[Redacted]	Mættur Óbreytt
4	[Redacted]	Mættur Óbreytt
5	[Redacted]	Mættur Óbreytt
6	[Redacted]	Mættur Óbreytt
		Skrá

## Sýnishorn úr viðverusamantekt í Myschool.

Enska 103

Viðvera		[Sundurliðun]					
Nafn	Fjarverandi	Fór snemma	Mættur	Seinn	Veikur	Fjarvistarstig	Mæting
[Redacted]	3	0	0	0	0	3	0%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
[Redacted]	3	0	0	0	0	3	0%
[Redacted]	3	0	0	0	0	3	0%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
[Redacted]	3	0	0	0	0	3	0%
[Redacted]	3	0	0	0	0	3	0%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
[Redacted]	1	0	2	0	0	1	67%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
[Redacted]	2	0	1	0	0	2	33%
[Redacted]	1	0	2	0	0	1	67%
[Redacted]	1	0	2	0	0	1	67%
[Redacted]	3	0	0	0	0	3	0%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
[Redacted]	3	0	0	0	0	3	0%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
[Redacted]	1	0	2	0	0	1	67%
[Redacted]	0	0	3	0	0	0	100%
<b>Alls</b>			<b>33</b>				<b>56%</b>

### 2.1.3. Skráning námsárangurs

SÍMEY gætir þess að geyma upplýsingar um námsárangur t.d. einkunnir og námskeiðssögu nemenda á öruggum stað. Til þess er Myschool nemendabókhaldskerfið notað. Inn í kerfið eru allar einkunnir skráðar og varðveittar þannig að þegar nemandi óskar þess er hægt að kalla þær fram á öruggan og einfaldan hátt.

Námsárangur – stök námskeið

Á námskeiðum sem ekki gefa einingar eða réttindi eru ekki gerðar kröfur til kennara um að þeir gefi nemendum einkunn. Þar gildir 80 %mæting sem fullnægjandi árangur í flestum tilvikum.

#### Námsárangur – lengri námskeið, réttindanámskeið, námsleiðir

Á lengri námskeiðum, námskeiðum sem gefa réttindi eða eru kennd skv. námskrá FA er námsárangur skráður. SÍMEY varðveitir allar upplýsingar um námsárangur nemenda sinna til frambúðar í öruggu umhverfi. Við skráningu námsárangurs er notast við nemendaskráningarkerfið Myschool.

Leiðbeinendur námskeiða skrá einkunnir í Myschool. Umsjónarmaður námskeiða fylgir því eftir og gætir þess að skráningar séu rétta.

### Skráning einkunna í myschool.

Einkunnir í SEYB-DAN102, Danska 102, 2010-2

Danska 102

Hópur: Allir			[Próftökublað] [Einkunnablað] [Tölfræði]										
Kennitala	Nafn	Vægi:	1	2	3	4	5	6	7	%	Vegið	Rúnað	Um-
			10	10	10	10	10	10	40	100	meðal	meðal	Lokaeinkunn sögn
			8,8	9	2,5	8,3	4,8	10	7	=	7,14	7	7
			10	8,5	10	9,2	8,5	10	9,3	=	9,34	9,5	9,5
			10	8,5	8	9,2	8,5	10	8,9	=	8,98	9	9
			10	6,2	2,5	7,7	8,9	9,3	6,2	=	6,94	7	7
			9,4	10	9,5	9,4	10	10	9,3	=	9,55	9,5	9,5
			10	6,5		8,6	8,9	10	7	=	7,2	7	7

## Yfirlit yfir námsferil nemanda:

Námsferlar nemandans

Kennitala		Eining - löja		Símanúmer		60000000 46000000 46000000	
Flutningur							
Skráningar önn: Vorönn 2011							
<input checked="" type="radio"/> Innritun inn á nýja braut							
Veljið þá braut sem nemandi á stofnast á							
Allar brautir: Brautarnám Símeý, Háskólastoðir-Dalvík							
[Veija allt]							
Númer	Heiti	Einingar	Einkunn	Niðurstaða	Önn	Tilheyrir braut	Flytja
SEYB-ENS103	Enska 103	3	5,5	Lokið	20092	Skylda	<input type="checkbox"/>
SEYB-STÆ102	Stærðfræði 102	0	7,5	Lokið	20092	Skylda	<input checked="" type="checkbox"/>
SEYB-STÆ122	Stærðfræði 122	2	7,5	Lokið	20092	Skylda	<input checked="" type="checkbox"/>
SEYB-UTN	Tölvu og upplýsingatekni	0		Skráð(ur)	20092	Skylda	<input type="checkbox"/>
SEYB-DAN102	Danska 102	2	6,5	Lokið	20101	Skylda	<input checked="" type="checkbox"/>
SEYB-ENS203	Enska 203	3	6	Lokið	20101	Skylda	<input checked="" type="checkbox"/>
SEYB-FRM	Færnimappa	0		Skráð(ur)	20101	Skylda	<input type="checkbox"/>
SEYB-ÍSL103	Íslenska 103	3	7,5	Lokið	20101	Skylda	<input checked="" type="checkbox"/>
SEYB-ÍSL203	Íslenska 203	3	6,5	Lokið	20101	Skylda	<input checked="" type="checkbox"/>
SEYB-NÁM102	Námstækni102	2		Lokið	20101	Skylda	<input type="checkbox"/>
SEYB-SLF	Sjálfstyrking	0		Lokið	20101	Skylda	<input type="checkbox"/>
SEYB-STÆ202	Stærðfræði 202	2	8	Lokið	20101	Skylda	<input checked="" type="checkbox"/>
Samtals einingar			<input type="text" value="15"/>	Fjöldi	<input type="text" value="7"/>		

### 2.1.4. Trúnaður og meðferð persónuupplýsinga

#### Trúnaður og þagnarskylda

Starfsfólk SÍMEY gætir trúnaðar við viðskiptavini sína og skjólstæðinga og virðir rétt einstaklingsins til trúnaðar með því að segja ekki frá því sem því er trúað fyrir. Persónuupplýsingar eru einungis notaðar í málefnalegum tilgangi og takmarkast aðgengi að slíkum upplýsingum af því. Fyllstu varúðar er gætt hvar og hvenær sem málefni skjólstæðinga eru til umræðu.

Lög og reglur auk siðareglna fagfélaga starfsfólks SÍMEY og samstarfsaðila gilda eftir því sem við á um persónuvernd, trúnað og þagnarskyldu.

Ákvæði um persónuvernd, trúnað og þagnarskyldu er sett inn í alla ráðningarsamninga starfsfólks SÍMEY og einnig í samninga við verktaka sem starfa fyrir stofnunina.

#### Áreiðanleiki

Starfsfólk SÍMEY gætir þess að upplýsingar sem það veitir séu réttar og eins nákvæmar og kostur er. Það fullyrðir ekki meira en vitneskja gefur tilefni til hverju sinni, heldur viðurkennir hvenær þekking þess er takmörkuð, aflar sér upplýsinga, eða vísar fyrirspurnum til viðeigandi aðila.



## **Skráning**

Námskeið: Upplýsingar um einstaklinga sem sækja námskeið eru skráðar í nemendaskráningarkerfið MySchool, sem er aðgangstýrt.

## **Námsráðgjöf:**

Allar persónuupplýsingar eru skráðar á form sem kemur frá Fræðslumiðstöð atvinnulífsins og færðar inn í nemendaskráningarkerfið MySchool.

## **Varðveisla**

Trúnaðargögn og persónuupplýsingar eru varðveittar með tryggum hætti í tölvukerfi SÍMEY og nemendaskráningarkerfi. Pappírsskjöl sem þarf að varðveita eru geymd í læstri hirslu. Aðgangur að persónugögnum er takmarkaður við þá starfsmenn sem sinna hverjum málaflokki.

### **2.1.5. Lok námskeiða**

#### **Vinnulag**

SÍMEY stendur fyrir ólíkum gerðum námskeiða, þ.e. allt frá stuttum örnámskeiðum til lengri námsleiða sem veita framhaldsskólæiningar eða starfsréttindi.

#### **Fylgiskjöl:**

Fylgiskjal 2. Ferill yfir lok stakra námskeiða lengri en 10 stundir  
Fylgiskjal 3. Ferill yfir lok námsleiða

## **2.2. Viðmið um námsumhverfi og aðbúnað**

Nám á vegum SÍMEY fer fram í húsnæði stofnunarinnar að Þórstíg 4 á Akureyri, námsverinu á Dalvík og í leigðu rými annars staðar á starfssvæði SÍMEY.

SÍMEY leggur áherslu á að námsumhverfi og aðbúnaður séu sem best verður á kosið. Áhersla er lögð á að skapa námshvetjandi umgjörð í þeirri aðstöðu sem SÍMEY hefur yfir að ráða. Leitast er við að bjóða nemendum upp á aðstöðu sem býður upp á það nýjasta í tölvutækni hverju sinni.

### **2.2.1. Umhverfi og aðstæður til náms**

Húsnæði er ekki nýtt til kennslu nema að uppfylltum eftirfarandi skilyrðum:

1. Borð og stólar sem henta til kennslu
2. Skjávarpi/skjár og tölva er fyrir hendi til bóklegrar kennslu
3. Nettenging

4. Húsnæði haldi eðlilegum hita og loftgæðum
5. Lýsing og hljóðvist sé fullnægjandi til kennslu og náms
6. Kennslutæki önnur eru útveguð eftir þörfum, t.a.m. til verklegar kennslu
7. Salernisaðstaða sé fyrir hendi og boðleg
8. Aðstaða sé til að neyta drykkja og matar í hléum

### **2.2.2. Aðstaða, tækjabúnaður, kennsluaðferðir og námsefni**

Aðbúnaður:

1. Námsaðstaða í húsnæði SÍMEY. Nemendur hafa aðgang að húsnæði SÍMEY frá kl 8:00 þar til kennslu lýkur á kvöldin alla virka daga. Innifalið í aðgangi er internet, aðgengi að prenturum, ljósritun og tölvum.
  - Fjarfundabúnaðir á Akureyri og í námsverinu á Dalvík. Einnig er hægt að útvega aðgang að fjarfundabúnaði á Siglufirði og Ólafsfirði.
  - Vinnuaðstaða og aðgangur eftir samkomulagi á öðrum stöðum en Akureyri.
  - Fullbúið tölvuver á Akureyri.
  - Fartölvuver til kennslu á Akureyri og Dalvík.
  - Kaffiaðstaða með starfsfólki og öðrum nemum SÍMEY eða samstarfsaðilum þess.

