

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 następujący:

.....

.....

.....

6. Określenie niezbędnych zmian w systemie zarządzania jakością (w tym dotyczących kontekstu organizacji oraz wymagań stron zainteresowanych):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Podjęte działania uwzględniające ryzyka i szanse:.....
.....
.....
.....

8. Zalecenia do wdrożenia.
.....
.....
.....
.....
.....
.....

9. Odpowiedzialni za wykonanie zaleceń:
.....
.....
.....
.....
.....

10. Wnioski końcowe:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Protokół sporządził:

Zatwierdził:

Data i podpis Pełnomocnika ds. SZJ

Data i podpis Rektora