

 Fagskolen i Nord				Dok.id.: 1.1.2.12
Strategi for implementering av NS-ISO 21001 i Fagskolen i Nord				Dok.type: □
Versjon: 1.02	Skrevet av: Harry Haugen, Astrid Sebulonsen, Adrian Militei	Gjelder fra: 30.11.2025	Godkjent av: Harry Haugen	Sidenr: 1 av 6

Overordnet mål

Å utvikle et helhetlig, brukervennlig og bærekraftig kvalitetsstyringssystem som oppfyller kravene i NS-ISO 21001:2018, samtidig som det styrker skolens kultur for kontinuerlig forbedring og involverer ansatte på en måte som oppleves meningsfull og håndterbar.

1. Start med en enkel og tydelig forankring

Tiltak

- Ledelsen formidler *hvorfor* ISO 21001 er nyttig: bedre struktur, tydeligere roller, bedre studentopplevelse, og enklere dokumentasjon.
- Lag en kortfattet “ISO 21001 på 1 side” som forklarer standardens hensikt og hovedpunkter.
- Identifiser en liten prosjektgruppe (2–4 personer) som får ansvar for koordinering. (Adrian-leder, Harry og Astrid)

Hvorfor vi tror dette fungerer

Det skaper trygghet og felles forståelse, spesielt når ansatte har ulik erfaring med kvalitetsarbeid.

2. Gjennomfør en “gap-analyse light” (samsvarsmodulen gås gjennom)

Dette trenger ikke være et stort prosjekt. Målet er å se hva dere allerede gjør som passer inn i standarden.

Tiltak

- Bruk en forenklet sjekkliste basert på ISO 21001s kapitler.
- Marker:
 - **Grønt:** Dette gjør vi allerede godt. **37 stk**
 - **Gult:** Dette gjør vi delvis. **49 stk**
 - **Rødt:** Dette mangler vi. **7 Stk:**
 - **2 røde** Ikke fremvist risikovurdering mot interessepartier Pkt 6.1.1 og 6.1.2 i standard
 - **2 røde** Ressurser til overvåking og måling for å sikre gyldige måling og sporbarhet 7.1.5
 - **2 Røde** Kommunikasjonsformål .4.1 og 7.4.2
 - **1 rød:** Analyse og evaluering 9.1.5

Hvorfor vi tror dette fungerer

Det gir et realistisk bilde av arbeidsmengden og viser at mye allerede er på plass.

Strategi for implementering av NS-ISO 21001 i Fagskolen i Nord	Versjon.: 1.02	Dok.id.: 1.1.2.12
	Side : 2 av 6	

3. Bygg videre på eksisterende kvalitetssystem (Gjennomgang av samsvarsmodulen)

Fagskolen i Nord har allerede krav fra NOKUT, DNV, Sjøfartsdirektoratet og Norsk Sveiseteknisk forbund som dekkes av eksisterende sertifisering etter DNV-ST-0029 Maritime Training Providers standard og særegne krav fra tilsynsorganene. ISO 21001 overlapper sterkt med disse.

Tiltak

- Kartlegg hvilke ISO-krav som allerede dekkes av dagens kvalitetssystem. (ny gjennomgang gjennomføres høst 2026)
- Unngå å lage nye dokumenter hvis eksisterende kan justeres.
- Lag en "kryssreferanse-tabell" mellom ISO 21001 og eksisterende prosesser. (kan legges i samsvarsmodulen)

Hvorfor vi tror dette fungerer

Det sparer tid og reduserer risikoen for dobbeltarbeid.

4. Prioriter de mest kritiske områdene først

Med begrensede ressurser er det smart å starte med de områdene som gir størst effekt.

Anbefalte prioriteringer

1. **Interessentanalyse** (studenter, praksisfelt, ansatte, eiere) (Arbeidet er påbegynt, men må fullføres)
2. **Tydeliggjøring av roller og ansvar** (revidere stillingsbeskrivelser, arbeid iverksatt)
3. **System for avvik og forbedringsarbeid** (Sette av tid til avdelingsvise avviksmøter)
4. **Måling av læringsutbytte og studenttilfredshet** (studiebarometer, sluttvurderingsresultater, evaluering av samlinger og undervisning – dokumentasjon mangler)
5. **Plan for kompetanseutvikling hos ansatte** (Legge inn i budsjettforslag 2027 for å sette større fart.)

Hvorfor vi tror dette fungerer

Disse områdene gir rask gevinst og bygger kultur for kvalitetsarbeid.

