

Prosessbeskrivelse

Internrevisjon- årlig gjennomgang



Beskrivelse	Proessen omhandler høgskolens arbeid med revisjon av styrings-systemet som skal sikre kvalitet i virksomheten samt intern revisjon av utdanningskvaliteten.		
Omfang	Gjelder for høgskolens kvalitetssystem.		
Gyldig fra	01.07.07	Godkjent/dato	Rektor Kristin Ø.Johnsen/ 05.07.07
Prosessansvarlig	Utdannings- utvalget	Identitet/arkivert	

Historie

Sist revidert

05.07.07

Myndighetskrav:

Universitet og høyskoler skal ha et system for sitt kvalitetssikringsarbeid som sikrer kontinuerlige forbedringer, gir tilfredsstillende dokumentasjon av arbeidet og avdekker sviktende kvalitet (Forskrift om akkreditering, evaluering og godkjenning etter lov om universiteter og høyskoler § 2-1).

Vurdering av kvalitetssystemet i form av revisjoner er en viktig aktivitet i kvalitetssystemet (Aune, 2002). Høgskolens kvalitetssystem skal bidra til kvalitet i alle deler av virksomheten. For å sikre at høgskolen oppfyller eksterne og interne standarder og mål, skal det gjennomføres systematiske internrevisjoner.

Hensikten med prosessen:

Denne prosessen beskriver hvordan internrevisjoner skal gjennomføres, hvem som deltar i arbeidet og hva som skal revideres. Prosessen beskriver også hvordan intern revisjon skal bidra til kvalitetsheving av virksomheten.

Internrevisjon kan defineres som en systematisk (og uavhengig) gjennomgang av egen virksomhet for å fastslå om kvalitetsaktiviteter og tilhørende resultater stemmer overens med det som er planlagt, om de er effektivt gjennomført og er hensiktsmessige for å oppnå målene.

Hensikten med internrevisjoner er å avdekke mangler i eller manglende bruk av kvalitetssystemet og skal:

- identifisere forbedringspotensiale
- vurdere om det er utarbeidet tilstrekkelige styringssystemer og om de er effektivt implementert
- vurdere om vi oppfyller myndighetenes, studentenes og omgivelsenes krav
- bidra til å holde kvalitetssystemet levende i organisasjonen

Det skal gjøres en gjennomgang av systemet hvert år. Ledelsen definerer hvilke områder som skal gjennomgås.

Revisjonsprosessen foregår på følgende måte:

1. langsiktig revisjonsplan utarbeides
2. forberedelse i revisjonsgruppen
3. sende varsel om revisjon og program for revisjonen
4. åpningsmøte
5. gjennomføring, intervjuer, verifikasjon
6. oppsummeringsmøte i revisjonsgruppa
7. avslutningsmøte i revisjonsgruppa
8. utarbeide og sende revisjonsrapport
9. oppfølging.

Oppgavebeskrivelse

A: Systemrevisjon(revisjon av hele kvalitetssystemet)

Formålet med interne kvalitetssystemrevisjoner er å vurdere hvordan virksomheten ivaretar ulike myndighetskrav ved hjelp av sitt kvalitets- eller internkontrollsystem. Revisjonen skal gi topp- og mellomledere visshet om at kvalitetssystemet er oppbygd, dokumentert, implementert og fungerer på en tilfredsstillende måte(Aune,2002).

Revisjonen omfatter blant annet undersøkelse om:

- virksomhetens kvalitetssystem er hensiktsmessig og dekkende
- aktiviteter utføres som beskrevet og uttalt
- virksomheten når sine mål og driver sin virksomhet innenfor de rammer som myndighetene har satt.

I forbindelse med den årlige internrevisjonen skal det opprettes et revisjonsteam som har en grunnleggende opplæring i kvalitetsrevisjoner.

