

	TROMS fylkeskommune ROMSSA fylkkasuohkan	<b>Troms fylkeskommune</b> <b>Senja videregående skole</b>		Dok.id.: 2.14.3.2.1.1
	<b>FELLES - Introduksjon til kvalitetsstyringssystem</b>			Dok.type: Generelt
Utgave: 9.06	Skrevet av: Halvor Stubberud Hanssen	Gjelder fra: 13.03.2026	Godkjent av: Stein Erik Svendsen	Sidenr: 1 av 3

1.0 Formål	Beskrive bakgrunnen til kvalitetsstyringssystemet samt gi en lettfattelig oversikt over dets viktigste mekanismer
2.0 Omfang	Alle ansatte som omfattes.
3.0 Ansvar	
4.0 Handling	Se neste side
5.0 Referanser	<u>Kryss referanser</u> <a href="#">2.14.3.2.1.3</a> <a href="#">FELLES - Avvikssystem blå håndbok</a> <a href="#">2.14.3.2.1.4</a> <a href="#">FELLES - Ledelsens gjennomgang Blå delorganisasjon</a> <a href="#">2.14.3.2.1.5</a> <a href="#">FELLES - Internrevisjon Blå delorganisasjon</a>  <u>Eksterne referanser</u>
6.0 Vedlegg	Ingen
7.0 Registreringer	
8.0 Distribusjon	EK blå håndbok
9.0 Definisjoner	

**Bakgrunn:**

For å kunne tilby utdanning i henhold til revidert STCW konvensjon og Forskrift av 22. desember 2011 nr. 1523 (Kvalifikasjonsforskriften) etter 1. Juli 2013, må alle utdannings- eller opplæringsinstitusjoner få utstedt ny godkjenning for slik utdanning. For å få godkjenning må man blant annet ha dokumentasjon på kvalitetssystem som er sertifisert etter anerkjent standard jf. § 14 i Kvalifikasjonsforskriften. Alternativt kan én sende en egen søknad om fravik fra kravet om sertifisert kvalitetssystem jf. § 14 (6). Senja VGS besluttet å utarbeide kvalitetssystem i henhold til sertifisert standard. Den valgte godkjente standarden er utarbeidet av Det Norske Veritas (DNV) og heter Standard for Certification No. 3.403 Maritime Training Providers. Skolen har jobbet ut fra den norske oversettelsen av denne standarden som heter Maritime opplæringstilbydere. Etter sammenslåingen av DNV og Germanischer Lloyd har standarden fått benevnelsen DNV-ST-0029 Maritime Training Providers.

**Implementering:**

Sertifiseringsstandarder fastslår at:

«Opplæringstilbyder skal etablere, dokumentere og vedlikeholde et styringssystem for å sikre at opplæringsaktiviteter etterkommer spesifiserte krav. Det skal foreligge en kvalitetshåndbok som skal dekke og omfatte de momenter vedrørende alt som har med de tilbudte tjenesters bestemmelser å gjøre, inkludert administrative og reservetjenester. Kvalitetshåndboken skal inkludere eller henvise til prosedyrer som påvirker opplæringsaktivitetens total kvalitet, og skissere opp strukturen på styringssystemets dokumentasjon.»

**Presentasjon, dokumentkontroll, navnsetting**

Skolen har valgt å bruke Elektronisk Kvalitetshåndbok for Troms fylkeskommune (EK håndbok) for å utarbeide dokumentasjonen til kvalitetsstyringssystemet. Dette kommer i form av en egen EK blå håndbok under Senja VGS. Denne håndboken inneholder systembeskrivelser, føringer og prosedyrer relevant for utdanning i maritime sertifikatgivende fag samt andre fag og/eller kurs som legges inn i håndboken. I tillegg inneholder håndboken referanser til og oversikt over alle dokumentasjons- og arkiveringssystemer relevante for systemet. EK nautisk håndbok med tilhørende dokumentasjon skal dekke opp for alle krav i sertifiseringsstandarder.

EK håndbok er et rent elektronisk system. Det vil si at de eneste gyldige dokumentene er de man åpner via fylkeskommunens nettsider. På hvert enkelt dokument vil det fremgå revisjonsnummer og hvem som har utarbeidet og godkjent dokumentet. Ved å bruke dette systemet forhindrer man bruk av ugyldige og/eller foreldede dokumenter. Før et dokument er tilgjengelig i EK håndbok blå utdanning må det være godkjent og publisert. Hvis dokumentet endres vil det alltid være siste versjon som er tilgjengelig på web.

Når det gjøres endringer i et dokument skal et kortfattet sammendrag av de endringene som er gjort i siste versjon skives i feltet *Merknad til denne versjonen* i Dokumentvinduet i EK håndbok.

Blå håndbok har en flat struktur, der navnsettingen på dokumentene skal være intuitiv og forklarende. De følgende prefiksene brukes for å beskrive anvendelsesområdet for de enkelte dokumenter:

- FELLES: Brukes for dokumenter som gjelder alle fag og kurs som håndboken omfatter.
- D5: Brukes for dokumenter som gjelder faget Drift av fartøy.

- D6: Brukes for dokumenter i faget Yrkesfaglig fordypning.

### **Generelt om kvalitetsstyring**

Kvalitetsstyringssystemer skal være et hjelpemiddel for organisasjoner slik at de kan levere produkter og/eller tjenester av en jevn kvalitet. Dette oppnås ved å ha beskrevne prosedyrer for forskjellige aktiviteter. Systemet skal sikre at man kan dokumentere at man faktisk følger de etablerte prosedyrene. Man skal utføre aktiviteter slik man sier man skal gjøre det, og man skal kunne bevise det. I tillegg skal systemet ha mekanismer som muliggjør kontinuerlig forbedring av organisasjon og prosesser. Disse mekanismene kan man med en fellesbetegnelse kalle for forbedringsmekanismer. Disse er:

1. Avvikssystem: Oppståtte avvik fra beskrevne krav skal registreres, og årsaker utbedres. Dette er en kontinuerlig prosess. Se egen prosedyre.
2. Ledelsens gjennomgang: Ledelsen skal sørge for at organisasjonen jevnlig evaluerer seg selv. Se egen prosedyre.
3. Internrevisjoner: Ledelsen skal sørge for at det gjennomføres internrevisjoner. Internrevisjonen skal kontrollere kvalitetsstyringssystemets implementering og effektivitet, og skal helst gjøres av noen som ikke er direkte involvert i driften. Se egen prosedyre.
4. Eksterne revisjoner: Eksterne instanser kommer inn og kontrollerer at drift er i henhold til gitte krav. Slike instanser kan være Sjøfartsdirektoratet, DNV, Fylkeskommunen m.fl. Kvalitetsstyringssystemet skal revideres årlig av DNV.

Fylkeskommunen har publisert gode dokumenter som går mer i dybden når det gjelder avviksbehandling og risikovurderinger. Disse gjelder så langt det er relevant, og skal brukes som en rettesnor i arbeidet. De aktuelle dokumentene er lagt inn som kryssreferanser.

Et kvalitetsstyringssystem skal være et levende system. Man blir aldri ferdig med et kvalitetsstyringssystem. Det vil alltid være rom for forbedring av systemet. Et mål på et godt fungerende system er at de som jobber med systemet kjenner det godt og føler eierskap til det. Systemet skal være et hjelpemiddel for å gjøre en god jobb.