

**Realizacja zaleceń z zadania audytowego: .....** (wstawić symbol i temat zadania)

l.p.	Treść zalecenia (ze sprawozdania z zadania audytowego)	Czy zalecenie przyjmuje się do realizacji odpowiedź „nie” wymaga potwierdzenia formularza podpisem Rektora PW	Sposób realizacji	Jednostka/ osoba odpowiedzialna	Termin (do kiedy lub w jakim czasie)	Uwagi (np. osoba do kontaktu, wskazanie koordynatora, jeżeli realizacja przez kilka jednostek, etc.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
...						

Miejscowość, data sporządzenia

Lista i podpisy osób odpowiedzialnych za realizację zaleceń (wg wskazań z kolumny 5):

1. Stanowisko, data, pieczęć i podpis
2. Stanowisko, data, pieczęć i podpis
3. ...

.....  
Data, pieczęć i podpis prorektora /kanclerza nadzorującego obszar zadania

.....  
Data, pieczęć i podpis Rektora PW ( w przypadku określonym w § 6 ust. 10 pkt 2 Karty audytu wewnętrznego