5. Gjør implementeringen læringsbasert og enkel for ansatte

Ansatte med lite erfaring med kvalitetsarbeid trenger støtte som er praktisk og konkret.

Tiltak

- Korte mikrokurs (10–15 min) om hvert ISO-tema. (lager/ lete på nett)
- Bruk eksempler fra egen skole, ikke generelle teorier.
- Lag enkle maler (f.eks. for risikovurdering, prosessbeskrivelser, avvik).
- Involver ansatte i små, avgrensede oppgaver – ikke store dokumentpakker.

Hvorfor vi tror dette fungerer

Det senker terskelen og skaper eierskap.

Strategi for implementering av NS-ISO 21001 i Fagskolen i Nord	Versjon.: 1.02	Dok.id.: 1.1.2.12
	Side : 3 av 6	

6. Etabler en “minimumsversjon” av systemet først

I stedet for å bygge alt perfekt fra starten, lag en versjon 1.0 som kan forbedres. (er på plass)

Tiltak

- Definer 8–10 kjerneprosesser (opptak, undervisning, vurdering, praksis, avvik, evaluering osv.). (På god vei)
- Dokumenter dem kort og tydelig
- Lag en enkel årshjulstruktur for kvalitetsarbeidet. (har- delvis)

Hvorfor vi tror dette fungerer

Det gir et fungerende system raskt, og dere kan forbedre det over tid.

7. Integrer ISO 21001 i eksisterende møteplasser

I stedet for å lage nye arenaer:

Tiltak

- Bruk personalmøter til korte statusoppdateringer. (Ledere på alle nivåer)
- Bruk faggruppemøter til å jobbe med prosesser. (Ledere på alle nivåer)
- Bruk ledermøter til risikovurdering og forbedringsarbeid. (Rektors ansvar)

Hvorfor vi tror dette fungerer

Det sparer tid og gjør kvalitetsarbeidet til en naturlig del av driften.

8. Lag en realistisk tidsplan (3–6 måneder)

Forslag til milepæler

Måned Aktivitet

- 1–2 Forankring, prosjektgruppe, enkel gap-analyse
- 3–4 Kartlegging av eksisterende system og prosesser
- 5–7 Utvikling av kjerneprosesser og maler
- 8–10 Implementering i drift, opplæring av ansatte
- 11–14 Evaluering og justering
- 15–18 Intern revisjon og ferdigstillelse

Strategi for implementering av NS-ISO 21001 i Fagskolen i Nord	Versjon.: 1.02	Dok.id.: 1.1.2.12
	Side : 4 av 6	

9. Bruk ekstern støtte der det gir mest verdi

Med begrensede ressurser kan det være lurt å kjøpe inn små, målrettede bidrag: (KIWA)

- En ekstern rådgiver som kvalitetssikrer gap-analysen.
- En workshop for prosjektgruppen.
- En gjennomgang av systemet før intern revisjon.

Dette kan gjøres i små doser og gir stor effekt.

10. Bygg en kultur for kontinuerlig forbedring

ISO 21001 handler ikke om dokumenter, men om læring.

Tiltak

- Feire små seire. (kan bli flinkere)
- Del gode eksempler fra ansatte. (kan bli flinkere)
- Gjør forbedringsarbeid synlig for studentene. (kan bli flinkere)
- Bruk data aktivt (evalueringer, avvik, resultater). (kan bli flinkere)

Strategi for implementering av NS-ISO 21001 i Fagskolen i Nord	Versjon.: 1.02	Dok.id.: 1.1.2.12
	Side : 5 av 6	

Forslag til kjerneprosesser for Fagskolen i Nord

Disse prosessene dekker kravene i ISO 21001 og er samtidig enkle nok til å fungere i en travelt fagskolehverdag. De kan beskrives kort (1–2 sider per prosess) og inngå i årshjulet.

1. Strategi- og styringsprosess (Har nytt overordnet styringsdokument vedtatt av styret og ny handlingsplan er under ny revisjon)

Formål: Sikre at skolen har tydelige mål, planer og prioriteringer. **Innhold:** Strategi, handlingsplaner, risikovurdering, interessentanalyse, ledelsens gjennomgang.

2. Opptak og realkompetansevurdering (Prosess med utvikling av nytt system for realkompetanse i finansiert av Troms Holding.)

