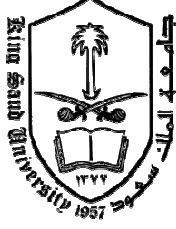


ابواب الفوائد

إبراهيم بن الجوزي

مخرجات الباب الثالث

- تعريف الإجراء.
- ترقيم الوثائق والسجلات .
- إجراءات الجودة .

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة

1- تعريف الإجراءات

يعرف الإجراء وفقاً لعائلة المواصفة القياسية الدولية ISO 9000 على أنه " طريقة محددة لإنجاز نشاط محدد " وفقاً للبند (4-1) من المواصفة القياسية ISO 10013 الخاصة بتطوير أدلة الجودة فإن الإجراءات يجب أن تصف العناصر التالية :

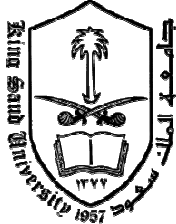
أهداف النشاط ، ومجاله ، وخطوات تنفيذه ، والمسؤولين عن التنفيذ ، ومتى سيتم القيام به ، وأين ، وكيف ، والوثائق المطلوبة ، وكيفية ضبطه ، والسجلات الواجب الاحتفاظ بها . وتشكل الإجراءات الموثقة جزءاً هاماً من الوثائق الأساسية في نظام الجودة .

وتمثل الإجراءات وفقاً للبند رقم (4-2-2) من المواصفة القياسية ISO 9001 (المشار لها في الباب الخامس) المستوى الثاني من وثائق نظام الجودة حيث تم الإشارة إليها في دليل الجودة ، كما أنها بدورها تشير إلى وثائق المستويين الثالث والرابع .

2- ترقيم الوثائق والسجلات

1-2 ترقيم الإجراءات .

ترقيم إجراءات وكالة الجامعة للمشاريع يتسم بالمرونة والبساطة بحيث يسمح بإضافة إجراءات جديدة عند الحاجة ويمكن فهمه وتطبيقه بسهولة ويعطي مدلولاً معيناً لمستخدمي دليل الإجراءات بإدارات الوكالة بدون التعارض فيما بينها ، ويتوافق أيضاً مع متطلبات الأيزو، وقد تم ترقيم الإجراءات على مستوى إدارات الوكالة وفق التوضيح المشار إليه بالجدول رقم (1) "أمل الإطلاع على المثال رقم (1) الموضح لاحقاً".

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

2-2 ترقيم الوثائق الإرشادية.

يتم ترقيم الوثائق الإرشادية بغض النظر عن نوع محتوياتها سواء كانت مواصفات أو رسومات بنفس الأسلوب الموضح في الفقرة رقم (2-1) المذكورة أعلاه "أمل الإطلاع على المثال رقم (4) الموضح لاحقاً".

3-2 ترقيم خرائط وجداول التدفق .

يتم ترقيم خرائط وجداول التدفق وفق الأسلوب المتبع في ترقيم الإجراءات الموضح في الفقرة رقم (2-1) المذكورة أعلاه "أمل الإطلاع على المثال رقم (3) الموضح لاحقاً".

4-2 ترقيم النماذج .

يتم ترقيم النماذج الفنية والإدارية ونماذج الجودة وفق الأسلوب المتبع في ترقيم الإجراءات الموضح في الفقرة رقم (2-1) المذكورة أعلاه "أمل الإطلاع على المثال رقم (2) الموضح لاحقاً".

جدول رقم (1)

رمز الإدارة				رمز الوثيقة		رقم الوثيقة		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

حيث أن :

- 1- الجزء الأول من اليسار (1، 2، 3، 4) يمثل رمز الإدارة وفق الهيكل التنظيمي للإدارة حسب العضوية ، وفق التوضيح بالجدول رقم (2) .
- 2- الجزء الثاني (5، 6) يمثل رمز نوع الوثيقة وفق التوضيح بالجدول رقم (3) .
- 3- الجزء الثالث (7، 8، 9) يمثل رقم الوثيقة التسلسلي في الإدارة المحددة .

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

جدول رقم (2)

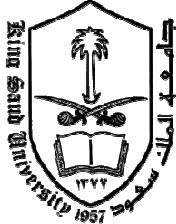
رمز الإدارة وفق الهيكل التنظيمي.

رمز الإدارة	اسم الإدارة	م
04	وكالة الجامعة للمشاريع	1
041	إدارة الشؤون الإدارية	2
042	الإدارة العامة للمتابعة والتطوير	3
043	الإدارة العامة للتشغيل والخدمات المساندة	4
044	الإدارة العامة لصيانة المدن الجامعية	5
045	الإدارة العامة للمشاريع	6
047	الإدارة العامة للتشغيل والصيانة للطالبات	7

جدول رقم (3)

رمز الوثيقة

الرمز الوثيقة	نوع الوثيقة	م
AF	نماذج إدارية	1
AP	إجراءات إدارية	2
FC	خرائط التدفق	3
FT	جداول التدفق	4
GD	الوثائق الإرشادية	5
QF	نماذج الجودة	6
QP	إجراءات الجودة	7
TF	نماذج فنية	8
TP	إجراءات فنية	9

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

مثال (1) :

نوع الوثيقة : إجراء
اسم الإجراء : طلب تصميم مشروع
المسؤول عن الإجراء : الإدارة العامة للمشاريع
نوع الإجراء : إجراء فني
رقم الإجراء وفقاً للتوضيح المذكور في جداول فهرس الإجراءات " الدليل المعرفي " الجزء الأول :
045TP009

مثال (2) :

نوع الوثيقة : نموذج
اسم النموذج : استقصاء رأي موظف
المسؤول عن النموذج : الإدارة العامة للمتابعة والتطوير - إدارة التطوير والجودة
نوع النموذج : نموذج جودة
رقم النموذج وفقاً للتوضيح المذكور في جداول فهرس النماذج " الدليل المعرفي " الجزء الثاني :
0422QF014

مثال (3) :

نوع الوثيقة : خريطة تدفق
اسم خريطة التدفق : التدقيق الداخلي لنظام الجودة
المسؤول عن خريطة التدفق : الإدارة العامة للمتابعة والتطوير - إدارة التطوير والجودة
رقم الخريطة وفقاً للتوضيح المذكور في جداول فهرس خرائط التدفق " الدليل المعرفي " الجزء الثاني :
0422FC001

مثال (4) :

نوع الوثيقة : وثيقة إرشادية
اسم الوثيقة : وثائق مراجعة الإدارة
المسؤول عن الوثيقة الإرشادية : الإدارة العامة للمتابعة والتطوير - إدارة التطوير والجودة
رقم الوثيقة الإرشادية وفقاً للتوضيح المذكور في جداول فهرس الوثائق الإرشادية " الدليل المعرفي " :
الجزء الثاني :
0422GD005



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

3- إجراءات الجودة

اسم الإجراء	رقم الإجراء
التدقيق الداخلي لنظام الجودة	0422QP001
التحقق من ضبط الوثائق والمعلومات	0422QP002
مراقبة سجلات الجودة	0422QP003
مراجعة الإدارة لنظام الجودة	0422QP004
مراجعة برامج التدريب	0422QP005
التحقق من تخطيط العمليات	0422QP006
التحقق من مراجعة العقد	0422QP007
التحقق من متطلبات الجهة المستفيدة	0422QP008
التحقق من جدولة عمليات التصميم	0422QP009
التحقق من مدخلات التصميم	0422QP010
مراجعة عمليات التصميم	0422QP011
مراجعة عمليات التنفيذ	0422QP012
ضبط التعديلات	0422QP013
ضبط التأهيل	0422QP014
التمييز والتتبعية	0422QP015
ضبط حالات عدم المطابقة	0422QP016
ضبط الإجراءات التصحيحية والوقائية	0422QP017
تعديل وثائق نظام إدارة الجودة	0422QP018



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
اسم الإجراء	رقم الإجراء	التدقيق الداخلي لنظام الجودة
رقم الإصدار	1433/2/15هـ	1.33
رقم المواصفة	2-2-8	9001:2008
1 الغرض	<p>1-1 تحديد مدى مطابقة عناصر نظام الجودة المطبق لمتطلبات المواصفة القياسية الدولية (ISO 9001 : 2008) .</p> <p>2-1 تحديد فاعلية نظام الجودة المطبق من حيث قدرته على تلبية أهداف الجودة .</p> <p>3-1 تحديد فرص التحسين المستمر لنظام الجودة .</p> <p>4-1 تحديد ما إذا كان هنالك أي حالات عدم مطابقة في النظام والكشف عن المشكلات المحتمل حدوثها فيه .</p> <p>5-1 التأكد من أنه قد تم معالجة حالات عدم المطابقة التي تم الكشف عنها أثناء عمليات التدقيق الداخلي .</p>	
2 التعريف	<p>1-2 فحص منهجي ومستقل لتحديد ما إذا كانت أنشطة الجودة ونتائجها تتسجم مع الترتيبات المخطط لها وما إذا كانت هذه الترتيبات تطبق بشكل فعال وأنها مناسبة لتحقيق الأهداف .</p>	
3 التوقيت	<p>1-3 بعد تطبيق نظام الجودة بمدة لا تقل عن أربعة أشهر .</p> <p>2-3 بشكل دوري لعمليات إدارات الوكالة .</p>	
4 المسؤول	<p>1-4 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .</p>	
5 مجال التطبيق	<p>1-5 يتم تطبيق هذا الإجراء على تدقيق نظام إدارة الجودة (Implementation Audit) المطبق بإدارات الوكالة .</p>	
6 الخطوات	<p>النموذج المستخدم</p> <p>المسؤول</p>	<p>خطوات تنفيذ الإجراء</p> <p>1-6 تتم عمليات التدقيق الداخلي لنظام الجودة وفقاً للمراحل المبينة في الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD001 حسب التوضيح المبين بخريطة التدقيق رقم 0422FC001 .</p> <p>2-6 لا يتم التدقيق بشكل مفاجئ بل يتوجب على فريق التدقيق التخطيط لذلك وإعداد البرامج الزمنية لعمليات التدقيق في بداية كل سنة هجرية بالتشاور مع إدارات الوكالة المدقق عليها وإعطائهم نسخة منه للمتابعة والتقيد به وتحديثه عند اللزوم مع مراعاة الوقت اللازم لإعداد التقرير النهائي لكل إدارة بشكل مستقل .</p>
	0422QF001	فريق التدقيق

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
اسم الإجراء	رقم الإجراء	التدقيق الداخلي لنظام الجودة	رقم الإصدار
0422QP001	رقم الإجراء	التدقيق الداخلي لنظام الجودة	1.33
رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم البند	رقم المواصفة
1433/2/15هـ	2-2-8	9001:2008	
التميز المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 تابع الخطوات
0422QF004 0422QF003	فريق التدقيق	3-6 قبل موعد الزيارة بوقت مناسب يقوم فريق التدقيق بالتحضير لعملية التدقيق بشكل جيد حسب التفصيل الموضح في الوثيقة الإرشادية رقم 0422FC002 والإطلاع على الدليل المعرفي لتحديد الإجراءات المطلوب تدقيقها وتجهيز نماذج المراجعة المطلوبة ، وتجهيز الأسئلة اللازمة والتعرف على أسماء المختصين وأماكنهم وأرقام الاتصال بهم وإشعارهم رسمياً قبل موعد الزيارة بوقت كافي لتأكيد عملية التدقيق حسب البرنامج المشار له في الفقرة رقم 4-6.	
0422QF002	رئيس فريق التدقيق	4-6 التنسيق مع مدير الإدارة المدقق عليها لإعداد برنامج عمليات التدقيق الداخلي وإعطائه نسخة منه لتكليف المختصين بالتدقيق به وتواجدهم بالمواعيد المحددة ويكون ذلك بمدة كافية.	
	فريق التدقيق	5-6 وفقاً للمواعيد المجدولة مع الإدارة المزمع مراجعتها يقوم فريق التدقيق بزيارة مقر الإدارة وعقد اجتماع ما قبل التدقيق مع المختصين ممن لهم علاقة بعملية التدقيق وتسليمهم برنامج التدقيق والنماذج المطلوبة (أمل الإطلاع على الوثيقة الإرشادية رقم 0422FC002 .	
	فريق التدقيق	6-6 يجب الالتزام بتنفيذ عملية التدقيق وفق الضوابط المبينة في الوثائق الإرشادية المشار لها أعلاه .	
	فريق التدقيق	7-6 بعد الإنتهاء من عملية التدقيق وقبل اجتماع ما بعد التدقيق يتم تقييم الأدلة الموضوعية التي تم جمعها أثناء تنفيذ عملية التدقيق وتحليل حالات عدم المطابقة التي تم الكشف عنها للتأكد منها قبل كتابة التقارير الخاصة بها ولتحديد الأدلة الموضوعية التي تبين الانحراف عن الإجراءات الموثقة أو تعليمات العمل أو متطلبات المواصفة القياسية ذات العلاقة أو العقود المبرمة.	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
اسم الإجراء	رقم الإجراء	التدقيق الداخلي لنظام الجودة	رقم الإصدار
0422QP001	رقم الإجراء	1.33	1433/2/15هـ
	تاريخ الإصدار	9001:2008	2-2-8
	رقم البند		
التميز المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	رقم المواصفة
0422QF005	فريق التدقيق	8-6 إعداد تقارير حالات عدم المطابقة حسب الأدلة الموضوعية واستكمال التوقيعات المطلوبة.	
0422QF006	فريق التدقيق	9-6 إعداد تقرير التدقيق الداخلي حسب تقارير حالات عدم المطابقة واستكمال التوقيعات المطلوبة.	
	رئيس فريق التدقيق	10-6 عقد اجتماع ما بعد التدقيق (الاجتماع الختامي) بحضور جميع الموظفين الذين شاركوا في اجتماع ما قبل التدقيق وممثل الإدارة لعرض نتائج التدقيق وحالات عدم المطابقة والمشكلات المحتملة والنقاط الجيدة والمقترحات حول كيفية معالجة حالات عدم المطابقة وتحسين نظام الجودة والدروس المستفادة وتقديم تقارير حالات عدم المطابقة إلى ممثل الإدارة المدقق عليها لمراجعتها والتوقيع عليها إشعاراً منه بأنه قد تم فهم مضمون الحالة ثم يعطيه نسخة من كل تقرير، وعلى المدقق إفادة الجهة عن تاريخ إصدار التقرير النهائي الخاص بعملية التدقيق وبعد اكتمال عرض النتائج وشرح طريقة إعداد ورفع التقرير والإجابة على الأسئلة يعلق الاجتماع.	6 تابع الخطوات
0422QF006	رئيس فريق التدقيق	11-6 إعداد التقرير النهائي الخاص بعملية التدقيق على كل إدارة بشكل مستقل خلال فترة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ عقد الاجتماع الختامي مع الإدارة المدقق عليها وإرفاق النسخ الأصلية لتقارير حالات عدم المطابقة والرفع به للإدارة المدقق عليها للإجابة على تقارير حالات عدم المطابقة والتوقيع عليها وإعادته إلى إدارة التطوير والجودة خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أيام للتحقق من تنفيذ الإجراءات التصحيحية ومتابعتها حتى يتم تنفيذها.	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
اسم الإجراء	رقم الإجراء	التدقيق الداخلي لنظام الجودة	رقم الإصدار
0422QP001	رقم الإجراء	التدقيق الداخلي لنظام الجودة	1.33
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار		9001:2008
2-2-8	رقم البند		رقم المواصفة
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	
0422QF007	رئيس فريق التدقيق	12-6 على ضوء تقارير المراجعة الداخلية يتم تحديث قاعدة البيانات بصفة مستمرة وفق بيانات سجلات التدقيق الداخلي .	
0422QF005	فريق التدقيق	13-6 إذا تمت معالجة أي حالة عدم مطابقة قبل إنتهاء اجتماع ما بعد التدقيق فإنه يتم طي التقرير الخاص بهذه الحالة ولا يتم سحبه .	
041AF003	موظف السجلات	14-6 يتم حفظ تقارير عدم المطابقة في الملف رقم : 15/2/3 ، وحفظ تقارير التدقيق في الملف رقم : 22/2/3 .	
7 المرفقات			<p>1-7 البرامج الزمنية لعمليات التدقيق حسب الإدارة .</p> <p>2-7 تقارير عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .</p> <p>3-7 نماذج الإستعلام .</p> <p>4-7 سجلات ووثائق الجودة المطلوبة للتدقيق .</p>

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية			
اسم الوثيقة	مرحل التدقيق	رقم الإجراء	رقم الوثيقة
0422GD001	0422QP001		

المراحل الأساسية لعملية التدقيق الداخلي

(1) التحضير لعملية التدقيق

- 1- تعيين المسؤول عن عملية التدقيق .
- 2- إشعار إدارة الجهة المدقق عليها بتوقيت عملية التدقيق والمسؤول عنها .
- 3- وضع خطة التدقيق والاتفاق عليها .
- 4- تحديد الوثائق الخاصة بعملية التدقيق وتأمينها والإطلاع عليها .
- 5- إعداد قوائم التدقيق .

(2) تنفيذ عملية التدقيق



- 1- اجتماع ما قبل التدقيق .
- 2- تنفيذ عملية التدقيق .
- 3- تقييم النتائج .
- 4- إعداد تقارير حالات عدم المطابقة .
- 5- اجتماع ما بعد التدقيق .

(3) إعداد التقارير الخاصة بعملية التدقيق

- 1- تقرير عملية التدقيق الداخلي .
- 2- تقارير حالات عدم المطابقة .

(4) تدقيق المتابعة

- 1- دراسة محتويات تقارير حالات عدم المطابقة من قبل الجهة المدقق عليها .
- 2- اقتراح الأعمال التصحيحية التي سيتم تنفيذها ومدد إنجازها من قبل الجهة المدقق عليها .
- 3- إشعار المدقق للجهة المدقق عليها بالأعمال التصحيحية المقترحة للمصادقة عليها .
- 4- تنفيذ الأعمال التصحيحية المقترحة من قبل الجهة المدقق عليها .
- 5- التحقق من تنفيذ الأعمال التصحيحية ومن فاعليتها .
- 6- طي تقارير حالات عدم المطابقة .
- 7- تحديث قاعدة بيانات التدقيق .

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

		وثيقة إرشادية			
0422GD002	رقم الوثيقة	0422QP001	رقم الإجراء	معايير التدقيق	اسم الوثيقة

معايير التدقيق الداخلي

(1) مفهوم التدقيق الداخلي :



- التدقيق الداخلي يجب أن لا يكون الغاية منه البحث عن حالات عدم المطابقة .
- التدقيق الداخلي يجب أن يكون أداة لتحسين الأداء وعدم تصيد الأخطاء والبحث عن العيوب .
- يجب على إدارة التطوير والجودة التخطيط للتدقيق الداخلي حسب النماذج المعتمدة وإشعار إدارات الوكالة به بوقت كافي لا يقل عن أربعة أسابيع من بدء برنامج التدقيق.
- عملية التدقيق تنقسم إلى نوعين تدقيق وثائق الجودة وتدقيق نظام الجودة .
- يتم تنفيذ عملية تدقيق وثائق الجودة بعد تطبيق نظام الجودة مرة واحدة فقط إلا إذا طرأت تعديلات على وثائق الجودة أو على نظام الجودة .
- يتم تنفيذ عملية تدقيق نظام الجودة بشكل دوري بناءً على حالات الأنشطة التي يشملها النظام وأهميتها كونها مطلباً أساسياً من متطلبات المواصفة القياسية الدولية (ISO 9001:2008) .

(2) مسؤولية رئيس فريق التدقيق :

- بالإضافة إلى مسؤولياته الأخرى باعتباره مدققاً فإنه مسؤولاً أيضاً عما يلي :
- اختيار عناصر فريق التدقيق أو المساهمة في اختيارهم .
- إعداد خطة التدقيق .
- تمثيل فريق التدقيق أمام إدارات الوكالة المدقق عليها .
- إعداد التقرير الخاص بعملية التدقيق ورفع له لمدير إدارة التطوير والجودة .
- اعتماد تقرير حالات عدم المطابقة .

(3) مسؤوليات المدقق :



- الالتزام بمجال عملية التدقيق وبالغاية منها .
- التخطيط للأعمال التي يجب عليه القيام بها ثم تنفيذها بشكل كامل .
- توثيق الأدلة الموضوعية التي يحصل عليها من خلال عملية التدقيق .

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية	
اسم الوثيقة	رقم الوثيقة
0422GD002	0422QP001
رقم الوثيقة	رقم الإجراء
0422GD002	0422QP001



<p><input type="checkbox"/> إعداد تقرير عملية التدقيق ومرفقاتها من تقارير حالات عدم المطابقة حسب النماذج المعتمدة ورفعها لرئيس فريق التدقيق .</p> <p><input type="checkbox"/> التحقق من إدخال الأعمال التصحيحية الخاصة بحالات عدم المطابقة ومن فاعليتها .</p> <p><input type="checkbox"/> جمع الوثائق الخاصة بعملية التدقيق والمحافظة عليها .</p> <p><input type="checkbox"/> ضمان سرية نتائج عملية التدقيق .</p> <p><input type="checkbox"/> التنسيق مع رئيس فريق التدقيق (إن وجد) وتقديم المساعدة اللازمة عند الحاجة .</p> <p><input type="checkbox"/> تحديث قاعدة البيانات بصفة مستمرة ومنتظمة .</p> <p>(4) سمات المدقق الداخلي :</p> <p><input type="checkbox"/> يتصف بالنزاهة والموضوعية واللباقة وحسن العلاقة مع الآخرين .</p> <p><input type="checkbox"/> يكون على إطلاع بنظام الجودة في الوكالة والأنشطة التي سيقوم بتدقيقها .</p> <p><input type="checkbox"/> لديه خبرة كافية في مجال التدقيق .</p> <p><input type="checkbox"/> أن تكون لديه المقدرة اللازمة للتواصل مع الموظفين في جميع المستويات .</p> <p><input type="checkbox"/> أن يكون لديه إطلاع للمتطلبات والإرشادات الواردة في المواصفة القياسية (ISO 9001:2008) .</p> <p><input type="checkbox"/> لديه دورات تدريبية متخصصة في مجال التدقيق الداخلي .</p> <p><input type="checkbox"/> لديه خصائص الإنفتاح على الآخرين لاستيعاب ملاحظاتهم وآرائهم وانتقاداتهم .</p> <p>(5) التحضير لعملية التدقيق :</p> <p>تشتمل عملية التحضير على الخمسة عناصر التالية :</p> <p><input type="checkbox"/> تحديد المسؤول عن عملية التدقيق حيث يقوم مدير إدارة التطوير والجودة بتعيين رئيس فريق التدقيق قبل فترة كافية من التاريخ المجدول لعملية التدقيق ليتمكن من الإطلاع على الوثائق المطلوبة ووضع خطة التدقيق .</p>
--

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية	
اسم الوثيقة	رقم الوثيقة
معايير التدقيق	رقم الإجراء
0422GD002	0422QP001



<p><input type="checkbox"/> وضع خطة التدقيق (Audit Plan) .</p> <p>خطة التطبيق يقصد بها البرنامج الزمني الخاص بعملية التدقيق وتوضح أوقات التدقيق ومجال التدقيق والغاية منه واسم المدقق (أو أسماء المدققين) وأوقات التدقيق ويتم الاتفاق عليها بين المدققين ورئيس الفريق وإدارة الجهة المدقق عليها .</p> <p>ويلزم التنبيه على عدم إشغال عدة أشخاص بعملية التدقيق في وقت واحد وأن لا يكون برنامج التدقيق في الساعة الأولى من الدوام وإنهاء عملية التدقيق قبل نهاية الدوام بساعة على الأقل .</p> <p><input type="checkbox"/> إشعار الجهة المستفيدة بموعد عملية التدقيق .</p> <p>يجب على المدقق (أو رئيس فريق التدقيق) أن يتصل مع إدارة الجهة المدقق عليها قبل أسبوع على الأقل من التاريخ المحدد لبدء عملية التدقيق لتأكيد الموعد ولشرح الغاية من عملية التدقيق ومجالها ويجب توثيق النقاط التي يتم الإتفاق عليها بمذكرة داخلية .</p> <p><input type="checkbox"/> تحديد الوثائق الخاصة بعملية التدقيق .</p> <p>تشتمل هذه الوثائق على إجراءات العمل (الدليل المعرفي) وتعليمات العمل ودليل الجودة وخطط الجودة وخطط التفتيش والاختبار وتقرير التدقيق السابق وقائمة الأنشطة المطلوب تدقيقها بالإضافة إلى وثائق نظام الجودة . ويتم الإطلاع عليها من قبل أعضاء فريق التدقيق لفهم مجال التدقيق بشكل جيد ويقوم رئيس فريق التدقيق بتوزيع المهام على أعضاء الفريق كل حسب خبرته وتخصصه والتأكد من أنهم يعرفون ما هو مطلوب منهم وأنهم قادرين على القيام به .</p> <p><input type="checkbox"/> إعداد قوائم الفحص (Audit Check Lists) .</p> <p>تساعد قوائم الفحص على فهم الأنشطة التي يتم تدقيقها وهي وسيلة لتوجيه عملية التدقيق إلى الهدف المنشود والى ضبط مسارها الزمني وتغطية كافة النقاط المشمولة بها ويتم إعداد هذه القائمة من قبل المدقق أثناء فترة التحضير وقبل البدء بعملية التدقيق وذلك بالاعتماد على الدليل المعرفي وتعليمات العمل .</p> <p>(6) الاجتماع ما قبل التدقيق (Pre – Audit Meeting) :</p> <p><input type="checkbox"/> الحضور :</p> <p>- فريق التدقيق .</p> <p>- المعنيين في إدارة الجهة المدقق عليها .</p> <p>- أعضاء آخرين من إدارات أخرى لهم علاقة بعملية التدقيق مثل إدارة الشؤون المالية إدارة المشتريات .</p> <p>ملاحظة : يؤكد على تسجيل أسماء الحضور في محضر الاجتماع .</p>
--

