

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

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

8. Decyzje i działania związane z potrzebami w zakresie zasobów:

.....

.....

.....

.....

.....

9. Odpowiedzialni za wykonanie działań związanych z potrzebami w zakresie zasobów:

.....

.....

.....

.....

.....

10. Decyzje doskonalące:

.....

.....

.....

.....

.....

11. Odpowiedzialni za wykonanie decyzji doskonalących:

.....

.....

.....

.....

.....

12. Wnioski końcowe:

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół sporządził:

Zatwierdził:

Data i podpis Pełnomocnika ds. SZJ

Data i podpis Rektora