


Nr.: VKL-403	<h1>Tækniskólinn</h1>	
Útgáfa: 5.0		
Dags: 11.04.2016	<h2>1. Innri úttektir</h2>	
Höf: TA		
Ábm: Skólameistari		
Síða 1 af 2		

1 Tilgangur

Grunnhugmyndin sem mótar gæðahugsun (og það er einnig krafa ISO staðalsins) er að ná fram **stöðugum umbótum** á allri starfsemi skólans. Þ.e.a.s. starfræksla gæðakerfis er vinna með stöðugar umbætur. Stöðugar umbætur þýðir m.a. aukin hagræðing, meiri ánægja viðskiptavina, aukin félagsleg vellíðan nemandna og starfsmanna og bætt fjárhagsleg afkoma skólans. **Að vinna að þessu markmiði og sannprófa virkni þess er tilgangur innri úttekta.** Þetta vinnuferli tryggir að skipulegar, kerfisbundnar og skjalfestar aðferðir séu notaðar í vinnunni með innri úttektir. Helstu viðmið (markmið) fyrir innri úttektir er (1) hvort gæðastjórnunarkerfið sé virkt, (2) hvort farið sé eftir skjalfestum verklagsreglum og/eða vinnulýsingum, (3) hvort samræmis sé gætt við ISO 9001:2008 staðalinn og (4) hvort lög, reglugerðir og eigin viðmið (markmið) skólans séu virt.

2 Gildissvæði (umfang)

Þetta vinnuferli gildir fyrir alla starfsemi Tækniskólans.

3 Hugtök

Skilgreiningar á hugtökum má finna í [INN-004](#).

4 Ábyrgð

Skólameistari ber ábyrgð á að unnið sé eftir ferlinu um innri úttektir, og hann hefur forystu í að efla jákvæðan starfsanda í skólanum hvað varðar gæðamál og kröfuna um stöðugar umbætur.

Gæðastjóri og **úttektarmenn** bera ábyrgð á að sýna árvekni, frumkvæði og eftirfylgni í vinnunni með innri úttektir.

Starfsmenn almennt bera ábyrgð á að kynna sér þau ferli sem gilda fyrir sín svið, og að bera jákvæðan hug og sýna samstarfsvilja til gæðastarfs, sem jú hefur það sem markmið að auka virkni og gleði í starfi þeirra.

Nemendur bera ábyrgð á að leggja sitt af mörkum, í umgengni, snyrtimennsku, árvekni og frammistöðu í námi, til að vera virkir og einnig mótandi þátttakendur í starfsemi skólans.


5 Framkvæmd

5.1 Skipulagning

Gæðastjóri útbýr [GAT-003 Áætlun um innri úttektir \(1 ár\)](#) fyrir a.m.k. eitt ár í senn, og leggur fyrir gæðaráð til samþykktar. Þar kemur fram hvaða kröfur ISO 9001:2008 staðalsins og gæðastjórnunarkerfisins skuli teknar út, hvaða hlutar starfsemi skólans skuli teknar út hverju sinni og með hvaða millibili.

Úttektaráætlun miðast við að allir mikilvægir hlutar gæðakerfisins séu teknir út a.m.k. einu sinni á ári, til þess að sjá hvort farið sé eftir gæðastjórnunarkerfinu, og ákvarða hvort það samræmist kröfum staðalsins, skipulagðri tilhögun (eins og henni er lýst í verklagsreglum og vinnulýsingum), eigin viðmiðunum, og lögum og reglum. Jafnframt skal athuga hvort lagfæringar hafa verið gerðar vegna frávika frá síðustu úttekt.

Gæðastjóri tilnefnir úttektarmenn og sér til þess að þeir taki ekki út eigin ábyrgðarsvæði. Hann sér um að úttektir fari fram.

Nr.: VKL-403	<h1>Tækniskólinn</h1>	
Útgáfa: 5.0		
Dags: 11.04.2016	<h2>1. Innri úttektir</h2>	
Höf: TA		
Ábm: Skólameistari		
Síða 2 af 2		

Viku fyrir innri úttekt skal upplýsa starfsmenn sem úttektin snýr að gegnum tölvupóst að úttekt muni fara fram á tilteknum degi.

5.2 Framkvæmd

Við undirbúning á innri úttekt gerir úttektarmaður gátlista [GAT-007 Gátlisti fyrir innri úttekt](#), sem tekur mið af skjölum rekstrarhandbókar og kröfum ISO 9001:2008 staðalsins hverju sinni.

Úttektarmaður fer yfir framkvæmd tiltekins hluta gæðakerfisins/starfseminnar með viðtölum og yfirferð á gögnum. Úttektarmaður skráir athugasemdir jafnóðum á þar til gert eyðublað [GAT-004 Skráning úttekta](#). Þar er gerð grein fyrir þeim frávikum sem hafa komið fram í úttektinni.

Úttektarmaður setur niðurstöður sínar fram í skýrslu [GAT-005 Frávika- og úrbótaskýrsla](#) og gerir skýrsluyfirlit yfir öll gögn málsins á [GAT-006 Skýrsluyfirlit](#).

Úttektarmaður heldur lokafund um niðurstöðurnar með stjórnendum og hlutaðeigandi viðmælendum. Þar er farið yfir niðurstöðurnar og ákveðnar þær úrbætur sem nauðsynlegar eru. Þessar ákvarðanir eru skráðar á áður notað eyðublað [GAT-005 Frávika- og úrbótaskýrsla](#). Fundargerð lokafundar úttektarinnar er skráð á [GAT-006 Skýrsluyfirlit](#), sem notað var í úttektinni.

Úttektarmaður skilar öllum ofanefndum gögnum til gæðastjóra, sem vistar þau á pappírformi í möppu merkt **Innri úttektir**.

5.3 Eftirfylgni

Stjórnendur viðkomandi sviðs láta vinna að úrbótum án óþarfra tafa, og láta gæðastjóra vita þegar þeim er talið lokið. Gæðastjóri lætur fara fram eftirúttekt, þar sem kannað er hvort úrbótum er lokið og þær séu virkar. Úrbætur eru staðfestar á upphaflega skýrslu [GAT-005 Frávika- og úrbótaskýrsla](#), og gerð er eftirúttektarskýrsla sem er skráð á [GAT-006 Skýrsluyfirlit](#).

Að lokum kynnir gæðastjóri niðurstöður innri úttekta og niðurstöður fyrir gæðaráði.

6 Tilvísanir í skjöl

- [GAT-003](#) Áætlun fyrir innri úttektir (1 ár)
- [GAT-004](#) Skráning úttekta
- [GAT-005](#) Frávika- og úrbótaskýrsla
- [GAT-006](#) Skýrsluyfirlit
- [GAT-007](#) Gátlisti fyrir innri úttekt

7 Viðeigandi skrár

Mappa á skrifstofu gæðastjóra merkt **Innri úttektir**.