

Załącznik Nr 1
do programu zapewnienia i poprawy jakości

KWESTIONARIUSZ ANKIETY POAUDYTOWEJ

Sprawozdanie z zadania audytowego Nr.....

Temat zadania:.....

Nazwisko audytora:.....

Proszę ocenić efektywność procesu zadania audytowego poprzez zakreślenie właściwej odpowiedzi przy każdej pozycji.

Odpowiedzi „nie” powinny zostać uzupełnione o pisemne uwagi ze szczegółowym opisem problemu.

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Komentarz/Uwagi
1.	Czy powiadomiono Pana o zadaniu audytowym na tyle, aby Pana personel mógł się odpowiednio przygotować i aby do minimum ograniczyć zakłócenia w Państwa pracy?			
2.	Czy jasno przedstawiono zakres i cel zadania audytowego oraz przewidywany czas pobytu audytora?			
3.	Czy miał Pan sposobność omówić z audytorem swoje uwagi (problemy, na które należy zwrócić uwagę) do zakresu zadania audytowego?			
4.	Czy audytor zawsze wyjaśniał sens zadawanych pytań?			
6.	Czy czas spotkań audytora z kierownictwem był efektywnie wykorzystany?			
7.	Czy audytor okresowo informował kierownictwo o postępach audytu?			
8.	Czy Pana zdaniem ustalenia audytu z ostatecznego sprawozdania z audytu były rozwiązaniami najlepszymi z możliwych w danych okolicznościach?			
9.	Czy audytor zwrócił wszystkie oryginały dokumentów po wykorzystaniu?			
10.	Czy audytor zawsze był dobrze przygotowany i dobrze znał omawiane na spotkaniach obszary?			
11.	Czy zalecenia z audytu omawiano otwarcie i obiektywnie,?			
12.	Czy sprawozdanie z przeprowadzenia audytu napisano rzetelnie uwzględniając wszystkie istotne fakty?			
13.	Czy sprawozdanie z przeprowadzenia audytu było zrozumiałe?			
14.	Czy audyt był przydatną usługą?			
15.	Czy audytor był profesjonalny?			
16.	Czy audytor był uprzejmy?			

17.	Czy audytor był obiektywny?			
18.	Czy według Pana osiągnięto cel audytu?			
19.	Jeśli odczuwał Pan jakiegokolwiek zakłócenia w pracy spowodowane audytem; jak można by ograniczyć je w przyszłości?			