

<<Poniższy dokument opisuje szablon dokumentu opisującego spotkania grupowe odbywające się w ramach Projektu Grupowego >>

Nazwa i akronim projektu < nazwa projektu, np: System zabezpieczenia portu przed zagrożeniami terrorystycznymi - SZP >	Kierownik projektu < kierownik zespołu projektowego >	Opiekun Projektu < opiekun projektu z ramienia Katedry >	Numer zlecenia < numer zespołu projektowego w ramach Projektu Grupowego >
Zleceniodawca < nazwa klienta zewnętrznego >		Zleceniobiorca < nazwa klienta wewnętrznego >	

Rodzaj dokumentu <nazwa dokumentu oraz wszystkie jego parametry>	Data sporządzenia dokumentu <dd-mm-rrrr>	Data ostatniej aktualizacji <dd-mm-rrrr>
Autor dokumentu: <Imię i nazwisko autora, indeks - opcjonalnie>	Dokument zweryfikowany i zaakceptowany przez: <Imię i nazwisko każdej osoby, która weryfikowała dokument oraz zaakceptowała jego treść w celu kontynuacji zadań programistycznych – programiści, klienci, zleceniodawcy, kierownik i opiekun projektu >	

Spis treści

<formatowany spis treści dokumentu>

1. Cel spotkania

< wypunktowanie celów spotkania >

2. Przebieg spotkania - uzgodnione szczegóły

< opis przebiegu spotkania, wypunktowanie wszystkich problemów poruszonych na spotkaniu >

3. Termin kolejnego spotkania

< dd-mm-rrrr >

4. Uwagi

<miejcie na dodanie ewentualnych uwag do dokumentu, np.: co zmieniono w dokumencie jeżeli zauważono błąd oraz kto dokonał zmian>