

# 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 (w tym dotyczących kontekstu organizacji oraz wymagań stron zainteresowanych):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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