Námsefni:

1. Valið er námsefni sem hæfir fullorðnum námsmönnum.
  - Leiðbeinendur eða verkefnastjórar SÍMEY velja það kennsluefni sem þeir telja henta best til kennslu í hverju fagi fyrir sig.
  - SÍMEY fylgist með og tekur virkan þátt í þróun námsefnis sem hæfir fullorðnum námsmönnum.

Þjónusta/stuðningur:

- Náms- og starfsráðgjöf hjá ráðgjafa með öllum þeim „verkfærum“ og úrræðum sem formleg náms- og starfsráðgjöf býður upp á.
- Þjónusta náms- og starfsráðgjafa er notendum að kostnaðarlausu.
- Tæknaaðstoð fyrir námsmenn eftir samkomulagi og þörfum.

Leiðbeinandi og aðferðir:

- Leiðbeinendur SÍMEY starfa samkvæmt verktakasamningi og þurfa að uppfylla gæðaviðmið FA og SÍMEY við kennslu.
- Leiðbeinendum er uppálagt að nota fjölbreyttar kennsluaðferðir.
- Leitast er við að ráða leiðbeinendur sem hafa kennsluréttindi.
- Nemendur hafa aðgang að leiðbeinendum eftir þörfum og samkomulagi.

## **3. Þarfir námsmanna og þróun námskeiða**

### **3.1. Viðmið til að skilgreina þarfir og markmið námsmanna**

SÍMEY leggur metnað í það að bjóða viðskiptavinum sínum upp á námskeið og námsleiðir sem falla að þörfum þeirra.

SÍMEY veitir viðskiptavinum sínum náms- og starfsráðgjöf svo að þeir velji sér nám við hæfi og viti hvert innihald, kröfur og markmið námsins eru.

SÍMEY greinir og veitir ráðgjöf um endurmenntunarþarfir hópa, fyrirtækja, stofnana, sveitarfélaga o.s.frv. Markviss þarfagreining er dæmi um formlegt ferli eða verkfæri sem nota má við slíka greiningu.

Helstu verkfæri sem SÍMEY notar til að meta þarfir námsmanna og þróa námskeið eru viðtöl við náms- og starfsráðgjafa og niðurstöður námskeiðsmats.

#### **3.1.1. Þarfir og markmið námsmanna**

Til að tryggja að nemendur fái það nám sem þeim hentar hjá SÍMEY er boðið upp á góða og vandaða náms- og starfsráðgjöf sem nemendur eiga kost á ókeypis. Ef ljóst er að nemandi er ekki í námi sem honum hentar þá er leitast við að bjóða honum upp á nám sem passar frekar við námsþarfir viðkomandi.

#### **Fylgiskjöl:**

**Fylgiskjal 4** Greining námsþarfa

## 3.2. Námsmarkmið

### 3.2.1. Námsmarkmið og innihald námskeiða

Námsmarkmið eru birt námsmönnum svo ljóst sé hvert innihald náms er og hvert er lokatakmark hvers námskeiðs eða námsleiðar.

SÍMEY ber ábyrgð á að birta námsmönnum markmið námskeiða og námsleiða og er það gert á t.d. vefsíðu, í námsvísi, í námskrám námsleiða og í námskeiðsgögnum.

Náms- og starfsráðgjafar veita upplýsingar um innihald námskeiða/námsleiða og námsmarkmið í viðtölum við einstaklinga.

Námskeiðslýsingar innihalda eftirfarandi þætti.

Hvað er kennt og hvernig?

Lengd námskeiðs:

Forkröfur náms

Námsmarkmið

Hver/hverjir kenna?

Hvar er kennt?

Hvenær er kennt?

Hvað kostar námið?

## Skjámynd af námskeiðs lýsingu

### SKRIFSTOFUSKÓLINN DAGTÍMI/ F.H. H 2012

Skrifstofuskólinn er ætlaður þeim sem vinna almenn skrifstofustörf eða þeim sem hafa hug á því að skipta um starfsvettvang.

Tilgangur námsleiðarinnar er að auka

sjálfstraust námsmanna til að takast á við almenn skrifstofustörf og stuðla að jákvæðu viðhorfi þeirra til áframhaldandi náms. Í náminu er lögð áhersla á að námsmenn læri að læra, efla sjálfstraust sitt og lífsleikni. Námsaðferðir eru aðallega byggðar á hagnýtum viðfangsefnum sem auðvelt er að yfirfæra á almenn skrifstofustörf.

**Lengd náms** Lengd náms er 240 kennslustundir.

#### Helstu námsþættir:

Sjálfsstyrking og samskipti  
Námstækni  
Tölu- og upplýsingaleikni  
Verslunarleikningur og bókhald  
Þjónusta  
Enska  
Færnimappa

**Forkröfur náms:** Ekki eru gerðar neinar sérstakar forkröfur til námsins.

**Námsmarkmið:** Lokamarkmið námsins eru að námsmenn

- efla sjálfstraust sitt og öryggi til faglegra starfa á skrifstofu.
- aukið færni sína til að vinna störf á nútímaskrifstofu.
- aukið þjónustufærni sína.
- náð valdi á tölvufærni sem krafist er við almenn skrifstofustörf.
- aukið færni sína í ensku.
- aukið námsfærni sína

**Námsmat:** Gerð er krafa á 80% lágmarksmætingu. Ekki eru lögð fyrir formleg próf en mikil áhersla er lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist til að ýta undir stöðugar framfarir hjá námsmönnum. Leiðbeinandi á að meta árangur námsmanna án þess að nota til þess hefðbundin próf. Í stað hefðbundinna prófa metur hann reglulega námsferlið og námsárangur og gerir hverjum og einum námsmanni grein fyrir niðurstöðum matsins. námsframvindu.

**Kennarar:** Ýmsir kennarar á vegum SÍMEY

**Hvar kennt?:** SÍMEY, Þórsstíg 4, Akureyri

**Hvenær kennt:** Námið fer fram fyrir hádegi alla virka daga. Það hefst í byrjun september 2012 og lýkur í desember 2013.

**Verð:** kr. 42.000

**Skrifstofuskólinn**

### **3.2.2. Endurskoðun námsmarkmiða og þarfir námsmanna**

Námsmarkmið námskeiða SÍMEY eru endurskoðuð fyrir hverja önn . Það er gert til að mæta þörfum námsmanna og til að þróa námskeið og endurbæta.

Þegar um einingabært nám eða nám sem veitir starfsréttindi er að ræða eru þarfir fyrirfram greindar og ekki til endurskoðunar af SÍMEY heldur öðrum opinberum aðilum s.s. menntamálaráðuneyti og FA. Ekkert samkomulag er gert um markmið í slíku námi. Sama á við þegar námskeið á vegum annarra aðila er kennt á vegum SÍMEY s.s. frá EHÍ, Tækniskólanum eða Impru.

SÍMEY ber ábyrgð á að endurskoða námsmarkmið og framkvæmd kennslu á eigin námskeiðum. Kennari á hverju námskeiði ber ábyrgð á að unnið sé eftir námsmarkmiðum, að fylgst sé með námsframvindu nemenda og að námsmarkmiðin falli að þörfum þeirra.

Brugðist er við niðurstöðum námskeiðsmats með viðeigandi hætti t.d. endurskoðun kennsluaðferða, endurskoðun námskráa og markmiða.

### **3.2.3. Námsamningar við námsmenn og hagsmunaaðila**

SÍMEY tryggir að nemandi sé skráður á rétt námskeið og að hann sé upplýstur um hvar og hvenær námskeiðið verði haldið. Ef námsmaður óskar eftir því getur hann fengið leiðsögn frá starfsfólki SÍMEY. Þá er nemendum gerð grein fyrir þeim markmiðum sem sett er með náminu.

SÍMEY gerir ekki námssamninga sem slíka við námsmenn og er það ekki endilega markmið eða viðeigandi að slíkt sé gert. Stundum eru þó námsmenn SÍMEY á námssamningum hjá t.d. Vinnumálastofnun eða VIRK. Þeir samningar eru skriflegir og fer samningsgerð fram hjá VMST eða VIRK.

Oft eru gerðir samningar við aðra hagsmunaaðila t.d. fyrirtæki, stofnanir og sveitarfélög í tengslum við framkvæmd símenntunaráætlunar í kjölfar Markvissgreiningar.

### **3.2.4. Árangursrík kennsla**

SÍMEY leggur áherslu á að tryggja nemendum góða kennslu og að námsmarkmið séu raunhæf.

Nemandinn ber ábyrgð á að hann nái settum markmiðum. SÍMEY og kennari í hverju námi bera sameiginlega ábyrgð á að nemendur geti náð settum markmiðum. Kennurum ber að fylgja námsmarkmiðum hvers námskeiðs eða námsþáttar.

Umsjónarmaður ræðir við kennara um hvernig honum finnst framvindan vera, einnig er rætt við nemendur um þeirra væntingar og hvort verið sé að mæta þeim kröfum/áætlunum sem settar voru í upphafi.

