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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |