

 Kvalitetsstyringssystem fagskole				Dok.id.: .16
Intern og ekstern kommunikasjon				Prosedyre
Utarbeidet av:	Godkjent av: Audun Standnes	Versjon: 1.00	Gjelder fra: 09.03.2021	Sidenr: 1 av 1

Referanse til punkt i fagstandard: (for eksempel DNV maritime provider, når relevant)

Formål: Beskrive formålet til prosedyren, eksempelvis beskrive hvordan aktiviteter gjennomføres og mål nås

Omfang: Beskriv omfang, avgrensninger osv. for aktiviteten eller prosedyren

Handling: Hva som gjøres i forbindelse med aktiviteten eller prosedyren

Ansvar: Eksempelvis (Styret gir Xxxx Xxxx (KS-ansvarlig) fullmakt til å godkjenne dokumentet i KS systemet.)

Kryssreferanser: Kryssreferanser referer til andre dokumenter, og linker de opp. Eksempel: [2.1.8.1](#) Forskrift om opptak, gjennomføring av studium, eksamen og klagereglar for

Eksterne referanser: Eksterne referanser benyttes til å referere til eksempelvis DNV maritime provider eller andre fagstandarder

[1.5 Forvaltningsloven](#)