### **3.3. Innihald námskeiða og kennsluaðferðir**

#### **3.3.1. Innihald námskeiða og námsleiða**

Námsleiðir byggja á fyrirframgreindum þörfum með þar til gerðum hagsmunaaðilum og starfshópum.

Almenn námskeið sem boðið er upp á byggja t.d. á þörfum greindum af náms- og starfráðgjafa í gegnum viðtöl, þörfum greindum af Markvissráðgjafa, óskum nemenda á námskeiðum og hugmyndum/óskum sem koma fram í vinnustaðaheimsóknum.

Misjafnt er hvernig hönnun námskeiða fer fram en oftast byggja þau á einhvers konar þarfagreiningu:

- Formleg greining
- Náms- og starfsráðgjöf
- „Markviss“ ráðgjöf
- Samstarf við vinnustaði
- Óformleg greining
- Innsæi
- Viðtölum við þau sem efnið varðar
- Lýsingu á eftirspurn
- Reynslu af námi/námsefni sem stendur til að hanna, lýsa í námsskrá eða þróa.

Helstu áherslur við þarfagreiningu

- Þarfir fyrirtækis/stofnunar eða atvinnugreinar/starfsgreinar
- Þarfir markhóps
- Þarfir samfélags og/eða þjóðfélagsins
- Yfirfærslu- og notagildi óháð búsetu

#### **3.3.2. Fjölbreyttar kennsluaðferðir**

Lögð er áhersla á að ráða menntaða kennara, hvort sem er fagmenntaða eða með kennsluréttindi.

SÍMEY leitast við að ráða kennara með fagmenntun og eða kennsluréttindi. Með því að ráða menntaða og þjálfaða kennara er líklegra að fjölbreyttum kennsluaðferðum sé beitt við kennslu.

Verkefnastjóri fer yfir námsferil námsskeiðs með kennara, ræðir um kennsluaðferðir og leiðir til að ná til nemendahópsins.

Námsskrár frá FA útlista kennsluaðferðir sem eru leiðbeinandi fyrir kennara.

Verkefnastjórar sjá til þess að fjölbreytt kennslugögn og búnaður sé tiltækt.

Verkefnastjórar leggja námskeiðsmat fyrir nemendur og greina hvort kennarar nota fjölbreyttar kennsluaðferðir.

Verkefnastjórar og náms- og starfsráðgjafar SÍMEY veita kennurum stuðning og leiðsögn eftir þörfum og óskum.

### 3.4. Kröfur til starfsfólks

SÍMEY leitast við að ráða kennara sem hafa fagmenntun og/eða kennsluréttindi á því sviði sem námsgreinarnar fjalla um ef um réttinda- eða einingabært nám er að ræða. Ef ekki fæst réttindakennari eða einstaklingur með fagmenntun til verksins er leitast við að ráða eins hæfan einstakling og mögulegt er. Í öðru námi en réttinda- eða einingabæru námi er horft til sérstakrar færni kennara t.d. ef kennari hefur færni á sviði handverks án formlegrar menntunar á því sviði.

#### 3.4.1. Hæfni kennara

Þegar kennari er ráðinn til verkefna hjá SÍMEY í fyrsta sinn skal hann skila inn ferilskrá og afritum af prófskírteinum auk meðmælalabrafa eigi hann þau til.

### Sýnishorn að verktakasamningi. VERKTAKASAMNINGUR

#### \*TRÚNAÐARMÁL\*

Símenntunarmiðstöð Eyjafjarðar, kt. 660900-2090, hér eftir nefnt „SÍMEY“ og [nafn leiðbeinanda], kt; [\[kennitala leiðbeinanda\]](#) í samningi þessum nefndur „verktaki“ gera eftirfarandi

### S A M N I N G

#### 1. gr.

Verktaki skuldbindur sig til að inna af hendi kennslu í [námsgrein] í [námsbraut] frá og með [dagsetning] til og með [dagsetning]. Verktaki skuldbindur sig til að sinna þeim starfsskyldum sem kveðið er á um í gr. 2 í samningi þessum.

#### 2. gr.

Starfsskyldur verktaka eru meðal annars:

- Að undirbúa og sjá um kennslu og mat á námi í sinni grein skv. kennsluskrá
- Að búa til kennsluáætlun og skila til SÍMEY í upphafi kennslu
- Að mæta á auglýsta kennarafundi á önninni sem og almennan kennarafund í upphafi annar
- Að mæta á námskeið til að læra á kennslukerfi
- Vinna skv. gæðahandbók kennara, útgefinni hjá SÍMEY.
- Skila kennsluefni sem þarf að fjölfalda með tveggja daga fyrirvara
- Að vera í samvinnu við námsráðgjafa og verkefnastjóra/deildastjóra



- Að fylgjast með námsárangri nemenda
- Að sjá um og halda utan um einkunnagjöf fyrir verkefni og próf
- Að halda utan um mætingu nemenda
- Að útbúa lokapróf, sjúkrapróf og upptökupróf skv. skipulagi SÍMEY
- Að taka þátt í þróun náms og kennslu
- Að vera viðstaddur við útskrift
- Að nota kennslukerfið MySchool

### 3. gr.

Daglegur vinnutími er ekki skilgreindur en miðast við að verktaki inni af hendi þau verkefni sem ætlast er til samkvæmt umfangi starfs og samkvæmt ákvörðun næsta yfirmanns.

### 4. gr.

Fyrir þjónustu verktaka á grundvelli þessa samnings skal honum greiddar kr. **[upphæð í bókstöfum]** [(upphæð í tölustöfum)] fyrir tímabilið í heild. Innifalið í þeirri upphæð er kr [upphæð] fyrir kennslu og kr. 50.000 fyrir umsjón og námsmat. Greiðslur skulu inntar af hendi samkvæmt reikningi verktaka til SÍMEY og eru greiðslur inntar af hendi eftir á. Þær greiðslur sem tilgreindar eru í samningi þessum fyrir vinnu verktaka eru fullnaðargreiðslur og ekki er gert ráð fyrir öðrum greiðslum t.d. fyrir útlögðum kostnaði. Verktaki skuldbindur sig til að greiða sjálfur launatengd gjöld vegna starfa hans þ.m.t. greiðslur í lífeyrissjóð, hann öðlast ekki orlofs- né veikindarétt og er sjálfur bókhaldsskyldur. Forfallist verktaki á samningstímabilinu ber hann ábyrgð á því að verkefnið verði innt af hendi.

### 5. gr.

Samningur þessi er tímabundinn verktakasamningur og óuppsegjanlegur á ofangreindu tímabili sbr. gr.1. Vanefni annar aðila skyldur sínar verulega gagnvart hinum er þó þeim sem brotið beinist gegn heimil tafarlaus uppsögn samningsins án bótaskyldu þess sem samningnum segir upp.

### 6. gr.

Verktaka er óheimilt að stofna til kostnaðar fyrir SÍMEY. Verktaki skal í hvívetna sinna starfi sínu í samræmi við landslög og lög og samþykktir SÍMEY og stjórnar. Skal verktaki bundinn þagnarskyldu um SÍMEY, starfsemi hennar og helst sú skylda jafnframt eftir að hann lætur af störfum.

### 7. gr.

Samningur þessi er gerður í tveimur eintökum einu fyrir hvern aðila. Ágreiningsmál sem upp kunna að koma í tengslum við samning þennan má reka fyrir Héraðsdómi Norðurlands.

**Samningur þessum til staðfestu rita aðilar nöfn sín hér undir**

**[Staður og dagsetning]**

**f.h. SÍMEY**

**[undirskrift framkvæmdarstjóra eða verkefnastjóra hjá SÍMEY fyrir hans hönd]**

**f.h. verktaka**

**[undirskrift leiðbeinanda]**

## 3.4.2. Stuðningur og endurmenntun kennara

Leiðbeinendur hjá SÍMEY eru

- a) Fastir starfsmenn SÍMEY
- b) Aðrir – verktakar

Símenntun innan SÍMEY er tryggð með eftirfarandi hætti:

a) Fastir starfsmenn SÍMEY

Þess er gætt í starfsemi SÍMEY að starfsfólk fái tækifæri til endurmenntunar. Hver starfsmaður fylgist með þróun í sínu fagi og sækir endurmenntun, yfirleitt á kostnað stofnunar, í samráði við framkvæmdastjóra.

b) Aðrir – verktakar

Verktakar til kennslu eru valdir af verkefnastjóra.

Kennara skulu taka þátt í kennslufræðinámskeiðum eins og Stiklum – þeim að kostnaðarlausu eða sýna fram á þátttöku í annari endurmenntun.

## 4. Mat á námsárangri

SÍMEY setur ákveðin og skýrt skilgreind námsmarkmið fyrir hverja námsgrein. Fylgjast þarf vel með því hvort þessi námsmarkmið séu raunhæf og viðeigandi. Til þess að meta það þarf að meta námsárangur nemenda og reyna eftir fremsta megni að námsmatið endurspegli þau námsmarkmið og námskröfur sem settar eru af SÍMEY. Niðurstöður námsmats eru notaðar til að endurskoða eða endurmeta námsmarkmið. Í námsbrautum sem kenndar eru samkvæmt námskrám FA gilda þau námsmarkmið sem þar eru sett.

### 4.1. Viðmið um árangur samkvæmt námsmarkmiðum

Þar sem starfsemi SÍMEY er mjög fjölbreytt þarf að hafa í huga að námsmatið sé viðeigandi fyrir hvert námskeið og að það sé öllum ljóst hvernig námsmat fer fram og hvað í því felst.

