

## Leiðbeiningar um innri úttekt

Á GÁT-002 Áætlun fyrir innri úttektir kemur fram hvaða verklagsreglu hver úttektarmaður fær úthlutað. Hann skoðar verklagsreglu og skjöl sem henni tengjast.

Úttektarmaður notar **GÁT-005 Gátlisti fyrir innri úttektir** til að skrá hjá sér hvað hann ætlar að skoða í úttektinni. Hann skoðar hvort starfsfólk fari eftir ferlum sem getið er um í verklagsreglum.

Nokkur atriði til að hafa í huga við úttekt á verklagi:

- forðast að spyrja leiðandi spurninga, já/nei spurninga eða „finnst þér ekki...“
- úttektaraðili á að fá að sjá hlutina, ekki bara spyrja
- dæma ekki fyrir fram
- biðja þátttakendur um að lýsa því sem gert er
- spyrja ávallt spurninga sem innihalda; hvar, hvað, hvenær, hvernig, hvers vegna o.s.frv.

Gátlistinn er fyrst og fremst vinnublað úttektarmanns en ekki skýrslan sem skilað er inn til gæðastjóra. Á gátlistann er skráð m.a.:

- þær spurningar sem úttektaraðili ætlar að spyrja og hvern
- hvern hann ætlar að spyrja
- lýsingu á fráviki, orsakir ef þær eru þekktar
- hvaða gögn er verið að skoða

Leiðbeiningar við útfyllingu GÁT-003:

Þegar úttektarmaður er búin að framkvæma úttektina fylla hann út GÁT-003 úttektarskýrsla. Hann fyllir í alla reiti á gátlistanum nema lokafundur. Þegar búið er að gera þær úrbætur sem þarf, gerir verkefnastjóri gæðamála úttektarmönnum, ábyrgðaraðila og þeim starfsmönnum sem rætt var við í úttektinni grein fyrir breytingum sem gerðar voru.

**Úttektarmaður þarf að skila öllum gátlistum útfylltum rafrænt til gæðastjóra og jafngildir það undirskrift úttektaraðila.**

Á **GÁT-003 Úttektarskýrsla** tekur úttektarmaður saman frávik/athugasemdir sem komu fram í þeim athugunum sem hann lagði fyrir og skráði á GÁT-005.

- *Nr.:* vísar til númers á atriði sem athugað var, skv. GÁT-005
- *frávik frá:* vísar til þess skjals sem tengist verklagsreglunni sem frávik er frá
- *Frávikalýsing:* er lýsing úttektarmanns á frávikinum sem um ræðir og tillögur að úrbótum ef einhverjar
- *samþykkt ábyrgðaraðila:* hér undirritar sá sem samþykkir breytingar á verklagsreglunni sem um ræðir
- *Úrbætur:* hér skráir gæðaráð eða gæðastjóri viðbrögð við frávikinum. Úttektarstjóri skrifar undir í staðf. úttektarstj., þegar búið er að halda lokafund og kynna breytingar á skjalinu sem um ræðir

## Leiðbeiningar um innri úttekt

### Úttektarskýrsla - útfylling

Úttekt númer: <b>númer sem gæðastjóri gefur</b>	Heiti: <b>Heiti á verklagsreglu</b>	Dags.
Starfsemi sem er tekin út:		
Úttektarmenn:	Skjöl: <b>Hvað skjöl eru skoðuð og spurt út í</b>	
Atriði til athugunar: <b>Hvað er athugað</b>		
Fundargerð við yfirferð úttektarskýrslu: <b>Gæðastjóri fyllir þetta út.</b>		