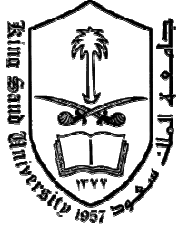
	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية	
اسم الوثيقة	معايير التدقيق
رقم الوثيقة	رقم الإجراء
0422GD002	0422QP001



<p>□ الهدف من الاجتماع :</p> <p>- تقديم المدقق (فريق التدقيق) إلى الحضور من الجهة المدقق عليها إذا لم تكن هنالك معرفة سابقة .</p> <p>- التأكيد على الغاية من عملية التدقيق ومجالها .</p> <p>- مراجعة خطة التدقيق وشرح طريقة تنفيذ عملية التدقيق بشكل مختصر .</p> <p>- تسمية مندوب الجهة المدقق عليها لمراقبة المدقق خلال القيام بعمله بهدف تسهيل مهمته والمشاهدة الأولية الموضوعية ذات العلاقة في مجالات عدم المطابقة التي يتم الكشف عنها .</p> <p>- شرح طريقة إعداد التقارير الخاصة بمجالات عدم المطابقة .</p> <p>- تأكيد موعد اجتماع ما بعد التدقيق (الاجتماع الختامي) .</p> <p>□ نتائج الاجتماع:</p> <p>يقوم أحد أعضاء الفريق بتسجيل ملاحظات وآراء الحضور ونتائج النقاش وتوثيقها في محضر الاجتماع.</p> <p>(7) تنفيذ عملية التدقيق :</p> <p>يجب على المدقق ما يلي :</p> <p>□ أن يشرح للمدقق عليهم ما هو مطلوب منهم .</p> <p>□ أن يطرح أسئلة قصيرة وواضحة بشكل عام ويستحسن استخدام نموذج طرح الأسئلة .</p> <p>□ أن يوجه أسئلته بلطف (مثل أرني من فضلك ، اشرح لي من فضلك) ويوجه السؤال بطريقة ثانية إذا لم يتم فهمه من المرة الأولى .</p> <p>□ يستمع للإجابات باهتمام، ويتجنب إبداء الملاحظات الشخصية .</p> <p>□ جمع الأدلة الموضوعية وفحصها وتسجيل النتائج في قوائم الفحص ، والتفاصيل الخاصة بمجالات عدم المطابقة .</p> <p>□ يجب بشكل عام تجنب طرح أسئلة إجابتها بنعم أو لا (مثل هل تقوم بتدقيق جداول الكميات؟) واستخدام نمط الأسئلة المفتوحة التي يكون جوابها بجملة مثل الأسئلة التي تبدأ بالكلمات التالية (من، ماذا، متى، كيف) وإتباع إجاباتهم بطلب على شكل أرني من فضلك أو اشرح لي من فضلك .</p> <p>□ هناك أربع طرق يمكن للمدقق استعمالها للتأكد من أنه يتم إتباع الإجراءات وتعليمات العمل كما يجب :</p>

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية	
اسم الوثيقة	رقم الوثيقة
معايير التدقيق	رقم الإجراء
0422GD002	0422QP001

<p>1- المراقبة : أي انه يلاحظ كيفية أداء الموظفين لأعمالهم للتحقق من انسجامها مع ما هو وارد في إجراءات العمل " الدليل المعرفي " .</p> <p>2- توجيه الأسئلة : أي أن يقوم المدقق بتوجيه الأسئلة إلى الموظفين للتحقق من أنهم يعرفون ما يتوجب عليهم القيام به ، ويمكن توجيه السؤال نفسه لعدة موظفين للتأكد من الحصول على الجواب نفسه .</p> <p>3- التحقق من حفظ السجلات : أي أن يطلب من الموظفين إطلاعهم على سجلات الجودة التي تم إعدادها أثناء تطبيق الإجراءات وتعليمات العمل .</p> <p>4- فحص السجلات : أي أن يختار بعض السجلات ويقوم بفحصها للتحقق من أنه قد تم تعبئتها بشكل كامل وتاريخها والمصادقة عليها والتأكد من أنه تتم فهرستها وأرشفتها .</p> <p><input type="checkbox"/> إذا تم الكشف عن حالة عدم مطابقة يجب على المدقق أن يعد تقرير عدم مطابقة وفق النموذج المعتمد وأن يطلب من مندوب الإدارة المرافق له أثناء عملية المراجعة التوقيع على مشاهدته للدليل الموضوعي المتعلق به والمشار إليه في تقرير عدم المطابقة.</p> <p><input type="checkbox"/> إذا تبين أثناء عملية التدقيق أنه لا يمكن إنجاز أهداف هذه العملية لسبب ما، فإنه يمكن للمدقق أن يعدل خطة التدقيق، وأن يقوم في بعض الحالات الخاصة بإلغاء هذه العملية وإشعار إدارة الجهة المدقق عليها بالسبب وراء ذلك .</p> <p><input type="checkbox"/> يجب أن تشمل قوائم الفحص على العناصر التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> • اسم المدقق، اسم الجهة المدقق عليها . • رقم عملية التدقيق وتاريخها . • الغاية من عملية التدقيق ومجالها . • الأسئلة التي سيتم طرحها على المدقق عليهم والإجابات المتوقعة . • المرجع (الإجراء، تعليمات عمل، المواصفة القياسية ذات العلاقة) . • النتيجة (مقبول، غير مقبول، لا ينطبق) . • ملاحظات جدول النتيجة . <p><input type="checkbox"/> الأسئلة التي تحتويها قوائم الفحص يجب أن تغطي المواضيع الموضحة أدناه :</p>

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية	
اسم الوثيقة	رقم الوثيقة
0422GD002	0422QP001
رقم الوثيقة	رقم الإجراءات
0422GD002	0422QP001

الموضوع	النقاط التي يجب التركيز عليها
الموظفون	مدى فهمهم لنظام الجودة والإجراءات وتعليمات العمل ومقدرتهم على القيام بالأعمال المطلوبة والتدريب الذي تلقوه ومدى فهمهم لمسؤولياتهم وصلاحياتهم.
العمليات	فاعليتها ودرجة الضبط الذي تتم ممارسته عليها وتوفر الإجراءات وتعليمات العمل الخاصة بها في موقع تنفيذها وتوفر الشروط المناسبة لمحيط العمل .
الوثائق الأساسية والمشتقة لنظام الجودة	توفر الإصدارات المناسبة منها في أمكنة العمل وكيفية تمييزها والمصادقة عليها ووضوحها وطريقة ضبط التعديلات المدخلة عليها .
سجلات الجودة	توفرها وكيفية إعدادها وحفظها واسترجاعها والمحافظة عليها .
بيئة العمل	الصحة المهنية (البدنية والنفسية والاجتماعية) السلامة المهنية والنظافة والترتيب والتنظيم والالتزام بالإعلانات والملاحظات والملصقات .

(8) تقييم النتائج :

- بعد الإنتهاء من تنفيذ عملية التدقيق وقبل الاجتماع ما بعد التدقيق يقوم رئيس فريق التدقيق بتقييم الأدلة الموضوعية التي تم جمعها أثناء عملية التدقيق وتحليل حالات عدم المطابقة التي تم الكشف عنها للتأكد من سلامتها قبل كتابة تقارير عدم المطابقة ولتحديد الأدلة الموضوعية التي تبين الانحراف عن الإجراءات أو تعليمات العمل وبعد الانتهاء من التقييم يتم كتابة تقارير عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي.
- الجزء الخاص بوصف الملاحظات أو حالة عدم المطابقة في النموذج رقم 0422QF005 يتم ملؤه وتوقيعه من قبل المدقق أو رئيس فريق التدقيق ومن قبل ممثل الإدارة المدقق عليها .
- الجزء الخاص بوصف العمل التصحيحي المقترح الواجب اتخاذه لمعالجة الملاحظة أو لمنع حدوث حالة عدم المطابقة مرة ثانية في النموذج رقم 0422QF005 يتم ملؤه وتوقيعه من قبل مدير الإدارة المدقق عليها أو من ينوب عنه كما يتم توقيعه من المدقق أو رئيس فريق التدقيق .
- الجزء الخاص بتدقيق المتابعة وطى التقرير الخاص بحالة عدم المطابقة في النموذج رقم 0422QF005 يتم ملؤه من قبل المدقق.
- إدخال نتائج التدقيق في قاعدة البيانات وتحديثها بصفة منتظمة .

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433 هـ

وثيقة إرشادية	
اسم الوثيقة	معايير التدقيق
رقم الوثيقة	رقم الإجراء
0422GD002	0422QP001

(9) اجتماع ما بعد التدقيق Post – audit Meeting:

□ يحضر هذا الاجتماع جميع من شارك في الاجتماع ما قبل التنفيذ ويمكن أن يحضره مدير الإدارة ، ويجب تسجيل أسماء الحضور في سجل الحضور نفسه الذي تم استخدامه في اجتماع ما قبل التدقيق ويقوم رئيس فريق التدقيق بعرض نتائج التدقيق على الإدارة المدقق عليها بما في ذلك حالات عدم المطابقة والمشاكل المحتملة والنقاط الإيجابية وإبداء المقترحات حول كيفية معالجة حالات عدم المطابقة وتحسين نظام الجودة .

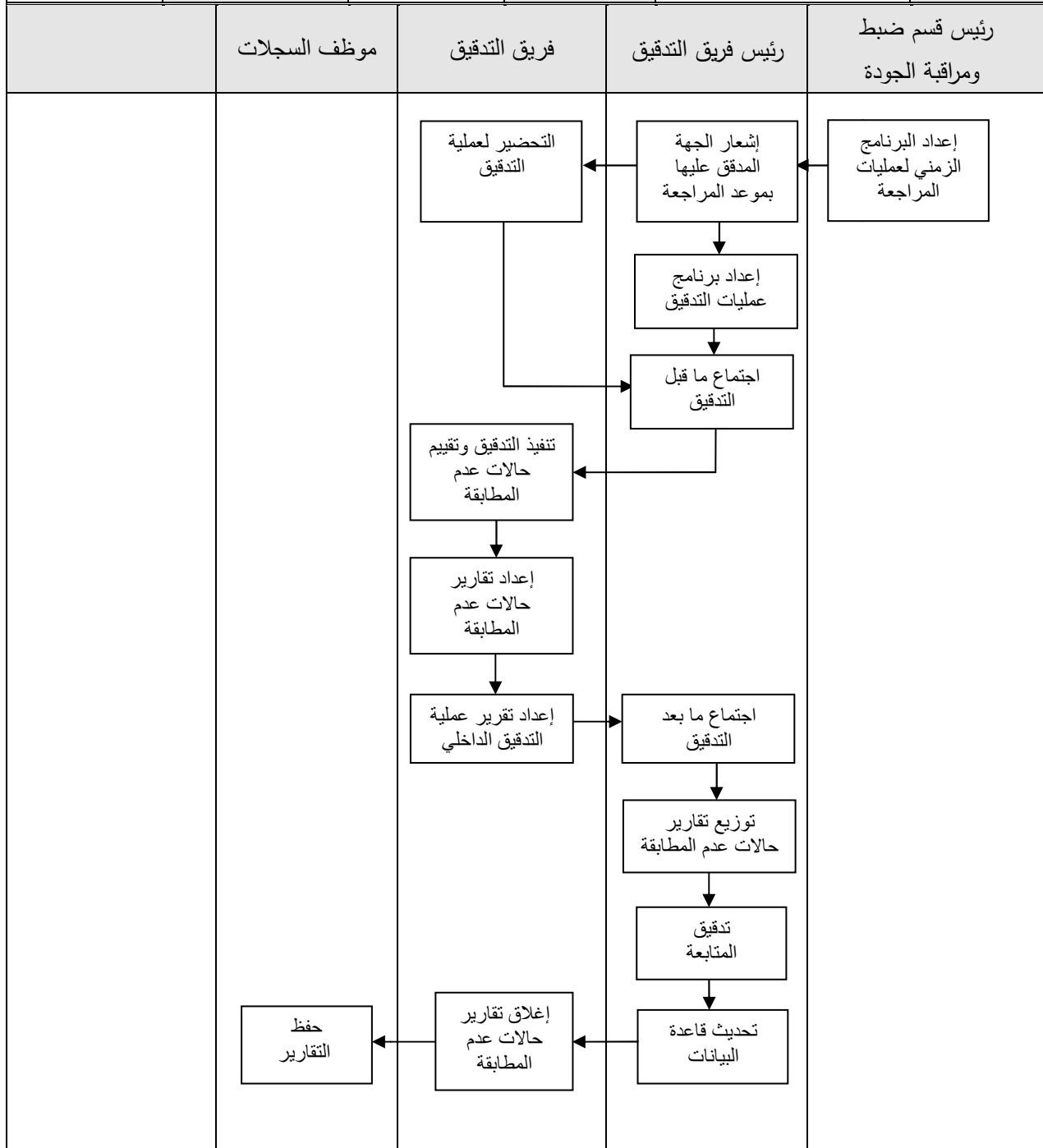
□ يتم تقديم تقارير حالات عدم المطابقة إلى ممثل الإدارة المدقق عليها لتوقيع الجزء الخاص بوصف الحالة في كل منها ، إشعاراً منه بأنه قد تم فهم مضمونه ثم يعطى نسخة من جميع التقارير ويجب على رئيس فريق التدقيق أن يؤكد ربما تكون هناك حالات عدم مطابقة أخرى لم يتم الكشف عنها لسبب طريقة أخذ العينات أو عدم توفر معلومات كاملة ، كما يجب إطلاعهم على موعد إصدار التقرير الخاص بعملية التدقيق مع إرفاق أصل تقارير عدم المطابقة لنتمكن الإدارة من الإجابة عليها وإعادتها إلى إدارة التطوير والجودة بعد اكتمالها.



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

جدول تدفق

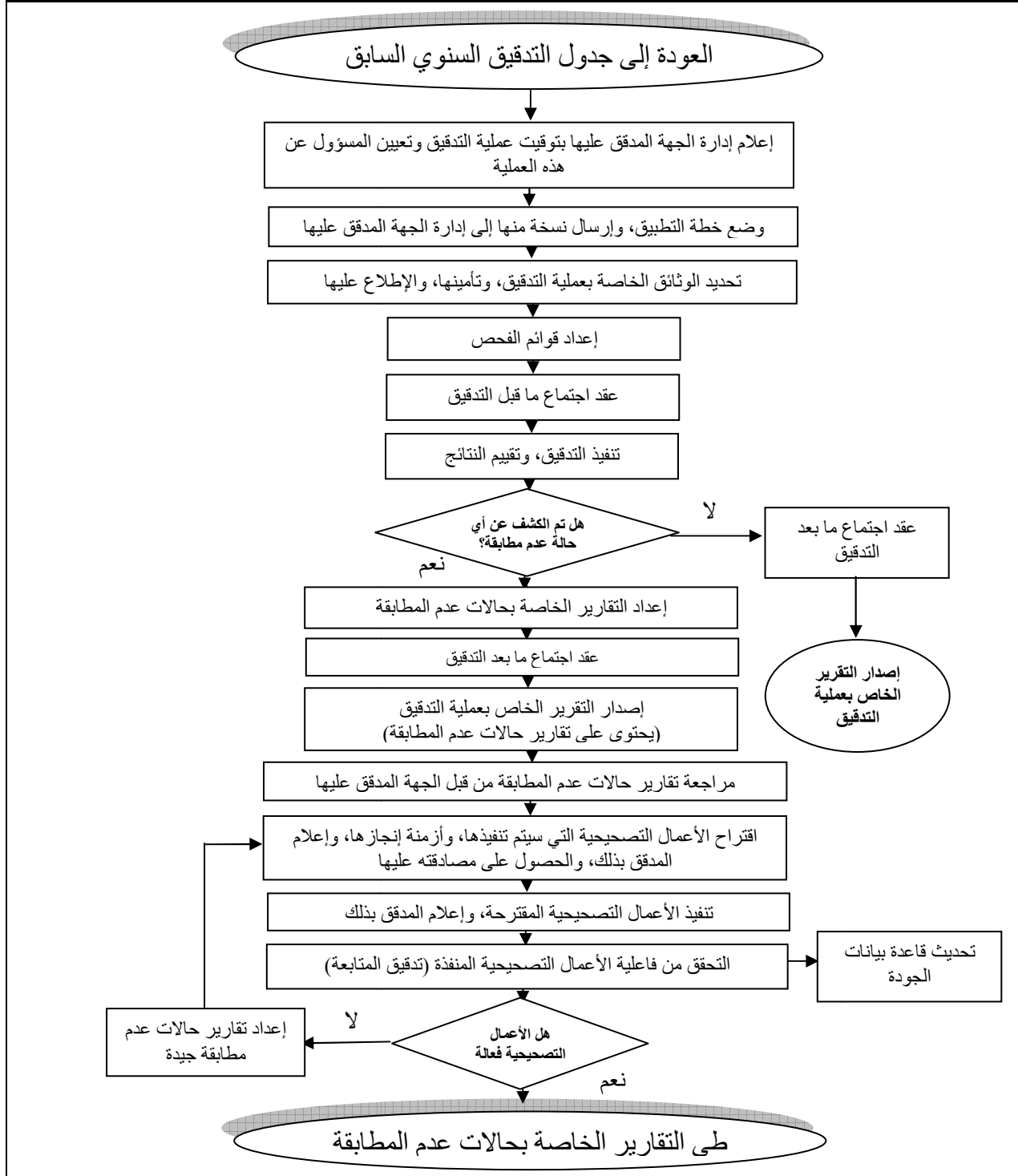
الإدارة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة	الوحدة	إدارة التطوير والجودة
اسم الإجراء	التدقيق الداخلي لنظام الجودة	رقم الإجراء	رقم جدول التدفق
		0422QP001	0422FT001





	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق					
اسم الإجراء	التدقيق الداخلي لنظام الجودة	رقم الإجراء	0422QP001	رقم الخريطة	0422FC001



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
اسم الإجراء	التحقق من ضبط الوثائق والمعلومات	رقم الإجراء
رقم الإصدار	1.33	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	9001:2008	3-2-4
1 الغرض	<p>1-1 تطوير ومراجعة وتصديق الوثائق الجديدة قبل استخدامها .</p> <p>2-1 التأكد من ملاءمة وصحة الوثائق وتلبيتها للهدف .</p> <p>3-1 ضبط استخدام الوثائق المرجعية لضمان استخدام الإصدارات الصحيحة .</p> <p>4-1 ضمان سحب الوثائق الغير صحيحة أو الملغاة وإتلافها .</p> <p>5-1 مراجعة وثائق نظام الجودة بصفة دورية على ضوء نتائج مراجعة الإدارة .</p>	
2 التعريف	<p>1-2 الوثيقة هي أي معلومات مسجلة على ورق أو قرص مرن أو غير ذلك ويمكن أن تكون سمعية أو بصرية في الوقت نفسه. والوثائق إما أن تكون مضبوطة وهي المخولة بمتطلبات البند رقم 3/2/4 أو غير مضبوطة أي غير مخولة ضمن بند المواصفة القياسية. والوثائق المضبوطة إما أن تكون وثائق نظام الجودة (دليل الجودة، الإجراءات، التعليمات، السجلات والوثائق الإرشادية) أو الوثائق المرجعية (الخارجية) التي تصدر غالباً عن مؤسسات تنظيمية.</p>	
3 التوقيت	<p>1-3 مع بداية تأسيس نظام إدارة الجودة في الوكالة .</p> <p>2-3 بعد مراجعة الإدارة السنوية .</p> <p>3-3 بعد تقييم نظام إدارة الجودة الدوري .</p>	
4 المسؤول	1-4 رئيس قسم توكيد الجودة .	
5 مجال التطبيق	<p>1-5 يطبق هذا الإجراء على الوثائق الأساسية لنظام الجودة الواردة في البند رقم (1-2-4) من المواصفة الدولية ISO 9001 والوثائق المشتقة منها .</p> <p>2-5 يطبق أيضاً على الوثائق المرجعية الخارجية سواءً من الهيئات السعودية والدولية أو الجهات المستفيدة .</p>	
6 الخطوات	خطوات تنفيذ الإجراء	المسؤول
	<p>1-6 وفقاً للوثيقة رقم 0422GD003 فإن وثائق نظام الجودة تشمل على:</p> <p>1- دليل نظام الجودة.</p> <p>2- تعليمات العمل.</p> <p>3- النماذج، السجلات والوثائق الإرشادية (المواصفات، المخططات، خطط الجودة، خطط التصميم والتطوير، والمعايير الهندسية).</p>	رئيس قسم توكيد الجودة



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة	
----------------	--

اسم الإجراء	التحقق من ضبط الوثائق والمعلومات	رقم الإجراء	0422QP002
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند	3-2-4

النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 تابع الخطوات
	رئيس قسم توكيد الجودة	2-6 بناءً على نتائج مراجعة ضبط التعديلات في الإجراء رقم 0422QP013 يتم دراسة تلك التعديلات مع مخرجات الجودة.	
	رئيس قسم توكيد الجودة	3-6 بناءً على التعديلات في مختلف مراحل المشروع والمعلومات الراجعة من جهاز الإشراف والجهات المستفيدة ، تقوم إدارات الوكالة (حسب المرحلة) بتطوير مراحل التصميم وعليه يتم إجراء مراجعة على وثائق نظام الجودة المشار إليه أعلاه كلاً على حسب تخصصه ومسؤولياته لتكون ملائمة لاحتياجات العمل ومتطلبات نظام الجودة.	
	وكيل الجامعة للمشاريع	4-6 يقوم رئيس قسم توكيد الجودة بالتحقق من استكمال المراجعة والتعديل والتطوير لوثائق نظام الجودة واعتمادها.	
0422QF008	رئيس قسم توكيد الجودة	5-6 يتم سحب الإصدارات القديمة والملغاة وتوزيع الإصدارات الحديثة المصادق عليها لتجنب الاستخدام الغير مقصود للإصدارات الملغاة .	
0422QF008	رئيس قسم توكيد الجودة	6-6 فهرسة الوثائق المصادق عليها وأرشفتها للمحافظة عليها وتسهيل الوصول لها عند الحاجة.	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

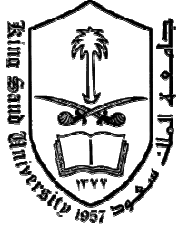
إجراءات الجودة		
----------------	--	--

0422QP002	رقم الإجراء	التحقق من ضبط الوثائق والمعلومات	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
3-2-4	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة

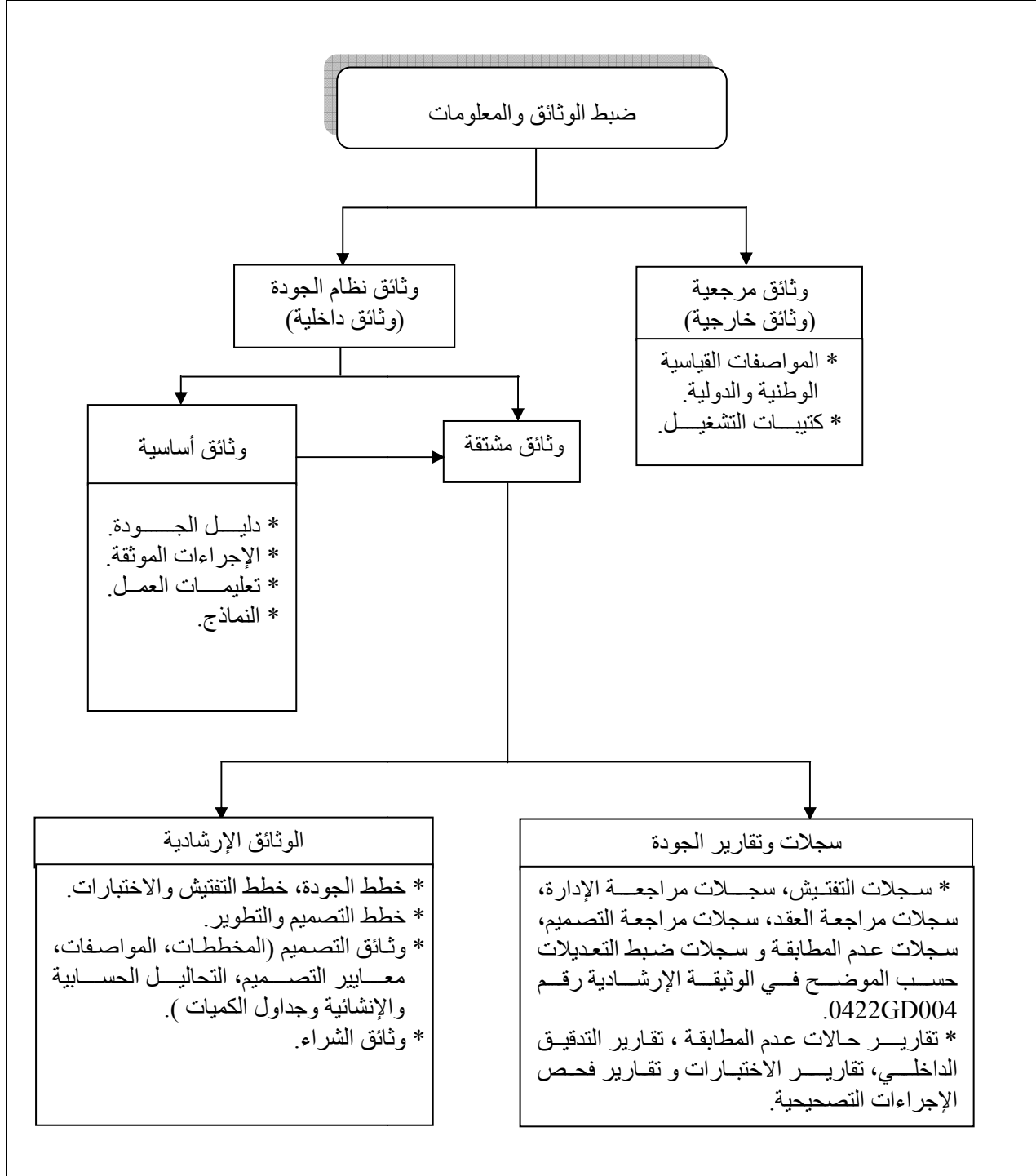
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	
0422QF009	رئيس قسم توكيد الجودة	7-6 حيث أن درجة ضبط الوثائق المرجعية محدودة حيث لا يمكن للوكالة ضبط عملية تطويرها أو مراجعتها أو إصدارها أو تعديلها فإنه يمكن للوكالة أن تقوم بضبط عملية استخدامها.	6 تابع الخطوات
0422QF003 0422QF004 0422QF006 0422QF007	فريق التدقيق	8-6 وفقاً للإجراء رقم 0422QP001 يتم التحقق من ضبط الوثائق المرجعية (الداخلية والخارجية) ووثائق نظام الجودة والتأكد من استخدام الإصدارات الحديثة و سحب الإصدارات القديمة أو الإصدارات الملغاة وتمييزها بأسلوب يمنع استخدامها بشكل غير مقصود.	
041AF003	موظف الأرشيف	9-6 يتم حفظ سجلات التعديلات في الملف رقم 1/3 /1.	