#### 4.1.1. Fjölbreyttar matsaðferðir

SÍMEY notar mjög fjölbreyttar matsaðferðir. Stór hluti nemenda hjá SÍMEY hefur haft neikvæða upplifun í skóla og þar með neikvæða reynslu af hefbundnum prófum.

Eftirfarandi matsaðferðir eru notaðar hjá SÍMEY:

- Símat
- Sjálfsmat
- Jafningjamat
- Verkefni
- Próf
- Mætingar

Skil til nemenda:

- Munnleg endurgjöf leiðbeinenda
- Skriflegar umsagnir leiðbeinenda
- Einkunnir eftir því sem við á

#### 4.1.2. Upplýsingar um mat á námsárangri

Fræðsluaðili tryggir að námsmönnum sé kynnt hvernig námsárangur þeirra er metinn og þeir fá upplýsingar um hvað hefur áunnist.

Fræðsluaðili greinir frá helstu námsmarkmiðum og matsaðferðum í kynningarefni og á kynningarfundum við upphaf náms.

Leiðbeinandi og /eða fræðsluaðili gerir grein fyrir námsmarkmiðum, hvernig námsárangur er metinn og hvernig endurgjöf verði háttað í upphafi hvers námskeiðs (t.d. í kennsluáætlun) í upphafi.

**Fylgiskjöl:**  
**Fylgiskjal 5. Ferill um upphaf námskeiðs.**

**4.1.3. Regluleg endurgjöf um námsárangur**

Vísað er til 4.1.1 hér að framan.

Námskeiðahald símenntunarstöðva er mjög fjölbreytilegt, ólík markmið að baki og ólíkum aðferðum beitt við að nálgast þessi markmið.

Á styttri námskeiðum (undir 10 klst.)

- Leiðbeinandi og /eða fræðsluaðili geri grein fyrir námsmarkmiðum (t.d. í kennsluáætlun) í upphafi og í námskeiðslýsingu.
- Almenn munnleg endurgjöf leiðbeinanda fyrir nemendahóp í heild.

Á lengri stökum námskeiðum (lengri en 10 klst.):

- Leiðbeinandi og/eða fræðsluaðili geri grein fyrir námsmarkmiðum (t.d. í kennsluáætlun) í upphafi og í námskeiðslýsingu.

Í Vottuðum námsleiðum FA öðrum en Nám og Þjálfun

- Leiðbeinandi og/eða fræðsluaðili geri grein fyrir námsmarkmiðum (t.d. í kennsluáætlun) í upphafi og í námskeiðslýsingu.
- Nemendur með meira en 80% mætingu teljast hafa lokið námskeiðinu..

Í einingarbæru Námsleiðum (menntastoðir Brúarnám og Nám og Þjálfun)

- Leiðbeinandi og/eða fræðsluaðili geri grein fyrir námsmarkmiðum (t.d. í kennsluáætlun) í upphafi og í námskeiðslýsingu.
- Nemendur með meira en 80% mætingu og að lágmarki 5 í einkunn fyrir hvern áfanga teljast hafa lokið námskeiðinu..
- Endurgjöf hvers leiðbeinanda til hvers og eins nemanda, að lágmarki einu sinni á hverju námskeiði í formi umsagnar.

# Varðveisla námsmats í Myschool

Einkunnir

Skólabrú, 03.09.2010 - Útskrift 07.06.2012

á ensku,  sýna sögu,  sýna flokkun,  sýna eftir önnum,  raða eftir heiti

Skólabrú  
Brautarnám Símeý

Námsgrein	Ein.	KEST	Heiti	Staða	Einkunn	Dags	Ári/Önn
SEYB-FÖT103	40	40	Fötun 103	Lokið	9	31.12.2010	20102
SEYB-LENB103	39	39	Leikur sem náms og þroskaleið 103	Lokið	9	31.12.2010	20102
SEYB-NÁM103	18	18	Námstækni 103	Staðið		31.12.2010	20102
SEYB-SKY101	10	10	Skyndihjálp 101	Staðið		31.12.2010	20102
SEYB-UPP103	3	40	Uppeldisfræði 103	Lokið	9,5	31.12.2010	20102
SEYB-SIÐ102	30	30	Siðfræði 102	Lokið	8,5	31.12.2010	20111
SEYB-UPP203	3	45	Uppeldisfræði 203	Lokið	9	31.12.2010	20111
SEYB-ÞRO103	40	45	Þroskabættir og Hreyfing 103	Staðið		31.12.2010	20111
	3		Samskipti og samstarf 103	Metið		05.06.2012	20112
	3		Íslenska 633	Metið		05.06.2012	20112
SEYB-LSK103	40	40	Listir og skapandi starf 103	Metið		31.12.2011	20112
SEYB-SÁL203	40	40	Sálfræði 203	Lokið	8,5	31.12.2011	20112
SEYB-HOA103	3	42	Hegðun og Atferlismótun 103	Lokið	8,5	19.03.2012	20121
SEYB-KON103	40	42	Kennslustofan og nemandinn	Lokið	9	31.12.2010	20121
Lokið 312, samtals 312							

	Fyrir	Núv.önn	Næst	Samtals
Fjöldi skráðra eininga	0	0	0	0
Fjöldi eininga lokið	312	0	0	312
Fjöldi námskeiða lokið	14	0	0	14
Meðaleinkunn úr loknum einingum	1747	1747	1747	1747

Flokkur	Fyrir	Núv.önn	Næst	Samt. ein.

## 4.1.4. Staðfesting námsárangurs

SÍMEY stendur fyrir ólíkum gerðum námskeiða, þ.e. allt frá stuttum örnámskeiðum til lengri námsleiða sem veita framhaldsskólaeiningar eða starfsréttindi.

Á stökum námskeiðum:

- Staðfestingarskjal á þátttöku á námskeiðinu þar sem fram kemur markmið og innihald námskeiðisins auk tímalengdar.

Í Vottuðum námsleiðum FA öðrum en Nám og þjálfun

- Staðfestingarskjal á þátttöku á námskeiðinu þar sem fram kemur markmið og innihald námskeiðisins auk tímalengdar og mætingarhlutfalli.

Í einingarbærum námsleiðum (menntastoðir brúarnám og nám og þjálfun)

- Staðfestingarskjal á þátttöku á námskeiðinu þar sem fram kemur markmið og innihald námskeiðisins auk tímalengdar og mætingarhlutfalli.
- Einkunni nemenda og áfangaheiti

Raunfærimat

- Staðfestingarskjal á þátttöku á raunfærnimatinu.
- Fög sem metin eru til eininga
- Fög sem vantar uppá til að hljóta viðurkenningu/sveinspróf o.s.frv.

Fylgiskjal

Sýnishorn af þáttökuskírteini:



Hér með vottast að



hefur lokið eftirfarandi námsgreinum í námsleiðinni

## Skólabrú

Námsgreinar	Einkunn
Fötlun 103	9
Leikur sem náms og þroskaleið 103	9
Námstækni 103	S
Skyndihjálp 101	S
Uppeldisfræði 103	9,5
Siðfræði 102	8,5
Uppeldisfræði 203	9
Þroskapættir og Hreyfing 103	S
Samskipti og samstarf 103	M
Íslenska 633	M
Listir og skapandi starf 103	M
Sálfræði 203	8,5
Hegðun og Atferlismótun 103	8,5
Kennslustofan og nemandinn	9

S=staðist

M=metið

Akureyri 7.6.2012

Erla Björg Guðmundsdóttir

Hér með vannast að

[REDACTED]

[REDACTED]

hefur lokið eftirfarandi námsgreinum í námsleiðinni

## Skrifstofuskólinn

Námsgreinar	Kennslustundir
Bókhald	27
Enska	40
Færnimappa	9
Námstækni	12
Sjálfstyrking	13
Tölvu og upplýsingaleikni	81
Verslunarreikningur	27
Þjónusta	14

**Samtals kennslustundir 223**

Akureyri 20.6.2012



Erla Björg Guðmundsdóttir



Hér með staðfestist að



Hefur lokið námskeiðinu

## **Norska**

16 klst.

Lýsing:

Grunnámskeið með áherslu á talað mál í daglegu lífi. Orðaforði tengdur ákveðnum aðstæðum er kynntur og hann síðan æfður með fjölbreyttum æfingum.

Akureyri 10.8.2012

Erla Björg Guðmundsdóttir



## 5. Gæðastjórnun

SÍMEY hefur í gangi kerfi sem hefur eftirlit með því hvort stofnuni er að ná þeim árangri sem hún vill ná og hvort hún uppfyllir lágmarks gæðakröfur EQM og sjálfs sín.

### 5.1. Viðmið um námskeiðsmat og gæðaeftirlit

Til grundvallar sjálfsmati SÍMEY og mati á gæðum starfsins liggja þær kröfur sem EQM gerir til starfseminnar til viðbótar árangursmælikvörðum sem SÍMEY setur sér í sinni stefnumótun. Helstu verkfæri sem notuð eru til gagnaöflunnar eru: Myschool, Survey monkey, Fundargerðir og aðrar athugasemdir sem fram koma.

#### 5.1.1. Námskeiðamat

Námskeiðsmat er lagt fyrir til að kanna viðhorf nemenda til aðstöðu, frammistöðu kennara og fræðsluaðila og innihalds námskeiða. Niðurstöður námskeiðsmats eru notaðar til að þróa námskeið og bæta framkvæmd námskeiða og námsleiða. Námsstilboð sem eru á vegum annara aðila en SÍMEY falla ekki undir þessi viðmið. Má þar nefna samstarfs aðila eins og Keili, Hraðlestrarskólann og Opna Háskólann. Námskeiðsmati er skipt niður í tvennskonar mat. Lokamat og leiðsagnarmat.

