# 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