Fokus for en systemrevisjon er hele kvalitetssystemet. Vurderingen tar utgangspunkt i Forskrift om akkreditering, evaluering og godkjenning etter lov om universiteter og høyskoler(2005) kap. 2 . Kvalitetssystemet vurderes opp mot NOKUT's kriterier for evaluering av kvalitetssikringssystem, Europeisk standard for institusjonenes interne kvalitetssikring samt høyskolens interne krav til kvalitetssystemet som er:

- Sikre at høyskolen holder høy faglig kvalitet knyttet til undervisning og læringsmiljø
- Bidra til kvalitetsutvikling
- Dokumentere kvalitetssikringsarbeidet
- Avdekke sviktende kvalitet
- Omfatte alle prosesser av betydning for studiekvaliteten
- Ha rutiner som sikrer kontinuerlig forbedringer av systemet
- Måle sentrale faktorer som gjelder studenter og studentenes læring:

B: Temarevisjon(reviderer i dybden på ett område)

En til to ganger i året(vår-høst) skal det gjennomføres en intern temarevisjon. Fokus for revisjonen kan være en eller flere prosesser som beskriver kvalitetssikring av bestemte deler av virksomheten. Eksempler kan være praksisstudier eller vurderingsformer og sensurering. Kriteriene for vurderingen tar utgangspunkt i eksterne krav til virksomheten(lover/forskrifter) samt interne kvalitetsmål og faglige standarder på området. Metoden som benyttes ved vurderingen av det utvalgte tema er gjennomgang av innlevert dokumentasjon og intervjuer med ulike aktører som berøres av prosessen. Intervjuene kan evt. suppleres med ulike former for spørreskjema - undersøkelser.

Høyskolens ledelse utarbeider en syklus for den interne temarevisjonen (revisjonsprogram). Planleggingen og oppfølging av revisjonene er delegert til utdanningsutvalget.

C: Ledelsens gjennomgang

To ganger i året skal den øverste ledelsen ved HiBu møtes for å gjennomgå:

- Kvalitetssikringssystemet med tanke på hensiktsmessighet og tilstrekkelighet
- Alvorlige avvik
- Resultater fra internrevisjoner

Gjennomgåelsen skal bedømme muligheter for forbedringer og behov for endringer av kvalitetssystemet, inkludert kvalitetspolitikken og kvalitetsmålene (jfr. ISO 9001:2000 pkt. 5.6)

Resultatet fra møtet skal dokumenteres i et notat med tiltak. Rektor og administrasjonsdirektør er ansvarlig for at tiltakene følges opp.

Roller og ansvar i forbindelse med intern revisjon

Høgskolens utdanningsutvalg fungerer som internt akkrediteringsorgan. Leder av utvalget er prorektor. Utdanningsutvalget har ansvar for akkreditering av studie- og fagplaner innenfor høgskolens myndighetsområde. Utvalget har også ansvar for å planlegge, gjennomføre og følge opp den interne revisjonen av kvalitetssystemet. Utdanningsutvalgets leder er revisjonsleder.

Revisjonsleders ansvar:

- avklare detaljer i oppdraget med oppdragsgiver (v/intern revidering er dette rektor/administrasjonsdirektør)
- avgjøre hvordan revisjonen skal utføres
- bestemme sammensetningen av revisjonsgruppen
- kommunisere med den reviderte
- utarbeide plan for revisjon

Revisors ansvar:

- utarbeide egne sjekklister
- formidler og klarlegge revisjonskrav
- dokumentere observasjoner
- verifisere virkningen av korrigerende tiltak
- vise diskresjon og integritet
- holde seg innenfor rammen av omfanget
- utvise objektivitet
- samle og analysere bevis for å trekke konklusjoner på det reviderte området
- vurdere behovet for mer omfattende undersøkelser
- være i stand til å besvare spørsmål om kvalitetssikring
- opptre i samsvar med avtalte etiske regler

Den revidertes ansvar:

- informere alle berørte parter
- sørge for at nødvendig personell er tilgjengelig
- fremskaffe nødvendig informasjon og dokumentasjon
- planlegge og gjennomføre nødvendige korrektive tiltak som avtales under revisjonen.

