

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-03	إصدار: ١/٥
التاريخ: ٢٠١٥/٩/٨	صفحة: ٢/١
العنوان: الإجراءات التصحيحية والوقائية	إعتماد ممثل الجودة:
	إعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية:
	موافقة معالي الوزير:

- ١- الهدف
- ١/١ يهدف هذا الإجراء إلى وصف الآلية المتبعة في إصدار الإجراءات التصحيحية و / أو الوقائية اللازمة والمتبعة لمنع حدوث أو تكرار خطأ ما في نظام الجودة لوزارة التربية والتعليم، نتيجة للإستخدام الخاطئ مما يؤثر على نظام الجودة.
- ٢- نطاق العمل
- ١/٢ يطبق هذا الإجراء على كافة العمليات التي تنفذها وزارة التربية والتعليم.
- ٣- تعريفات
- الإجراء التصحيحي : إجراء يتم اتخاذه لمعالجة سبب مشكلة / حالات عدم مطابقة حصلت ؛ لضمان عدم تكرار حدوثها في المستقبل.
- الإجراء الوقائي : إجراء يتم اتخاذه لمنع حدوث مشكلة متوقعة / حالات عدم مطابقة متوقعة .
- ٤- المسؤوليات
- ١/٤ يتولى ممثل الجودة في مركز الوزارة / ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم مسؤولية الإشراف على تنفيذ هذا الإجراء حسب ما سيرد في بند العملية.
- ٢/٤ يتولى جميع الموظفون مسؤولية تعبئة طلب إجراء تصحيحي / وقائي (QF03-1) / (QF03-1-1) عند إكتشاف مشكلة ما أو إحتمال حدوث مشكلة تؤثر على الجودة أو عند اقتراح يؤدي لتحسين إجراءات نظام الجودة .
- ٥- العملية
- ١/٥ عند إكتشاف أي موظف في الوزارة أو مديرية التربية والتعليم لمشكلة ما أو احتمال حدوث مشكلة ما قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على الجودة، يقوم الموظف بتعبئة طلب إجراء تصحيحي / وقائي (QF03-1) / (QF03-1-1) وتقديمه إلى مسؤوله المباشر، الذي يقوم بدوره بدراسته وتقديمه إلى المدير المختص ثم مدير الإدارة / أو مدير التربية والتعليم الذي يحوله بدوره بعد دراسته إلى ممثل الجودة في مركز الوزارة / ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم، إذا كانت المشكلة ذات أهمية وتؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على الجودة.
- ٢/٥ يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة / ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بمناقشة الطلب مع الجهات المعنية وتحديد الإجراء التصحيحي / الوقائي المناسب وتنبيته على الطلب.
- ٣/٥ يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة / ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بإعطاء طلب الإجراء التصحيحي / الوقائي رقم خاص ويسجله في سجل طلبات الإجراءات التصحيحية / الوقائية (QF03-2)، ثم يدرس الطلب مع الجهات المعنية ويدون ملاحظاته على الطلب ثم يتابع تنفيذها مع الجهة المسؤولة عن ذلك.
- ٤/٥ في حال عدم إغلاق الإجراء التصحيحي / الوقائي في مديرية التربية والتعليم يرفع من قبل ممثل الجودة في مديرية التربية والتعليم إلى ممثل الجودة في مركز الوزارة لدراسته مع الجهات المعنية وإبداء الرأي حوله ثم متابعة تنفيذه مع الجهة المسؤولة عن ذلك .

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-03	إصدار : ١/٥
التاريخ : ٢٠١٥/٩/ ٨	صفحة : ٢/٢
العنوان: الاجراءات التصحيحية والوقائية	إعتماد ممثل الجودة :

- ٥/٥ طلب الإجراء التصحيحي / الوقائي قد يكون نتيجة حدوث أي حالة مما يلي:
- ١- حالة عدم مطابقة خدمة / مواد.
 - ٢- في حال حدوث / احتمال حدوث مشكلة.
 - ٣- الحاجة لتحسين أي من إجراءات نظام الجودة المطبق.
 - ٤- تكرار شكوى من متلقي الخدمة.
 - ٥- إكتشاف ضعف في النظام المطبق عند إجراء التدقيق الداخلي.
 - ٦- نتائج غير مقبولة لعمليات الفحص.

