

## PROTOKÓŁ Z PRZEGLĄDU ZARZĄDZANIA

1. Data przeglądu:

.....

2. Uczestnicy przeglądu:

.....

2.1 Kierownictwo:

.....

.....

.....

2.2 Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością:

.....

2.3 Inni pracownicy:

.....

.....

3. Materiały wyjściowe:

.....

.....

.....

4. Ocena przydatności i efektywności systemu zarządzania jakością:

.....

.....

5. Sformułowanie polityki jakości na okres następny:

.....

.....

6. Określenie niezbędnych zmian w systemie zarządzania jakością:

.....

.....

.....

7. Zalecenia do wdrożenia:

.....

.....

.....

8. Odpowiedzialni za wykonanie zaleceń:

.....

.....

9. Wnioski końcowe:

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokół sporządził:

Zatwierdził:

Data i podpis Pełnomocnika ds. SZJ

Data i podpis Rektora