		7-1 سجلات الوثائق المرجعية ووثائق نظام الجودة . 7-2 قوائم حصر الأنظمة المعدلة .	7 المرفقات
--	--	--	------------

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



وثيقة إرشادية			
اسم الوثيقة	التحقق من ضبط الوثائق والمعلومات	رقم الإجراء	رقم الوثيقة
0422GD003	0422QP002	0422QP002	0422GD003



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

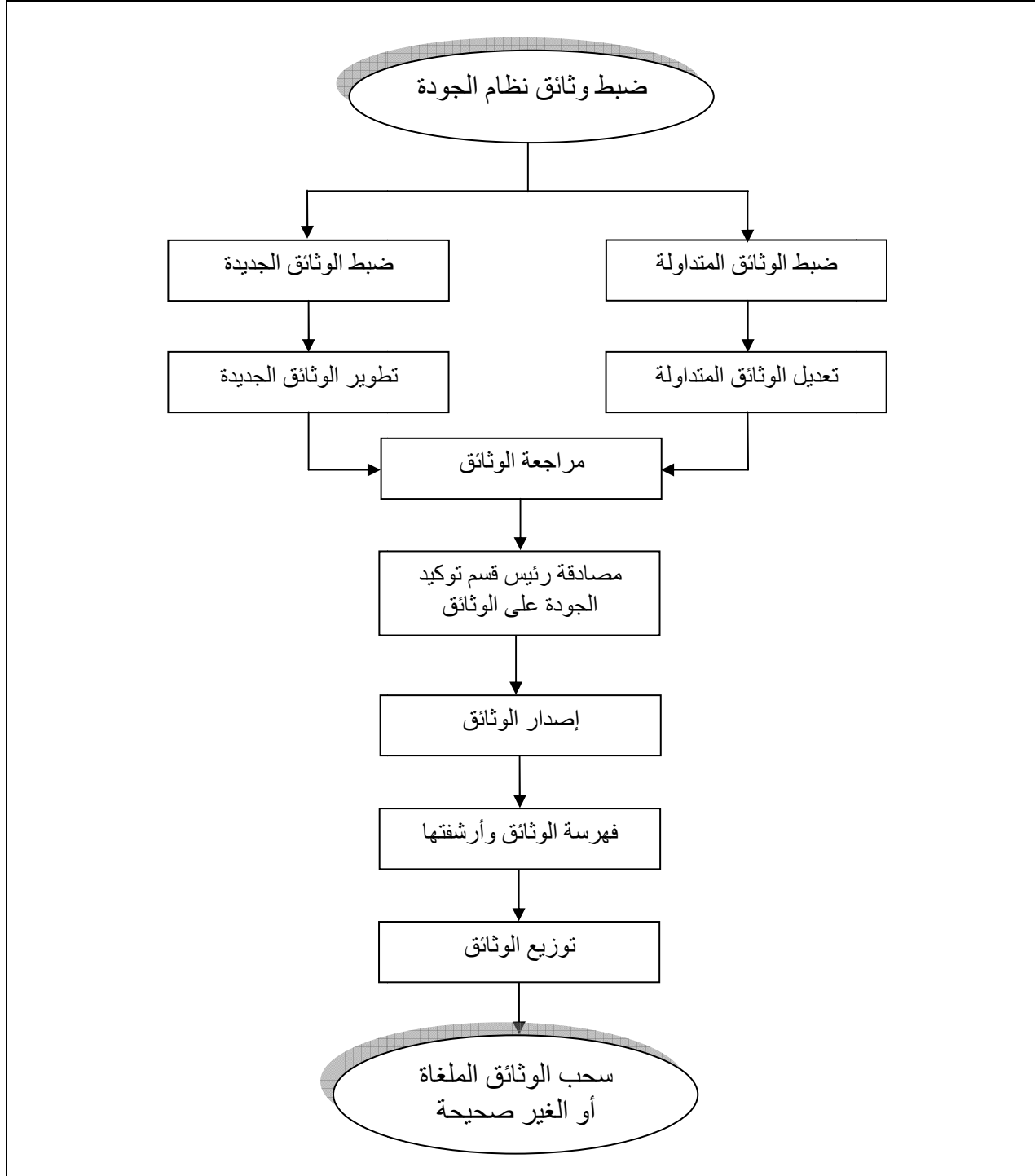
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إدارة التطوير والجودة		الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة		الإدارة
0422FT002	رقم جدول التدفق	0422QP002	رقم الإجراء	التحقق من ضبط الوثائق والمعلومات	اسم الإجراء
موظف الأرشيف		فريق التدقيق	وكيل الجامعة للمشاريع	رئيس قسم توكيد الجودة	
				<p>حصر جميع الوثائق المتداولة والتعديلات المضافة</p> <p>↓</p> <p>دراسة ومراجعة التعديلات</p> <p>↓</p> <p>تطوير وثائق النظام</p> <p>← اعتماد الوثائق الجديدة</p> <p>↓</p> <p>سحب الإصدارات القديمة وتوزيع الحديثة</p> <p>↓</p> <p>فهرسة الوثائق</p> <p>← التحقق من ضبط الوثائق</p> <p>← حفظ الوثائق</p>	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق		
اسم الإجراء	التحقق من ضبط الوثائق والمعلومات	رقم الإجراء
رقم الخريطة	0422QP002	0422FC002



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
0422QP003	رقم الإجراء	مراقبة سجلات الجودة
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33
4-2-4	رقم البند	9001:2008
1-1 جمعها وتمييزها وفهرستها وأرشفتها واسترجاعها وتسهيل الوصول إليها . 2-1 تجنب تكرارها وتحديد مدد حفظها والتخلص منها وإتلافها .		1 الغرض
1-2 السجل عبارة عن وثيقة تقديم دليلاً موضوعياً على الأنشطة المنفذة أو النتائج المتحققة، ويقدم أيضاً دليلاً على مدى تلبية متطلبات الجودة وفاعلية نظام الجودة. ويصبح النموذج سجلاً بعد تعبئته وضبطه وحفظه، وأي سجلات متداولة في الوكالة لم يتم تحديدها في الإجراءات لم تعد سجلات جودة .		2 التعريف
1-3 خلال فترات التدقيق الداخلي . 2-3 خلال الفترات المجدولة لمتابعة حالات عدم المطابقة والأعمال التصحيحية .		3 التوقيت
1-4 رئيس قسم توكيد الجودة .		4 المسؤول
1-5 يتم تطبيق هذا الإجراء على جميع إجراءات الجودة المشار لها في الوثيقة رقم 0422GD004 .		5 مجال التطبيق
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء
	رئيس قسم توكيد الجودة	1-6 تبرز أهمية مراقبة سجلات الجودة للأسباب التالية: 1-1-6 لإظهار مدى التزام الوكالة بمتطلبات الجهات المستفيدة . 2-1-6 لإظهار مدى التزام إدارات الوكالة بمتطلبات المشروع . 3-1-6 لتقديم دليلاً عملياً للجهات المانحة لشهادة المطابقة على مدى التزام الوكالة بتطبيق عناصر المواصفة القياسية الدولية . 4-1-6 لتحقيق فاعلية التدقيق الداخلي ومراجعة الإدارة لنظام الجودة.
	رئيس قسم توكيد الجودة	2-6 السجلات غالباً ما تكون على شكل تقارير أو محاضر أو اجتماعات أو نماذج أو جداول حسب التوضيح في الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD004 ولكن مهما كان نوع السجل فإنه لا بد من تمييزه بحيث يمكن تحديد ما هو، وما نوع المعلومات الواردة فيه حيث لا بد أن يحمل اسماً ورقماً يميزه ، ورقم الإصدار والتاريخ فإن كلاً منهما يعطي هوية مستقلة ويعد سجلاً للجودة.

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
اسم الإجراء	رقم الإجراء	رقم الإصدار
0422QP003	رقم الإجراء	مراقبة سجلات الجودة
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33
4-2-4	رقم البند	9001:2008
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء
	رئيس قسم توكيد الجودة	3-6 يتم تمييز الوثيقة بعنوانها وبرقمها حسب المتبع في ترقيم الوثائق حسب التوضيح بالجدول رقم (1) وهذا الرقم مؤلف من ثلاثة أجزاء، يخصص الجزء الأول منها برمز عضوية الإدارة حسب التوضيح المذكور بالجدول رقم (2) في ترقيم الوثائق، للدلالة على منشأ الوثيقة، أما الجزء الثاني يرمز لنوع الوثيقة حسب التوضيح في الجدول رقم (3) مثال (QP إجراء جودة، TP إجراء فني، AP إجراء إداري، GD وثيقة إرشادية، FC خريطة تدفق) أما الجزء الثالث مخصص لرقم مسلسل للوثيقة على مستوى رمز عضوية الإدارة.
	موظف السجلات	4-6 بناءً على المتطلبات الأساسية لأنظمة ضمان الجودة فيجب ترتيب وحفظ نسخ من السجلات في الإدارة أو القسم الذي أشرف وأعد السجلات لتكون في متناول المدقق الداخلي والجهات المانحة لشهادة المطابقة والإجابة على استفسارات الجهة المستفيدة أو الإدارة العليا عند التحقق من تطبيق النظام وفعاليتها ما لم يتم حفظ واسترجاع السجلات إلكترونياً من خلال شبكة الحواسيب مع أهمية الاحتفاظ بسجلات ورقية في الملفات.
0422QF010	موظف السجلات	5-6 يجب على كل إدارة معنية بسجلات الجودة أن تقوم بفهرسة سجلات الجودة التي لديها ضمن قوائم تصنيف أو ضمن قواعد البيانات في الحاسب الآلي، محدد أعدادها وأماكن حفظها ومدة الاحتفاظ بها.

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		اسم الإجراء	رقم الإصدار	رقم المواصفة
0422QP003	رقم الإجراء	مراقبة سجلات الجودة	1.33	9001:2008
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار			
4-2-4	رقم البند			
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 تابع الخطوات	
	موظف السجلات	6-6 وفقاً لنص الفقرة (4-6) يتم حفظ السجلات على ضوء نظام التصنيف المحدد ونظام الوثائق وإدارة الملفات المشار إليه في الباب الرابع في دليل الجودة بحيث يمكن استرجاعها والوصول إليها بسهولة تامة عند التدقيق الداخلي ومراجعة الإدارة أو من قبل الجهة المانحة لشهادة المطابقة .		
	مدير إدارة الشؤون الإدارية	7-6 يجب على الإدارة أن تراعي شروط التخزين الآمنة للحفاظ على السجلات من التلف أو السرقة أو الحريق وإذا كانت نسخ الكترونية فيجب أن يتم عمل نسخ احتياطية على أقراص مرنة ويتم الاحتفاظ بها في أماكن آمنة وكذلك معالجة مشاكل الفيروسات أو الاختراق .		
	مدير إدارة الشؤون الإدارية	8-6 للوصول إلى سجلات الجودة من نظام الأرشيف يتطلب نوع من التوازن ما بين سهولة الوصول إلى السجلات وضمان أمنها وهذا يتطلب أن يتم تحديد شخص مسؤول عن حفظ السجلات ولديه كلمة المرور للحفظ الإلكتروني .		
	رئيس فريق التدقيق	9-6 مراجعة عمليات السجلات المحددة بالوثيقة الإرشادية رقم 0422GD004 .		

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
----------------	--	--

0422QP003	رقم الإجراء	مراقبة سجلات الجودة	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
4-2-4	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة

النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 تابع الخطوات
0422QF002 0422QF003 0422QF004	رئيس فريق التدقيق	10-6 التحقق من ضبط السجلات حسب الخطوات الواردة في الإجراء رقم 0422QP001 .	
0422QF007	فريق التدقيق	11-6 حصر السجلات المطلوبة المحددة في الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD004 .	
0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	12-6 إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .	
0422QF007	رئيس فريق التدقيق	13-6 توزيع التقارير وتحديث قاعدة بيانات الجودة حسب تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .	
041AF003	موظف السجلات	14 -6 يتم حفظ فهرس سجلات الجودة ووثائق التحقق في الملف رقم : 15/2 /3 و الملف رقم : 16/2 /3 .	

7 المرفقات		
1-7 الإصدارات المحدثة .		
2-7 قوائم حصر الأنظمة المعدلة .		
3-7 قائمة سجلات الجودة .		

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

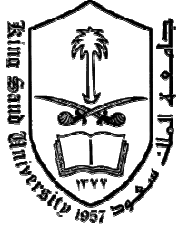
وثيقة إرشادية			
اسم الوثيقة	سجلات الجودة	رقم الإجراء	رقم الوثيقة
0422QP003	0422GD004		

سجلات خاصة بالأعمال والأنشطة الرئيسية بالوكالة .



*سجلات التعديلات على متطلبات العقد .	* سجلات المصادقة على التصميم (6-3-7)،	*سجلات مراقبة العمليات .
*سجلات مراجعة العقد (2-7).	*سجلات تقييم المقاولين والاستشاريين والموردين (7-1-4).	*سجلات قوائم بالأشخاص المؤهلين .
*سجلات مراجعة مدخلات التصميم وقبولها (2-3-7). *سجلات التحقق من أن مخرجات التصميم تلبي متطلبات مدخلات التصميم (5-3-7).	*سجلات طلبات الشراء وقوائم طلبات الشراء (2-4-7).	*سجلات اختبارات الخرسانة .
*سجلات مراجعة التصميم (4-3-7).	*سجلات طلبات الجهات المستفيدة.	* سجلات المواد الموردة .
*سجلات التغييرات التصميمية في مرحلة التنفيذ (7-3-7).	*سجلات شكاوى الجهات المستفيدة.	*سجلات تفتيش المواد الموردة .
		*سجلات عدم المطابقة (3-8).
		*قوائم سجلات حالات عدم المطابقة (3-8) .

سجلات خاصة بالمعلومات	سجلات خاصة بالجودة	سجلات خاصة بالعمالين
* سجلات التمييز والتتبع (3-5-7) .	* قوائم توزيع دليل الجودة والإجراءات (2-4) * قوائم الوثائق المضبوطة (2-4)،	* سجلات تحديد متطلبات الموارد اللازمة للمحافظة على نظام الجودة (2-2-5) .
* سجلات الجودة (2-4-2)	* مذكرات تعديل الوثائق (2-4) * طلبات تعديل الوثائق (2-4) * مذكرات تحويل الوثائق (2-4) * سجلات فحص حالات عدم المطابقة (2-5-8) * تقارير الأعمال التصحيحية والوقائية (2-5-8، 3-5-8)	* سجلات مراجعة الإدارة (1-6-5) .
* قائمة بالأساليب الإحصائية (4-8) .	* جداول أعمال التدقيق الداخلي (2-2-8) * خطط التدقيق (1-7، 2-2-8) * قوائم الفحص (2-2-8) * تقارير حالات عدم المطابقة (3-8) * تقارير التدقيق (2-2-8)	* سجلات تدريب العمالين .
* السجلات الخاصة باستخدام الأساليب الإحصائية (4-8) .	* سجلات تقارير أعمال التدقيق المنجزة (2-2-8) * سجلات متابعة تقارير حالات عدم المطابقة (3-8) .	* سجلات الدورات التدريبية (2-2-6) .
		* سجلات تقييم العمالين .
		* سجلات المستحقين للترقية .
		* سجلات برنامج الوظائف .
		* سجلات المستحقين للعلاوة الإضافية .
		* سجلات الإجازات .
		*سجلات الدوام .

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

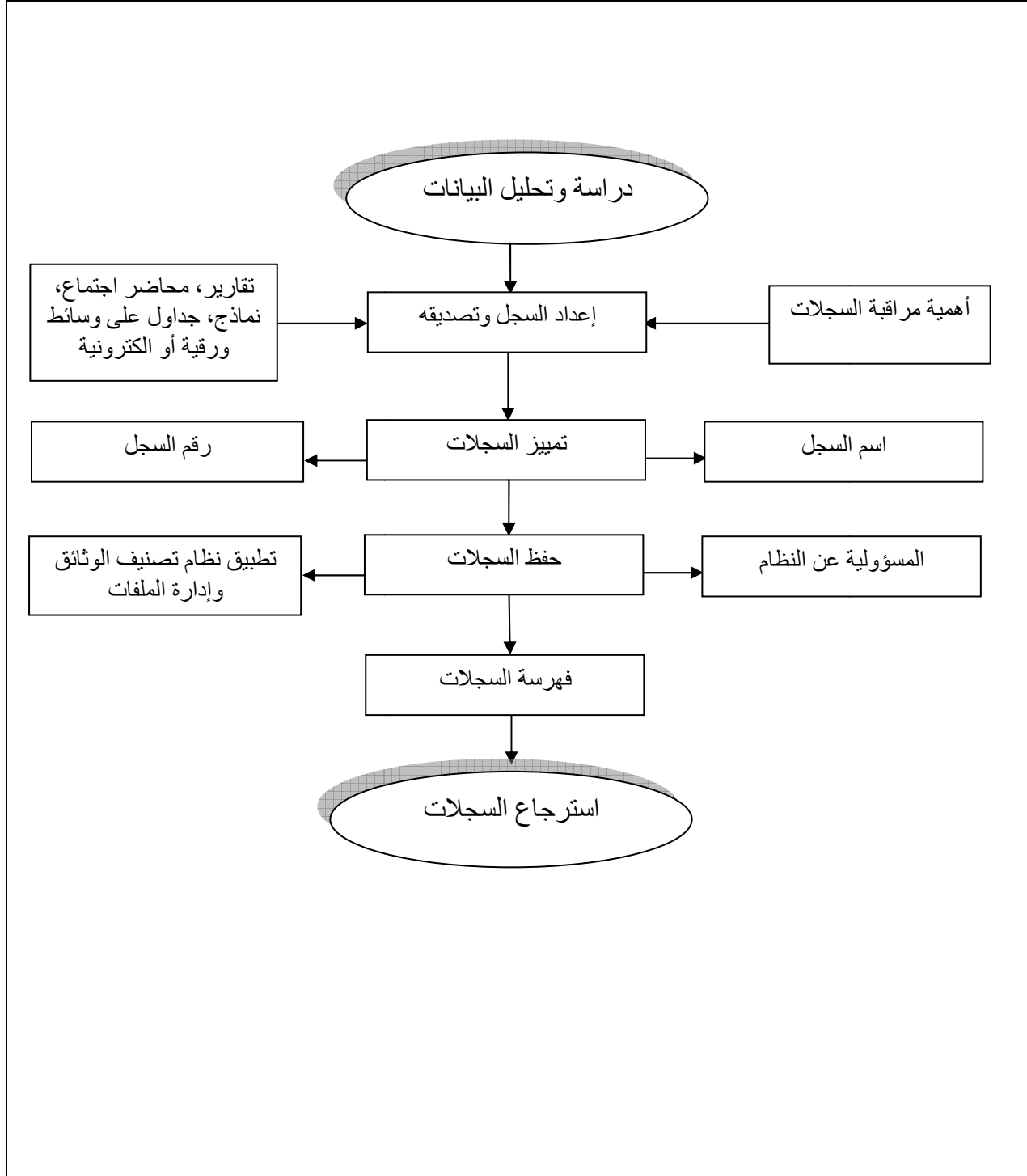
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إدارة التطوير والجودة		الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة		الإدارة
0422FT003	رقم جدول التدفق	0422QP003	رقم الإجراء	مراقبة سجلات الجودة	اسم الإجراء
		موظف السجلات	فريق التدقيق	رئيس فريق التدقيق	
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">حصص السجلات المطلوبة</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">متابعة حالات عدم المطابقة وفق الإجراء رقم 0422QP016</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">حفظ وثائق وسجلات الجودة</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">مراجعة عمليات السجلات</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">التحقق من تنفيذ السجلات المطلوبة وفق الإجراء رقم 0422QP001</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">توزيع التقارير على الجهات المعنية</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">تحديث قاعدة بيانات الجودة</div>	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق			
0422FC003	رقم الخريطة	0422QP003	رقم الإجراء
		مراقبة سجلات الجودة	اسم الإجراء



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إجراءات الجودة		
0422QP004	رقم الإجراء	مراجعة الإدارة لنظام الجودة
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33
6-5	رقم البند	9001:2008
1-1 لتحديد ما إذا كان نظام الجودة يحقق أهداف وسياسات الجودة .		1 الغرض
2-1 تقييم فرص التحسن وتحديد الحاجة إلى تعديل أو تغيير في وثائق نظام إدارة الجودة بما يتلاءم مع سياسة وأهداف الجودة .		
1-2 مراجعة نظام إدارة الجودة هو اجتماع سنوي يتم بمشاركة جميع القيادات العليا في الوكالة لمراجعة نظام الجودة للتحقق ما إذا كان النظام يحقق بفاعلية أهداف وسياسات الجودة .		2 التعريف
1-3 يتم تنفيذ هذا الإجراء على فترات محددة حسب متطلبات العمل على أن لا تتجاوز الفترة (12) شهر .		3 التوقيت
1-4 رئيس قسم توكيد الجودة .		4 المسؤول
1-5 يطبق هذا الإجراء على جميع مخرجات نظام إدارة الجودة المشار لها في الوثيقة رقم 0422GD004 سجلات الأعمال الرئيسية بالوكالة .		5 مجال التطبيق
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء
	رئيس قسم توكيد الجودة	<p>1-6 التنسيق مع رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة بعمل التجهيزات والترتيبات اللازمة قبل انعقاد اجتماع الإدارة بمدة كافية لجمع وتحليل وعرض المعلومات والبيانات اللازمة للمراجعة الموضحة في الوثيقة رقم 0422GD004 والوثيقة رقم 0422GD005 على أن تشمل السجلات التالية :</p> <p>1- سجلات التدقيق الداخلي .</p> <p>2- سجلات عدم المطابقة .</p> <p>3- تقارير حالات عدم المطابقة .</p> <p>4- تقارير الأعمال التصحيحية والوقائية .</p> <p>5- سجلات مراجعة الإدارة السابقة .</p> <p>6- سجلات مراجعة عمليات التصميم .</p> <p>7- سجلات شكاوى الجهات المستفيدة .</p> <p>8- خطط التطوير .</p> <p>9- سجلات مؤشرات الأداء .</p> <p>10- سجلات التدريب .</p> <p>11- سجلات الترقيات .</p>
		6 الخطوات

