



Protokoll vom: Seite:
Dokument: Version:.....

Review-Protokoll (Deckblatt)

Allgemeine Angaben:

Datum:	
Dokument:	
Version:	
Protokollant:	

Abschließende Empfehlung:

- Akzeptieren
- Nicht akzeptieren (erneutes Review erforderlich)
- Review wurde an weiterem Termin fortgesetzt, s. Protokoll vom
.....
- Review fand nicht statt oder wurde abgebrochen. Begründung:

Teilnehmer:

Rolle	Name	Vorbereitungszeit	Unterschrift (das Protokoll ist korrekt)
Moderator			
Autor			
Gutachter 1			
Gutachter 2			
Gutachter 3			
Gutachter 4			
Gutachter 5			

Gesamteindruck:



Review-Protokoll (Befunde)

Erläuterung zu den Spalten:

Aspekt: Nummer des Aspekts, zu dem der Befund gehört; oder ,-' , falls keiner

Referenz: Seite oder Kapitel des Dokumentes

Befund: Beschreibung des Befundes

Gewichtung: G = gut, N = Nebenfehler, H = Hauptfehler, K = Kritischer Fehler

Aspekt	Referenz	Befund	Gewichtung