**BIÊN BẢN ${tenkykiemtra}**

Hôm nay, ngày ${ngay} tháng ${thang} năm ${nam}, vào lúc …………., tại ${phongban}

Diễn ra cuộc họp đánh giá chất lượng nội bộ theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

1. Thành phần cuộc họp gồm:

* Lãnh đạo đơn vị: ………………………………………………………………………………………………………………………
* Đoàn đánh giá:

|  |
| --- |
| ${item} |

1. Nội dung cuộc họp:

Trưởng đoàn đánh giá giới thiệu thành viên trong đoàn, xác định mục tiêu, phạm vi, kỹ thuật và phương pháp đánh giá, cụ thể:

* Phạm vi đánh giá: Theo chương trình đánh giá số 2248/TB-ĐHTV, ngày 18 tháng 7 năm 2022
* Mục tiêu đánh giá: Xác định mức độ phù hợp của hệ thống quản lý chất lượng so với yêu cầu của tiêu chuẩn, kịp thời phát hiện các điểm không phù hợp để khắc phục, phòng ngừa và cải tiến.
* Phương pháp đánh giá: Phỏng vấn trực tiếp và truy xuất tài liệu, hồ sơ.

Các ý kiến nhận xét và góp ý:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

Ghi chú: Số điểm không phù hợp (NC)………………………………………………….

1. Cuộc họp kết thúc vào lúc…………., cùng ngày.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐƠN VỊ ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ** | **TRƯỞNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ**  **${truongdoan}** |