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
اسم الإجراء	مراجعة الإدارة لنظام الجودة	رقم الإجراء	0422QP004
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند	6-5
خطوات تنفيذ الإجراء			النموذج المستخدم
<p>2-6 عقد اجتماع تحضيرى لمهندسي الجودة بحضور مدير إدارة التطوير والجودة ومساعدته لإعداد أجندة اجتماع مراجعة الإدارة .</p>			0422QF011
<p>3-6 إعداد قائمة بالمواضيع التي يجب بحثها في الاجتماع مرتبة حسب أهميتها وعلاقة تداخلها ومدة الاجتماع مع العلم أنه بالإمكان أن يستمر الاجتماع لعدة أيام .</p>			رئيس قسم توكيد الجودة
<p>4-6 التنسيق مع سعادة وكيل الجامعة للمشاريع لتحديد الموعد المناسب للاجتماع ويتم تبليغه لجميع الوكالات المساعدة وإدارات ووحدات الوكالة بكتاب مسجل قبل تاريخ انعقاد الاجتماع بمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً.</p>			مدير إدارة التطوير والجودة
<p>5-6 يجب أن تركز مراجعة الإدارة على المخرجات التالية : 1-5-6 التحقق من تطبيق نظام الجودة كما ينبغي . 2-5-6 فاعلية برنامج التدقيق الداخلي. 3-5-6 مدى تحقيق رضاء الجهات المستفيدة . 4-5-6 مدى التزام الوكالة بسياسة الجودة . 5-5-6 التعديلات الضرورية على نظام الجودة لتلبية حاجات الوكالة المتغيرة . 6-5-6 مدى جاهزية الوكالة للحصول على شهادة المطابقة (الأيزو) .</p>			مدير إدارة التطوير والجودة

6 تابع الخطوات

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة	
----------------	--

اسم الإجراء	مراجعة الإدارة لنظام الجودة	رقم الإجراء	0422QP004
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند	6-5

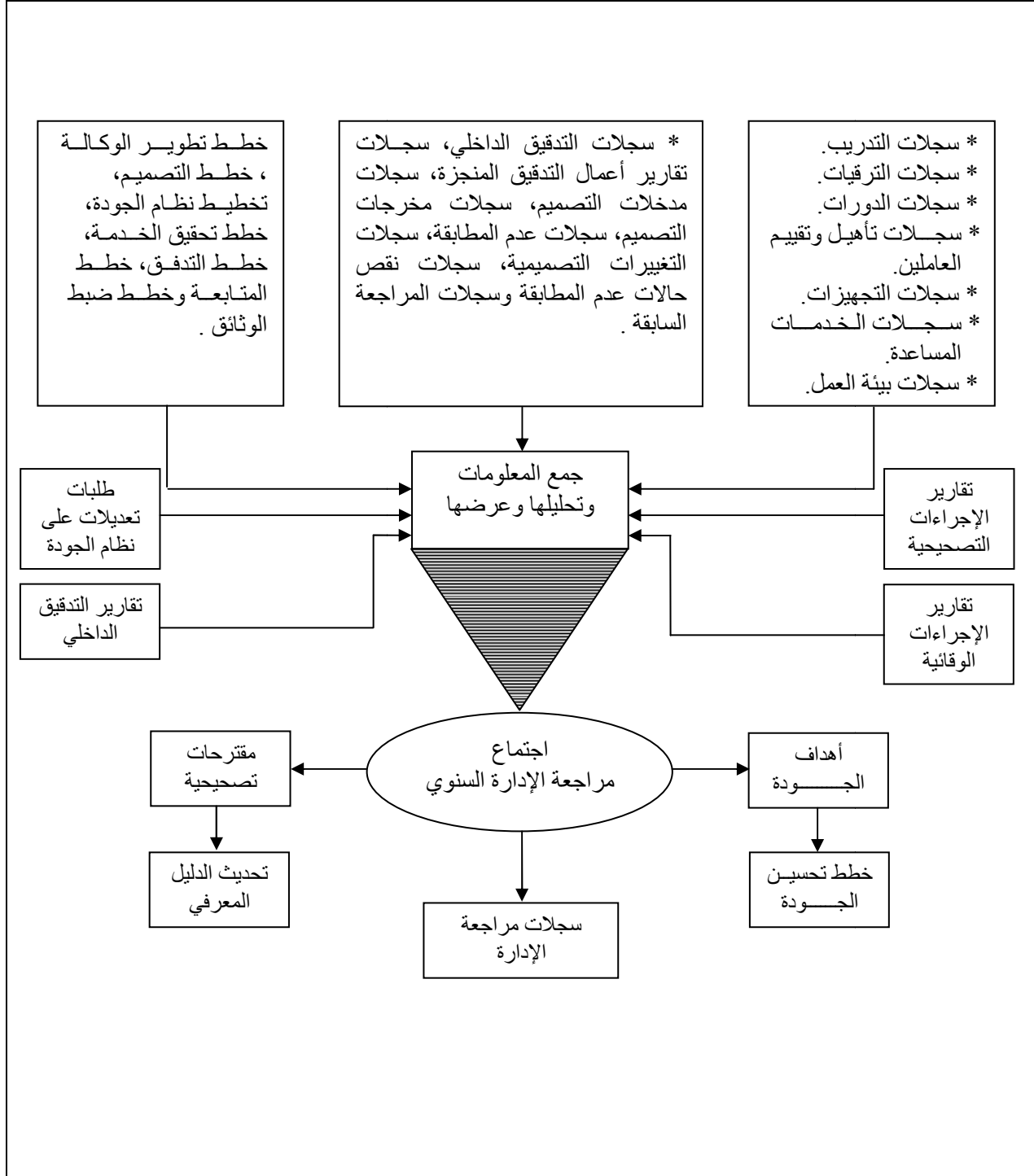
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء
0422QF010	رئيس قسم توكيد الجودة	6-6 ضبط سجلات العناصر التي تم مراجعتها والنتائج والقرارات المتخذة والمقترحة وتحديد التواريخ التي يجب عندها إنهاء الأعمال المقترحة والتقييم العام لنظام الجودة والتحسينات المطلوبة .
0422QF012	رئيس قسم توكيد الجودة	7-6 إعداد محضر لاجتماع مراجعة الإدارة وتضمينه جميع المعلومات المشار لها في الفقرة السابقة مع توقيع جميع المشاركين في الاجتماع وتحديد موعد الاجتماع اللاحق .
041AF003	موظف الأرشيف	8-6 يتم حفظ مخرجات الاجتماع في الملف رقم: 18/2/3 وأصل محضر الاجتماع في الملف رقم: 1-27/2/3 .



7 المرفقات	<p>1-7 تقارير عدم المطابقة الغير مغلقة .</p> <p>2-7 سجل مؤشرات الأداء .</p> <p>3-7 برنامج المراجعات الداخلية وبرنامج تصحيح حالات عدم المطابقة.</p> <p>4-7 محضر الاجتماع والتوصيات النهائية .</p>
------------	--

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



وثيقة إرشادية		
اسم الوثيقة	وثائق مراجعة الإدارة	رقم الإجراء
رقم الوثيقة	0422QP004	0422GD005

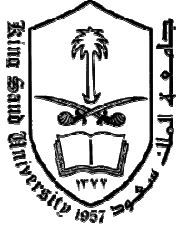


	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

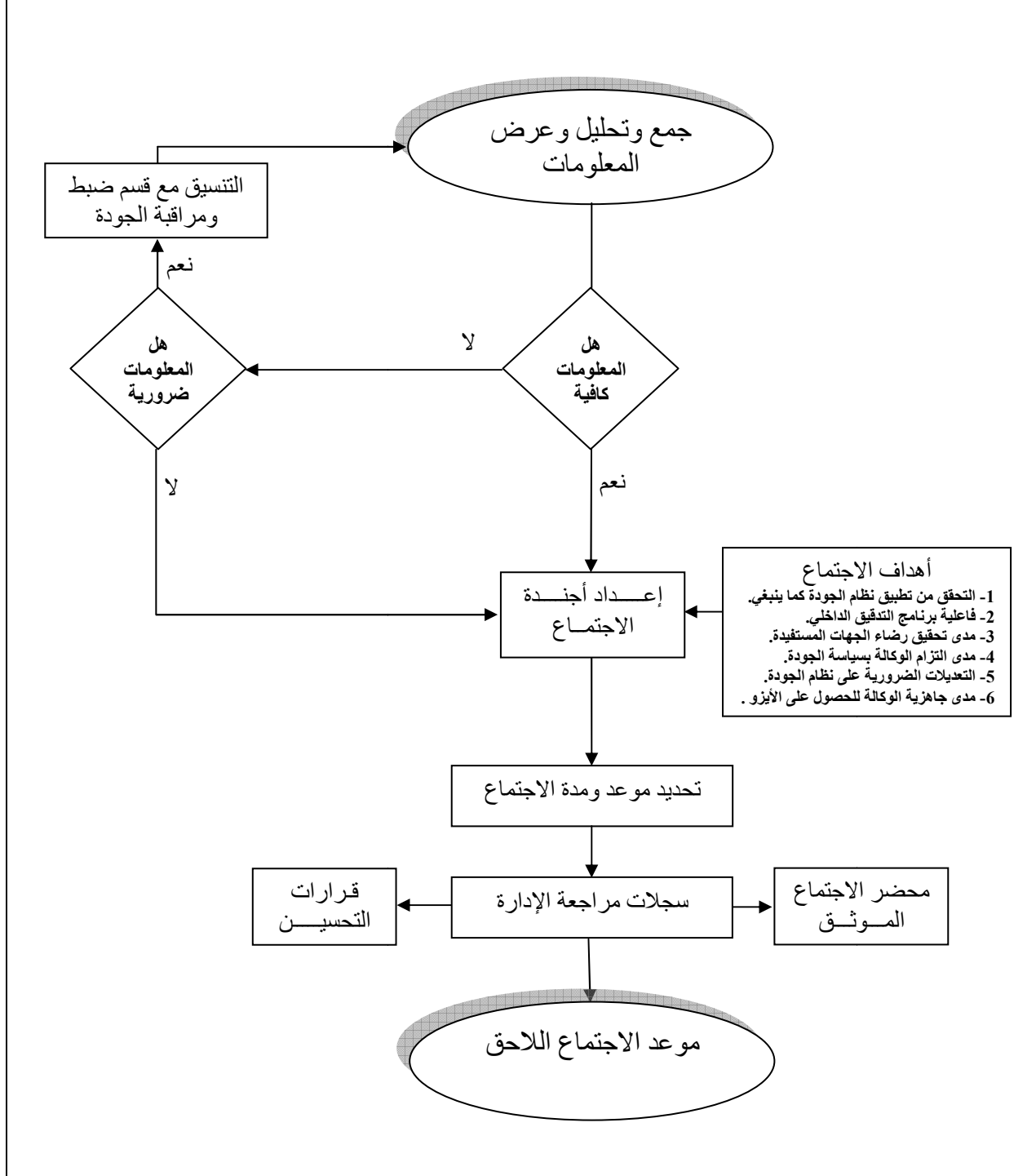
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إدارة التطوير والجودة		الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة		الإدارة
رقم جدول التدفق	0422FT004	0422QP004	رقم الإجراء	مراجعة الإدارة لنظام الجودة	اسم الإجراء
		موظف الأرشيف	رئيس قسم توكيد الجودة	مدير إدارة التطوير والجودة	
			<p>جمع وتحليل المعلومات</p> <p>إعداد أجندة الاجتماع</p> <p>إشعار جميع المشاركين بالاجتماع بموعد الاجتماع</p> <p>ضبط السجلات</p> <p>إعداد محضر اجتماع مراجعة الإدارة</p> <p>توزيع المحضر</p> <p>حفظ محضر الاجتماع</p>	<p>عقد اجتماع تحضيرى</p> <p>مراجعة واعتماد أجندة الاجتماع</p> <p>التنسيق مع الوكيل وتحديد موعد ومدة الاجتماع</p> <p>عقد الاجتماع في الموعد المحدد</p>	

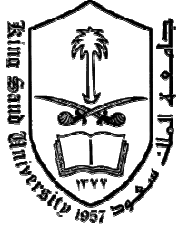
	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق					
اسم الإجراء	مراجعة الإدارة لنظام الجودة	رقم الإجراء	0422QP004	رقم الخريطة	0422FC004



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		اسم الإجراء	رقم الإصدار	رقم المواصفة
0422QP005	رقم الإجراء	مراجعة برامج التدريب	1.33	9001:2008
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار			
2-2-6	رقم البند			
<p>1-1 تأهيل الموظفين القائمين بأعمال تؤثر على تطبيق نظام الجودة . 2-1 التأكد من أن الموظفين على فهم ووعي بعلاقة وأهمية أنشطتهم وكيفية مساهمتهم في تحقيق أهداف الجودة .</p>				
<p>1-2 قبل مرحلة تطبيق الجودة . 2-2 بناءً على ما يصدر من قرارات في اجتماع مراجعة الإدارة . 3-2 بناءً على توصيات معدي تقارير كفاءة الموظفين .</p>				
<p>1-3 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .</p>				
<p>1-4 يمكن تطبيق هذا الإجراء على جميع العاملين المكلفين في التصميم والإشراف والصيانة والتشغيل والخدمات المساندة والتدقيق الداخلي والتفتيش والاختبار والعقود الذين يحتاجون إلى مهارات لإنجاز مهامهم بفعالية .</p>				
خطوات تنفيذ الإجراء	المسؤول	النموذج المستخدم	5 الخطوات	
1-5 يجب أن يهدف التدريب إلى رفع كفاءة موظفي الوكالة من مهندسين وفنيين وتقنيين وإداريين إلى درجة تمكنهم من أداء واجبات العمل على وجه أفضل .	مدير إدارة الشؤون الإدارية			
2-5 على جميع مدراء الإدارات تمكين منسوبيهم من تلقي التدريب كل في مجال تخصصه وإتاحة فرص التدريب بشكل عادل يراعي متطلبات العمل والفرص الوظيفية وحجم الإدارات .	مدير إدارة الشؤون الإدارية			
3-5 تقوم إدارة الشؤون الإدارية بتحديد الاحتياجات التدريبية والإشراف على برنامج التدريب وتقييم مخرجات التدريب وقياس تحسن الأداء وضبط سجلات التدريب .	مدير إدارة الشؤون الإدارية			

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
0422QP005	رقم الإجراء	مراجعة برامج التدريب	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
2-2-6	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	5 تابع الخطوات
0422QF014	رئيس شعبة قياس الأداء	4-5 قياس فاعلية التدريب من خلال مؤشرات التدريب ورضا المتدربين .	
	فريق التدقيق	5-5 على ضوء الخطوات الواردة في الإجراء رقم 0422QP001 يتم التحقق من برامج التدريب .	
	رئيس فريق التدقيق	6-5 مراجعة عمليات التدريب في الدليل المعرفي الجزء الخامس بالإضافة إلى الاطلاع على لائحة التدريب في اللائحة التنفيذية .	
	فريق التدقيق	7-5 في المواعيد المحددة يتم زيارة مكاتب إدارة الشؤون الإدارية والاطلاع على سجلات التدريب والتحقق من فاعلية برامج التدريب حسب الإجراءات الموضحة بالدليل المعرفي الجزء الخامس .	
0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	8-5 إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .	
0422QF005 0422QF006	رئيس فريق التدقيق	9-5 إعطاء نسخة من تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي لرئيس قسم شؤون الموظفين .	
	رئيس فريق التدقيق	10-5 متابعة حالات عدم المطابقة حسب برنامج التدقيق الداخلي والمراجعة الدورية .	
0422QF007	رئيس فريق التدقيق	11-5 تحديث قاعدة بيانات الجودة حسب تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .	
041AF003	موظف السجلات	12-5 يتم حفظ سجلات التدريب في الملف رقم : 15/3/3 والملف رقم : 16/2/3 والملف رقم : 24/2/3 .	
		1-6 سجلات التدريب . 2-6 تقارير حالات عدم المطابقة . 3-6 تقرير التدقيق الداخلي .	6 المرفقات

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

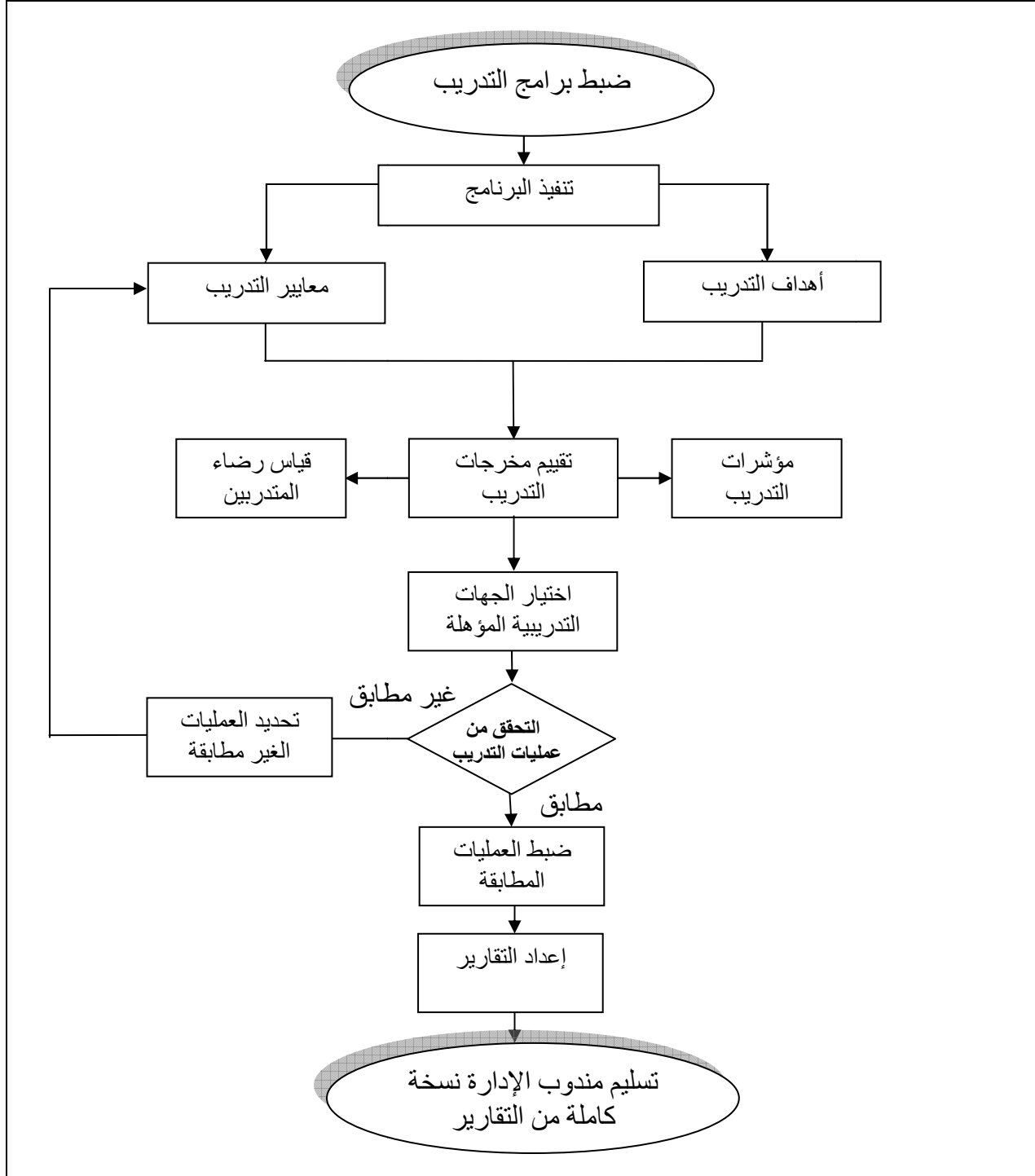
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



جدول تدفق		الإدارة العامة للتطوير والمتابعة		الإدارة
إدارة التطوير والجودة	الوحدة	رقم الإجراءات	مراجعة برامج التدريب	اسم الإجراء
0422FT005	رقم جدول التدفق	0422QP005		
		موظف السجلات	فريق التدقيق	رئيس فريق التدقيق
			<p>التحقق من مراجعة عمليات التدريب وفق الإجراء رقم 0422QP001</p> <p>إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي</p> <p>متابعة تنفيذ حالات عدم المطابقة</p> <p>حفظ وثائق وسجلات التدريب</p>	<p>الإطلاع على عمليات التدريب واللوائح ذات العلاقة</p> <p>توزيع التقارير على الجهات المحددة</p> <p>تحديث قاعدة بيانات الجودة</p>

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق					
اسم الإجراء	مراجعة برامج التدريب	رقم الإجراء	0422QP005	رقم الخريطة	0422FC005



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إجراءات الجودة		
اسم الإجراء	التحقق من تخطيط العمليات	رقم الإجراء
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند
1 الغرض	<p>1-1 ضبط إدارة الوقت لبرامج تصميم وتنفيذ المشاريع وخدمات التشغيل والصيانة.</p> <p>2-1 لضمان تنفيذ العمليات وفق البرامج المعتمدة لها وخفض المخاطر المالية .</p> <p>3-1 تلافي الأخطاء والحيود بشكل مبكر لا يؤثر على تنفيذ العمليات .</p>	
2 التوقيت	<p>1-2 حسب البرنامج الزمني المعتمد للتدقيق الداخلي للمشاريع التي تحت الإجراء (تصميم ، تنفيذ ، تشغيل ، صيانة) .</p> <p>2-2 بعد اعتماد الاعتماد المالي للمشاريع .</p>	
3 المسؤول	1-3 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .	
4 مجال التطبيق	<p>1-4 يطبق هذا الإجراء على جميع العمليات المؤثرة على نظام الجودة.</p> <p>2-4 يطبق هذا الإجراء على جميع المشاريع التي تحت الدراسة والتصميم والمشاريع التي تم توقيع عقودها (تصميم ، تنفيذ ، تشغيل وصيانة) .</p>	
5 الخطوات	خطوات تنفيذ الإجراء	المسؤول
	1-5 يجب أن تتم جدولة العمليات وفق الخطوات الموضحة في الإجراء رقم 0422QP001 .	رئيس فريق التدقيق
	2-5 حسب أهمية المشروع يقوم فريق التدقيق بمراجعة مجموعات العمليات للمشاريع وخدمات الصيانة "المجموعة الثانية" المحددة بالوثيقة الإرشادية رقم 0422GD006 والموضحة في الدليل المعرفي الجزء الأول والوثيقة الإرشادية رقم 0422GD007 الموضحة في الدليل المعرفي الجزء الثالث والجزء الرابع وإعداد قوائم الأسئلة .	فريق التدقيق
	3-5 يقوم فريق التدقيق بالتحقق من جدولة تنفيذ الإجراءات المحددة في الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD008 الموضحة في الدليل المعرفي ج1 وعمليات التشغيل والصيانة الموضحة في الدليل المعرفي ج3 وج4 .	فريق التدقيق
	4-5 يتم حفظ سجلات المراجعة في الملف رقم : 16/2/3 .	موظف السجلات
6 المرفقات	<p>1-6 البرامج الزمنية للتدقيق الداخلي .</p> <p>2-6 جميع السجلات الواردة في الإجراءات المذكورة في الفقرة رقم (1-6) .</p> <p>3-6 البرامج الزمنية للعمليات المحددة في الوثيقة الإرشادية .</p>	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية	
اسم الوثيقة	العمليات
رقم الوثيقة	رقم الإجراء
0422GD006	0422QP006



عمليات إدارة المشروع " دراسة ، تصميم ، إشراف "									
مجموعة عمليات الإغلاق		مجموعة عمليات المتابعة والمراقبة		مجموعة عمليات التنفيذ		مجموعة عمليات التخطيط		مجموعة عمليات التجهيز	
المجموعة (5)		المجموعة (4)		المجموعة (3)		المجموعة (2)		المجموعة (1)	
المسؤول	النشاط	المسؤول	النشاط	المسؤول	النشاط	المسؤول	النشاط	المسؤول	النشاط
فريق العمل.	تصفية.	قسم الدراسات.	متابعة ومراقبة مرحلة الدراسة.	مدير المشروع.	تحديد فريق الإشراف.	مهندس المشروع.	جدولة مرحلة الدراسات.	مدير الجامعة.	الموافقة على المشروع.
لجنة الاستلام الابتدائي.	تسليم المشروع للجهة المستفيدة.	مهندس المشروع.	متابعة ومراقبة عمليات التصميم.	مدير المشروع.	اعتماد مدير المشروع للمقاول.	مهندس المشروع.	جدولة عمليات التصميم والتطوير.	مهندس المشروع.	نطاق المشروع.
مهندس المشروع	تحديث بيانات المشروع	مهندس المشروع.	متابعة ومراقبة الطرح والترسية.	مدير المشروع.	تحديد مهندس المشروع.	مهندس المشروع.	تخطيط التكلفة.	إدارة الدراسات والتصميم	الوثائق.
قسم التنسيق والمتابعة.	إغلاق الملفات.	فريق الإشراف.	متابعة ومراقبة إدارة الجودة.	مهندس المشروع.	اعتماد خطة التبعة.	مدير المشروع.	تخطيط ضبط الجودة.	إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة	التأهيل.
		مهندس الأمن والسلامة	متابعة ومراقبة الأمن والسلامة	فريق الإشراف.	التقارير اليومية.	مدير المشروع.	جدولة مرحلة الطرح والترسية.	إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة	الطرح.
		حاسب الكميات وأخصائي العقود	متابعة ومراقبة المستخلصات.	مهندس المشروع.	التقارير الشهرية.	مهندس المشروع.	تخطيط عمليات التنفيذ.	إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة	الترسية.
		مهندس التخطيط.	متابعة ومراقبة البرنامج الزمني	حاسب الكميات ، أخصائي العقود.	تدقيق ومراجعة دفعات المقاول.	مهندس المشروع.	تخطيط التقديمات.	إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة	العقد.
		مدير المشروع	متابعة ومراقبة المخاطر.	أخصائي العقود.	تدقيق ومراجعة دفعات الاستشاري .	مهندس المشروع.	تخطيط التوريدات.		

