

Dokumentált információ típusa	Létrehozás				Felülvizsgálat, frissítés		Felügyelet	Form
	szerző	időpont (mikor kell kialakítani)	ellenőrző	jóváhagyó	gyakoriság	felelős	hozzáférés	
Minőségpolitikai nyilatkozat	GYTK Vezetése	rendszerépítéskor, ill. stratégiai változás esetén	GYTK Vezetése	GYTK Dékán	1-3 évente, illetve dékánváltás esetén	Minőség-fejlesztési Bizottság	csak megtekintésre	papír/elektronikus
Minőségcél	GYTK Vezetése	minden év elején	GYTK Vezetése	Kari vezetőség, HÖK, Minőségügyi vezető, MFB Tagok	A teljesülés felülvizsgálata a vezetőségi átvizsgálás során, évente történik.	Intézeti minőségirányítási felelős, Minőség- fejlesztési Bizottság	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus
Minőségirányítási Kézikönyv	ÁOK Minőség- irányítás	rendszerépítéskor, ill. stratégiai változás esetén	GYTK Vezetése	GYTK Dékán	évente	Minőség-fejlesztési Bizottság, ÁOK MIRIFO	csak megtekintésre	papír/elektronikus
Minőségügyi eljárásleírások	ÁOK Minőség- irányítás	rendszerépítéskor, ill. stratégiai változás esetén	GYTK Vezetése	GYTK Dékán	évente	Minőség-fejlesztési Bizottság, ÁOK MIRIFO	csak megtekintésre	papír/elektronikus
Intézeti Működési rend	Intézet Vezetése	évente aktualizálni szükséges	Minőség-fejlesztési Bizottság	Intézet Vezetője	évente	Intézeti minőségirányítási felelős, Minőség- fejlesztési Bizottság	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus
Eljárásrendek, protokollok, ügyviteli utasítások	Intézet Vezetése	minden év elején	Intézet Vezetése	Intézet Vezetője, illetve az adott témában felelős személy	évente	Intézeti minőségirányítási felelős, Minőség- fejlesztési Bizottság	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus
Feljegyzések, emlékeztetők	Intézet Vezetése által megbízott személy	szükség szerint	Intézet Vezetése	Intézet Vezetője, illetve az adott témában felelős személy	Nem releváns! A feljegyzések emlékeztetők utólag nem változtathatók!	Intézeti minőségirányítási felelős, Minőség- fejlesztési Bizottság	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus
Űrlapok, bizonylatok, dokumentumtár	Intézet Vezetése, ill. az általa megbízott személy	minden év elején	Intézet Vezetése	Intézet Vezetője	évente	Intézeti minőségirányítási felelős, Minőség- fejlesztési Bizottság	megtekintés, letöltés	papír/elektronikus

átum	Megőrzés, archiválhatóság
nyilvános, web	érvénytelenítés után 5 év
intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év
nyilvános, web	érvénytelenítés után 5 év
nyilvános, web	érvénytelenítés után 5 év
intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év
intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év
intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év
intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év