٦/٥ يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة أو ممثل الجودة في مديرية التربية والتعليم بمناقشة ملخص الإجراءات التصحيحية والوقائية خلال إجتماع مراجعة الإدارة وفقاً لإجراء مراجعة الإدارة (QP-01).

٦- وثائق متعلقة

#	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الإحتفاظ
١/٦	طلب إجراء تصحيحي / وقائي / مركز الوزارة	QF03-1	قسم المعايير والجودة	ثلاث سنوات
٢/٦	طلب إجراء تصحيحي / وقائي / مديريات التربية والتعليم	QF03-1-1	قسم الرقابة الداخلية	ثلاث سنوات
٣/٦	سجل طلبات الإجراءات التصحيحية / الوقائية	QF03-2	قسم المعايير والجودة + قسم الرقابة الداخلية	ثلاث سنوات

وزارة التربية والتعليم

طلب إجراء تصحيحي / وقائي (مركز الوزارة)

رقم (يعبا من قبل ممثل الجودة في مركز الوزارة) : ()

أسباب إصدار الإجراء:

☐ مشكلة / احتمال حدوث مشكلة

الإدارة :

الوحدة :

المديرية :

القسم :

التاريخ :

☐ تحسين إجراءات نظام الجودة

☐ أسباب أخرى

وصف المشكلة/ المشكلة المتوقعة / الشكوى (وسببها الرئيس إذا عرف)

أصدرت من قبل الموظف:

التوقيع :

الحل المقترح / ملاحظات رئيس القسم

ملاحظات المدير

التوقيع :

ملاحظات مدير الإدارة / الوحدة

التوقيع :

ملاحظات / ممثل الجودة في مركز الوزارة (رئيس قسم المعايير والجودة)

التوقيع :

الإجراء التصحيحي / الوقائي:

الموظف المسؤول عن تنفيذ الإجراء :

تاريخ الإغلاق المتوقع : / /

تقرير المتابعة :

اعتماد ممثل الجودة في مركز الوزارة :

تاريخ الإغلاق الفعلي : / /

وزارة التربية والتعليم

طلب إجراء تصحيحي / وقائي (مديرية التربية والتعليم)

رقم () يعا من قبل ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم : ()

أسباب إصدار الإجراء:

- ☐ مشكلة / احتمال حدوث مشكلة
☐ تحسين إجراءات نظام الجودة
☐ أسباب أخرى

المديرية :
 القسم :
 التاريخ :

وصف المشكلة/ المشكلة المتوقعة / الشكوى (وسببها الرئيس إذا عرف)

أصدرت من قبل الموظف:

التوقيع :

الحل المقترح / ملاحظات رئيس القسم

ملاحظات المدير المعني

التوقيع :

ملاحظات مدير التربية والتعليم

التوقيع :

ملاحظات ممثل الجودة في مديرية التربية والتعليم (رئيس قسم الرقابة الداخلية)

التوقيع :

الإجراء التصحيحي / الوقائي:

الموظف المسؤول عن تنفيذ الإجراء :

تاريخ الإغلاق المتوقع : / /

تقرير المتابعة :

اعتماد ممثل الجودة في مديرية التربية والتعليم :

تاريخ الإغلاق الفعلي : / /

ملاحظة :

في حال عدم إغلاق الإجراء في مديرية التربية والتعليم يرفع إلى ممثل الجودة في مركز الوزارة .

وزارة التربية والتعليم

سجل طلبات الإجراءات التصحيحية والوقائية

[illegible]