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية	
اسم الوثيقة	العمليات
رقم الوثيقة	رقم الإجراء
0422GD006	0422QP006

تابع عمليات إدارة المشروع " دراسة ، تصميم ، إشراف "							
مجموعة عمليات الإغلاق	مجموعة عمليات المتابعة والمراقبة	مجموعة عمليات التنفيذ	مجموعة عمليات التخطيط	مجموعة عمليات التجهيز			
المجموعة (5)	المجموعة (4)	المجموعة (3)	المجموعة (2)	المجموعة (1)			
المسئول	النشاط	المسئول	النشاط	المسئول	النشاط	المسئول	النشاط
	أخصائي العقود.	فريق الإشراف.	تعليمات الموقع.	مهندس المشروع.	تخطيط إدارة الاجتماعات.		9
	مهندس المشروع.	مدير المشروع.	تعديلات على العقد.	مدير المشروع.	تخطيط الصرف.		10
		فريق الإشراف.	تدقيق ومراجعة تقديرات المقاول.	مدير المشروع.	تخطيط المخاطر.		11
		فريق الإشراف.	معاينة الأعمال.				12
		مهندس الجودة.	ضبط الجودة.				13
		فريق الإشراف.	تدقيق المخططات كما نفذت وأدلة التشغيل والصيانة.				14
		مهندس التخطيط.	تقييم الأداء.				15
		مهندس المشروع.	تقييم فريق الإشراف.				16
		مهندس المشروع.	تقييم فريق المقاول.				17



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

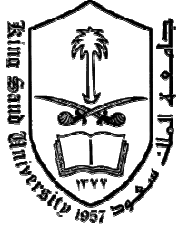
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية	
اسم الوثيقة	العمليات
رقم الوثيقة	رقم الإجراء
0422GD007	0422QP006

عمليات إدارة المنشآت " تشغيل ، صيانة "					
مجموعة عمليات الإغلاق	مجموعة عمليات المتابعة والمراقبة	مجموعة عمليات التنفيذ	مجموعة عمليات التخطيط	مجموعة عمليات التجهيز	
المجموعة (5)	المجموعة (4)	المجموعة (3)	المجموعة (2)	المجموعة (1)	
النشاط المسئول	النشاط المسئول	النشاط المسئول	النشاط المسئول	النشاط المسئول	النشاط المسئول
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8

سيتم استكمال الجدول بعد الإنتهاء من إعداد الدليل المعرفي الجزء الثالث الخاص بإجراءات التشغيل والجزء الرابع الخاص بإجراءات الصيانة .



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية					
0422GD008	رقم الوثيقة	0422QP006	رقم الإجراء	العمليات	اسم الوثيقة



عمليات مراحل المشروع " دراسة ، تصميم وإشراف"

اسم الإجراء	رقم الإجراء	اسم الإجراء	رقم الإجراء
اعتماد الأعمال الإضافية.	045TP066	زيارة الموقع.	045TP001
اعتماد دفعات الاستشاري.	045TP067	استلام الموقع.	045TP002
تعليمات الموقع.	045TP068	طلب الرفع المساحي.	045TP003
إنذار المقاول.	045TP069	طلب دراسة التربة.	045TP004
إنذار الاستشاري.	045TP070	تقدير التكلفة الأولية لتنفيذ المشروع.	045TP005
شكر وتقدير.	045TP071	إدراج المشروع.	045TP006
أمن وسلامة الموقع.	045TP072	التكلفة التقديرية لعقد الخدمات الهندسية.	045TP007
إيقاف العمل جزئياً أو كلياً.	045TP073	الارتباط المالي لعقد الخدمات الهندسية.	045TP008
استئناف العمل جزئياً أو كلياً.	045TP074	طلب تصميم المشروع.	045TP009
اعتماد المخططات التنفيذية.	045TP075	اعتماد الفكرة الأولية من الجهة المستفيدة.	045TP010
اعتماد المواد.	045TP076	الدراسة القيمة للتصميم 30% و 60% و 90%.	045TP011
طلب اجتماع طارئ.	045TP077	إعداد معايير التصميم .	045TP012
طلب صب خرسانة.	045TP078	اعتماد التصميم 60% من الجهة المستفيدة.	045TP013
طلب اختبار عينات.	045TP079	المراجعة الفنية 60% و 90% .	045TP014
مراقبة الجودة.	045TP080	إعداد المتطلبات الخاصة.	045TP015
طلب استلام جزئي.	045TP081	طلب تجهيز العقد.	045TP016
طلب معاينة أعمال معمارية.	045TP082	طلب تأهيل وترشيح مقاول.	045TP017
طلب معاينة أعمال سباكة.	045TP083	دعوة المقاولين.	045TP018
طلب معاينة أعمال غرف التفتيش.	045TP084	طرح المشروع للمنافسة العامة.	045TP019
صرف الدفعة النهائية.	045TP085	الإجابة على استفسارات المتنافسين.	045TP020
طلب معلومات.	045TP086	طلب ترشيح استشاري.	045TP021
عدم المطابقة.	045TP087	دعوة الاستشاريين.	045TP022
استشارة فنية.	045TP088	مباشرة الاستشاري.	045TP051
تعديل العقد.	045TP089	تسليم موقع المشروع للمقاول.	045TP052
سحب المشروع.	045TP090	تعيين مدير المشروع.	045TP053
غرامة التأخير.	045TP091	تعيين مهندس المشروع.	045TP054
اعتماد مقاول من الباطن.	045TP092	اجتماع ما قبل التنفيذ .	045TP055
الإفراج عن ضمان الدفعة المقدمة.	045TP093	تسوير الموقع.	045TP056
التصوير .	045TP094	الاجتماع اليومي والأسبوعي.	045TP057
الاستلام الابتدائي.	045TP095	الاجتماع الشهري.	045TP058
الاستلام النهائي.	045TP096	التقرير اليومي.	045TP059
تمديد الضمان النهائي.	045TP097	التقرير الأسبوعي.	045TP060
الإفراج عن الضمان النهائي.	045TP098	التقرير الشهري.	045TP061
تقييم كفاءة المقاول.	045TP099	صرف الدفعة المقدمة.	045TP062
تقييم كفاءة الاستشاري.	045TP100	اعتماد دفعات المقاول.	045TP063
تحديث بيانات المشروع في قاعدة البيانات.	045TP101	تعديل الكميات.	045TP064
تسليم المشروع للجهة المستفيدة.	045TP102	ضبط الكميات.	045TP065

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

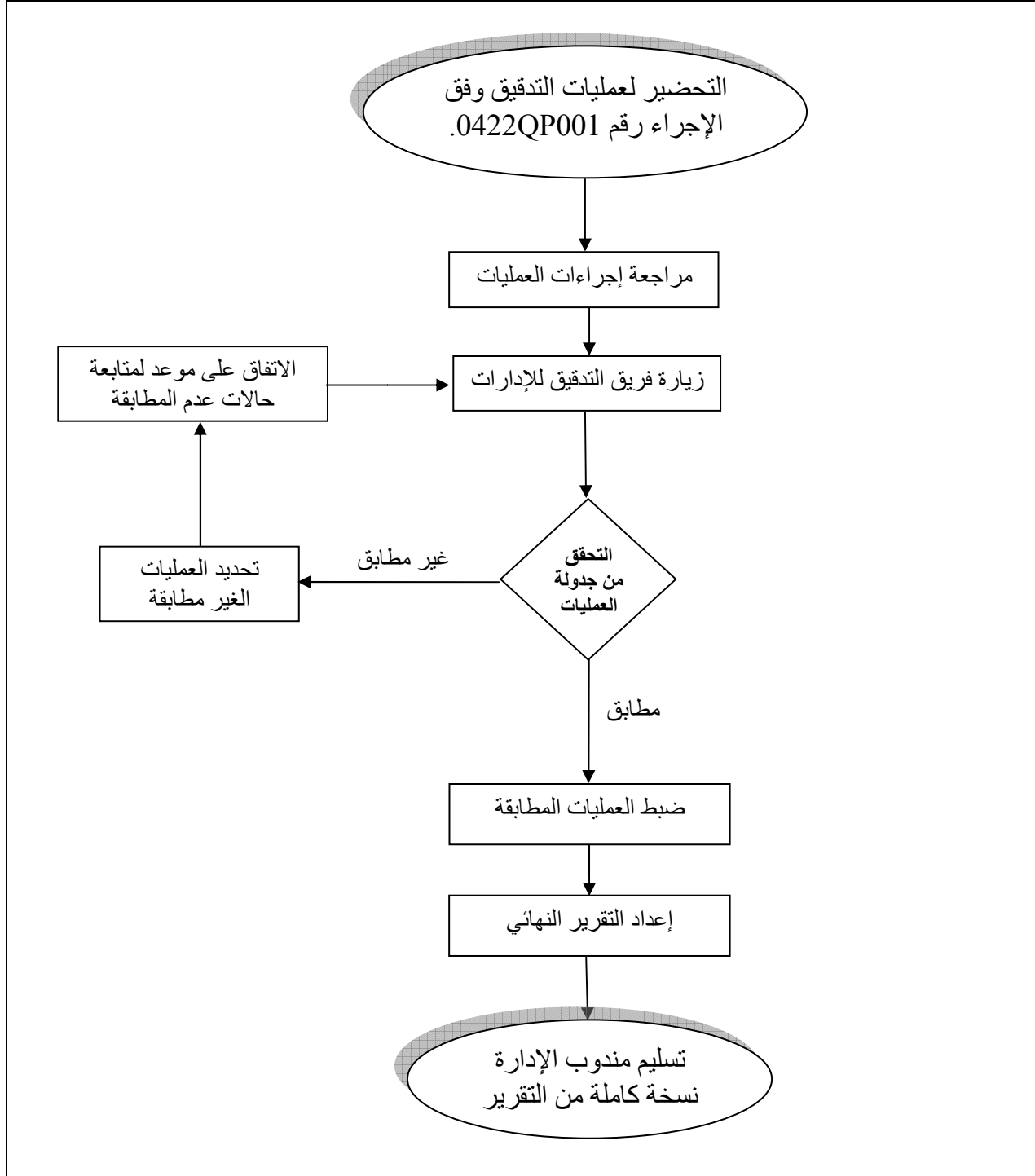
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



جدول تدفق			
إدارة الجودة والتطوير	الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة	الإدارة
0422FT006	رقم جدول التدفق	رقم الإجراء	التحقق من تخطيط العمليات
		موظف السجلات	فريق التدقيق
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> التحقق من جدولة العمليات وفق الإجراء رقم 0422QP001 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> الإطلاع على مجموعة العمليات في الدليل المعرفي </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> زيارة مكاتب المشاريع والتحقق من جدولة العمليات </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير عملية التدقيق الداخلي </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> اعتماد تقارير حالات عدم المطابقة </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> تحديث قاعدة بيانات الجودة </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> حفظ وثائق وسجلات التدقيق </div>

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق					
0422FC006	رقم الخريطة	0422QP006	رقم الإجراء	التحقق من تخطيط العمليات.	اسم الإجراء



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
0422QP007	رقم الإجراء	التحقق من مراجعة العقد
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33
2-2-7	رقم البند	9001:2008
1-1 التأكد من أن مجال العقد يفي بمتطلبات الجهة المستفيدة ومخرجات التصميم . 2-1 التحقق من التزام الطرفين بشروط العقد الموقع . 3-1 التأكد من أنه قد تم معالجة أي اختلافات بين متطلبات العقد والعرض قبل التوقيع . 4-1 التحقق من إجراء التعديلات اللازمة على العقد بعد التوقيع . 5-1 التأكد من الاحتفاظ بالسجلات الخاصة بمراجعة العقد .		1 الغرض
1-2 قبل توقيع العقد وبعد توقيع العقد في برنامج التدقيق الداخلي .		2 التوقيت
1-3 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .		3 المسؤول
1-4 يطبق هذا الإجراء على عقود الخدمات الهندسية، عقود الإنشاء، عقود الصيانة وعقود التشغيل والخدمات المساندة .		4 مجال التطبيق
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء
0422QF001 0422QF002	رئيس فريق التدقيق	1-5 يجب أن تتم عمليات التحقق من العقود وفق الخطوات الموضحة في الإجراء رقم 0422QP001.
	مدير إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة	2-5 بناءً على طبيعة نشاطات وكالة الجامعة للمشاريع فإن الوكالة تتعامل مع عدة عقود تلبي تنفيذ متطلبات الوكالة . وهذه العقود على النحو التالي: 1- عقود خدمات هندسية (تصميم، إشراف، دراسات تربة و رفع مساحي) . 2- عقود إنشاءات (تنفيذ، تصميم وتنفيذ) . 3- عقود صيانة . 4- عقود تشغيل . 5- عقود الأمن والحراسات .
0422QF012	رئيس فريق التدقيق	3-5 مراجعة نتائج المراجعة السابقة والتحقق مما تم عليها .

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
اسم الإجراء	التحقق من مراجعة العقد	رقم الإصدار
0422QP007	رقم الإجراء	1.33
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	9001:2008
2-2-7	رقم البند	رقم المواصفة
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006 0422QF015	فريق التدقيق	<p>4-5 فيما يخص عقود التصميم يجب التحقق مما يلي :</p> <p>1- أن مجال العقد يفي بمتطلبات الجهة المستفيدة .</p> <p>2- أن مجال العقد واضح ومحدد مرفق معه مخططات الفكرة الأولية ، معايير التصميم، متطلبات تقديرات مراحل التصميم تصنيف المخططات ، تصنيف المواصفات وجداول الكميات حسب المشار له في الدليل المعرفي الجزء الأول .</p> <p>3- أن المتطلبات الخاصة تحقق متطلبات التصميم ومجال العقد وأنه قد تم مراجعتها من قبل المستشار القانوني .</p> <p>4- ضبط التعديلات على العقد قبل وبعد توقيع العقد والتحقق من الاحتفاظ بالسجلات المطلوبة.</p> <p>5- تخطيط مراحل التصميم والمراجعة والتصديق.</p>
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006 0422QF015	فريق التدقيق	<p>5-5 فيما يخص عقد الإشراف يجب التحقق من الأنشطة التالية :</p> <p>1- هل مجال العقد يفي بمتطلبات الإشراف المنصوص عليها في دليل الإشراف "الدليل المعرفي الجزء الأول" .</p> <p>2- هل مدة العقد تغطي مدة عقد التنفيذ.</p> <p>3- التحقق من أن الشروط الخاصة والمتطلبات الخاصة قد تم مراجعتها من قبل المستشار القانوني .</p> <p>4- التحقق من ضبط التعديلات التي حصلت على العقد .</p> <p>5- التحقق من سجلات ضبط العقد .</p>
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006 0422QF015	فريق التدقيق	<p>6-5 فيما يخص عقد دراسات التربة والرفع المساحي يجب التحقق من العناصر التالية:</p> <p>1- التحقق من مجال العقد هل يفي بمتطلبات التصميم .</p> <p>2- هل مدة العقد تتوافق مع خطط التصميم .</p> <p>3- التحقق من سجلات التعديلات على العقد بعد التوقيع.</p>



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة	
----------------	--



اسم الإجراء	التحقق من مراجعة العقد	رقم الإجراء	0422QP007
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند	2-2-7

النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	5 تابع الخطوات
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006 0422QF015	فريق التدقيق	<p>7-5 فيما يخص عقد التنفيذ يجب التحقق من العناصر التالية:</p> <p>1- التحقق من مراجعة المتطلبات الخاصة من قبل المستشار القانوني .</p> <p>2- التحقق من وفاء المتطلبات الخاصة بتنفيذ مجال العقد .</p> <p>3- التحقق من تحفظات المقاول ومدى تأثيرها على مجال العقد .</p> <p>4- التحقق من التعديلات على العقد بعد التوقيع وسجلات التعديلات .</p> <p>5- التحقق من ضبط ومعالجة شكاوى المقاول .</p> <p>6- التحقق من التزام الطرفين بشروط العقد .</p> <p>7- التحقق من خطط عمليات تنفيذ نشاطات المشروع .</p> <p>8- التحقق من وفاء مجال التصميم بمتطلبات الجهة المستفيدة (لعقود التصميم والتنفيذ).</p> <p>9- التحقق من دراسة ائزان الأسعار قبل توقيع العقد .</p>	
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006 0422QF015	فريق التدقيق	<p>8-5 فيما يخص عقود التشغيل والصيانة يجب التحقق مما يلي:</p> <p>1- مراجعة المتطلبات الخاصة من قبل المستشار القانوني .</p> <p>2- التحقق من أن مجال العقد يحقق الخدمات المطلوبة .</p> <p>3- التحقق من أن تحفظات المقاول ليس لها آثار سلبية على مجال العمل محل العقد .</p> <p>4- التحقق من التزام المقاول بكشوفات الأيدي العاملة المطلوبة ومدى تواجدها خلال مدة العقد والاحتفاظ بالسجلات اللازمة .</p> <p>5- التحقق من خطط الصيانة والتشغيل ومدى وفائها بمتطلبات العقد .</p> <p>6- التحقق من ضبط التعديلات على العقد بعد التوقيع .</p>	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

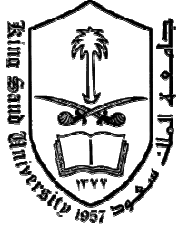
إجراءات الجودة		اسم الإجراء	التحقق من مراجعة العقد	رقم الإصدار	رقم المواصفة
0422QP007	رقم الإجراء			1.33	
	تاريخ الإصدار				9001:2008
	رقم البند				2-2-7
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء			
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	<p>9-5 فيما يخص عقد الأمن والحراسات يجب التحقق مما يلي :</p> <p>1- التأكد من مراجعة المتطلبات الخاصة من قبل المستشار القانوني .</p> <p>2- التحقق من وفاء نطاق العقد بمتطلبات الجهة المستفيدة .</p> <p>3- التحقق من تحفظات المقاول ومدى تأثيرها على نطاق العقد .</p> <p>4- ضبط التعديلات على العقد بعد التوقيع .</p> <p>5- التحقق من كشوفات القوى البشرية ومدى التزام المقاول بالأعداد المطلوبة .</p> <p>6- التحقق من التزام المقاول بشروط العقد .</p>			
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	<p>10-5 التحقق من ضبط سجلات الجودة المتعلقة بالعقد ومدى وفائها بمتطلبات الجودة .</p>			
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	<p>11-5 بناءً على الإجراء رقم 0422QP001 يقوم فريق التدقيق بالتحقق من عمليات العقد المبينة في الدليل المعرفي وتحديث قاعدة بيانات الجودة .</p>			
0422QF002	فريق التدقيق	<p>12-5 الاتفاق على موعد المراجعة القادمة لمتابعة الأعمال التصحيحية .</p>			
041AF003	موظف السجلات	<p>13-5 يتم حفظ سجلات المراجعة في الملف رقم 28/2/3 .</p>			
		<p>1-6 سجلات المراجعة السابقة .</p> <p>2-6 قائمة بالعقود الموقعة .</p>			

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

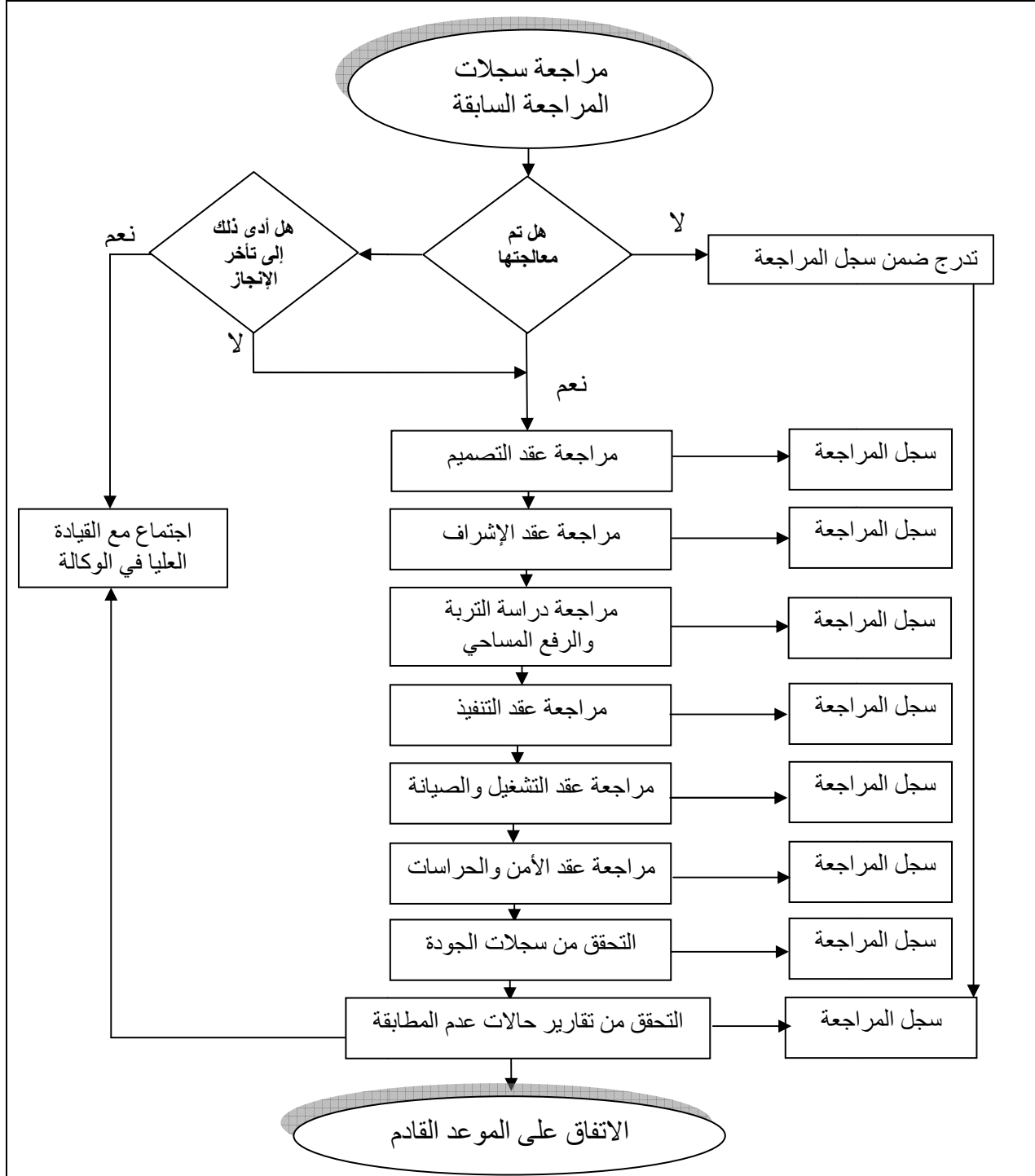
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433 هـ



