

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-04	إصدار: ١/٤
التاريخ: ٢٠١٥/٩/٨	صفحة: ٣/١
العنوان: التدقيق الداخلي لنظام الجودة	إعتماد ممثل الجودة:

- ١- الهدف
- ١/١ يهدف هذا الإجراء إلى شرح آلية العمل المتبعة لتخطيط وتنفيذ وتوثيق عمليات التدقيق الداخلي على نظام الجودة المطبق في وزارة التربية والتعليم وللتأكد من مدى التزام الجهات المعنية بتطبيق إجراءات وتعليمات العمل ومخططات سير العمليات المكونة لنظام الجودة.
- ٢- نطاق العمل
- ١/٢ يطبق هذا الإجراء على عمليات التدقيق الداخلي على نظام الجودة المطبق في مركز وزارة التربية والتعليم ومديريات التربية والتعليم ومدارس العينة.
- ٣- تعريفات
- ١/٣ ممثل الجودة في مركز الوزارة: هو رئيس قسم المعايير والجودة ، و هو الموظف المسؤول عن الإشراف على متابعة وتطبيق وصيانة وتطوير نظام الجودة من قبل الجهات المعنية.
- ٢/٣ ممثل الجودة في مديرية التربية والتعليم: هو رئيس قسم الرقابة الداخلية .
- ٣/٣ فريق التدقيق الداخلي : هو فريق يتألف من أعضاء مدرّبين ومؤهلين للقيام بأعمال التدقيق الداخلي حسب متطلبات نظام الجودة.
- ٤/٣ التدقيق الداخلي: هو عملية منظمة موثقة يتم تنفيذها بشكل مستقل ؛ بهدف الحصول على أدلة التدقيق وتقييمها بشكل موضوعي من حيث مطابقتها لمعايير التدقيق المعتمدة.
- ٤- المسؤوليات
- ١/٤ يتولى ممثل الجودة في مركز الوزارة وضع برنامج التدقيق الداخلي لمركز الوزارة والإشراف على تنفيذه من قبل المدققين الداخليين.
- ٢/٤ يتولى ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم مسؤولية وضع برنامج التدقيق الداخلي للمديرية والإشراف على تنفيذه من قبل المدققين الداخليين.
- ٣/٤ يتولى ممثل الجودة في مدارس العينة مسؤولية وضع برنامج التدقيق الداخلي للمدرسة والإشراف على تنفيذه من قبل المدققين الداخليين.
- ٤/٤ يتولى ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم مسؤولية تكليف أعضاء فريق التدقيق الداخلي بالقيام بمهام التدقيق الداخلي على نظام الجودة .
- ٥/٤ يتولى المدققون مسؤولية الإعداد والتنفيذ للتدقيق الداخلي وتوثيق النتائج حسب ما سيرد في بند العملية.
- ٦/٤ يتولى جميع موظفو وزارة التربية والتعليم (المركز/مديرية التربية والتعليم / مدارس العينة) مسؤولية تقديم أية مساعدة ممكنة لتسهيل عملية التدقيق والقيام بالإجراء التصحيحي و/أو الوقائي المطلوب عند الحاجة.
- ٥- العملية
- ١/٥ يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بوضع برنامج تدقيق داخلي على نظام الجودة حسب نموذج برنامج التدقيق الداخلي رقم (QF04-1)

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-04	موافقة معالي الوزير:
إصدار: ١/٤	إعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلية:
التاريخ: ٢٠١٥/٩/٨	إعتماد ممثل الجودة:
صفحة: ٣/٢	
العنوان: التدقيق الداخلي لنظام الجودة	

ليشمل إدارات ووحدات الوزارة / مديريات التربية والتعليم / مدارس العينة ، والتأكد من أن هذا البرنامج يغطي كل متطلبات نظام الجودة. ويعتمد معدل عدد مرات التدقيق الداخلي على أهمية الإدارة/ المديرية/ الوحدة/ القسم وعلى وضع الإجراء المدقق عليه.

٢/٥ يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بمتابعة تنفيذ عمليات التدقيق الداخلي على نظام الجودة حسب برنامج التدقيق الداخلي (QF04-1) حيث يجب أن يتم الإنتهاء من جميع مراحل التدقيق المجدولة وكتابة التقرير حولها قبل عقد إجتماع مراجعة الإدارة.

