

## SA ESTONIAN BUSINESS SCHOOL SISEAUDITEERIMISE ALUSED JA KORRALDUS

### **1. Eesmärk**

Siseauditeerimise eesmärgiks on hinnata EBSi kvaliteedikindlustussüsteemi (edaspidi KKS) toimimist ja vastavust Eesti kõrgharidussüsteemi kvaliteediraamistikule (EKKA), rahvusvahelistele standarditele (EFMD EQUIS, EPAS), Eesti ülikoolide vahel sõlmitud kõrghariduse kvaliteedi kindlustamist tagavatele kokkulepetele ning EBSi KKSis toodud põhi- ja tugiprotsesside kvaliteedi alusdokumentidele.

### **2. Kasutatavad mõisted**

Auditeeritav – üksus või protsess, mida auditeeritakse;

Auditeeritava esindaja – üksuse juht või protsessi kvaliteedi eest vastutaja;

Auditeerija – audiitor või audiitorid;

Juhtaudiitor – auditeerimise eest vastutav audiitor või auditeerijate grupi juht;

Leid – mittevastavus või vaatlustulemus;

Mittevastavus (MV) – spetsifitseeritud nõude mittetäidetud;

Vaatlustulemus (VT) – täidetud nõue, mille muutmine vastavalt ettepanekule võib nõude mittetäidetust tulevikus ennetada või KKS-i toimimist parandada.

### **3. Siseauditeerimise ulatus, audiitori(te) valimine ja vastutus auditeerimise läbiviimise eest**

3.1 Siseauditeerimine võib hõlmata kõiki või üksikuid KKSiga määratud põhi- ja tugiprotsesse või neid tagavaid üksusi. Siseauditeerimist viib läbi SA Estonian Business School juhatuse (edaspidi Juhatus) poolt valitud üks või mitu audiitorit. Audiitorite valimisel arvestatakse akadeemiliste ja tugistruktuuriüksuste ettepanekuid. Audiitori või audiitorite osas viiakse Senatis läbi usaldushääletus.

3.2 Siseauditeerimine viiakse läbi reeglina üks kord õppeaastas. Juhatus võib otsustada protsessipõhiste või üksikutes vastutusvaldkondades auditeerimise läbiviimise. Auditeerimise läbiviimise eest vastutab rektor. Rektor võib delegeerida auditeerimise läbiviimise korraldamise vastava vastutusala prorektorile või kantslerile.

### **4. Nõuded audiitorile ja auditeerimise läbiviimine**

#### **4.1 Auditeerijad**

Audiitor on enda töös sõltumatu, ei esinda üksuse või organisatsiooni huve, mille liikmeskonda ta kuulub, on enda hinnangutes eelarvamustevaba, tunneb kõrgharidussüsteemi toimimist, on kursis kõrghariduse arengusuundadega ja EBSi siseõiguse dokumentidega ning EBSi KKS-i põhimõtete ja kvaliteediindikaatoritega.

#### **4.2 Auditeerimise planeerimine**

Auditeerimise plaani koostab vastaval vormil rektor koostöös prorektorite ja kantsleriga ning selle kinnitab Juhatus. Siseauditeerimise temaatika ja toimumise aeg kooskõlastatakse juhtaudiitoriga.

#### **4.3 Siseauditeerimise korraldamine ja läbiviimine**

Siseauditeerimine korraldatakse auditeerimiskava alusel, mille koostab juhtaudiitor auditeerimiskava vormil.

Audiitorid tutvuvad asjakohaste dokumentidega. Juhtaudiitor hoolitseb koostöös prorektoritega selle eest, et auditeeritava üksusega või töötajaga oleks eelnevalt kokku lepitud auditeerimise aeg ja kava.

Auditeerimise läbiviimisel tuvastavad audiitorid, kas standardite ja KKS-i alusdokumentide nõudeid järgitakse ning täidavad vormikohase hindamisakti. Mittevastavused ja vaatlustulemused fikseeritakse hindamisaktis.