Í stökum námskeiðum fer einungis fram lokamat. Matið er fyrst og fremst viðhorfskönnun þar sem spurt er um upplifun nemenda á námskeiðinu. Matsþættir byggjast einnig á niðurstöðum úr fyrra námskeiðsmati.

Námskeiðsmat er lagt fyrir námskeiðum sem standa lengur en 10 tíma.

Á námskeiðum/námsleiðum sem standa yfir í lengri tíma (yfir 4 vikum) er námskeiðsmat lagt fyrir um miðbik og undir lok námskeiðs.

Niðurstöður námskeiðsmats eru kynntar kennurum á lengri námskeiðum og eftir óskum eða þörfum á styttri námskeiðum.

Þátttakendur í námsleiðum FA eru teknir í matsviðtöl um miðbik og undir lok námsleiða.

Námskeiðsmat er ýmist lagt fyrir á eyðublöðum eða rafrænt.

Námskeiðsmat er alltaf nafnlaust.

Gæðastjóri sér til þess að námsmatseyðublöð séu uppfærð reglulega og lögð fyrir á öllum námskeiðum.

Á eyðublöðum fyrir námskeiðsmat er spurt um eftirfarandi þætti:

- Aðstaða
- Aðbúnaður
- Framkvæmd
- Kennsla (frammistaða hvers kennara)
- Innihald námskeiðs

- Námsefni
- Viðhorf til frekara náms

Matsaðferðir og gagnasöfnun er af ýmsum toga og fer eftir eðli þess sem skal meta.

Sem dæmi um matsaðferðir má nefna.

Vefkannanir, fókushópar, skráning athugasemda, viðtöl við einstaklinga o.fl.

## **Fylgiskjöl:**

### **Fylgiskjal 6: Ferill námskeiðamats.**

#### **5.1.2. Þátttaka starfsmanna í gæðaeftirliti**

Samráðsferli innanhúss hjá SÍMEY tryggir virkjun starfsfólks til þátttöku í gæðaeftirliti og endurgjöf til stjórnenda.

Vikulegir fastir starfsmannafundir SÍMEY.

Kennarafundir með kennurum í brautarnámi.

Endurgjöf til kennara í stökum námskeiðum.

Á þessum fundum er farið yfir alla faglega þætti á símenntunarsviði, þ.á.m. kennsluaðferðir, aðbúnað, efni, árangur, endurgjöf og stuðning við námsmenn. Dreginn er lærdómur af mati fyrri námskeiða þegar ný eru skipulögð og þá er horft t.d. til skipulagningar, húsnæðis, vals á kennurum.

## **5.2. Viðmið um gæðastjórnun**

### **5.2.1. Ábyrgðarmaður gæðaeftirlits**

Gæðamál SÍMEY eru með skýrum hætti á ábyrgð eins verkefnastjóra SÍMEY.

Starfsmenn SÍMEY taka allir þátt í gæðastarfi.

Helgi Þ. Svavarsson, verkefnastjóri

865 7571

helgis@simey.is

### 5.2.2. Ferlar gæðamats

Hluti af námsframboði er skv. viðurkenndum/samræmdum námskrám, einkum frá Fræðslumiðstöð atvinnulífsins. Þeim leiðum fylgir ákveðin forskrift vinnubragða og möguleikar til einingamats. Einnig gæðaviðmið FA sem höfð eru til hliðsjónar.

Varðandi annað námsframboð er gæðaviðmiðum SÍMEY fylgt (gæðahandbók).

#### **Fylgiskjal 7: Gæðaferlar SÍMEY**

### 5.2.3. Gæðaviðmið

SÍMEY hefur tekið þá stefnu að nota EQM (skv. tilraunaverkefni í samstarfi við FA) og taka það kerfi upp.

Unnin er gæðahandbók á árinu 2010 sem liggur til grundvallar innleiðingu EQM árið 2011. Sem gæðaviðmið er sú handbók notuð ásamt þeim ferlum sem þar koma og áherlsum á sjálfmatsáætlun.

### 5.2.4. Gæðamat og úrbætur

Fyrir hvert ár er gerð sjálfsmatsskýrsla sem byggir á þeim gögnum sem safnað er í gegnum kannanir. Í þessari sjálfsmatsskýrslu er gerð grein fyrir niðurstöðum sjálfsmats fyrra árs og gerðar áætlanir um úrbætur byggðar á þeim. Í þessari átlun er einnig gerð grein fyrir fyrri verkefnum og stöður þeirra og hvernig úrbætur ganga og hvernig þær koma fram.

#### **Fylgiskjöl:**

#### **Fylgiskjal 8: Úrbóta áætlun**

#### **Fylgiskjal 9: Sjálfsmatsskýrsla.**

### 5.2.5. Þátttaka starfsfólks í gæðaferli

Allt starfsfólk tekur þátt í innleiðingu EQM og framkvæmd gæðaferlisins.

Hver starfsmaður sem kemur til starfa í SÍMEY fær afhenda handbók með þeim ferlum og viðmiðum sem gilda fyrir hans starfssvið. Í kjarasamningi er kveðið á um að starfsmenn skuli starfa samkvæmt Gæðahandbók Símeý. Þá er innibyggt í sjálfsmatsferli stofnunarinnar aðkoma starfsmanna að endurskoðun gæðaferla SÍMEY sem og innleiðingu þeirra í starfi.

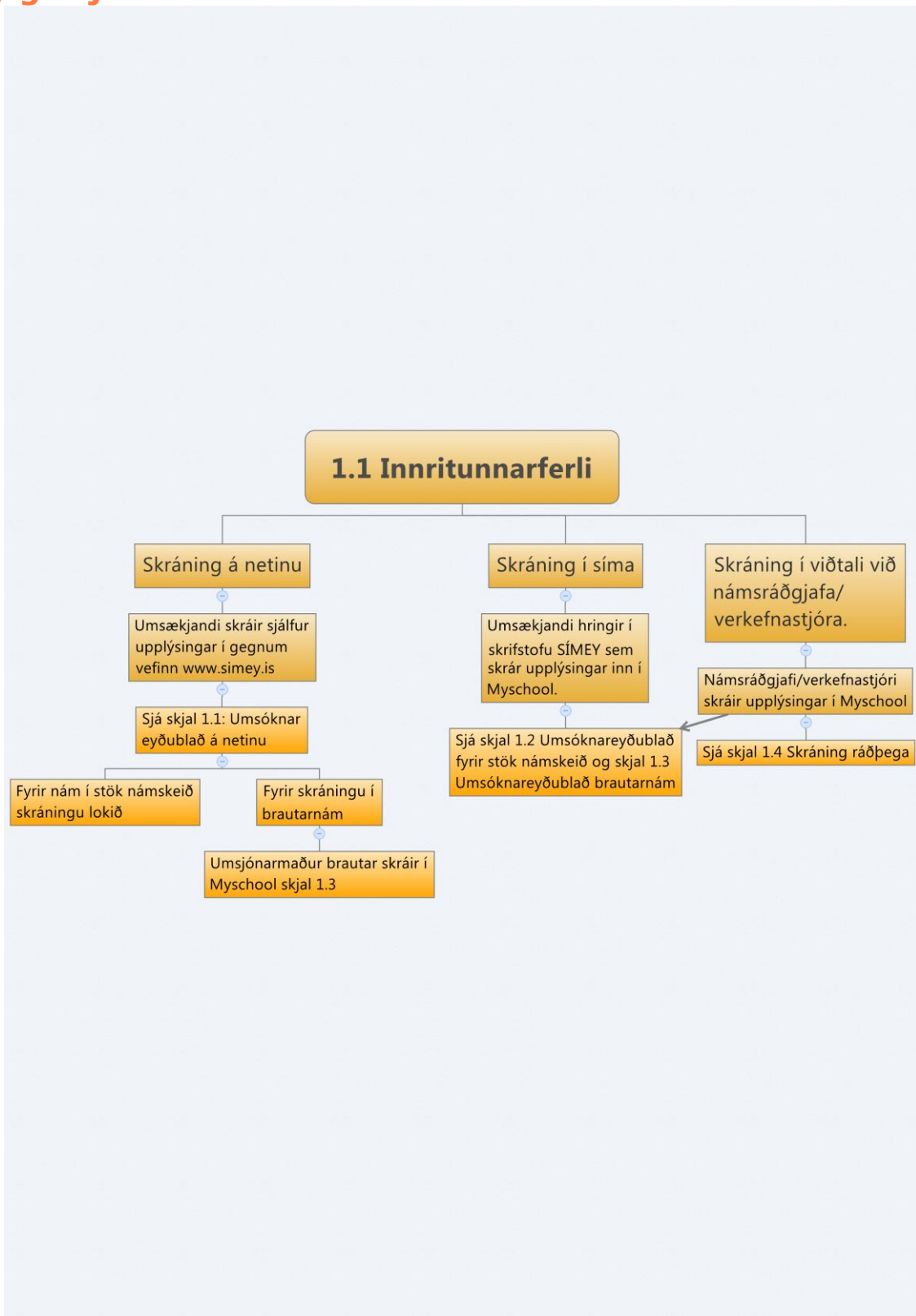
Við rekstur EQM í framtíðinni verður tryggt með samstarfi við matsaðila/umsjónaraðila EQM á Íslandi að starfsfólk SÍMEY fái fræðslu og endurmenntun á þessu sviði.

