|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TRØNDELAG HØYERE YRKESFAGSKOLE** | | | | Dok.id.: 3.7.7 |
| **INTERNE KVALITETSREVISJONER** | | | | Prosedyre |
| Utgave:  10.02 | Skrevet av:  SØJS | Gjelder fra:  16.01.2023 | Godkjent av:  EIWI | Sidenr:  1 av 2 |

1. **Formål og omfang**

Målsetningen er å sikre at revisjonene avdekker feil og mangler ved skolens aktiviteter,

at prosedyrer stemmer overens med aktivitetene, samt avdekke kvalitetssystemets

effektivitet. Prosedyren omfatter alle interne kvalitetsrevisjoner og gjennomføres med

utgangspunkt sjekkliste for interne revisjoner.

1. **Målgruppe og ansvar**

Rektor v/ kvalitetsansvarlig har ansvaret for prosedyren. Ansvar for revisjon i prosedyren

fremgår i beskrivelsen.

1. **Beskrivelse**

Utpekt revisjonsleder skal:

1. Utpeke revisjonsgruppe / revisorer
2. Sende varsel om revisjon til den reviderte enhet minst 14 dager før revisjonen

gjennomføres

1. Utpekt revisjonsgruppe / revisorer og utarbeide program og omfang med utgangspunkt

i sjekkliste for interne revisjoner

1. Foreta gjennomgang sammen med revisjonsgruppen som omfatter:

* dokumenter i revisjonsgrunnlaget
* dokumentasjon og dokumentere eventuelle funn

1. Åpningsmøtet til revisjon
2. Gjennomføre revisjonen, bearbeide funn fra reviderte områder og intervjuer
3. Utarbeide avviksmeldinger, evt. observasjoner
4. Sluttmøte med den reviderte med presentasjon av funn og krav til korrektive tiltak med

tidsfrister

1. Utarbeider revisjonsrapport som drøftes i ledelsens gjennomgang (jfr. prosedyre 12,

”Ledelsens gjennomgang av kvalitetssikringssystemet”)

1. Avdelingsleder og lederteam saksbehandler og følger opp avvikene.

**Referanse:** Saksbehandlingsmodul i EK, elektronisk kvalitetshåndbok.

1. **Endring og godkjenning av prosedyren**

Viser til ”prosedyre for endring og godkjenning av prosedyrer”

1. **Systemforbindelse**

KS-system – DEL B.

Kryssreferanser

|  |  |
| --- | --- |
| [1.3.3](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00098.pdf) | [AVVIKSBEHANDLING OG FORBEDRINGSFORSLAG](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00098.pdf) |
| [1.6.4](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00021.pdf) | [ENDRING OG GODKJENNING AV PROSEDYRER](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00021.pdf) |
| [4.9](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00032.pdf) | [LEDELSENS GJENNOMGANG AV KVALITETSSIKRINGSYSTEMET](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00032.pdf) |
| [4.27](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00047.pdf) | [INTERNREVISJON](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00047.pdf) |

Eksterne referanser

|  |
| --- |
|  |