


Nr.: VNL-111	Verkmenntaskólinn á Akureyri	
Útgáfa: 04		
Dags.: 09.12.2015		
Höfundur: AMJ/ÓKR		
Sampykkt: HJS		
Síða 1 af 2	Prófstjórn	

Prófstjórn í VMA er í höndum og á ábyrgð **áfangastjóra**. Þeir geta falið öðrum, s.s. námsráðgjafa eða sviðsstjóra, prófstjórn eftir aðstæðum hverju sinni.

Kennarar eru ábyrgir fyrir gerð sinna prófa og útbúa prófin skv. verklaginu sem lýst er í [VKL-306](#) og VKL-307, gátlista [GAT-037](#), ásamt staðlaðri forsíðu [GÁT-041](#) eða [GÁT-059](#). Vinnu kennara á prófdegi er lýst í [LSM-001 Leiðbeiningar til kennara á próftíma](#).


Námsráðgjafi er ábyrgur fyrir að koma upplýsingum um nemendur með námsörðuleika og séróskir þeirra tímanlega til kennara og áfangastjóra. Hann sér hann um að miðla viðeigandi upplýsingum um séróskir og þarfir nemenda (t.d. stækkað letur á prófblöðum, lituð blöð, lesið próf og annað) til **prófstjóra, prófhafa og skrifstofu**.

Prófhafi er ábyrgur fyrir niðurröðun nemenda í prófsal (kennslustofur) sem hann fær úthlutað og birtir á þar til gerðri auglýsingatöflu. Þá er hann einnig ábyrgur fyrir uppsetningu sérprófa á prófdeginum.

Umsjónarmaður fasteigna er ábyrgur fyrir að raða borðum og stólum í prófsali eftir fyrirmælum áfangastjóra.

Tímaröð verkefna er:

Tímasetning fyrir próftíma	Atriði til undirbúnings	Ábyrgur
1 mánuður	Próftöflugerð lokið og próftafla birt.	Áfangastjóri
1 – 2 vikur	Stofu- og yfirsetutafla birt.	Áfangastjóri
1 – 2 vikur	Reglur um aðgang og umgengi vegna prófundirbúnings kynntar.	Áfangastjóri
1 – 2 vikur	Prófareglur eru á vef skólans, ath hvort þær séu aðgengilegar nemendum.	Áfangastjóri
1 – 2 vikur	Skráning á nemendum sem fresta prófi.	Áfangastjóri
3 -4 dagar	Útbúa upphengilista og viðverulista fyrir áfanga	Áfangastjóri
1 – 2 dagar	Uppröðun í prófsal (kennslustofum).	Umsj. fasteigna
1 – 2 dagar	Reglur um tímamörk, farsímanotkun o.fl. tengt próftöku hengdar upp og settar á prófakassa.	Áfangastjóri
Viku fyrir prófdag	Kennari skilar prófum til yfirlesturs til fagstjóra, brautarstjóra eða staðgengils.	Kennari
2 dagar fyrir prófdag	Fagstjóri/ brautarstjóri skilar prófum til fjölföldunar á skrifstofu	Fagstjóri/ brautarstjóri
Á prófdegi	Fylgjast með mætingu prófhafa og yfirsetukennara.	Prófstjóri
Á prófdegi	Fylgjast með að upplýsingar um prófstofur séu birtar nemendum.	Prófstjóri
Eftir próftöku	Stýra skráningu einkunna í skólakerfið.	Áfangastjóri
Á próftíma	Uppfæra einkunnir í feril	Áfangastjóri
Á próftíma	Skráning í sjúkra- og endurtökupróf	Áfangastjóri
Á próftíma	Gera og birta próftöflu fyrir sjúkra- og endurtökupróf	Áfangastjóri
Á próftíma	Halda saman fjarvistarskráningu í prófum	Áfangastjóri
Á sjúkraprófstíma	Fylgjast með framkvæmd sjúkra- og endurtökuprófa	Prófstjóri
Í lok próftímabils	Skipuleggja prófsýnidag	Áfangastjóri

Nr.: VNL-111	Verkmenntaskólinn á Akureyri	
Útgáfa: 04		
Dags.: 09.12.2015	Prófstjórn	
Höfundur: AMJ/ÓKR		
Samþykkt: HJS		
Síða 2 af 2		

Tilvísanir í skjöl

[VKL-306](#) Gerð prófa

[GAT-037](#) Gerð prófa

[GAT-041 Forsíða prófa](#)

GAT-059 Forsíða prófa (Fjarnám)

LSM-001 Leiðbeiningar til kennara á próftíma

VKL-307 Prófahald