

A dokumentált információk felügyeletéhez tartozó tevékenységek

Felülvizsgálva és aktualizálva: 2021.02.12.

Dokumentált információ típusa	Létrehozás				Felülvizsgálat, frissítés		Felügyelet	Formátum		Megőrzés, archiválhatóság
	szerző	időpont (mikor kell kialakítani)	ellenőrző	jóváhagyó	gyakoriság	felelős	hozzáférés	adathordozó típusa	elérhetőség	
Minőségpolitikai nyilatkozat	ÁOK Minőség-irányítás	rendszerépítés kor, ill. stratégiai változás esetén	ÁOK Minőségirányítás Vezetője	ÁOK Dékán	1-3 évente	ÁOK Minőség-irányítás	csak megtekintésre	papír/elektronikus	nyilvános, web	érvénytelenítés után 5 év
Minőségcél	ÁOK Minőségirányítás+Dékáni Vezetés	minden év elején	ÁOK Dékán	ÁOK Dékán+Kari Minőségfejlesztési testület	A teljesülést évente ellenőrzi a jóváhagyók köre, továbbá az Egyetemi Minőségfejlesztési Bizottság.	ÁOK Intézetek, ÁOK Minőségirányítás	kari weboldal, csak megtekintésre	papír/elektronikus	nyilvános, web	adott évet követő 5 év
	Intézet Vezetése		ÁOK Minőségirányítás	Intézet Vezetője	A teljesülés felülvizsgálata a vezetőségi átvizsgálás során, évente történik.	Intézeti minőségirányítási felelős, ÁOK Minőség-irányítás	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre		intranet, közös meghajtó, cloud	
Minőségirányítási Kézikönyv	ÁOK Minőség-irányítás	rendszerépítés kor, ill. stratégiai változás esetén	ÁOK Minőségirányítás Vezetője	ÁOK Dékán	évente	ÁOK Minőség-irányítás	csak megtekintésre	papír/elektronikus	nyilvános, web	érvénytelenítés után 5 év
Minőségügyi eljárásleírások	ÁOK Minőség-irányítás	rendszerépítés kor, ill. stratégiai	ÁOK Minőségirányítás Vezetője		évente	ÁOK Minőség-irányítás	csak megtekintésre	papír/elektronikus	nyilvános, web	érvénytelenítés után 5 év

		változás esetén								
Intézeti Működési rend	Intézet Vezetése	minden év elején	ÁOK Minőségirányítás	Intézet Vezetője	évente	Intézeti minőségirányítási felelős, ÁOK Minőségirányítás	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus	intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év
Eljárásrendek, protokollok, ügyviteli utasítások	Intézet Vezetése	minden év elején	Intézet Vezetése	Intézet Vezetője, illetve az adott témában felelős személy	évente	Intézeti minőségirányítási felelős, ÁOK Minőségirányítás	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus	intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év
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 változtathatóak!	Intézeti minőségirányítási felelős, ÁOK Minőségirányítás	intézeti belső hálózaton kívül csak megtekintésre	papír/elektronikus	intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év
Űrlapok, bizonylatok, dokumentumtár	Intézet Vezetése, ill. az általa megbízott személy	minden év elején	Intézet Vezetése	Intézet Vezetője	évente	Intézeti minőségirányítási felelős, ÁOK Minőségirányítás	megtekintés, letöltés	papír/elektronikus	intranet, közös meghajtó, cloud	adott évet követő 5 év