

 Troms og Finnmark fylkeskommune Romssa ja Finnmarkku fylkkagielda Tromssan ja Finmarkun fylkinkomuuni			Dok.id.: 2.10.2
Fagskolen i Nord <i>Høyere yrkesfaglig utdanning</i>			
Prosedyre for ledelsens gjennomgåelse			Dok.type: Prosedyre
Versjon: 4.01	Skrevet av: Harry Haugen	Gjelder fra: 12.06.2023	Godkjent av: Harry Haugen
			Sidenr: 1 av 2

Formål:

Ledelsens gjennomgåelse (LGG) skal avdekke om systemet for kvalitetsstyring er hensiktsmessig, tilstrekkelig og effektivt. Det skal foretas en bedømmelse av muligheter til forbedring og behov for endringer i kvalitetsstyringssystemet inkludert kvalitetspolitikken og kvalitetsmålene, Resultatet fra LGG skal omfatte beslutninger og tiltak om systemforbedringer, systemets prosesser, forbedring av opplæringen og ressursene som er nødvendige for å iverksette tiltakene.

Ansvar:

Rektor, prorektor, kvalitetsleder og alle de andre ledere er ansvarlig for prosedyren.

Spesifikt ansvar går frem av handlingen.

Ledelsesrepresentant er kvalitetslederen for Fagskolen i Nord.

Omfang:

Prosessen foregår fra planleggingen starter til rapporten er levert.

Det praktiseres en LGG for hele virksomheten en gang pr år, helst i juni måneden etter gjennomført eksamens periode.

Ledelsens engasjement:

Engasjement og involvering fra virksomhetens ledelse som er avgjørende for å lykkes i kvalitetsstyringen, dels for å kunne sette av nødvendige ressurser til arbeidet med kvalitetsstyring, og dels for å synliggjøre for den øvrige ledelse og medarbeidere at kvalitetsarbeidet ansees som viktig. Dette gjelder også LGG, idet konklusjonen fra gjennomgåelsen i noen tilfeller vil være at det må settes inn omfattende tiltak for å forbedre kvalitetsstyringssystemet.

Registreringer:

Revisjonsreferat med funn/avvik registreres i EK-web hvor ansvarlige for tiltak får varsel og påminnelser til tiltakene er iverksatt, og koblinger til prosedyre legges på forsiden til dette revisjonsreferat.

Distribusjon:

Referat skal distribueres til alle ansatte.

Prosessbeskrivelse og ansvar: (Bekrivelse av aktivitetene og hvem som er ansvarlige for dem)

Planlegging: Ansvar rektor.

- Lage plan for LGG.
- Kalle inn de som skal delta i LGG.

- De som skal delta er: Lederteamet.

Forberedelse: Ansvar alle ledere

- Skal sørge for at LGG blir gjennomført i henhold til plan
- Skal også sørge for at grunnlagsdokumentasjonen som skal ligge til grunn for LGG er tilgjengelig.

Gjennomføring av LGG:

Referatet skal skrives og gjenspeile agendaen på møtet og som et minimum dokumentere følgende:

1. Presentasjon av møtets hensikt.
2. Forrige referat fra LGG – har de implementerte tiltak fått den tiltenkte virkning?
3. Gjennomgang av rapporter fra siste års revisjoner. Har de implementerte tiltak fått den tiltenkte virkning?
4. Tilbakemeldinger fra interessenter, resultater fra undersøkelser og iverksettelse av tiltak og beslutninger knyttet til disse.
5. Resultater fra Studiebarometret
6. Status og resultater på forebyggende og korrigerende tiltak fra avvikssystemet. Har de implementerte tiltak fått den tiltenkte virkning?
 - a. Avvik
 - b. Uønsket hendelse
 - c. Forbedringsforslag
 - d. Observasjoner
7. Vurdere kvalitetssystemets evne til å sikre opplæringens kvalitet i forhold til internt og eksterne regelverk.
8. Har det skjedd endringer i forutsetninger, herunder endringer i lover og/eller forskrifter?
Endringer som kan påvirke kvalitetssikringssystemet, og eventuelle beslutninger om forbedringer knyttet til systemet og prosessene.
9. Eventuelle beslutninger om forbedring av undervisninger, emneplaner, undervisningsplaner, utsyr og fasiliteter relatert til opplæringen.
10. Måloppnåelse og beslutninger.
11. Vurdere om gjeldende risikovurderinger er hensiktsmessige evt. mangelfulle.
12. Revidere handlingsplaner.
13. Vurdere neste års behov for ressurser og utstyr. Kompetanseplan fylles ut.

Kryssreferanser

[.2.2.4](#)

[Organisering av Fagskolen i Nord \(Høyere yrkesfaglig utdanning\)](#)

Eksterne referanser