٣/٥ يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بتكليف أعضاء فريق التدقيق الداخلي للقيام بعمليات التدقيق في إدارات ووحدات الوزارة/ مديريات التربية والتعليم/ مدارس العينة ويجب مراعاة أن يكون المدقق من خارج القسم المدقق عليه.

٤/٥ يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بإبلاغ الجهة التي ستخضع لعملية التدقيق الداخلي بالموعد المحدد لعملية التدقيق وفريق التدقيق وذلك قبل أسبوع من موعد التدقيق المحدد حسب برنامج التدقيق الداخلي (QF04-1).

٥/٥ يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بتحديد رقم عملية التدقيق وإبلاغ المدقق المعني بذلك الرقم ليقوم بتسجيله في سجلات التدقيق المستخدمة.

٦/٥ يقوم المدقق بالتحضير لعملية التدقيق وذلك بإعداد القائمة التفقدية للتدقيق الداخلي (QF04-2) بناء على آليات العمل الموثقة في إجراءات الجودة وتعليمات العمل المتعلقة بها، مع الأخذ بعين الاعتبار المخالفات/حالات عدم المطابقة التي ظهرت في التدقيقات السابقة أو الأمور المطلوب التركيز عليها من قبل ممثل الجودة في المركز أو قسم الرقابة الداخلية في الميدان.

٧/٥ يقوم المدقق في بداية عملية التدقيق بشرح آلية التدقيق للمدقق عليه، ثم يقوم بتنفيذ عملية التدقيق باستخدام القائمة التفقدية (QF04-2) وتسجيل الملاحظات والمشاهدات والدلائل المادية التي تدل على مدى التطابق ما بين ما هو موثق في الإجراءات وتعليمات العمل ومخططات سير العمليات وما هو مطبق على أرض الواقع.

٨/٥ يقوم المدقق بتدوين أية مخالفات/حالات عدم مطابقة بوضوح على تقرير عدم المطابقة (QF04-3).

٩/٥ يقوم المدقق بمراجعة نتائج التدقيق مع المدقق عليه عند الانتهاء من عملية التدقيق حيث يتم الاتفاق على الإجراءات التصحيحية و/أو الوقائية والفترة الزمنية اللازمة لإغلاقها كما يقوم المدقق بتدوين المخالفات والإجراءات التصحيحية و/أو الوقائية المتفق عليها على تقرير عدم المطابقة (QF04-3) ثم يتم التوقيع على التقرير من قبل المدقق والمدقق عليه.

١٠/٥ يقوم المدقق بإعداد تقرير ملخص التدقيق (QF04-4) وإرفاقه مع القائمة التفقدية وتقرير عدم المطابقة (QF04-3) " في حال وجود حالة عدم مطابقة" وتسليمه إلى ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم الذي يقوم بمراجعته من حيث اكتمال المدخلات ثم يقوم بجدولة مواعيد متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية الوقائية وتحديد موعد تدقيق جديد إذا لزم الأمر، وتفرغ نتائج التدقيق وفق نموذج (QF04-5) وتعميمها للمعنيين (مركز الوزارة ومديريات التربية والتعليم).

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-04	إصدار: ١/٤
التاريخ: ٢٠١٥ / ٩ / ٨	إعتماد رئيس وحدة الرقابة الداخلي: 
العنوان: التدقيق الداخلي لنظام الجودة	إعتماد ممثل الجودة: 

١١/٥ يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بالإشراف على إعداد نسخ عن تقرير ملخص التدقيق (QF04-4) وتقرير عدم المطابقة (QF04-3) وتقديمها للمسؤولين في الإدارة/المديرية/الوحدة التي خضعت لعملية التدقيق، أما النسخ الأصلية فتحتفظ لدى ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم.