## 6. Lokaorð

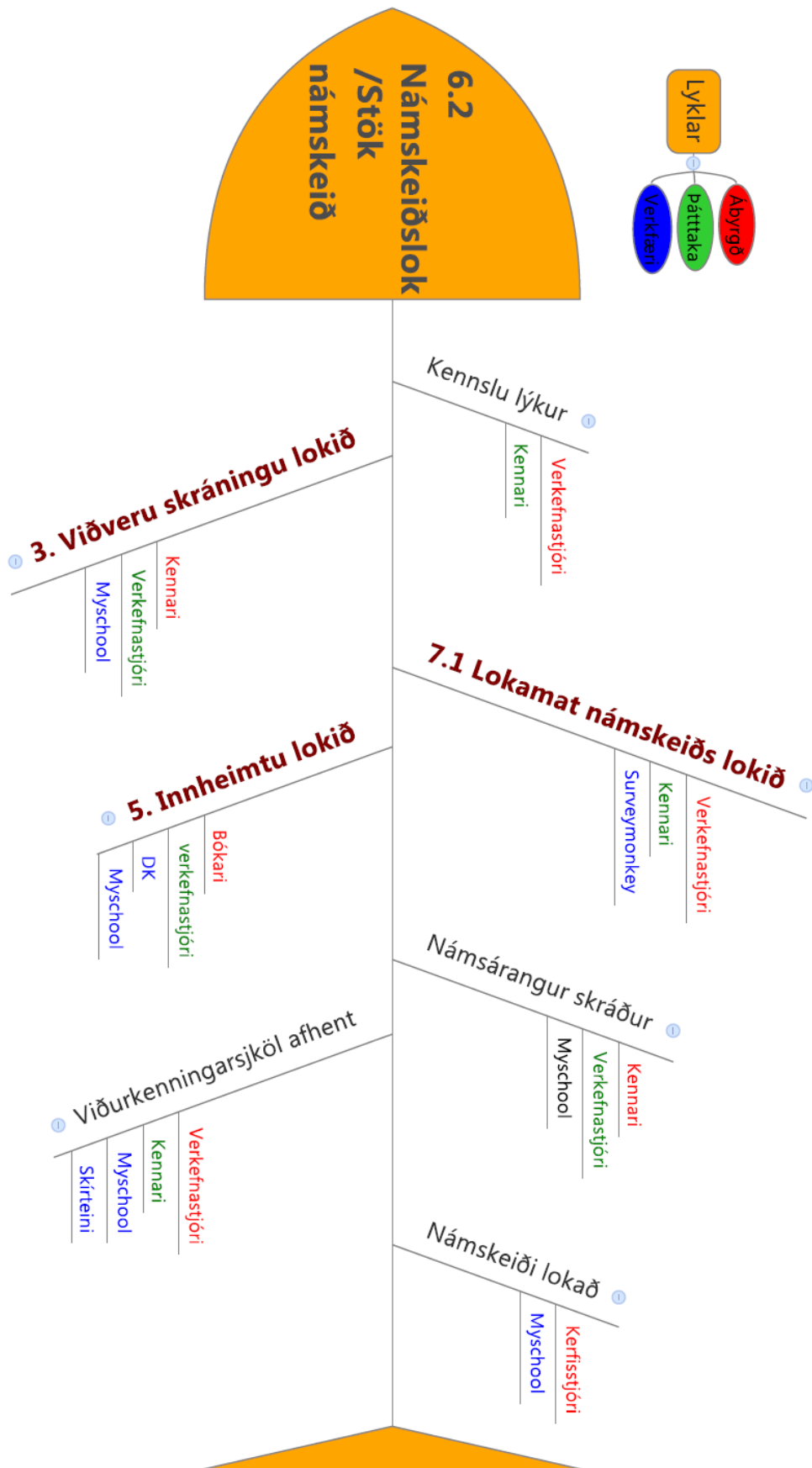
Með gerð þessarar gæðahandbókar er leitast við að hafa gæðarferlana sem einfaldasta og skilvirkasta þannig að hún verði í virkri notkun. Hún skal vera í sífelldri endurskoðun. Miðpunkturinn í allri gæða vinnu SÍMEY skal vera nemandinn og þarfir hans. Það er vona okkar að með því að vinna eftir þeim gæðaviðmiðum og ferlum sem lýst er í bókinni verði námið hjá SÍMEY enn betra og markvisar en það er í dag. Tilgangurinn með þessri vinnu er að gera alla þá sem koma að starfsemi SÍMEY meðvitaða um gæðamál í framhaldsfræðsu og að starfsemi SÍMEY muni halda áfram að verða betri og geti í síauknum mæli komið til móts við breytilegar þarfir skjólstæðinga SÍMEY.

## 7. Fylgiskjöl

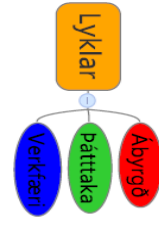
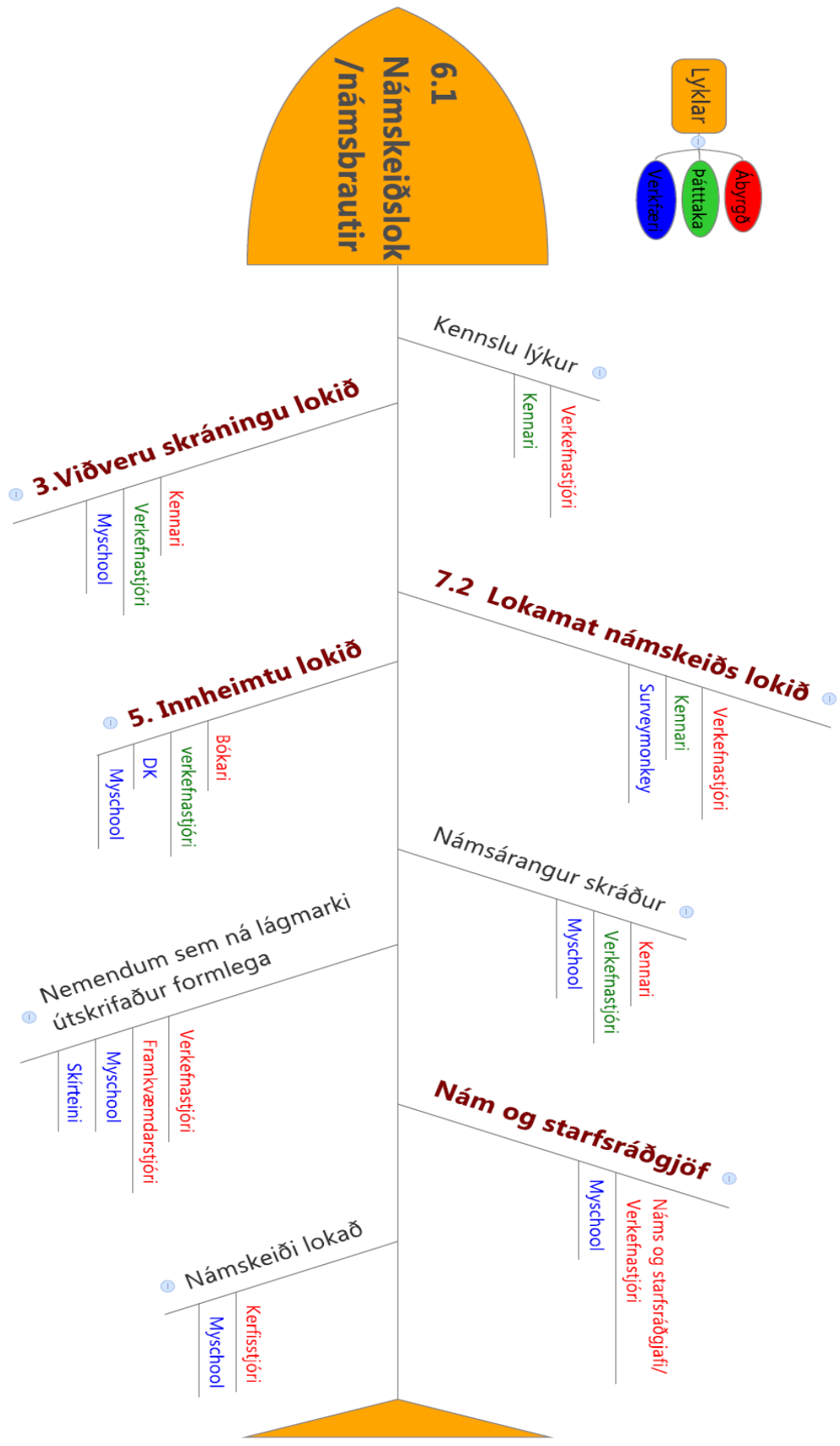
### Fylgiskjal 1