Auditeerimise lõpus koostab juhtaudiitor auditeerimisaruande vastaval vormil ja esitab selle koos hindamisaktiga kooskõlastamiseks auditeeritava esindajale. Kooskõlastatud koondaruande ja hindamisakti esitab juhtaudiitor rektorile.

#### 4.4 Korrigeerivad tegevused

Auditeerimise käigus tuvastatud mittevastavuste likvideerimiseks ja vaatlustulemustest lähtuvate muudatuste sisseviimiseks nimetab rektor korrigeerivate tegevuste läbiviimise eest vastutaja (edaspidi korrigeerimistegevuste juht), kes lepib juhtaudiitoriga kokku järelauditeerimise korraldamise aja.

Korrigeerimistegevuste juht koostab vormikohase korrigeerivate tegevuste kava, milles on välja toodud vastutavad isikud ja tähtajad, ning kooskõlastab selle rektoriga.

Vastavalt kooskõlastatud tegevuskavale korraldab korrigeerimistegevuste juht korrigeerivate tegevuste läbiviimise. Tegevuste tulemuste kohta koostab korrigeerimistegevuste juht vormikohase korrigeerivate tegevuste aruande, kooskõlastab selle vastavate valdkonna juhtidega ja esitab rektorile kinnitamiseks.

Korrigeerimistegevuste juht edastab kinnitatud korrigeerimistegevuste aruande juhtaudiitorile järelauditeerimise läbiviimiseks.

Korrigeerimistegevuste juhiga eelnevalt kokku lepitud ajal viib juhtaudiitor läbi järelkontrolli tuvastatud mittevastavuste likvideerimise piisavuse kohta ning teeb vastavad kanded korrigeerivate tegevuste aruandesse.

Järelauditeerimine loetakse lõpetatuks, kui kõik tuvastatud mittevastavused on nõuete kohaselt likvideeritud ning juhtaudiitor on korrigeerivate tegevuste tulemused heaks kiitnud.

Juhtaudiitor kooskõlastab korrigeerimistegevuste lõpparuande korrigeerimistegevuse juhiga ja edastab selle rektorile.

### 5. Auditeerimise lõpetamine

Auditeerimistegevuste järel esitab rektor auditeerimisaruande (ja korrigeerivate tegevuste aruande) Juhatusle.

Auditeerimisdokumendid (auditeerimise plaan, auditeerimiskava, hindamisakt, auditeerimisaruanne, korrigeerivate tegevuste kava, korrigeerivate tegevuste aruanne) säilitatakse kvaliteedialaste tõendusdokumentidena.

### 6. Auditeerimise tulemuste tutvustamine ja avalikustamine

Auditeerimise tulemusi tutvustatakse pärast auditeerimise läbiviimist Senatile. Auditeerimise tulemused avaldatakse intranetis.