Formål: Sikre rettferdig, transparent og dokumentert opptak. **Innhold:** Søknadsbehandling, vurdering av realkompetanse, opptaksvedtak, klagebehandling.

3. Planlegging og utvikling av utdanningstilbud (Har mye-gå gjennom)

Formål: Sikre at utdanningene er relevante, oppdaterte og arbeidslivsforankret. **Innhold:** Utvikling/revisjon av studieplaner, involvering av bransje, læringsutbyttebeskrivelser.

4. Undervisnings- og læringsprosessen (Har, men trenger større trøkk på implementering og tilbakemelding fra praksisfeltet)

Formål: Sikre kvalitet i undervisning og læringsaktiviteter. **Innhold:** Undervisningsplanlegging, læringsaktiviteter, digitale læringsressurser, tilrettelegging.

5. Vurdering av læringsutbytte (Har i forskrift og i KS-gjennomgås)

Formål: Sikre rettferdig og pålitelig vurdering. **Innhold:** Vurderingsformer, sensur, klagebehandling, dokumentasjon av resultater.

6. Praksis og samarbeid med arbeidslivet (Ingen beskrivelser bortsett fra fagråd og avtaler)

Formål: Sikre kvalitet i praksisopplæring og samarbeid med relevante aktører. **Innhold:** Avtaler, veiledning, vurdering, oppfølging av praksissteder.

7. Studentoppfølging og læringsmiljø (Her kan vi bli bedre, opprette læringsmiljøutvalg høsten 2026)

Formål: Sikre at studentene får støtte og et godt læringsmiljø. **Innhold:** Veiledning, tilrettelegging, informasjon, studenttjenester, læringsmiljøarbeid.

8. Evaluering, avvik og forbedringsarbeid (Her er vi på god vei, men det er stadig rom for forbedring)

Formål: Sikre kontinuerlig forbedring. **Innhold:** Studentundersøkelser, avviksmeldinger, forbedringstiltak, årsrapport, kvalitetsforum.

9. Kompetanseutvikling for ansatte (I dag er den ad-hoc, må planlegges bedre)

Formål: Sikre at ansatte har nødvendig kompetanse. **Innhold:** Planlegging av kompetanseheving, opplæring, evaluering av behov.

10. Dokumentstyring og informasjonsforvaltning (dokumentstyring – BRA, Informasjonsforvaltning kan bli bedre)

Formål: Sikre at dokumenter er oppdaterte, tilgjengelige og styrte. **Innhold:** Versjonskontroll, publisering, arkivering, tilgangsstyring.

Strategi for implementering av NS-ISO 21001 i Fagskolen i Nord	Versjon.: 1.02	Dok.id.: 1.1.2.12
	Side : 6 av 6	

ISO 21001 på én side — for ansatte

Hvorfor bruker Fagskolen i Nord ISO 21001?

- For å sikre at vi leverer utdanning av høy kvalitet
- For å gjøre kvalitetsarbeidet enklere og mer oversiktlig
- For å sikre at vi lærer av erfaringer og forbedrer oss kontinuerlig
- For å møte krav fra NOKUT og arbeidslivet på en strukturert måte

Hva betyr dette for deg som ansatt?

Du skal ikke lære en hel standard. Det viktigste er:

1. Vi jobber etter tydelige prosesser

Vi har noen få, godt beskrevne kjerneprosesser (opptak, undervisning, vurdering, praksis, avvik osv.). Disse hjelper oss å gjøre ting likt og riktig.

2. Vi dokumenterer det viktigste

Dokumentasjon betyr ikke mer papirarbeid — det betyr at vi skriver ned det som er nødvendig for å sikre kvalitet og sporbarhet.

3. Vi melder avvik og forbedringsforslag og håndterer dem

Alt som ikke fungerer som det skal, eller som kan bli bedre, meldes inn. Dette er ikke for å finne feil hos folk, men for å forbedre systemet.

4. Vi evaluerer og lærer

Studentundersøkelser, sensurrapporter, praksisvurderinger og medarbeiderinnspill brukes aktivt til forbedring.

5. Vi jobber sammen om kvalitet

Kvalitetsarbeid er ikke et eget prosjekt — det er en del av hverdagen. Små bidrag fra alle ansatte gjør en stor forskjell.

Hva får vi igjen for dette?

- Mer forutsigbar drift
- Mindre dobbeltarbeid
- Bedre studentopplevelse
- Tydeligere roller og ansvar
- Et system som hjelper oss — ikke belaster oss

Kryssreferanser

Eksterne referanser