## Fylgiskjal 2

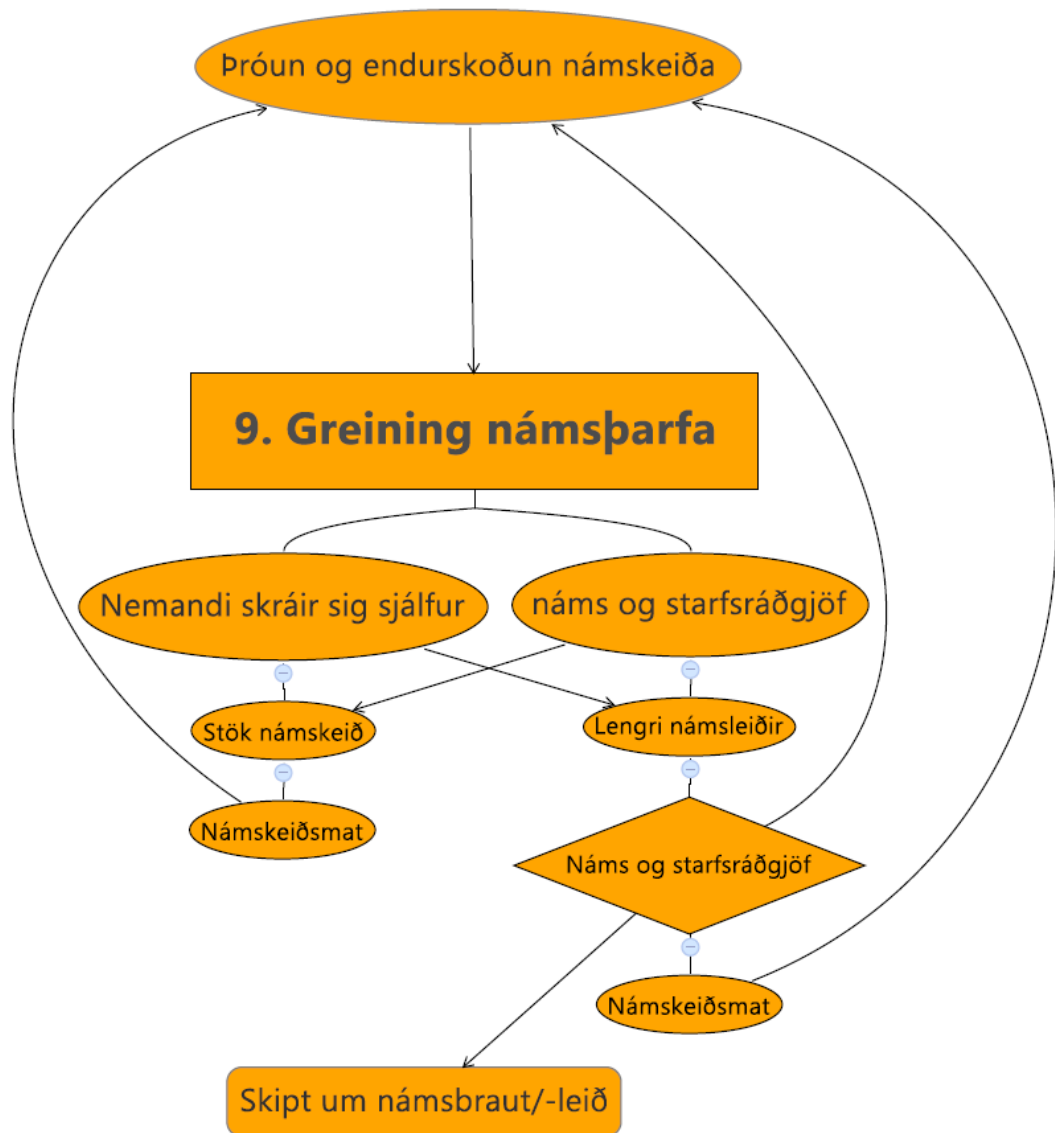


# Fylgiskjal 3.

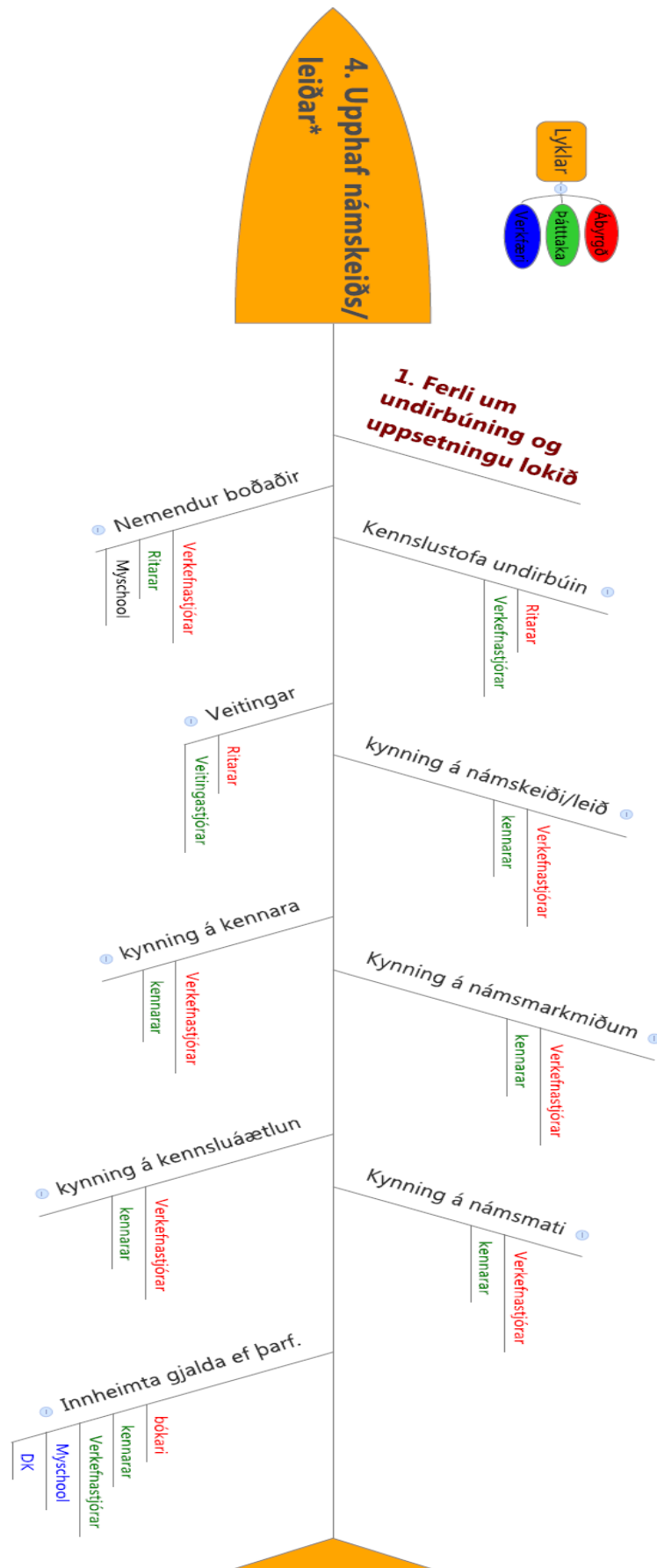




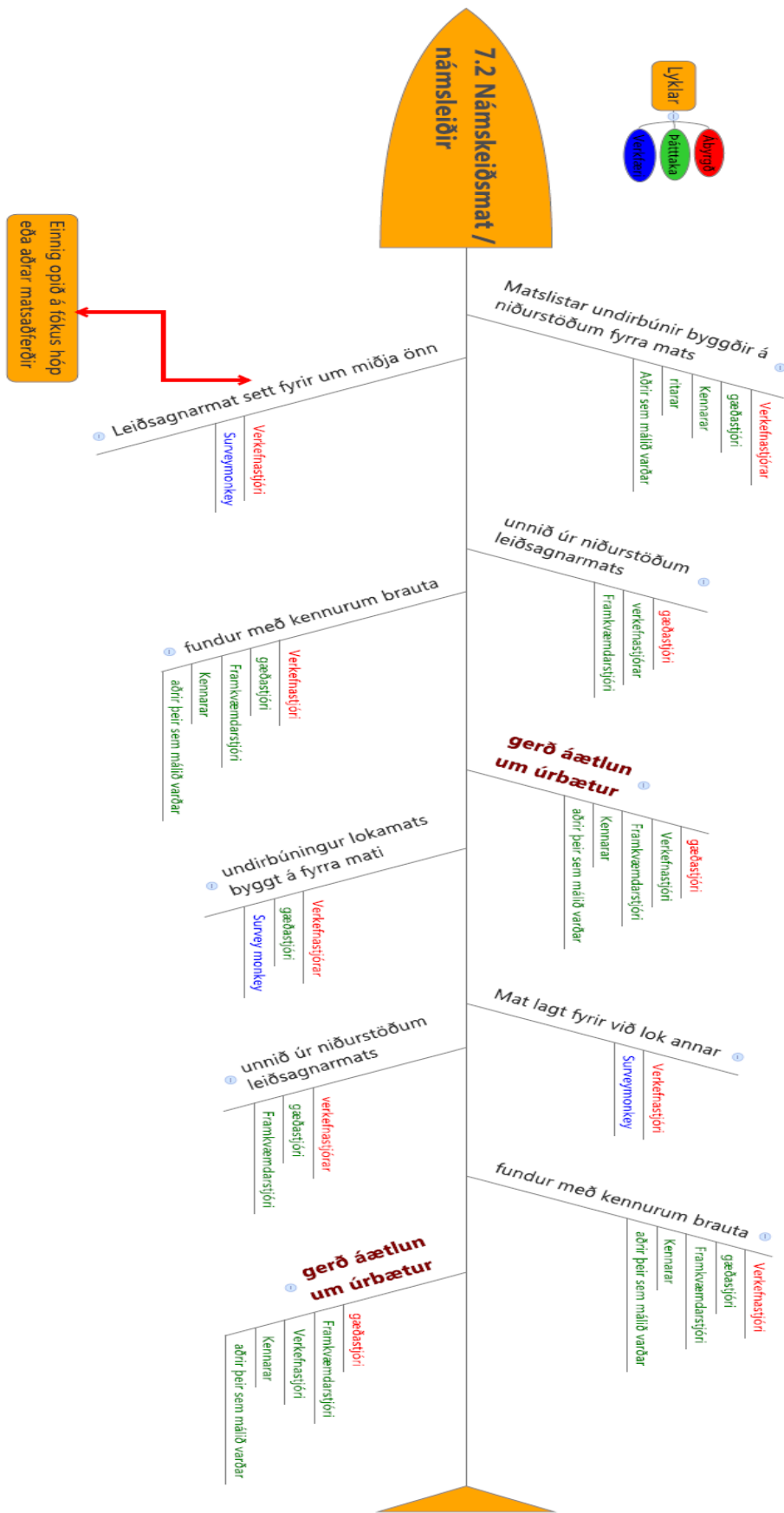
## Fylgiskja 4



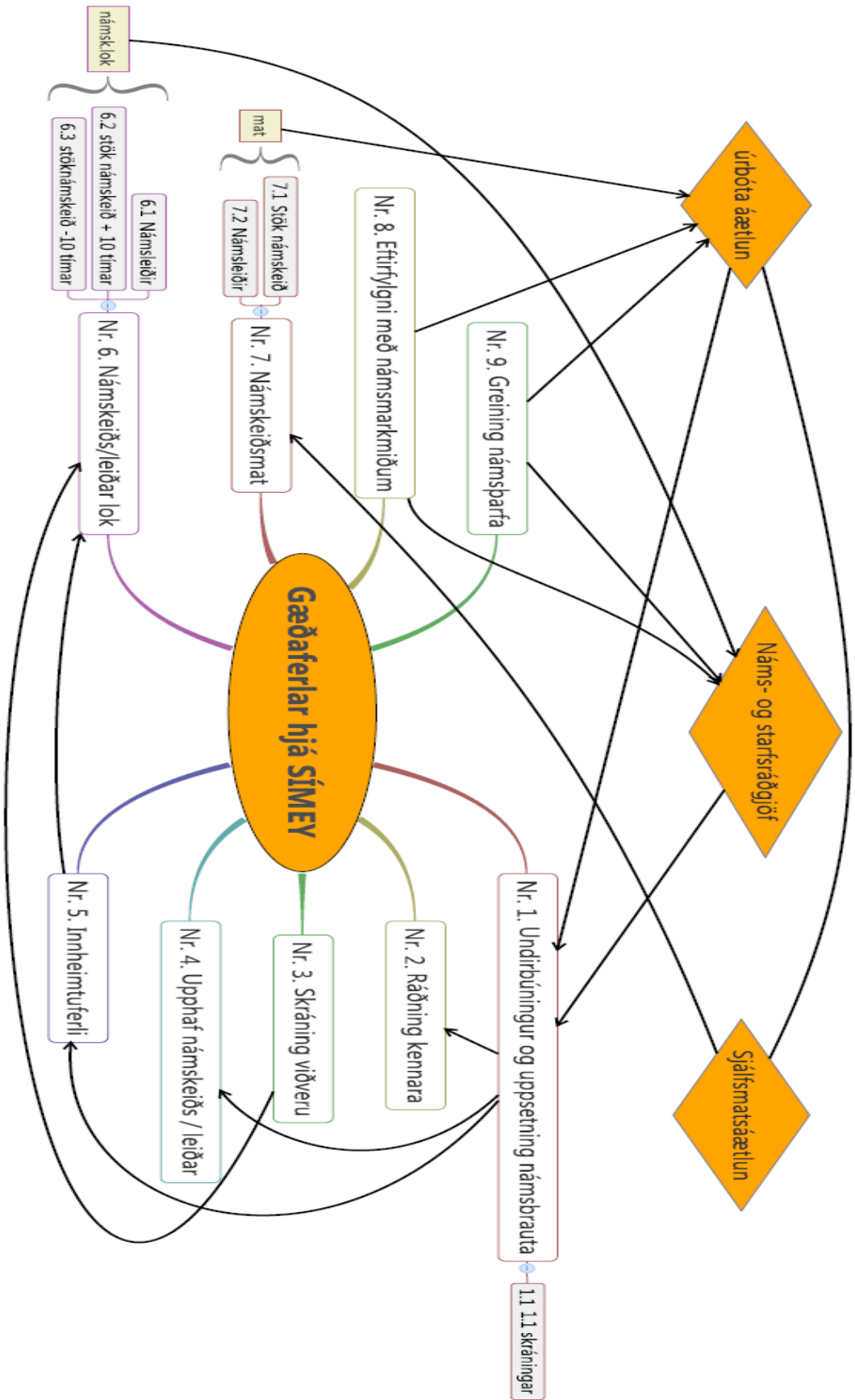
# Fylgiskjal 5



# Fylgiskjal 6



# Fylgiskjal 7



## Fylgiskjal 8

<b>Áherslu og úrbótaáætlun SÍMEY veturinn 2012-2013</b>			
<b>Markmið</b>	<b>Verkefni</b>	<b>Ábyrgð</b>	<b>Mælikvarði</b>
<b>Viðmið um skjalastjórnun</b>			
Hafa allar viðveruskráningar í Myschool og gera skráninguna áreiðanlega	Fylgjast með og ýta eftir því að kennarar skráo viðveru í Myschool	Verkefnastjórar	Vfjöldi óskráðra mætinga í Myschool
Skrá allar einkunnir með reglulegum hætti í Myschool	Fylgja með og fylgja því eftir að kennarar sk'ra einkunnir með réttum hætti í myschool. Hafa námskeið í myschool fyrir kennara	verkefnastjórara og gæðastjóri	Fjöldi námskeiða með rétt skráðum einkunnum
<b>Viðmið um námsumhverfi og aðbúnað</b>			
Setja upp hljóðkerfi til að bæta aðstöð í Sal SÍMEY	Setja Hljóðkerfi á fjárhagsáætlun	EBG	Fjárhagsáætlun
Auka aðgengi nema að aðstöðu í SÍMEY	Skoða möguleika að að breyta lyklakerfinu. Passa að hafa alltaf lausa stofu á tímtöflu fyrir nemendur að læra í.	EBG	Fjárhagsáætlun
Auka huggulegheit Húsnæðisins	setja upp tvær bókahillur á hjólum. Auglýsa eftir notuðum bókum. Seta af stað verkefnið: "Ef þú tekur bók setur þú aðra í."	HBK.	Sjá Verkefni
Gera SÍMEY að grænum vinnustað	Setja saman umhverfisstefnu	KBG, HPS, EBG	Sjá verkefni.
<b>Viðmið til að skilgreina þarfir og markmið námsmanna</b>			
Efla tengsl við atvinnulífið	Fara í 20 fyrirtækjaheimsóknir	VM, EBB, HBK, HH,	Fjöldi fyrirtækjaheimsókna
Minnka brottfall í brautarnámi	Fylgja betur eftir nemendum sem skrá sig í Grunnmenntaskólann og veita þeim meiri ráðgjóf í upphafi náms sem og meðan á námi stendur	náms- og starfsráðgjafar og verkefnastjórar	Brottfalstölur
Vera meðvituð um að mæta mismunandi þörfm kynjanna.	Lesna námskrá með kynjagelraugum	KBG, HH, HBK	Fjöldi námskeiða sem beint er að hvoru kyni
<b>Viðmið um námsmarkmið</b>			
Efla tengsl við aðra fræðsluaðila á svæðinu	Opna á samstarf við punktinn og aðar handverkssmiðjur	KBG,HH	Fjöldi samstarfsnámskeiða við áðurnefnda aðila
