

Dokumentált információ típusa	Létrehozás			Felülvizsgálat, frissítés		Felügyelet	Formátum		Megőrzés, archiválhatóság	
	szerző	időpont (mikor kell kialakítani)	ellenőrző	jóváhagyó	gyakoriság	felelős	hozzáférés	adathordozó típusa		elérhetőség
<b>Minőségpolitikai nyilatkozat</b>	GYTK Vezetése	rendszerépítéskor, ill. stratégiai változás esetén	GYTK Vezetése	GYTK Dékán	1-3 évente	Minőségfejlesztési Bizottság	csak megtekintésre	papír/elektronikus	nyilvános, web	érvénytelenítés után 5 év
<b>Minőségcél</b>	GYTK Vezetése	minden év elején	GYTK Vezetése	Intézet Vezetője	A teljesülés felülvizsgálata a vezetőségi átvizsgálás során, évente történik.	Intézeti minőségirányítási felelős, Minőségfejlesztési Bizottság	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus	intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év
<b>Minőségirányítási Kézikönyv</b>	ÁOK Minőségirányítás	rendszerépítéskor, ill. stratégiai változás esetén	GYTK Vezetése	GYTK Dékán	évente	Minőségfejlesztési Bizottság, ÁOK MIRIFO	csak megtekintésre	papír/elektronikus	nyilvános, web	érvénytelenítés után 5 év
<b>Minőségügyi eljárásleírások</b>	ÁOK Minőségirányítás	rendszerépítéskor, ill. stratégiai változás esetén	GYTK Vezetése	GYTK Dékán	évente	Minőségfejlesztési Bizottság, ÁOK MIRIFO	csak megtekintésre	papír/elektronikus	nyilvános, web	érvénytelenítés után 5 év
<b>Intézeti Működési rend</b>	Intézet Vezetése	minden év elején	Minőségfejlesztési Bizottság	Intézet Vezetője	évente	Intézeti minőségirányítási felelős, Minőségfejlesztési Bizottság	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus	intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év
<b>Eljárásrendek, protokollok, ügyviteli utasítások</b>	Intézet Vezetése	minden év elején	Intézet Vezetése	Intézet Vezetője, illetve az adott témában felelős személy	évente	Intézeti minőségirányítási felelős, Minőségfejlesztési Bizottság	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus	intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év

<b>Feljegyzések, emlékeztetők</b>	Intézet Vezetése által megbízott személy	szükség szerint	Intézet Vezetése	Intézet Vezetője, illetve az adott témában felelős személy	<b>Nem releváns! A feljegyzések emlékeztetők utólag nem változtathatók!</b>	Intézeti minőségirányítási felelős, Minőségfejlesztési Bizottság	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus	intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év
<b>Űrlapok, bizonylatok, dokumentumtár</b>	Intézet Vezetése, ill. az általa megbízott személy	minden év elején	Intézet Vezetése	Intézet Vezetője	évente	Intézeti minőségirányítási felelős, Minőségfejlesztési Bizottság	megtekintés, letöltés	papír/elektronikus	intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év