# Auditrapport

Prozess:

Zuständigkeit:

auditierte Bereiche:

Unterlagen:

auditierte Person/en:

Auditdatum und -ort:

Auditor:

Wurden Korrekturmassnahmen aus früheren Audits überprüft?  ja  nein

gegebenenfalls welche:

## Ergebnis und ev. Verbesserungsvorschläge des Auditors:

Der Auditor  
Datum und Unterschrift: ...........

## Rückmeldungen (und ev. Verbesserungsvorschläge) der auditierten Person/en:

Hat Sie die "Ankündigung interner Audit" rechtzeitig erreicht?  ja  nein

Datum und Unterschrift:

**Verteiler:** (durch den Auditor)- Original an den Q-Leiter  
- Kopie an den Rektor auf dem Dienstweg des/der Zuständigen  
- Kopie an den/die Zuständige/n, die auditierte/n Person/en  
Elektronische Ablage mit Leserecht der aktuellen Q-Mitglieder