<b>Viðmið um Innihald námskeiðs og kennsluáferðir</b>			

Auka fjölbreytileika náms	Setja upp opna smiðju fyrir fatlaða. Tilraunakeyra eina námsbraut rafrænt. Vinna þarfagreiningu fyrir svæðið	Allir	Fjöldi samstarfsaðila. Hlutfallstölur námskeiðsflokka
Að gera ensku kennslu hnitmiðaðri í skrifstofuskólanum	Ákveða fyrirkomulag og námsefni .	HH ásamt Kennurum	Viðhorf nemenda til ensku í Skrifstofuskólanum
Leggja meiri áherslu á fjölbreytta kennsluhætti	Óska eftir við kennara að skipuleggja a.m.k. Einn tíma úti. Setja upp starfshópmeð kennurum sem vinnur að verkefninu	Verkefnastjórar	Viðhorfsmæling hjá nemendum. Kennsluáætlanir
Bæta aðgengi kennara að námsefni.	Hefja söfnun efnis í námsefnisbanka	KBG og HPS	Fjöldi þeirra námsgreina með efni í bankanum
<b>Viðmið um Kröfur til Starfsfólks</b>			
Bæta viðmót starfsmanna SÍMEY	Bannað að segja nei í september. Allir lesa FISKINN fyrir haustið og horfa á myndina. Kaupa vöfflujárn	Allir	Fjöldi þeirra sem lesið hefur FISKINN og séð myndina.
<b>Viðmið um árangur samkvæmt námsmarkmiðum</b>			
Leggja meiri áherslu á fjölbreyttar matsaðferir	Tilraunakeyra eina námsbraut/áfanga með fjölbreyttum námsmatsaðferðum	Verkefnastjórar og kennarar	Fjöldi matsaðferða í viðkomndi braut. Viðhorfsmæling nemenda, Námsárangur
Bæta endurgjöf til nemenda í gegnum námsmat	Endurskoða frasetningu á skírteinum SÍMEY.	HPS. HBK, EBG.	Skírteini.
<b>Viðmið um námskeiðsmat og Gæðaeftirlit</b>			
Auka áreiðanleika námskeiðsmats hjá SÍMEY	Endurskoða ferlið og fylgja betur eftir framkvæmd á námskeiðsmati.	Gæðastjóri	Namskeiðsmat fara fram í öllum námsleiðum og námskeiðum SÍMEY lengri en 10 stundir
Fækka frávikum frá útgefni stundatölfu	Endurskoða verklag við öflun nemenda og ráðningu kennara við utanverðan Eyjafjörð	EBB, EBG, HPS	Fjöldi frávika ífrá áætlun
<b>Viðmið um gæðastjórnun</b>			
Kalla eftir mati verktaka á stafsemi SÍMEY.	Setja sama starfshóp verktaka sem tekur virkan þátt í sjálfsmati SÍMEY	HPS	Sjálfsmatsskýrsla
<b>Almenn upplýsingagjöf</b>			

Bæta upplýsingagjöf til erlendra aðila	Þýða upplýsingar á heimasíðu á ensku.	HPS, KBG, HH	Heimasíða
--	---------------------------------------	--------------	-----------

## **Fylgiskjal 9**

Sjálfsmatsskýrsla