

STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA (SOP)

TYTUŁ:				
NUMER SOP				
NUMER WERSJI				
DATA WEJŚCIA W ŻYCIE				
Sporządzili: imiona i nazwiska, stanowiska				
Zweryfikował/li: imię/-ona i nazwisko/-a; stanowisko/- a				
Zatwierdził imię i nazwisko; stanowisko				
WYKAZ STOSOWANYCH SKRÓTÓW				
Skrót	Rozwinięcie skrótu (wersja angielska)		Rozwinięcie skrótu (wersja polska)	
SPIS TREŚCI:				
1. ZAKRES I OBSZAR PROCEDURY				
2. CEL PROCEDURY				
3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I WYKAZ UŻYTKOWNIKÓW / REALIZATORÓW PROCEDURY				
4. OPIS PROCESU / ZADAŃ / PROCEDUR				
5. WYKAZ DOKUMENTÓW POWIĄZANYCH				
6. ZAŁĄCZNIKI				
7. HISTORIA ZMIAN				
Numer wersji	Autor zmiany	Data wejścia w życie	Zakres zmian	Osoba zatwierdzająca zmianę