Lisad

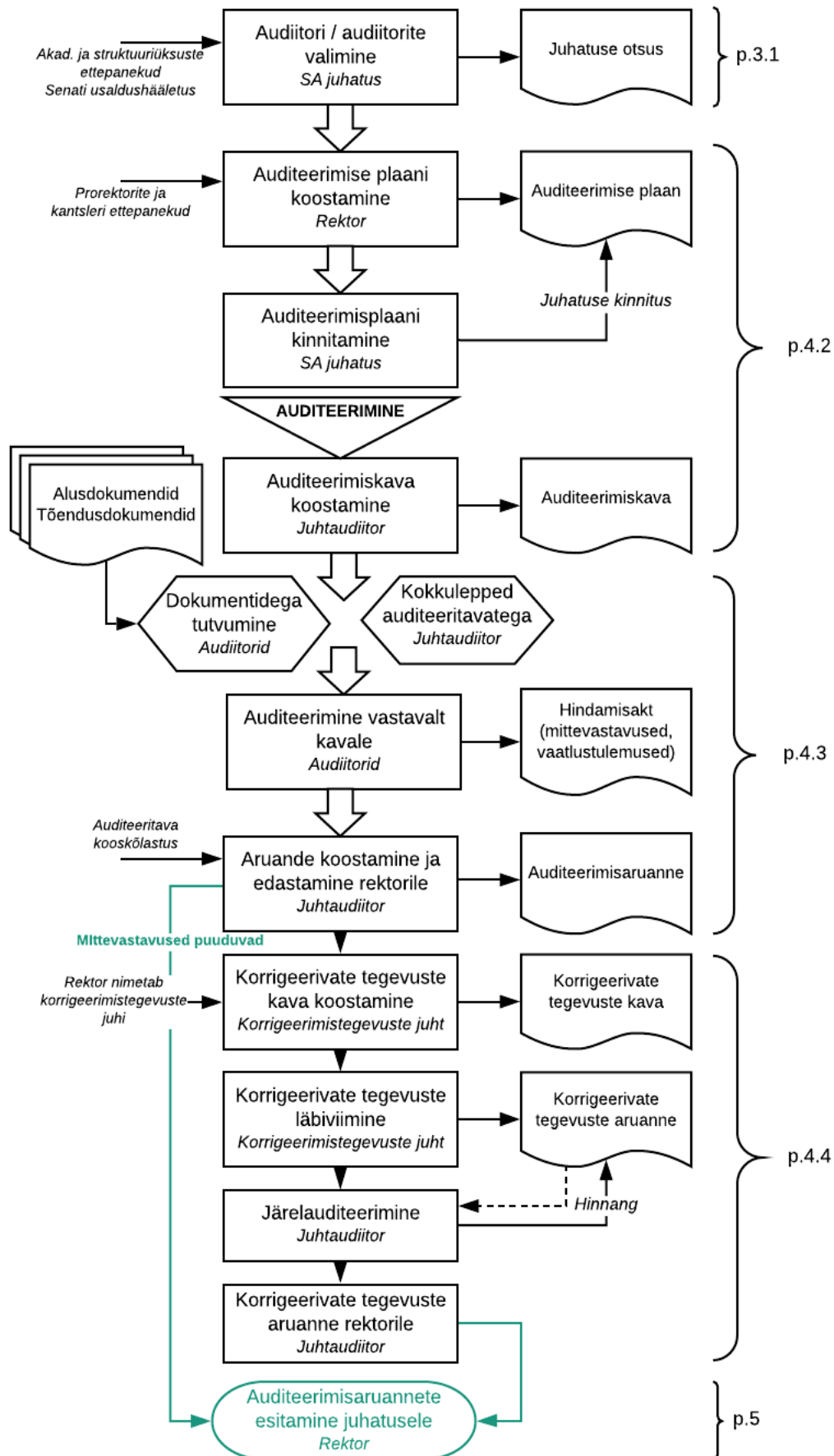
1. Auditeerimise skeem<sup>1</sup>
2. Auditeerimise plaani vorm
3. Auditeerimiskava vorm
4. Hindamisakti vorm
5. Auditeerimisaruande vorm
6. Korrigeerivate tegevuste kava vorm
7. Korrigeerivate tegevuste aruande vorm

---

<sup>1</sup> Vt [https://www.lucidchart.com/documents/edit/2d2e1e02-27e4-4712-b1e5-5f7c5441f331/0\\_0](https://www.lucidchart.com/documents/edit/2d2e1e02-27e4-4712-b1e5-5f7c5441f331/0_0)

**Auditeerimise skeem**

Lisa 1



**Auditeerimise plaan**

Lisa 2 (vorm)

<b>Juhatus otsuse kuupäev:</b>		
<b>Auditi number (jkn/aasta)</b>		
<b>Auditi ulatus:</b>		
<b>Juhtaudiitor, audiitorid:</b>		
<b>Auditi läbiviimise tähtaeg:</b>		
<b>Plaan</b>		
<b>Jkn</b>	<b>Teema, alateema</b>	<b>Auditeeritavad</b>

Lisa: SA juhatuse otsus

**Auditeerimiskava**

Lisa 3 (vorm)

