



Fagskolen Vestfold og Telemark		Side 1 av 3
Dokument ID: AP-731		Versjon: 002
Forfatter: Øyind Sæter	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 23.01.2020

Prosedyre for kontroll av underleverandører

Formål:

- Prosedyren skal sikre at underleverandører leverer i henhold til krav ved kurs, opplæringsprogram og utstyr.

Hjemmel:

- Forskrift 2011-12-22 nr 1523 § 14 (4).
- Kvalitetsmanualen 7.3.1

Målgruppe:

- Rektor, avdelingsleder, faglærer og studiekoordinator.

Underleverandører:

Er listet opp i kvalitetsmanualen kapitel 7.3.1

Beskrivelse:

For nye og eksisterende underleverandører som har et sertifisert kvalitetssystem kan revisjonen begrenses til å innhentes gyldig sertifikat og sjekker at siste års intern og ekstern revisjon er utført.

For nye og eksisterende bedrifter avtales det et møte der dokumentgjennomgang blir dokumentert gjennomgått. For store og tunge aktører kan en slik dokumentgjennomgang også være et møte om hvordan vi kan gjøre hverandre bedre.

Gjennomgang utføres foran hver fornyelse av kontrakt eller minimum hvert 3.år.

Fra leverandører som ikke er sertifisert innhentes styrende dokumenter som kvalitetsmanualen med prosedyrer, intern og ekstern revisjons rapporter.

Det vurderes av kvalitetsleder om det må utføres revisjon av styrende dokumenter fra bedriften før kontrakt inngås.

Det vurderes av kvalitetsleder innen 1.juni og 1.desember om nye leverandører skal brukes til nytt semester.



Fagskolen Vestfold og Telemark		Side 2 av 3
Dokument ID: AP-731		Versjon: 002
Forfatter: Øyind Sæter	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 23.01.2020

Kontrollpunkter for leverandører som ikke er sertifisert:

- påse at internasjonale, nasjonale og interne krav er dekket/dokumentert i programplan, emnebeskrivelser og fremdriftsplan.
- Kursbevis: For kurs regulert av STCW-konvensjonen, skal kursbevis/Document of Evidence ha henvisning til hvilke regel og avsnitt i STCW-konvensjonen som er dekket, både på norsk og engelsk.
- Kontroller aktuelt undervisningspersonell og kvalifikasjoner.
Personale som er kvalifisert for oppgaven
Stillingsinstrukser
Kompetanseutvikling
- Evalueringsskjema og evalueringresultater gjennomgås.
- Årlig gjennomgang av emner/fag.
- Familisering utført
- Produktsertifikat for simulator (Godkjenning av simulator) og annet relevant utstyr.
- Studiepoeng/timefordeling gjennomgås.
- Er det tydelig om hva som forventes av studentene, kan vise eller skal, vurdere hva i hvilke områder, progresjon, videreutvikle seg i hva. Er læringsutbytte i tråd med det som står i programplanen.
- Eksamensgjennomføring.
- Vurderingsform og eksamensform sjekkes i emnet.
- Siste års revisjonsrapporter gjennomgås.
- Kunnskap i eget kvalitetssystem
Opplæring
Avvikssystemet
Dokumentasjon
Prosedyrer
Kvalitetsmanualen/system
- Utstyr
- Eventuelt annet relevant



Fagskolen Vestfold og Telemark		Side 3 av 3
Dokument ID: AP-731		Versjon: 002
Forfatter: Øyind Sæter	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 23.01.2020

Systemforbindelse:

Egne sjekklister ved revisjon av underleverandører som tilpasses den enkelte underleverandør

Ansvar:

Kvalitetsleder

Revisjon	Dato	Endring	Laget	Kontrollert	Godkjent
1	22.05.19	Tatt inn krav om Produktsertifikat for simulator (Godkjenning av simulator) og annet relevant utstyr.	JEL	JEL	KS-leder
2	23.01.20	Revidert med nytt navn og forkortelse på virksomhet	JEL	JEL	KS-leder