”Etiske regler” ved gjennomføring av intern revisjon ved Høgskolen i Buskerud:

- behandle de man møter med respekt, både personlig og faglig
- ikke bruke informasjon til andre formål enn det som var avtalt
- tilstrebe å relatere avvik til systemet ikke enkeltpersoner
- være lojal mot oppdragsgiver
- tilstrebe objektivitet i alle vurderinger
- full åpenhet med oppdragsgiver

Vedlegg 1

Revisjonsprogram for Høgskolen i Buskerud 2007-2010

Tidspunkt	Fokus	Aktuelle prosesser	Revisjonsgrunnlag	Revisjonsteam					
Høst-07	Studieprogram-evalueringer	<table border="1"> <tr><td>P 12 Studieprogram-evaluering</td></tr> <tr><td>P 20 Revisjon av studieplan/fagplan</td></tr> <tr><td>P 28 Etablering av nytt studietilbud/studieprogram</td></tr> </table>	P 12 Studieprogram-evaluering	P 20 Revisjon av studieplan/fagplan	P 28 Etablering av nytt studietilbud/studieprogram	<ul style="list-style-type: none"> * Resultater fra student-evaluering av utvalgte studieprogram våren 2007 * Vurdering av fagplan/studieplan * Evt. arbeidsgiverundersøkelser 			
P 12 Studieprogram-evaluering									
P 20 Revisjon av studieplan/fagplan									
P 28 Etablering av nytt studietilbud/studieprogram									
Vår-08	Vurderingsformer	<table border="1"> <tr><td>P 04 Student-vurdering</td></tr> <tr><td>P 22 Eksamens-administrasjon</td></tr> <tr><td>P 24 Sensorer</td></tr> <tr><td>P 23 Håndtering av fusk</td></tr> </table>	P 04 Student-vurdering	P 22 Eksamens-administrasjon	P 24 Sensorer	P 23 Håndtering av fusk	<ul style="list-style-type: none"> *Utvalgte studie-/fagplaner *Avviksmeldinger ang. eksamensavvikling *Sensorrapporter *Saker til klagnemda ang. fusk *Resultater fra studieprogramevalueringer 		
P 04 Student-vurdering									
P 22 Eksamens-administrasjon									
P 24 Sensorer									
P 23 Håndtering av fusk									
Høst-08	Undervisning og veiledning	<table border="1"> <tr><td>P 01 Undervisning</td></tr> <tr><td>P 07 Veiledning</td></tr> <tr><td>P 08 FoU</td></tr> <tr><td>P 10 Sluttevaluering av emne</td></tr> <tr><td>P 25 Klage fra student</td></tr> </table>	P 01 Undervisning	P 07 Veiledning	P 08 FoU	P 10 Sluttevaluering av emne	P 25 Klage fra student		
P 01 Undervisning									
P 07 Veiledning									
P 08 FoU									
P 10 Sluttevaluering av emne									
P 25 Klage fra student									
Vår-09	FoU	<table border="1"> <tr><td>P 08 FoU</td></tr> </table>	P 08 FoU						
P 08 FoU									
Høst-09	Praksisstudier	<table border="1"> <tr><td>P 02 Praksis</td></tr> <tr><td>P 06 Læringsmiljø</td></tr> </table>	P 02 Praksis	P 06 Læringsmiljø					
P 02 Praksis									
P 06 Læringsmiljø									
Vår-10	Internasjonalisering	<table border="1"> <tr><td>P 26 Innveksling</td></tr> <tr><td>P 27 Utveksling</td></tr> </table>	P 26 Innveksling	P 27 Utveksling					
P 26 Innveksling									
P 27 Utveksling									