Protokoll fört vid beslutsmöte den 23 februari 2011. Mötestid 10.00–11.30

Närvarande: Namn (sekreterare), Namn (deltagare), Namn (beställare)

Beslutspunkten är [ ] godkänd

[ ] godkänd med restlista

[ ] underkänd, datum för nytt beslutsmöte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ] underkänd, projektet avslutas

Beställarens underskrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja | Nej |
| 1. Har allt material distribuerats i tid inför mötet? |  |  |
| 1. Är alla produktenheter levererade? |  |  |
| 1. Är alla dokument granskade? |  |  |
| 1. Är alla produkter testade? |  |  |
| 1. Har resultatet demonstrerats? |  |  |
| 1. Är alla krav uppfyllda? |  |  |
| 1. Har projektets mål uppnåtts? |  |  |
| 1. Finns en bifogad restlista? |  |  |

Restlista

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Punkter | Beskrivning | Ansvar | Klart den |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |