



SADRŽAJ DOKUMENTA:

1. SVRHA	2
2. PODRUČJE PRIMJENE.....	2
3. REFERENCE	2
4. ODGOVORNOSTI	2
5. DIJAGRAM TIJEKA.....	2
6. OPIS POSTUPKA.....	2
6.1. Općenito o dokumentima u sustavu kvalitete.....	2
6.2. Pisanje dokumenata	3
6.3. Preradbe dokumenta	4
6.4. Povlačenje dokumenta.....	4
6.5. Pristup dokumentima.....	5
7. ZAPISI.....	5
8. PRILOZI.....	5
9. PRIPADNE RADNE UPUTE I OBRASCI	5

Izradio: Matej Trpin, dipl. iur.	Pregledao voditelj Ureda za kvalitetu:	Odobrila: Rektorica Prof. dr. sc. Vesna Vrtiprah
		

