



Dokument - / skjemanr: AP424	Redigert av: Arne Sundsdal	Godkjent av: JCT	Revidert. Jf. revisjonstabell
---------------------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------------------

# Prosedyre for digital lagring av registreringer

## Formål

Denne prosedyren gir en beskrivelse om retningslinjer for digital lagring av registreringer. Registreringer forstås som utfylte skjemaer benyttet ved de ulike aktiviteter beskrevet i kvalitetssystemets prosedyrer.

## Hjemmel

Kvalitetssystemet kapitel 4.2.4.

## Målgruppe

Prosedyren gjelder for alle som mottar, utarbeider og distribuerer dokumentasjon.

## Beskrivelse

Registreringer defineres til informasjonskategorien «Tilgangsstyrt ikke-sensitiv». De fleste prosedyrer eller rutiner som beskriver en gjennomføring der det fremkommer resultater i form av rapporter, måleresultater eller annen form for dokumentasjon, vil også beskrive hvor og hvordan denne dokumentasjon skal lagres. Veileder for digital lagring viser en oversikt over hvilke lagringsverktøy som kan anvendes for de ulike informasjonskategoriene jf. «F424-01 Retningslinjer for digital lagring».

## Systemforbindelse

F424-01 Retningslinjer for digital lagring  
Retningslinjer for digital lagring i VTFK

## Ansvar

Rektor, studierektor, kvalitetsleder, studiekoordinator, avdelingsledere, IKT ansvarlig.

## System og prosedyre ansvar

Revisjon	Dato	Endring	Kontrollert	Godkjent
1	30.01.2014	Dokumentet opprettet	JEL	Rektor
2	13.01.2020	Revidert med nytt navn og forkortelse på virksomhet	JEL	KS-leder
3	09.05.2021	Revidert prosedyrenavn, formål, beskrivelse og systemforbindelse.	AS	KS-leder