

 FREDERICIA MASKINMESTERSKOLE Videncenter for Drift & Vedligehold	Dokumentnavn:			
	Intern audit		Dok.nr.:	PQ 002
			Rev.:	10
			Godk. dato:	16-01-2024
Ejer:	Forfatter:	Godkender:	Status:	Side
Brian Glyngø Thisvad	Brian Glyngø Thisvad	Jens Færgemand Mikkelsen	Godkendt	1 af 2

Formål:

Formålet med proceduren er at sikre gennemførelsen af interne audits, i overensstemmelse med kravene i kvalitetsbekendtgørelsen. Interne audits skal bla. verificere:

- at kvalitetssystemet er implementeret
- at undervisningen er i overensstemmelse med studieordning, undervisningsvejledninger og forløbsplaner
- at der følges op på afvigelser, forbedringsforslag, evalueringer mv.
- at kvalitetssystemet løbende udvikles

Anvendelse og omfang:

Proceduren er gældende for planlægning, gennemførelse og opfølgning på interne audits.

Fremgangsmåde:

Kvalitetskoordinatoren udarbejder og vedligeholder en overordnet auditplan. Denne plan skal tilkendegive, hvilke elementer der skal stikprøvekontrolleres ved hver audit. Planen skal desuden sikre, at væsentlige dele af systemet løbende bliver auditeret. Denne overordnede plan godkendes af rektor.


Der afholdes intern audit i hvert semester, medmindre der afholdes ekstern audit, evaluering med eksterne eksperter eller andre kvalitetsudviklende aktiviteter.

Ud fra den overordnede plan udarbejder kvalitetskoordinatoren en mere detaljeret plan for den enkelte audit.

Denne plan skal indeholde en oversigt over personer, kvalitetskoordinatoren vil holde interview med, hvilket tidspunkt og hvilket emne de enkelte interview vil omhandle. Under tilrettelæggelsen tages der mest muligt hensyn til institutionens almindelige hverdag. Herudover kan kvalitetskoordinatoren udarbejde et sæt checklister til brug under selve audit. Til udarbejdelse af checklister benyttes skema i [bilag PQ 002A Forberedelse til intern audit](#).

Spørgsmålene på checklisterne skal udformes, så der gives et indtryk af, i hvor høj grad der er kendskab til kvalitetsstyrings-systemet, i hvor høj grad det anvendes samt udviklingen af kvalitetsstyrings-systemet.

Senest 10 arbejdsdage efter intern audit udarbejder kvalitetskoordinatoren en skriftlig auditrapport, indeholdende beskrivelse af auditforløb, konstaterede afvigelser, anbefalinger og fremkomne forbedringsforslag. Eventuelle afvigelser behandles som beskrevet i [PQ 005 Procedure for afvigelser og forbedringsforslag](#). Herudover indeholder auditrapporten en opsummering/konklusion, som tilkendegiver en samlet vurdering af kendskabet til anvendelsen samt udviklingen af kvalitetsstyrings-systemet.

	Dokumentnavn:			
	Intern audit		Dok.nr.:	PQ 002
			Rev.:	10
			Godk. dato:	16-01-2024
Ejer:	Forfatter:	Godkender:	Status:	Side
Brian Glyngø Thisvad	Brian Glyngø Thisvad	Jens Færgemand Mikkelsen	Godkendt	2 af 2

Ansvar:

Kvalitetskoordinatoren har ansvaret for at udarbejde auditplan, gennemføre audit, samt udarbejde auditrapport og afvigelsesrapporter. Herudover har kvalitetskoordinatoren ansvaret for at formidle resultatet til relevante interessenter i organisationen.

Definitioner:

Grundlag, referencer og bilag:

[Kvalitetsbekendtgørelsen](#)

Bilag

PQ 002A	Bilag - Forberedelse til intern audit
-------------------------	---------------------------------------

Reference dokumenter

--	--

Relaterede standarder

--	--	--

Ændringer foretages i denne revision

--