

 Fagskolen i Nord			Dok.id.: 1.1.2.13	
Plan for implementering av HMS- og Kvalitetspolicy			Dok.type: □	
Versjon: 1.00	Skrevet av: Astrid, Adrian og Harry	Gjelder fra: 01.08.2026	Godkjent av: Harry Arne Haugen	Sidenr: 1 av 2

. Forankring og kommunikasjon

- **Informere alle ansatte og studenter om de nye policyene** via e-post, intranett og fysiske oppslag.
- **Gjennomføre informasjonsmøter** der ledelsen presenterer policyene og svarer på spørsmål.
- **Publisere kortversjoner og visuelle presentasjoner** på nettsider og i fellesarealer.

Ref: overordnet styringsdoc.

2. Opplæring og kompetanseheving

- **Obligatorisk HMS- og kvalitetstrening** for alle ansatte og studenter, inkludert e-læring og fysiske kurs.
- **Likestillingsopplæring** og etikkmoduler integreres i opplæringsløpet. Ref: overordnet styringsdoc.
- **Løpende kompetanseutvikling** for ledere og nøkkelpersoner innen HMS og kvalitet.

3. Systematisk oppfølging og måling

- **Gjennomføre årlige arbeidsmiljøundersøkelser** og studentundersøkelser for å måle trivsel, kvalitet og forbedringsområder. Ref: overordnet styringsdoc.
- **Bruke KPI-er** fra policyene for å følge opp måloppnåelse og rapportere til styret.
- **Styrke implementeringen av rutiner for varsling og håndtering av avvik** innen HMS og kvalitet. Ref: overordnet styringsdoc.

4. Tiltak og forbedringsprosesser

- **Implementere helsefremmende tiltak** og samarbeidsprosjekter med ansatte, studenter og eksterne aktører.
- **Systematisk evaluering og forbedring av studietilbud** og arbeidsmiljø.
- **Sertifisering av ledelsessystem og studier** etter anerkjente kvalitetsstandarder. Ref: overordnet styringsdoc.

5. Revisjon og videreutvikling

- **Policyene skal gjennomgås jevnlig** og revideres ved behov, basert på resultater fra undersøkelser og tilbakemeldinger. Ref: overordnet styringsdoc.
- **Ledelsen har ansvar for å sikre etterlevelse** og kontinuerlig forbedring.

Plan for implementering av HMS- og Kvalitetspolicy	Versjon.: 1.00	Dok.id.: 1.1.2.13
		Side : 2 av 2

Tidslinje og ansvar

Tiltak	Tidsramme	Ansvarlig
Informasjon og forankring	1. kvartal	Ledelsen/HR
Opplæring	1.-2. kvartal	HR/Studieadministrasjon
Undersøkelser og målinger	Årlig	HR/Studieadministrasjon
Tiltak og forbedringer	Løpende	HMS- og kvalitetsansvarlige
Revisjon	Årlig/ved behov	Ledelsen/styret

Kryssreferanser

Eksterne referanser