١٢/٥ يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بتميز الإنتهاء من الإجراءات التصحيحية عن طريق التوقيع على تقرير ملخص التدقيق (QF04-4). وإذا كانت الإجراءات التصحيحية غير مقنعة بما فيه الكفاية يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بإصدار طلب إجراء تصحيحي (QF03-2) ومتابعة حل المشكلة والتخلص من حالة عدم المطابقة من خلال إجراء الإجراءات التصحيحية والوقائية QP-3. وفي حالة إنهاء الإجراءات التصحيحية يقوم ممثل الجودة في مركز الوزارة و/أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بإغلاق تقرير ملخص التدقيق (QF04-4) والإعلان أن عملية التدقيق قد تمت.

١٣/٥ إذا لم يتم الإتفاق على الإجراءات التصحيحية بين المدقق والمدقق عليه، يتم الرجوع أولاً إلى ممثل الجودة في مركز الوزارة أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم وإذا لزم الأمر إلى مدير الإدارة/المديرية / الوحدة في مركز الوزارة أو مدير التربية والتعليم لاتخاذ الإجراءات الضرورية.

١٤/٥ تشكل نتائج التدقيق الداخلي على نظام الجودة جزء من إجتماع مراجعة الإدارة حسب إجراء مراجعة الإدارة لنظام الجودة (QP-01) حيث يتم عرضها من قبل ممثل الجودة في مركز الوزارة أو ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم على أعضاء لجنة القيادة في إجتماع مراجعة الإدارة.

١٥/٥ يقوم ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم بإعلام ممثل الجودة في مركز الوزارة كل ستة اشهر عن نتائج التدقيق الداخلي على نظام الجودة في المديرية وذلك بإرسال نسخة عن برنامج التدقيق الداخلي للمديرية مع بيان نتائج عمليات التدقيق الداخلي التي تم تنفيذها وفق نموذج (QF04-5).

-٦ وثائق متعلقة

١/٦ إجراء مراجعة الإدارة لنظام الجودة (QP-01)

#	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
٢/٦	برنامج التدقيق الداخلي	QF04-1	ممثل الجودة في مركز الوزارة / ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم	ثلاث سنوات
٣/٦	قائمة التدقيق التفقدية	QF04-2		ثلاث سنوات
٤/٦	تقرير عدم مطابقة	QF04-3		ثلاث سنوات
٥/٦	تقرير ملخص التدقيق الداخلي	QF04-4		ثلاث سنوات
٦/٦	نموذج نتائج التدقيق الداخلي	QF04-5		ثلاث سنوات

وزارة التربية والتعليم
برنامج التدقيق الداخلي لسنة ()

التاريخ: / /

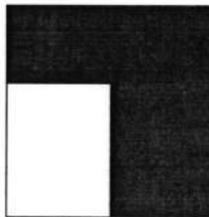
الإدارة/ الوحدة / المديرية / مديرية التربية والتعليم :

القسم	رقم الإجراء/ تعليمية العمل	كانون ٢	شباط	آذار	نيسان	أيار	حزيران	تموز	آب	أيلول	تشرين ١	تشرين ٢	كانون ١

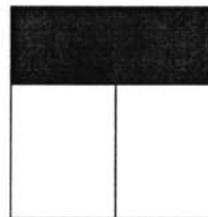
Index Key



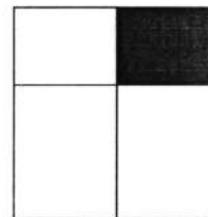
تم إنهاء التدقيق
وإغلاقه



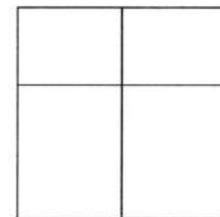
تم الإتفاق على
الإجراءات
التصحيحية



تم الإتفاق على
حالات عدم
المطابقة



تم إجراء التدقيق
وتوثيقه



تم تحديد موعد
التدقيق

إصدار ممثل الجودة في مركز الوزارة " رئيس قسم المعايير والجودة" / ممثل الجودة في مديريات التربية والتعليم "رئيس قسم الرقابة الداخلية" :

.....عام / نتائج التدقيق الداخلي على نظام الجودة لشهر

إدارة / وحدة / مديرية / مديرية التربية والتعليم

ملاحظات التطوير والتحسين	حالات عدم المطابقة						القسم
	تاريخ الإغلاق	الإجراء التصحيحي المتخذ	طبيعة المخالفة	ملاحظة	غير رئيسية	رئيسية	