<b>Auditi number</b>				
<b>Auditi ulatus:</b>		<b>Auditi kuupäev:</b>		
<b>Auditeeritavad:</b>		<b>Audiitorid:</b>		
<b>Kellaeg</b>	<b>Tegevus</b>	<b>Osalejad</b>	<b>Teemad (vt auditeerimise plaan)</b>	<b>Alusdokumendid</b>

<b>Juhtaudiitor:</b>	
----------------------	--

<b>Allkiri, kuupäev:</b>	
--------------------------	--

**Kooskõlastatud:**

<b>Auditeeritava esindaja:</b>	
--------------------------------	--

<b>Allkiri, kuupäev:</b>	
--------------------------	--

## Hindamisakt

Lisa 4 (vorm)

<b>Auditi number:</b>						
<b>Auditi ulatus:</b>						
<b>Audiitorid:</b>				<b>Kuupäev:</b>		
<b>Jkn</b>	<b>Teema, alateema (vt auditeerimise plaan)</b>	<b>Hindamistulemus</b>				
		<b>Vastab nõuetel e</b>	<b>Vaatlustulemus nr</b>	<b>Ei vasta nõuetel e</b>	<b>Mittevastavus nr</b>	
<b>Vaatlustulemused (VT)</b>						
<b>VT nr</b>	<b>Vaatlustulemuse kirjeldus</b>					
<b>Mittevastavused (MV)</b>						
<b>MV nr</b>	<b>Mittevastavuse kirjeldus</b>					
<b>Juhtaudiitor:</b>						
<b>Allkiri, kuupäev:</b>						
<b>Kooskõlastatud:</b>						
<b>Auditeeritava esindaja:</b>						
<b>Allkiri, kuupäev:</b>						

## Auditeerimisaruanne

Lisa 5 (vorm)

<b>Auditi number:</b>			
<b>Auditi ulatus:</b>			
<b>Audiitorid:</b>		<b>Kuupäev:</b>	
<b>Aruanne</b>			

<b>Juhtaudiitor:</b>	
<b>Allkiri, kuupäev:</b>	

## Kooskõlastatud:

<b>Auditeeritava esindaja:</b>	
<b>Allkiri, kuupäev:</b>	

## Korrigeerivate tegevuste kava

Lisa 6 (vorm)

<b>Auditi number:</b>			
<b>Auditi ulatus:</b>			
<b>Rektori poolt nimetatud korrigeerivate tegevuste juht:</b>			
<b>Järelauditeerimise tähtaeg:</b>			
<b>VT/MV nr</b>	<b>Korrigeeriva tegevuse kirjeldus</b>	<b>Vastutaja</b>	<b>Täitmise tähtaeg</b>

<b>Rektor:</b>	
<b>Allkiri, kuupäev:</b>	
<b>Korrigeerivate tegevuste juht:</b>	
<b>Allkiri, kuupäev:</b>	



## Korrigeerivate tegevuste aruanne

Lisa 7 (vorm)

<b>Auditi number:</b>	
<b>Auditi ulatus:</b>	
<b>Korrigeerivate tegevuste juht:</b>	
<b>Aruanne</b>	

<b>Korrigeerivate tegevuste juht:</b>	
<b>Allkiri, kuupäev:</b>	

## Kooskõlastatud:

<b>Valdkonna juhid:</b>	
<b>Allkirjad, kuupäevad:</b>	

## Kinnitatud:

<b>Rektori allkiri, kuupäev:</b>	
----------------------------------	--

## JÄRELAUDITEERIMINE

<b>Kuupäev:</b>	
-----------------	--

## Korrigeerivate tegevuste hindamine

VT/MV nr	Kinnitus tegevuste piisavuse kohta	
	Korrigeerivate tegevuste juht	Juhtaudiitor

<b>Juhtaudiitor:</b>	
<b>Allkiri, kuupäev:</b>	

SA Estonian Business School

SA Estonian Business School siseauditeerimise alused ja korraldus

**Kooskõlastatud:**

<b>Korrigeerivate tegevuste juht:</b>	
<b>Allkiri, kuupäev:</b>	