إدارة التطوير والجودة		الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة		الإدارة
0422FT007	رقم جدول التدفق	0422QP007	رقم الإجراء	التحقق من مراجعة العقد	اسم الإجراء
		موظف السجلات	فريق التدقيق	رئيس فريق التدقيق	
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">حصر عقود المشاريع الجارية</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">مراجعة سجلات المشاريع الجارية</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">التحقق من مجال العقد</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">التحقق من تقارير حالات عدم المطابقة السابقة</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير عملية التدقيق الداخلي</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">متابعة حالات عدم المطابقة</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">حفظ وتنظيم التقارير</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">مراجعة نتائج المراجعة السابقة</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">توزيع التقارير على الجهات المعنية</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">تحديث قاعدة بيانات الجودة</div>	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق			
رقم الخريطة	رقم الإجراءات	التحقق من مراجعة العقد	اسم الإجراء
0422FC007	0422QP007		



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
اسم الإجراء	التحقق من متطلبات الجهة المستفيدة.	رقم الإجراء
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند
1 الغرض	<p>1-1 ضبط إدارة الوقت لبرامج تصميم وتنفيذ المشاريع وخدمات التشغيل والصيانة.</p> <p>2-1 لضمان تنفيذ العمليات وفق البرامج المعتمدة لها وخفض المخاطر المالية .</p> <p>3-1 تلافي الأخطاء والعيوب بشكل مبكر لا يؤثر على تنفيذ العمليات .</p>	
2 التعريف	<p>1-2 من هي الجهة المستفيدة ؟</p> <p>الجهة المستفيدة الأولى هي من يتصل بالوكالة لطلب تصميم وتنفيذ مشروع أو طلب تشغيل أو صيانة أو خدمات أو أمن وسلامة منشأة، ويكون على اتصال مباشر مع الوكالة لتوصيف واعتماد الطلب .</p>	
3 التوقيت	<p>1-3 وفق برنامج المراجعة الداخلية المعد من قبل إدارة التطوير والجودة والمعتمد من قبل الوكالات المساعدة للتشغيل والصيانة والإدارة العامة للمشاريع .</p>	
4 المسؤول	<p>1-4 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .</p>	
5 مجال التطبيق	<p>يتم تطبيق هذا الإجراء على الأنشطة التالية :</p> <p>1-5 في مرحلة الدراسة الأولية .</p> <p>2-5 في مرحلة التصميم 30 % .</p> <p>3-5 في مرحلة التصميم 60 % .</p> <p>4-5 في مرحلة التصميم ما قبل النهائي .</p> <p>5-5 قبل وبعد توقيع عقود التشغيل والصيانة والأمن والسلامة .</p> <p>6-5 قبل وبعد تقديم خدمات الصيانة .</p>	
6 الخطوات	خطوات تنفيذ الإجراء	المسؤول
	<p>1-6 يجب أن نعلم أن تحقيق رضا الجهة المستفيدة عن الخدمات المقدمة له كخدمة نهائية لن يتحقق إلا من خلال إيجاد قنوات تواصل فعالة ما بين منسوبي الوكالة والجهة المستفيدة تمكنهم من التصرف بالشكل المطلوب لتحقيق احتياجاتهم المناسبة ، على أن يتم ضبط وتوثيق تلك الاتصالات .</p>	مدير المشروع
	<p>2-6 التنسيق مع إدارات الوكالة بإعداد قوائم المشاريع التي تحت الدراسة والتصميم وقوائم المشاريع التي تحت التنفيذ وكذلك قوائم مشاريع التشغيل والصيانة.</p>	رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
اسم الإجراء	التحقق من متطلبات الجهة المستفيدة.	رقم الإجراء
0422QP008	رقم الإجراء	1.33
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	9001:2008
3-2-7	رقم البند	رقم المواصفة
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء
0422QF010	رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة	3-6 مراجعة التقارير السابقة وسجلات رضاء الجهات المستفيدة وسجلات مؤشرات الأداء .
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006 0422QF019		<p>4-6 يتم التحقق من احتياجات الجهة المستفيدة في مرحلة الدراسة والتصميم من خلال الأسس التالية :</p> <p>1-4-6 التأكد من أن الجهة المستفيدة قد قامت بتعبئة نموذج مشروع جديد رقم 045TF001.</p> <p>2-4-6 دراسة بيانات المشروع الجديد لتحديد الاحتياجات الفعلية للجهة المستفيدة وذلك بالاجتماع مع ممثل الجهة المستفيدة وتحليل المهام والهيكل التنظيمي .</p> <p>3-4-6 التأكد من أن مخططات الفكرة الأولية تفي بالمتطلبات وأنه قد تم عرضها على ممثل الجهة المستفيدة لاعتمادها حسب ما هو موضح في الدليل المعرفي الثاني.</p> <p>4-4-6 في مرحلة التصميم الابتدائي 60% يتم التحقق من أن ملاحظات الجهة المستفيدة قد أخذت بالاعتبار .</p> <p>5-4-6 في مرحلة التصميم النهائي 90% يتم مراجعة مجال العمل والتحقق من أنه قد تم إنجاز التصميم حسب احتياجات الجهة المستفيدة في الطلب الأساسي.</p> <p>6-4-6 في مرحلة إعداد وتجهيز عقد المشروع يتم مراجعة المتطلبات الخاصة من القسم الثالث " الشروط الخاصة " والتحقق من أن المتطلبات الخاصة تغطي احتياجات الجهة المستفيدة (أمل الاطلاع على الإجراء رقم 045TP015 في الدليل المعرفي الجزء الأول الباب الخامس الإصدار الثالث) .</p>
		6 تابع الخطوات



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
----------------	--	--



اسم الإجراء	التحقق من متطلبات الجهة المستفيدة.	رقم الإجراء	0422QP008
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند	3-2-7

التميز المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 تابع الخطوات
		<p>7-4-6 بعد توقيع عقد المشروع يتم إشعار الجهة المستفيدة بتوقيع عقد المشروع وإعطائهم تعريف عن المشروع حسب مجال العمل محل العقد واستلام موقع المشروع حسب الإجراء رقم 045TP002 في الدليل المعرفي الجزء الأول الباب الخامس الإصدار الثالث .</p> <p>8-4-6 بعد الإنتهاء من تنفيذ المشروع وتسليمه للجهة المستفيدة يتم استقصاء رضا الجهة المستفيدة من خلال تعبئة نموذج استقصاء رضا المستفيدين وتحليل ودراسة بيانات الاستقصاء للاستفادة منها في تحديث بيانات مؤشرات الأداء ومعلومات راجعة لتطوير وتحسين العمل بشكل مستمر.</p>	
<p>0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006 0422QF020</p>	فريق التدقيق	<p>5-6 في مرحلة تقديم خدمات الصيانة يتم التحقق من متطلبات المستفيدين من خلال الخطوات التالية :</p> <p>1-5-6 التأكد من أن طلبات الخدمة تم تعبئتها بشكل واضح ومقروء حسب الإجراء رقم () الدليل المعرفي الجزء الرابع .</p> <p>2-5-6 التأكد من أن طلبات الخدمة تم إدراجها ضمن برنامج العمل .</p> <p>3-5-6 متابعة برنامج أعمال الصيانة والتحقق من تنفيذ الطلب والتركيز على ملاحظات المستفيد .</p> <p>4-5-6 التحقق من برامج الصيانة الوقائية وطلبات تنفيذ برامج الصيانة الوقائية .</p> <p>5-5-6 استقصاء رضا المستفيدين من مكاتب خدمات الصيانة بشكل مستمر ضمن نموذج عمليات تقديم الخدمة واستلامه للخدمة ومن خلال تعبئة نموذج استقصاء رضا المستفيدين وفق الإجراء رقم () في الدليل المعرفي الجزء الرابع.</p>	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		اسم الإجراء
رقم الإجراء	التحقق من متطلبات الجهة المستفيدة.	رقم الإصدار
0422QP008	1.33	رقم المواصفة
تاريخ الإصدار	9001:2008	رقم البنود
1433/2/15هـ	3-2-7	خطوات تنفيذ الإجراء
النموذج المستخدم	المسؤول	6-5-6 دراسة وتحليل وتقييم بيانات نماذج الاستقصاء والاستفادة منها في تحديث بيانات مؤشرات الأداء و التغذية الراجعة للتحسن المستمر في خدمات الصيانة .
		7-5-6 التحقق من دراسة وتحليل البيانات الراجعة من الجهات المستفيدة .
		6-6 يتم التحقق من احتياجات الجهات المستفيدة في مرحلة التشغيل من خلال المبادئ التالية : 1-6-6 التأكد من دراسة طلبات التشغيل وفق المخططات الهندسية والزيارات الميدانية والاحتياجات الفعلية .
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006 0422QF021	فريق التدقيق	2-6-6 التحقق من مراجعات العقد ومكونات مجال العمل . 3-6-6 التأكد من خطط التشغيل وخطط التطوير لجميع عمليات التشغيل . 4-6-6 التحقق من ضبط القياسات والمعايير وبرامج وخطط المعايرة . 5-6-6 استقصاء رضا الجهات المستفيدة من خلال تعبئة نموذج استقصاء رضا المستفيدين وفق الإجراء رقم () في الدليل المعرفي الجزء الثالث .
0422QF003 0422QF004 0422QF005 0422QF006 0422QF022	فريق التدقيق	7-6 يتم التحقق من احتياجات الجهات المستفيدة في خدمات الأمن والسلامة من خلال المبادئ التالية : 1-7-6 التحقق من أن نطاق العقد يلبى متطلبات الجهات المستفيدة قبل توقيع العقد . 2-7-6 التحقق من أن تنفيذ العمليات تتم وفق الإجراءات الواردة في الدليل المعرفي الجزء الثالث . 3-7-6 التحقق من مراجعة سجلات الأمن والسلامة .

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

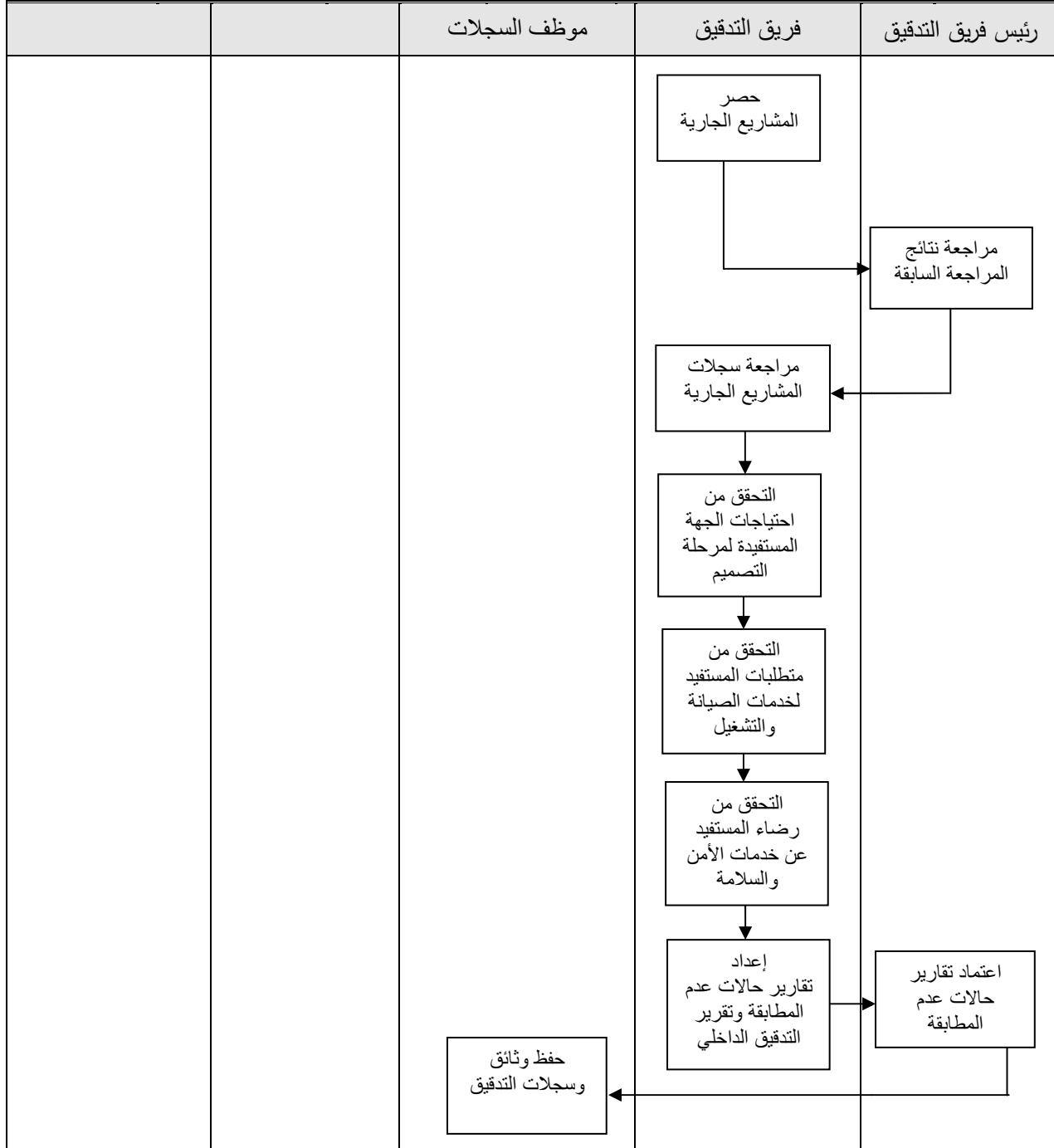
إجراءات الجودة			
0422QP008	رقم الإجراء	التحقق من متطلبات الجهة المستفيدة.	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
3-2-7	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 تابع الخطوات
		4-7-6 استقصاء رضا الجهات المستفيدة من خلال تعبئة النموذج استقصاء رضا المستفيدين وفق الإجراء رقم () في الدليل المعرفي الجزء الثالث .	
0422QF001	فريق التدقيق	8-6 يتم تنفيذ هذا الإجراء وفق الخطوات الموضحة في الإجراء رقم 0422QP001 وتحديث قاعدة بيانات الجودة.	
041AF003	موظف السجلات	9-6 يتم حفظ مستندات هذا الإجراء في الملف رقم 31/2/3 والملف رقم : 16/2/3 .	
<p>1-7 قائمة المشاريع التي تحت الدراسة والتصميم . 2-7 قائمة المشاريع التي تحت التنفيذ . 3-7 قائمة مشاريع التشغيل والصيانة . 4-7 النماذج المشار لها في خطوات تنفيذ الإجراء .</p>			7 المرفقات



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

جدول تدفق	
-----------	--

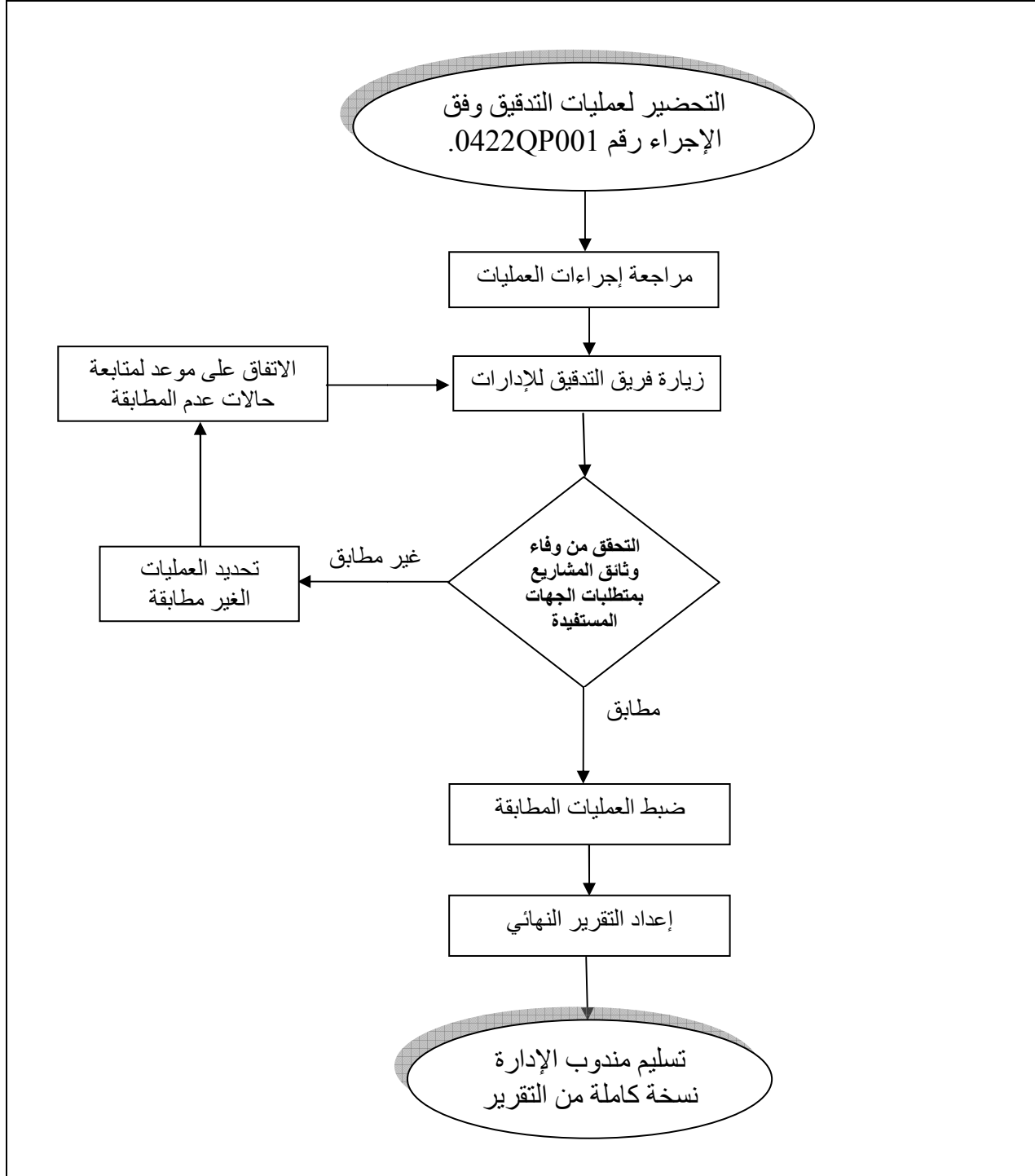
الإدارة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة	الوحدة	إدارة التطوير والجودة
اسم الإجراء	التحقق من متطلبات الجهة المستفيدة	رقم الإجراء	رقم جدول التدفق
		0422QP008	0422FT008





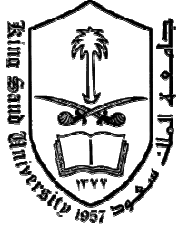
	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق			
اسم الإجراء	التحقق من متطلبات الجهة المستفيدة.	رقم الإجراء	0422QP008
رقم الخريطة	0422FC008		



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
اسم الإجراء	التحقق من جدولة عمليات التصميم	رقم الإجراء	0422QP009
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند	1-3-7
1 الغرض	1-1 التحقق من التخطيط لعمليات التصميم والتطوير . 2-1 التحقق من تحديد مراحل التصميم والتطوير . 3-1 التحقق من تحديد مسؤوليات وصلاحيات التصميم والتطوير .		
2 التوقيت	1-2 يتم تطبيق الإجراء حسب البرنامج المعتمد للمراجعة الداخلية . 2-2 لا يقل عن ثلاث مرات في مرحلة التصميم .		
3 المسؤول	1-3 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .		
4 مجال التطبيق	1-4 يطبق هذا الإجراء على عقود الخدمات الهندسية، عقود الإنشاء .		
خطوات تنفيذ الإجراء	المسؤول	النموذج المستخدم	
1-5 مراجعة عمليات التصميم وفق الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD009 .	رئيس فريق التدقيق		
2-5 التحقق من جدولة عمليات التصميم وفق خطوات الإجراء رقم 0422QP001 .	رئيس فريق التدقيق	0422QF001 0422QF002 0422QF003	
3-5 قبل البدء في تنفيذ عملية التدقيق يتم مراجعة إجراءات العمليات التصميم في الدليل المعرفي الجزء الأول وفق المراحل المحددة في الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD009 وإعداد قائمة الأسئلة المطلوبة للتدقيق.	فريق التدقيق	0422QF004	5 الخطوات
4-5 يتم التحقق من جدولة تنفيذ الإجراءات رقم 045TP009، 045TP010، 045TP011، 045TP012، 045TP013، 045TP014 الواردة في الباب الرابع من الدليل المعرفي الجزء الأول الإصدار الثالث .	فريق التدقيق		
5-5 إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .	فريق التدقيق	0422QF005 0422QF006	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		اسم الإجراء
0422QP009	رقم الإجراء	التحقق من جدولة عمليات التصميم
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33
1-3-7	رقم البند	9001:2008
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء
	رئيس فريق التدقيق	5-6 إعطاء مدير الإدارة العامة للمشاريع ومهندس المشروع نسخة من تقرير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي لغرض متابعة تصحيح حالات عدم المطابقة .
0422QF002	فريق التدقيق	5-7 الاتفاق مع رئيس قسم التصميم على موعد متابعة حالات عدم المطابقة والتحقق من الإجراءات التصحيحية .
0422QF007	رئيس فريق التدقيق	5-8 تحديث قاعدة بيانات الجودة حسب تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .
041AF003	موظف السجلات	5-9 يتم حفظ سجلات المراجعة في الملف رقم : 16/2/3.
		5 تابع الخطوات
		6 المرفقات
		1-6 البرنامج الزمني للتدقيق الداخلي . 2-6 جميع السجلات الواردة في الإجراءات المذكورة في الفقرة رقم (1-5) .



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية			
0422GD009	رقم الوثيقة	0422QP009	رقم الإجراء
اسم الوثيقة		التحقق من جدولة عمليات التصميم	

متطلبات عمليات التصميم						
مرحلة جمع وتحليل البيانات	مرحلة الدراسة الأولية	مرحلة التصميم الهندسي				
<ul style="list-style-type: none"> • تحديد متطلبات المشروع . • زيارة الموقع وإعداد تقرير الموقع . • استلام الموقع من المخطط العام . • إعداد مخططات الرفع المساحي . • إجراء اختبارات التربة . • وصف الموقع . 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد موجهات التصميم (DD) . • تصميم الفكرة الأولية . • موافقة وحدة المخطط العام على مخططات الفكرة الأولية . • موافقة الجهة المستفيدة على مخططات الفكرة الأولية . • إعداد التكلفة الأولية . • إدراج التكلفة في الميزانية العامة للدولة . 	<table border="1"> <tr> <th>التصميم داخل الوكالة</th> <th>التصميم بالتعاون مع استشاري</th> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • وفي كلتا الحالتين يجب التأكد مما يلي : • مجال العمل محدد . • اعتماد تكلفة المشروع . • موجهات التصميم (DD) . • مخططات الرفع المساحي . • توصيات مختبر التربة . • مخططات ربط الخدمات العامة . • وصف للموقع ومنطقة الجوار . • موافقة صاحب الصلاحية . </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • تحديد مدير المشروع . • دراسة موجهات التصميم (DD) . • تحديد رقم المشروع . • فتح ملفات المشروع . • دراسات الهندسة القيمية لمخططات الفكرة الأولية . • توزيع مخططات الفكرة الأولية على الشعب . • التصميم الابتدائي 60% . • المراجعة الفنية لمرحلة 60% . • اعتماد وحدة المخطط العام لمرحلة 60% . • اعتماد الجهة المستفيدة لمرحلة 60% . • دراسات الهندسة القيمية لمرحلة 60% . • التصميم ما قبل النهائي 90% . • المراجعة الفنية لمرحلة 90% . • التصميم النهائي 100% . • إعداد عقد التنفيذ . • التقديرات النهائية . </td> </tr> </table>	التصميم داخل الوكالة	التصميم بالتعاون مع استشاري	<ul style="list-style-type: none"> • وفي كلتا الحالتين يجب التأكد مما يلي : • مجال العمل محدد . • اعتماد تكلفة المشروع . • موجهات التصميم (DD) . • مخططات الرفع المساحي . • توصيات مختبر التربة . • مخططات ربط الخدمات العامة . • وصف للموقع ومنطقة الجوار . • موافقة صاحب الصلاحية . 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد مدير المشروع . • دراسة موجهات التصميم (DD) . • تحديد رقم المشروع . • فتح ملفات المشروع . • دراسات الهندسة القيمية لمخططات الفكرة الأولية . • توزيع مخططات الفكرة الأولية على الشعب . • التصميم الابتدائي 60% . • المراجعة الفنية لمرحلة 60% . • اعتماد وحدة المخطط العام لمرحلة 60% . • اعتماد الجهة المستفيدة لمرحلة 60% . • دراسات الهندسة القيمية لمرحلة 60% . • التصميم ما قبل النهائي 90% . • المراجعة الفنية لمرحلة 90% . • التصميم النهائي 100% . • إعداد عقد التنفيذ . • التقديرات النهائية .
التصميم داخل الوكالة	التصميم بالتعاون مع استشاري					
<ul style="list-style-type: none"> • وفي كلتا الحالتين يجب التأكد مما يلي : • مجال العمل محدد . • اعتماد تكلفة المشروع . • موجهات التصميم (DD) . • مخططات الرفع المساحي . • توصيات مختبر التربة . • مخططات ربط الخدمات العامة . • وصف للموقع ومنطقة الجوار . • موافقة صاحب الصلاحية . 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد مدير المشروع . • دراسة موجهات التصميم (DD) . • تحديد رقم المشروع . • فتح ملفات المشروع . • دراسات الهندسة القيمية لمخططات الفكرة الأولية . • توزيع مخططات الفكرة الأولية على الشعب . • التصميم الابتدائي 60% . • المراجعة الفنية لمرحلة 60% . • اعتماد وحدة المخطط العام لمرحلة 60% . • اعتماد الجهة المستفيدة لمرحلة 60% . • دراسات الهندسة القيمية لمرحلة 60% . • التصميم ما قبل النهائي 90% . • المراجعة الفنية لمرحلة 90% . • التصميم النهائي 100% . • إعداد عقد التنفيذ . • التقديرات النهائية . 					

