

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-17	إصدار: 1/5
التاريخ: 2012/6/28	صفحة: 2/1
العنوان: آلية التعديل ومراجعة العمليات في مديريات التربية والتعليم	موافقة معالي الوزير:  إعتماد مدير إدارة الرقابة والتفتيش وتوكيد الجودة:  إعتماد ممثل الإدارة: 

- 1- الهدف**
- 1/1 يهدف هذا الإجراء لإيجاد نظام موحد لعملية تعديل ومراجعة وثائق نظام إدارة الجودة المستخدمة في مديريات التربية والتعليم.
- 2- نطاق العمل**
- 1/2 يطبق هذا الإجراء على كافة وثائق نظام إدارة الجودة المطبقة في مديريات التربية والتعليم وتؤثر على جودة الخدمة التي تقدمها الوزارة.
- 3- تعريفات**
- 1/3 وثائق نظام إدارة الجودة: هي كافة وثائق نظام إدارة الجودة والتي تشمل دليل الجودة، وإجراءات الجودة، وتعليمات العمل، وسجلات الجودة.
- 4- المسؤوليات**
- 1/4 يتولى رئيس قسم الرقابة والتفتيش وتوكيد الجودة / ممثل الجودة في مديرية تربية عمان الأولى مسؤولية عمل الترتيبات اللازمة لعقد إجتماع لمناقشة التعديلات التي ترد على أية وثيقة من وثائق نظام إدارة الجودة في الأسبوع الأول من شهر نيسان من كل عام بالتنسيق مع ممثل الإدارة (مدير توكيد الجودة) .
- 2/4 يتولى رئيس قسم الرقابة والتفتيش وتوكيد الجودة / ممثل الجودة في مديرية تربية عمان الثانية مسؤولية عمل الترتيبات اللازمة لعقد إجتماع لمناقشة التعديلات التي ترد على أية وثيقة من وثائق نظام إدارة الجودة في الأسبوع الأول من شهر آب من كل عام بالتنسيق مع ممثل الإدارة (مدير توكيد الجودة) .
- 3/4 يتولى رئيس قسم الرقابة والتفتيش وتوكيد الجودة / ممثل الجودة في مديرية لواء قصبة مادبا مسؤولية عمل الترتيبات اللازمة لعقد إجتماع لمناقشة التعديلات التي ترد على أية وثيقة من وثائق نظام إدارة الجودة في الأسبوع الأول من شهر كانون أول من كل عام بالتنسيق مع ممثل الإدارة (مدير توكيد الجودة) .
- 4/4 يتولى قسم المواصفات / مديرية توكيد الجودة مسؤولية تنفيذ هذا الإجراء .
- 5- العملية**
- 1/5 يتم التعديل ومراجعة العمليات على محتويات أي وثيقة من وثائق نظام إدارة الجودة وفقاً للخطوات التالية:
- 1/1/5 يقوم ممثل الإدارة في مركز الوزارة باستلام نموذج اقتراح تغيير وثيقة (QF05-3) لمراجعة العمليات الواردة من مديريات التربية والتعليم.