



Fagskolen Vestfold og Telemark		Side 1 av 2
Dokument ID: AP-822		Versjon: 002
Forfatter: Øyvind Sæter	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 13.01.2020

Prosedyre for intern revisjon

Formål:

- Prosedyren skal sikre at interne revisjoner blir utført minimum årlig.
- Intern revisjon skal sikre om skolens KS-system oppfyller gjeldende standard og krav.

Hjemmel:

- FOR 2011-12-22 nr 1523: Forskrift om kvalifikasjoner og sertifikater for sjøfolk og kapittel 8.2.2 i kvalitetsmanualen.
- Forskrift om tilsyn med kvaliteten i fagskoleutdanning.

Målgruppe:

- Kvalitetsleder, rektor, revisjonsleder og revisor.

Intern revisjon:

- Det lages en plan for intern revisjon og omfang av revisjonen som legges frem for ledelsen for godkjenning..
- Revisjonen utføres iht. dreiebok for revisjoner.
- Revisjonen utføres av revisjonsteam bestående av en eller flere kvalifiserte revisorer, hvorav en er revisjonsleder. I tillegg kan annet personell være med på revisjonene som fagrevisor eller observatør. Revisjonsteamet utarbeider sjekklister for revisjonen.
- Avtale om revisjon blir gjort min. 14.dager før og program sendes ut min.1 uke før. Tidspunkt, hvem som skal revideres, temaer og hvem som er revisorer er med i programmet.
- Det holdes åpningsmøte og avslutningsmøte.
- Etter revisjonen vurderer en om observasjonene er avvik eller kommentarer og tidsfrister settes, ikke over 3 mnd.
- Opprett rapport med eventuelle forslag til korrigerende tiltak
- Rapporten sendes ledelsen og kvalitetsleder.
- Avviksrapporten skal lukkes etter at revisjonsleder for intern revisjonen har



Fagskolen Vestfold og Telemark		Side 2 av 2
Dokument ID: AP-822		Versjon: 002
Forfatter: Øyvind Sæter	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 13.01.2020

verifisert at akseptert korrigerende tiltak er implementert.

Oppfølging etter revisjon:

Kvalitetsleder er ansvarlig for oppfølging og arbeidsfordeling etter intern revisjon. Avvik etter intern revisjon registreres i skolens avvikssystem for videre behandling. Eventuelle avvik lukkes sammen med berørte part.

Ansvar:

Kvalitetsleder, rektor.

Systemforbindelse:

Dreiebok for revisjoner
F-822-001 Intern revisjon tidsplan
F-822-002 Intern revisjon rapport
F-822-003 Intern revisjon sjekklister

Revisjon	Dato	Endring	Laget	Kontrollert	Godkjent
01	13.01.20	Revidert med nytt navn og forkortelse på virksomhet.	JEL	JEL	KS-leder