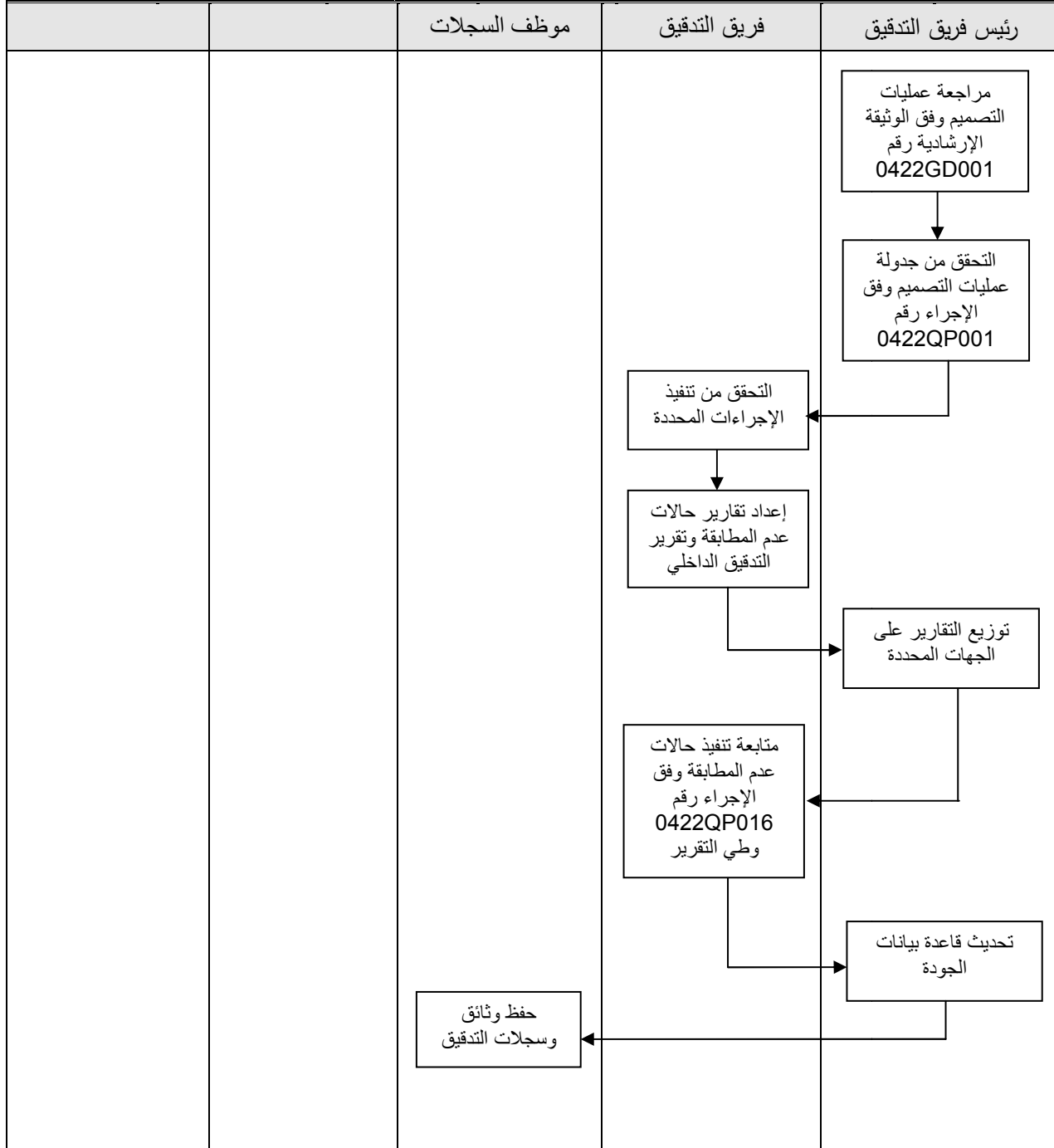
عمليات التصميم	
التصميم بالتعاون مع مكتب استشاري	التصميم داخل الوكالة
<ul style="list-style-type: none"> • تحديد مدير المشروع . • تحديد رقم المشروع . • فتح ملفات المشروع . • إعداد عقد تصميم . • مراجعة العقد . • التصميم الابتدائي 60% . • المراجعة الفنية لمرحلة 60% . • اعتماد وحدة المخطط العام لمرحلة 60% . • اعتماد الجهة المستفيدة لمرحلة 60% . • التصميم ما قبل النهائي 90% . • المراجعة الفنية لمرحلة 90% . • التصميم النهائي 100% . • إعداد عقد التنفيذ . • التقديرات النهائية . 	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد مدير مهندس . • دراسة موجهات التصميم (DD) . • تحديد رقم المشروع . • فتح ملفات المشروع . • دراسات الهندسة القيمية لمخططات الفكرة الأولية . • توزيع مخططات الفكرة الأولية على الشعب . • التصميم الابتدائي 60% . • المراجعة الفنية لمرحلة 60% . • اعتماد وحدة المخطط العام لمرحلة 60% . • اعتماد الجهة المستفيدة لمرحلة 60% . • دراسات الهندسة القيمية لمرحلة 60% . • التصميم ما قبل النهائي 90% . • المراجعة الفنية لمرحلة 90% . • إعداد المتطلبات الخاصة . • التصميم النهائي 100% . • إعداد التقديرات النهائية .



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

جدول تدفق	
-----------	--

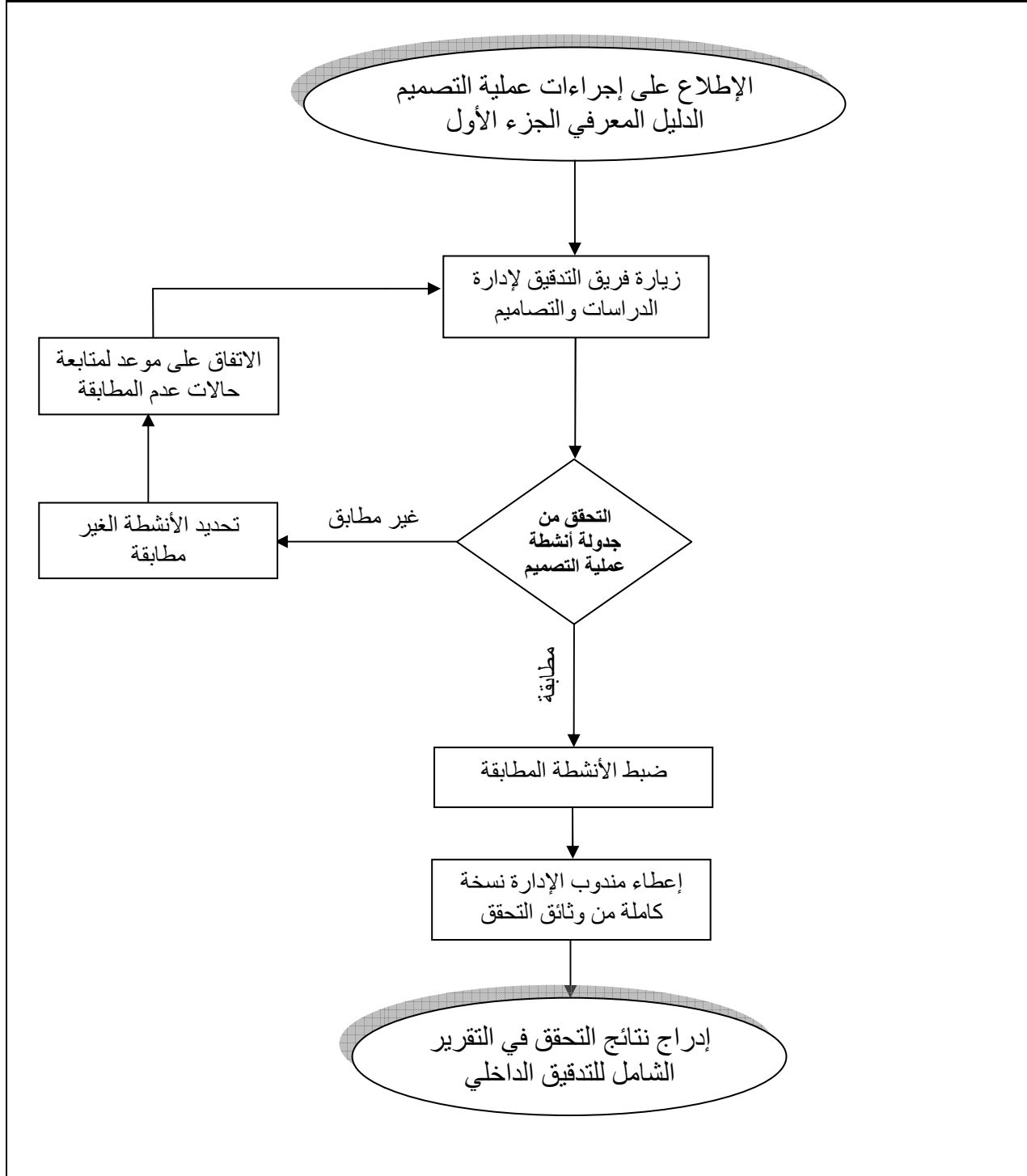
الإدارة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة	الوحدة	إدارة التطوير والجودة
اسم الإجراء	التحقق من جدولة عمليات التصميم	رقم الإجراء	رقم جدول التدفق
0422QP001	0422QP009	0422FT009	0422FT009





	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق	
اسم الإجراء	التحقق من جدولة عمليات التصميم
رقم الإجراء	رقم الإجراء
0422FC009	0422QP009
رقم الخريطة	رقم الخريطة
0422FC009	0422QP009



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
اسم الإجراء	التحقق من مدخلات التصميم	رقم الإجراء	0422QP010
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند	2-3-7
1 الغرض	<p>1-1 للتحقق من كفايتها . 2-1 للتحقق من اكتمال متطلبات التصميم . 3-1 للتأكد من وضوحها وعدم وجود تناقض فيما بينها . 4-1 للتأكد من تلبية طلب الجهة المستفيدة .</p>		
2 التوقيت	<p>1-2 قبل بدء مرحلة التصميم . 2-2 حسب البرنامج الزمني للتدقيق الداخلي .</p>		
3 المسؤول	1-3 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .		
4 مجال التطبيق	1-4 يطبق هذا الإجراء على جميع المشاريع التي تحت الدراسة والتصميم .		
خطوات تنفيذ الإجراء	المسؤول	النموذج المستخدم	
1-5 التحقق من مدخلات التصميم وفق خطوات الإجراء رقم 0422QP001 .	رئيس فريق التدقيق	0422QF001 0422QF002 0422QF003 0422QF004	
2-5 الإطلاع على مضامين إجراءات مرحلتي جمع المعلومات والدراسة الأولية والتصميم في الدليل المعرفي الجزء الأول للتعرف على طبيعة عملية التصميم وجمع المعلومات المطلوبة لتحقيق هذا الإجراء .	رئيس فريق التدقيق		5 الخطوات
3-5 يتم التحقق من كفاية واكمال متطلبات التصميم والتأكد من وضوحها وصحتها حسب التوضيح في الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD010 ووفق النموذج رقم 045TF001 في الدليل المعرفي الجزء الأول الإصدار الثالث.	فريق التدقيق		

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إجراءات الجودة			
0422QP010	رقم الإجراء	التحقق من مدخلات التصميم	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
2-3-7	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	5 تابع الخطوات
0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	4-5 إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي.	
	رئيس فريق التدقيق	5-5 إعطاء مدير الإدارة العامة للمشاريع ومهندس المشروع نسخة من التقرير النهائي لغرض متابعة تصحيح حالات عدم المطابقة ونسخة لرئيس قسم توكيد الجودة.	
0422QF002	فريق التدقيق	6-5 الاتفاق مع رئيس قسم التصميم على موعد متابعة حالات عدم المطابقة والتحقق من الإجراءات التصحيحية .	
0422QF007	رئيس فريق التدقيق	7-5 تحديث قاعدة بيانات الجودة حسب تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .	
041AF003	موظف السجلات	8-5 يتم حفظ سجلات المراجعة في الملف رقم : 16/2/3 .	
1-6 سجلات مدخلات التصميم .			6 المرفقات

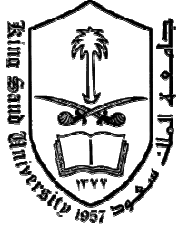
	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



		وثيقة إرشادية			
0422GD010	رقم الوثيقة	0422QP010	رقم الإجراء	مدخلات التصميم	اسم الوثيقة

مدخلات التصميم					
مسؤولية مدير مهندس المشروع	متطلبات الجهة المستفيدة				المتطلبات الوظيفية والإدارية
	موجهات التصميم (DD)				
	مهام وأهداف الجهة المستفيدة				
مسؤولية قسم التصميم	معايير التصميم				المتطلبات التنظيمية والتشريعية
	المواصفات الفنية				
	المخططات القياسية				
مسؤولية إدارة المخطط العام	تصريح البناء				متطلبات ضرورية
	الدراسة الأولية والإستراتيجية				
مسؤولية مدير ومهندس المشروع	مخططات الرفع المساحي				متطلبات ضرورية
	تقرير اختبارات التربة				
	مخططات ربط الخدمات العامة				
	تقرير زيارة الموقع				
مسؤولية قسم التصميم	التغذية الراجعة من الإشراف واستقصاء رضا المستفيد				متطلبات أخرى
	مشاريع سابقة مماثلة				

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

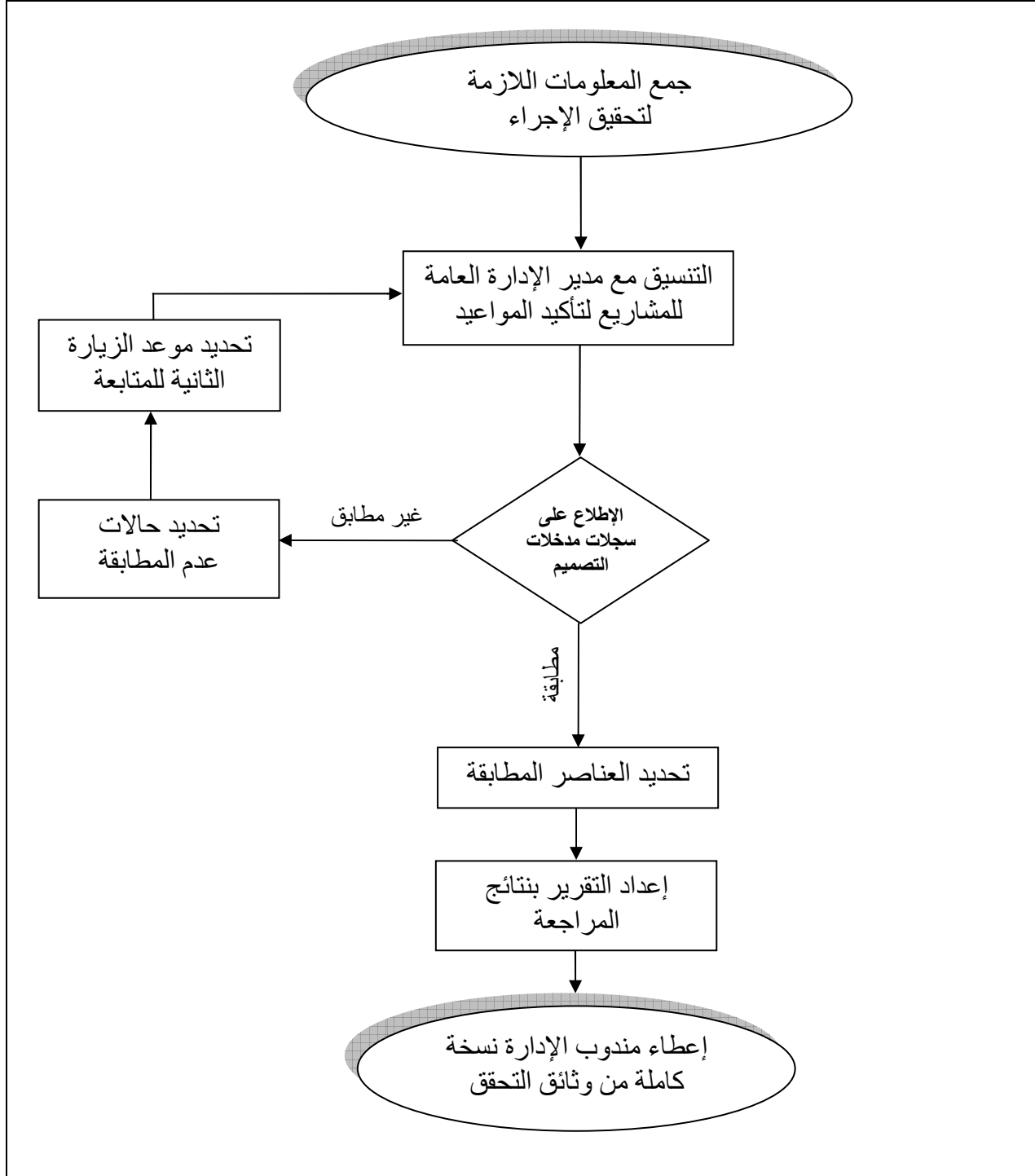
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إدارة التطوير والجودة		الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة		الإدارة
رقم جدول التدقيق	رقم الجدول	رقم الوحدة	رقم الإجراء	التحقق من مدخلات التصميم	اسم الإجراء
0422FT010	0422QP010	0422QP010			
		موظف السجلات	فريق التدقيق	رئيس فريق التدقيق	
			<p>التحقق من كفاية واكتمال متطلبات التصميم</p> <p>إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي</p> <p>متابعة تنفيذ حالات عدم المطابقة وفق الإجراء رقم 0422QP016 وطي التقرير</p> <p>حفظ وثائق وسجلات التدقيق</p>	<p>مراجعة عمليات التصميم وفق الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD001</p> <p>التحقق من مدخلات التصميم وفق الإجراء رقم 0422QP010</p> <p>توزيع التقارير على الجهات المحددة</p> <p>تحديث قاعدة بيانات الجودة</p>	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق			
اسم الإجراء	التحقق من مدخلات التصميم	رقم الإجراء	رقم الخريطة
	0422QP010	0422FC010	



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
0422QP011	رقم الإجراء	مراجعة عمليات التصميم	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
4-3-7	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة
		1-1 لتقييم أعمال التصميم للتأكد من الوفاء بالمتطلبات . 2-1 لتحديد أي مشكلة واقتراح الحلول الملائمة . 3-1 الحفاظ على التصميم في مساره الصحيح باتجاه تحقيق الهدف .	1 الغرض
		1-2 المقصود بمراجعة عمليات التصميم هو التحقق من قيام المهندسين المختصين في قسم الدراسات والتصميم بعمليات المراجعات الفنية المحددة في منهجية إدارة المشروع الموضحة بالدليل المعرفي الجزء الأول الباب الثاني .	2 التعريف
		1-3 خلال مراحل التصميم على الأقل . 2-3 بصفة دورية حسب البرنامج الزمني للتدقيق الداخلي .	3 التوقيت
		1-4 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .	4 المسؤول
		1-5 يطبق هذا الإجراء على جميع المشاريع التي يتم تصميمها سواءً داخل أو خارج الوكالة وذلك قبل طرح المشروع للمنافسة .	5 مجال التطبيق
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	
	رئيس فريق التدقيق	1-6 يجب الإطلاع على الدليل المعرفي الجزء الأول لمرحلة الدراسة والتصميم للتعرف على مراحل تنفيذ عملية التصميم المبينة في الوثيقة رقم 0422GD011 .	
0422QF001 0422QF002 0422QF003 0422QF004	فريق التدقيق	2-6 تنفيذ عملية التدقيق وفق الخطوات الموضحة في الإجراء رقم 0422QP001 .	6 الخطوات
	فريق التدقيق	3-6 التأكد من فتح ملفات المشاريع وتجهيز النماذج المطلوبة لتلبية عمليات المجموعة الأولى من دورة حياة المشروع المبينة في الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD012 والمشار لها في الدليل المعرفي الجزء الأول .	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		
----------------	--	--

0422QP011	رقم الإجراء	مراجعة عمليات التصميم	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
4-3-7	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة

النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 تابع الخطوات
0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	4-6 إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .	
	رئيس فريق التدقيق	5-6 إعطاء مدير مدير الإدارة العامة للمشاريع ومهندس المشروع نسخة من التقرير النهائي لغرض متابعة تصحيح حالات عدم المطابقة ونسخة لرئيس قسم توكيد الجودة.	
0422QF007	رئيس قسم توكيد الجودة	6-6 على ضوء تقارير المراجعة الداخلية يتم تحديث قاعدة البيانات بصفة مستمرة وفق بيانات سجلات المراجعات .	
041AF003	موظف السجلات	7-6 يتم حفظ سجلات ووثائق المراجعة الداخلية في الملف رقم : 16/2/3 والملف رقم : 15/2/3 .	

		1-7 سجلات عدم المطابقة . 2-7 قائمة الأسئلة . 3-7 تقرير المراجعة .	7 المرفقات
--	--	---	------------

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

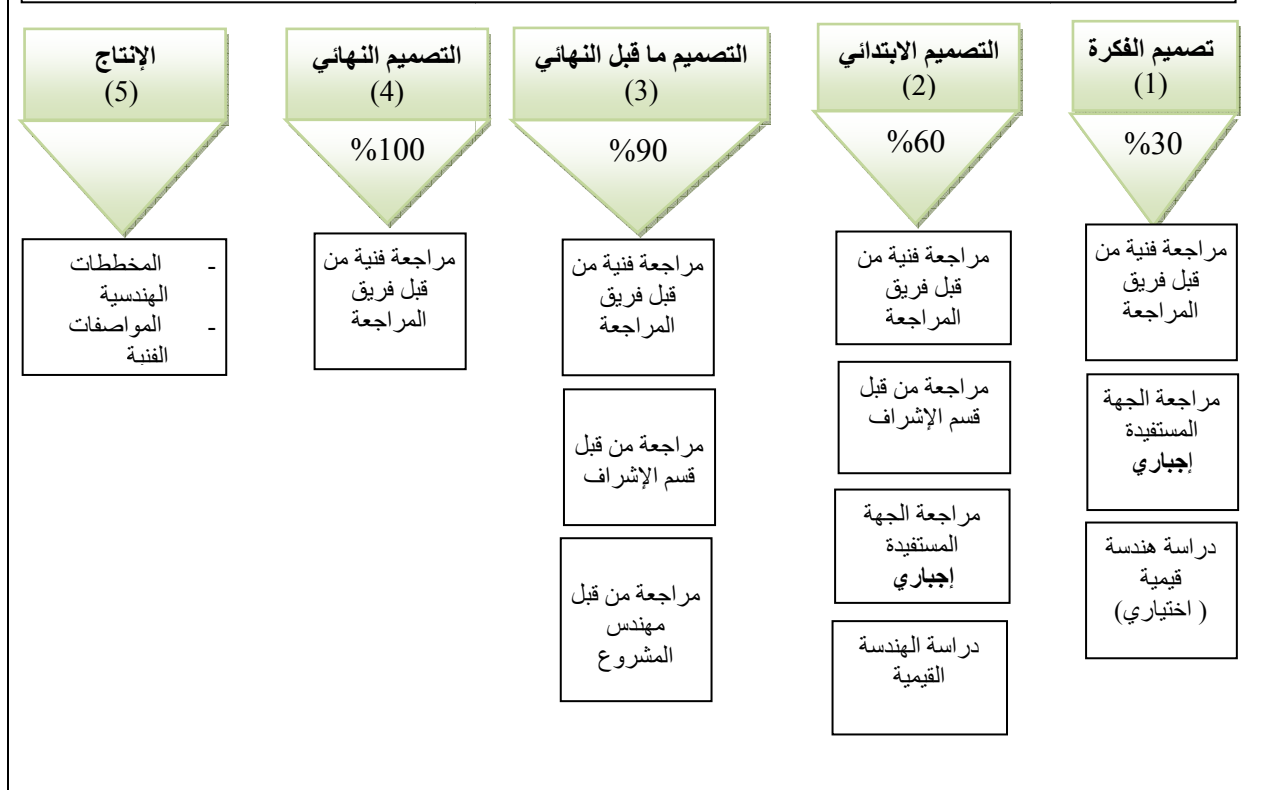
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



وثيقة إرشادية					
0422GD011	رقم الوثيقة	0422QP011	رقم الإجراء	مراحل التصميم	اسم الوثيقة

عناصر مراحل التصميم			
---------------------	--	--	--

المرحلة النهائية 100%	مرحلة ما قبل النهائية 90%	المرحلة الابتدائية 60%	مرحلة الفكرة الأولية 30%
<ul style="list-style-type: none"> - الشروط الخاصة . - عقد المشروع . - جداول الكميات . - المواصفات . - المخططات الهندسية . - الإنتاج . 	<ul style="list-style-type: none"> - التدقيق . - الحسابات التصحيحية لجميع التخصصات . - تدقيق الكميات . - تدقيق المواصفات الفنية . - الأثاث والمعدات والتجهيزات . - نقاط ربط الخدمات . - حركة المرور . - مراجعة المحضر السابق 	<ul style="list-style-type: none"> - مكونات المشروع . - الفراغات المعمارية . - الواجهات . - تنسيق الموقع العام . - معايير التصميم . - التحليل الإنشائي . - الأحمال الكهربائية . - شبكات توزيع الخدمات الرئيسية . 	<ul style="list-style-type: none"> - تحليل الوظائف . - مكونات التصميم . - خصائص الموقع . - علاقات منطقة الجوار . - فلسفة التصميم .

مراحل مراجعة التصميم				
----------------------	--	--	--	--



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

وثيقة إرشادية	
اسم الوثيقة	عمليات الدراسة والتصميم
رقم الوثيقة	رقم الإجراء
0422GD012	0422QP011

عمليات المجموعة الأولى " التجهيز "



المسؤول	النشاط
شعبة المساندة الفنية	تأهيل الاستشاري
وحدة العقود	طرح المشروع
وحدة العقود	الترسية
وحدة العقود	العقد
إدارة الشؤون الإدارية	حفظ المخططات والوثائق

المسؤول	النشاط
معالي مدير الجامعة	الموافقة على المشروع
مهندس المشروع	نطاق المشروع
قسم الدراسات والتصميم	التقديرات والارتباط المالي
قسم الدراسات والتصميم	الوثائق
شعبة المساندة الفنية	تأهيل المقاولين

الإجراءات



اسم الإجراء	رقم الإجراء
إعداد معايير التصميم .	045TP012
اعتماد التصميم 60% من الجهة المستفيدة.	045TP013
المراجعة الفنية 60% و 90% .	045TP014
إعداد المتطلبات الخاصة.	045TP015
طلب تجهيز العقد.	045TP016
طلب تأهيل وترشيح مقاول.	045TP017
دعوة المقاولين.	045TP018
طرح المشروع للمنافسة العامة.	045TP019
الإجابة على استفسارات المتنافسين.	045TP020
طلب ترشيح استشاري.	045TP021
دعوة الاستشاريين.	045TP022

اسم الإجراء	رقم الإجراء
زيارة الموقع.	045TP001
استلام الموقع.	045TP002
طلب الرفع المساحي.	045TP003
طلب دراسة التربة.	045TP004
تقدير التكلفة الأولية لتنفيذ المشروع .	045TP005
إدراج المشروع.	045TP006
التكلفة التقديرية لعقد الخدمات الهندسية.	045TP007
الارتباط المالي لعقد الخدمات الهندسية.	045TP008
طلب تصميم المشروع.	045TP009
اعتماد الفكرة الأولية من الجهة المستفيدة.	045TP010
الدراسة القيمة للتصميم 30% و 60%.	045TP011

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد

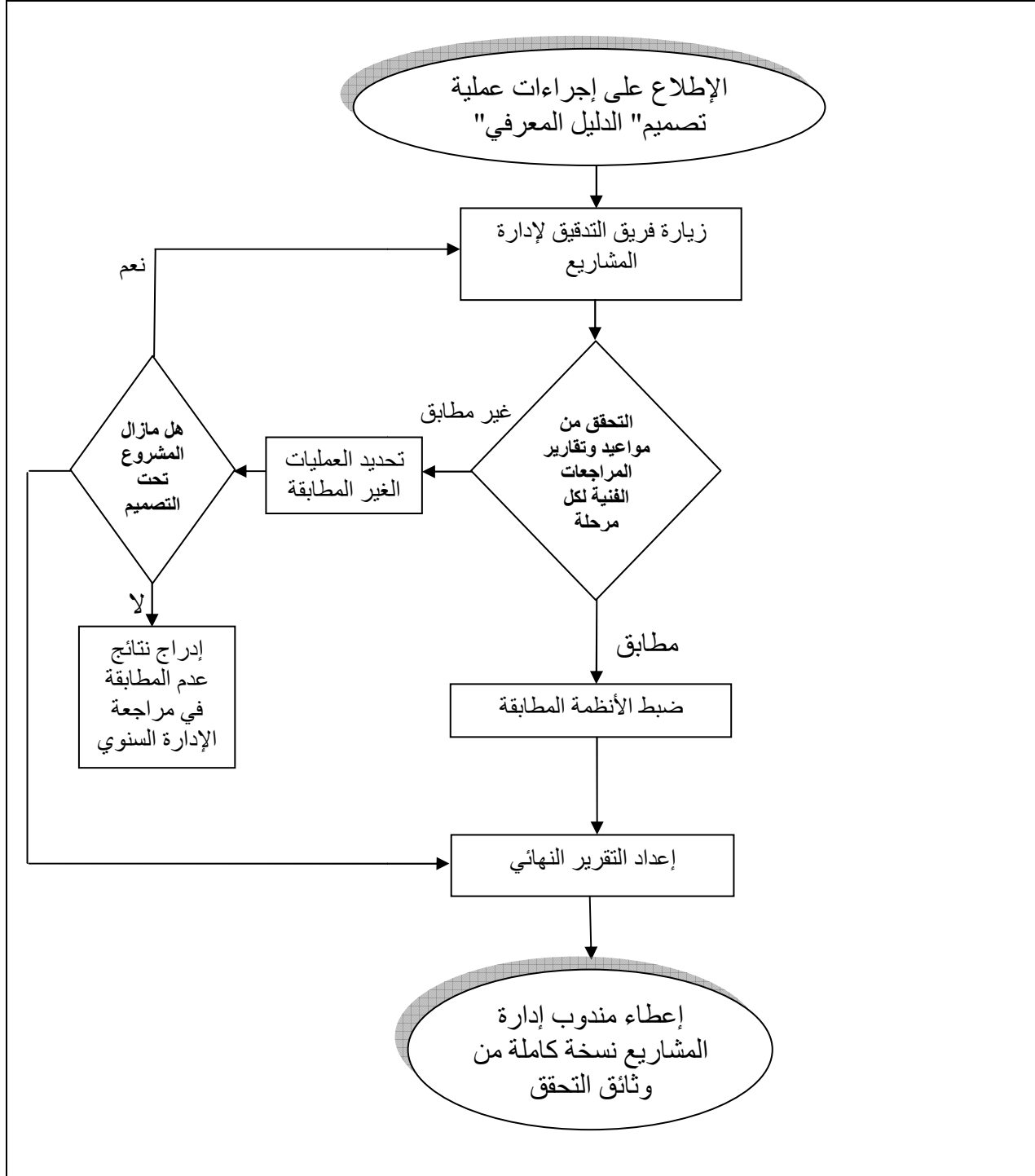
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



جدول تدفق		الإدارة العامة للتطوير والمتابعة		الإدارة
إدارة التطوير والجودة	الوحدة	رقم الإجراءات	مراجعة عمليات التصميم	اسم الإجراء
0422FT011	رقم جدول التدفق	0422QP011		
	موظف السجلات	فريق التدقيق	رئيس فريق التدقيق	
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">مراجعة عمليات ومراحل التصميم وفق الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD001</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">التحقق من ملفات المشروع والنماذج</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">التحقق من مراجعة عمليات التصميم وفق الإجراء رقم 0422QP001</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">توزيع التقارير على الجهات المحددة</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">متابعة تنفيذ حالات عدم المطابقة وفق الإجراء رقم 0422QP016 وطي التقرير</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">تحديث قاعدة بيانات الجودة</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">حفظ وثائق وسجلات التدقيق</div>	

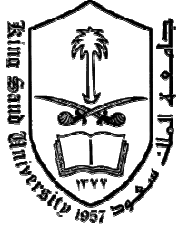
	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق			
اسم الإجراء	مراجعة عمليات التصميم	رقم الإجراء	0422QP011
رقم الخريطة	0422FC011		



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
اسم الإجراء	مراجعة عمليات التنفيذ	رقم الإصدار	1.33
رقم الإصدار	رقم الإصدار	رقم المواصفة	9001:2008
رقم الإجراء	رقم الإصدار	رقم البند	5-3-7
الغرض	<p>1-1 لتقييم عمليات الإشراف والتنفيذ ومدى وفائها بمتطلبات وثائق المشروع . 2-1 لتحديد أي مشاكل أو صعوبات تواجه عمليات الإشراف واقتراح الحلول الملائمة. 3-1 لتقييم تخطيط العمليات والمسؤوليات وتداخل العمليات .</p>		
2 التوقيت	<p>1-2 بصفة دورية منتظمة لا تزيد على ستة أشهر للمشاريع الكبيرة وثلاثة أشهر للمشاريع الصغيرة وفق البرامج الزمنية المعتمدة لعمليات التدقيق .</p>		
3 المسؤول	<p>1-3 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .</p>		
4 مجال التطبيق	<p>1-4 يطبق هذا الإجراء على المشاريع التي تحت التنفيذ سواء بإشراف وكالة الجامعة أو مكتب استشاري .</p>		
خطوات تنفيذ الإجراء	المسؤول	النموذج المستخدم	
1-5 التحقق من جدولة عمليات التنفيذ وفق الخطوات الموضحة في الإجراء رقم 0422QP001 .	رئيس فريق التدقيق	0422QF001 0422QF002 0422QF003 0422QF004	
2-5 التأكد من فتح ملفات المشاريع المطلوب زيارتها وتجهيز النماذج المطلوبة لتلبية عمليات المجموعة الثالثة من دورة حياة المشروع في الدليل المعرفي الجزء الأول .	فريق التدقيق		5 الخطوات
3-5 في الموعد المحدد يتم زيارة مواقع المشاريع المجدولة والإطلاع على سجلات عمليات الإشراف المحددة في الوثيقة رقم 0422GD013 للتحقق من وفاء عمليات التنفيذ لمتطلبات المشروع .	فريق التدقيق		

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة	
----------------	--

اسم الإجراء	مراجعة عمليات التنفيذ	رقم الإجراء	رقم الإصدار
0422QP012	رقم الإجراء	1.33	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	رقم البند	9001:2008	5-3-7

النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	5 تابع الخطوات
	فريق التدقيق	4-5 التأكد من فتح ملفات المشاريع وتجهيز النماذج المطلوبة لتلبية عمليات المجموعة الأولى من دورة حياة المشروع المبينة في الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD013 والمشار لها في الدليل المعرفي الجزء الأول .	
0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	5-5 إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .	
	رئيس فريق التدقيق	6-5 إعطاء مدير الإدارة العامة للمشاريع ومدير المشروع نسخة من التقرير النهائي لغرض متابعة تصحيح حالات عدم المطابقة ونسخة لرئيس قسم توكيد الجودة.	
0422QF007	رئيس قسم توكيد الجودة	7-5 على ضوء تقارير المراجعة الداخلية يتم تحديث قاعدة البيانات بصفة مستمرة وفق بيانات سجلات المراجعات .	
041AF003	موظف السجلات	8-5 يتم حفظ سجلات ووثائق المراجعة الداخلية في الملف رقم : 16/2/3 والملف رقم : 15/2/3 .	

6 المرفقات	1-6 سجلات عدم المطابقة. 2-6 سجلات الأسئلة . 3-6 تقرير المراجعة .
------------	--

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



وثيقة إرشادية					
اسم الوثيقة	عمليات الإشراف على التنفيذ	رقم الإجراء	0422QP012	رقم الوثيقة	0422GD013

عمليات المجموعة الثالثة " الإشراف على التنفيذ "

المسؤول	النشاط	المسؤول	النشاط
أخصائي العقود	تعديلات على العقد	مدير إدارة المشاريع	تحديد مدير المشروع
فريق الإشراف	تدقيق ومراجعة تقديرات المقاول	مدير المشروع	تحديد مهندس المشروع
فريق الإشراف	معاينة الأعمال	مهندس المشروع	اعتماد ممثل المقاول
مهندس الجودة	ضبط الجودة	مهندس المشروع	اعتماد خطة التعبئة
فريق الإشراف	تدقيق المخططات كما نفذت	فريق الإشراف	إعداد التقارير اليومية
فريق الإشراف	تدقيق أدلة التشغيل والصيانة	مهندس المشروع	إعداد التقارير الشهرية
مهندس المشروع	تقييم الأداء	مدقق الكميات والمستخلصات	تدقيق ومراجعة دفعات المقاول
مهندس المشروع	تقييم فريق الإشراف	مدقق الكميات والمستخلصات	تدقيق ومراجعة دفعات الاستشاري
مهندس المشروع	تقييم المقاول	فريق الإشراف	تعليمات الموقع



الإجراءات

اسم الإجراء	رقم الإجراء	اسم الإجراء	رقم الإجراء
طلب اجتماع طارئ.	045TP077	مباشرة الاستشاري.	045TP051
طلب صب خرسانة.	045TP078	تسليم موقع المشروع للمقاول.	045TP052
طلب اختبار عينات.	045TP079	تعيين مدير المشروع.	045TP053
مراقبة الجودة.	045TP080	تعيين مهندس المشروع.	045TP054
طلب استلام جزئي.	045TP081	اجتماع ما قبل التنفيذ.	045TP055
طلب معاينة أعمال معمارية.	045TP082	تسوير الموقع.	045TP056
طلب معاينة أعمال سباكة.	045TP083	الاجتماع اليومي والأسبوعي.	045TP057
طلب معاينة أعمال غرف التفتيش.	045TP084	الاجتماع الشهري.	045TP058
صرف الدفعة النهائية.	045TP085	التقرير اليومي.	045TP059
طلب معلومات.	045TP086	التقرير الأسبوعي.	045TP060
عدم المطابقة.	045TP087	التقرير الشهري.	045TP061
استشارة فنية.	045TP088	صرف الدفعة المقدمة.	045TP062
تعديل العقد.	045TP089	اعتماد دفعات المقاول.	045TP063
سحب المشروع.	045TP090	تعديل الكميات.	045TP064
غرامة التأخير.	045TP091	ضبط الكميات.	045TP065
اعتماد مقاول من الباطن.	045TP092	اعتماد الأعمال الإضافية.	045TP066
الإفراج عن ضمان الدفعة المقدمة.	045TP093	اعتماد دفعات الاستشاري.	045TP067
التصوير.	045TP094	تعليمات الموقع.	045TP068
الاستلام الابتدائي.	045TP095	إنذار المقاول.	045TP069
الاستلام النهائي.	045TP096	إنذار الاستشاري.	045TP070
تمديد الضمان النهائي.	045TP097	شكر وتقدير.	045TP071
الإفراج عن الضمان النهائي.	045TP098	أمن وسلامة الموقع.	045TP072
تقييم كفاءة المقاول.	045TP099	إيقاف العمل جزئياً أو كلياً.	045TP073
تقييم كفاءة الاستشاري.	045TP100	استئناف العمل جزئياً أو كلياً.	045TP074
تحديث بيانات المشروع في قاعدة البيانات.	045TP101	اعتماد المخططات التنفيذية.	045TP075
تسليم المشروع للجهة المستفيدة.	045TP102	اعتماد المواد.	045TP076

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

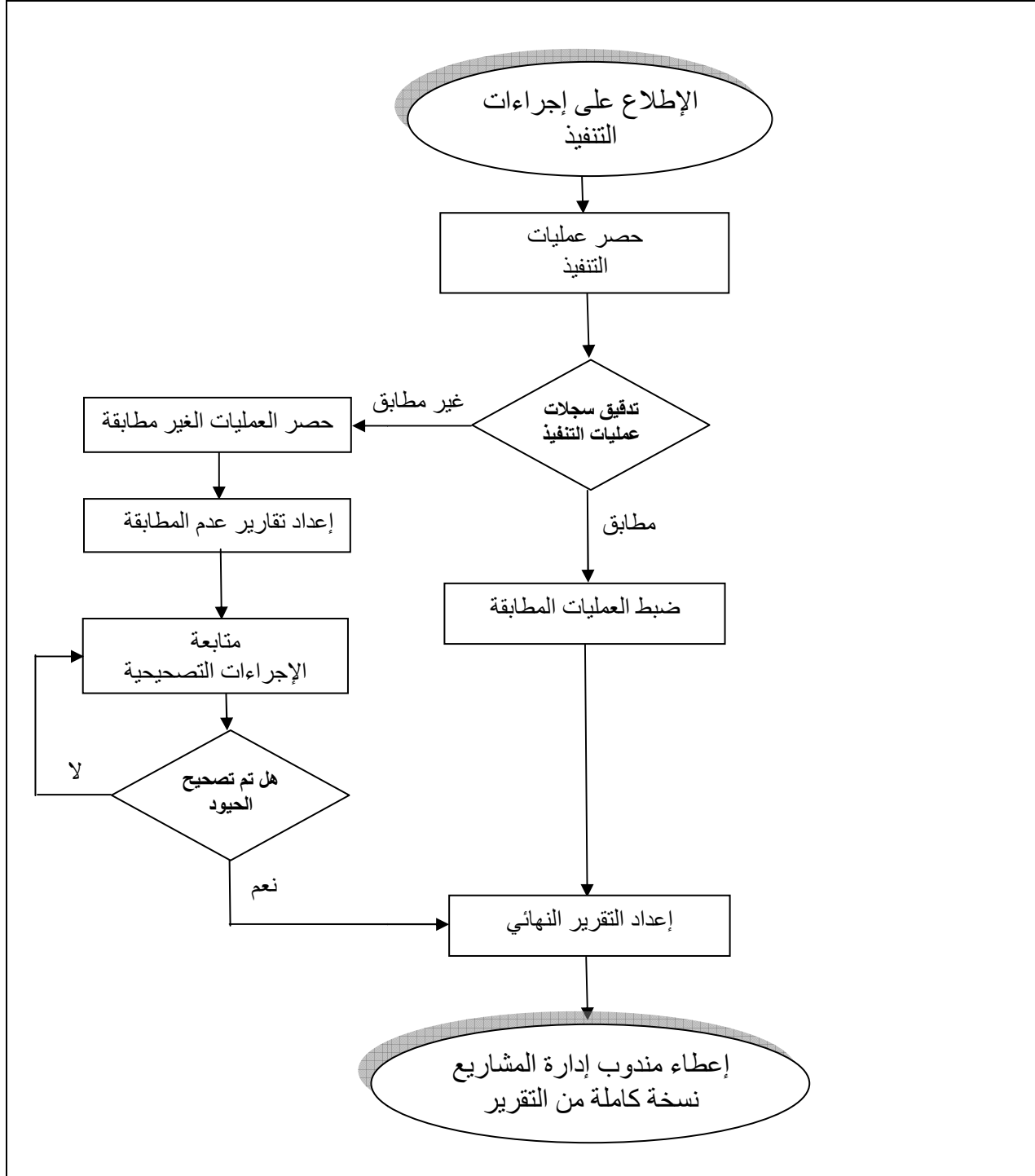
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



جدول تدفق		الإدارة	
إدارة التطوير والجودة	الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة	الإدارة
0422FT012	رقم جدول التدفق	0422QP012	اسم الإجراء
		رقم الإجراء	مراجعة عمليات التنفيذ
	موظف السجلات	فريق التدقيق	رئيس فريق التدقيق
		<p>التحقق من فتح ملفات المشروع والنماذج</p> <p>زيارة موقع المشروع والتحقق من مراجعة عمليات التنفيذ وفق الإجراء رقم 0422QP012</p> <p>إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي</p> <p>متابعة تنفيذ حالات عدم المطابقة وفق الإجراء رقم 0422QP016 وطي التقرير</p> <p>حفظ وثائق وسجلات التدقيق</p>	<p>مراجعة عمليات الإشراف وفق الوثيقة الإرشادية رقم 0422GD001</p> <p>توزيع التقارير على الجهات المحددة</p> <p>تحديث قاعدة بيانات الجودة</p>

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	ممثل الجودة بالوكالة
		اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق			
اسم الإجراء	مراجعة عمليات التنفيذ	رقم الإجراء	0422QP012
رقم الخريطة	0422FC012		



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
اسم الإجراء	رقم الإجراء	ضبط التعديلات	0422QP013
رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	1.33	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	رقم البند	9001:2008	7-3-7
1 الغرض	1-1 التحقق من ضبط التعديلات على شروط العقد . 2-1 التحقق من إقرار الصلاحيات واعتمادها . 3-1 تقييم تأثير التعديلات على بقية عناصر المشروع .		
2 التوقيت	1-2 بصفة دورية منتظمة لا تزيد على ستة أشهر للمشاريع الكبيرة وثلاثة أشهر للمشاريع الصغيرة وفق البرامج الزمنية المعتمدة لعمليات التدقيق .		
3 المسؤول	1-3 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة.		
4 مجال التطبيق	1-4 يتم تطبيق هذا الإجراء على عقود الخدمات الهندسية ، عقود المشاريع الإنشائية وعقود التشغيل والصيانة .		
5 الخطوات	خطوات تنفيذ الإجراء	المسؤول	النموذج المستخدم
5 الخطوات	1-5 مراجعة عمليات ضبط التعديلات حسب التوضيح بالدليل المعرفي	رئيس فريق التدقيق	
	2-5 مراجعة الإجراءات رقم (045TP064 ، 045TP065) " الدليل المعرفي الجزء الأول الإصدار الثالث" والإجراء رقم () " الدليل المعرفي الجزء الثالث" والإجراء رقم () " الدليل المعرفي الجزء الرابع " .	فريق التدقيق	
	3-5 التحقق من ضبط التعديلات وفق الخطوات الموضحة في الإجراء رقم 0422QP001 .	فريق التدقيق	0422QF001 0422QF002 0422QF003
	4-5 تجهيز نماذج المراجعة المطلوبة للتدقيق الداخلي.	فريق التدقيق	0422QF004 0422QF005 0422QF006

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة	
----------------	--

اسم الإجراء	ضبط التعديلات	رقم الإجراء	0422QP013
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند	7-3-7



التميز المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	5 تابع الخطوات
0422QF010	فريق التدقيق	5-5 يتم حصر التعديلات وفقاً للإجراءات رقم (045TP064 ، 045TP065) " الدليل المعرفي الجزء الأول الإصدار الثالث" والإجراء رقم () " الدليل المعرفي الجزء الثالث" والإجراء رقم () " الدليل المعرفي الجزء الرابع" .	
	فريق التدقيق	6-5 تحديد مدى تأثير تلك التعديلات على شروط العقد وعلى بقية عناصر المشروع .	
0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	7-5 إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي.	
0422QF006	رئيس فريق التدقيق	8-5 إعطاء مدير الإدارة العامة للمشاريع ومدير المشروع المدقق عليه ومدير الإدارة العامة لصيانة المدن الجامعية ومدير الإدارة العامة للتشغيل والخدمات المساندة نسخة من التقرير النهائي لغرض متابعة تصحيح حالات عدم المطابقة ونسخة لرئيس قسم توكيد الجودة .	
0422QF007	رئيس قسم توكيد الجودة	9-5 على ضوء تقارير المراجعة الداخلية يتم تحديث قاعدة البيانات بصفة مستمرة وفق بيانات سجلات المراجعات .	
041AF003	موظف السجلات	10-5 يتم حفظ سجلات ووثائق المراجعة الداخلية في الملف رقم : 16/2/3 والملف رقم : 15/2/3 والملف رقم : 28/2/3 .	

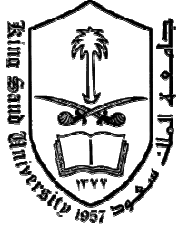
6 المرفقات	1-6 سجلات عدم المطابقة. 2-6 سجلات الأسئلة . 3-6 تقرير المراجعة .
------------	--

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

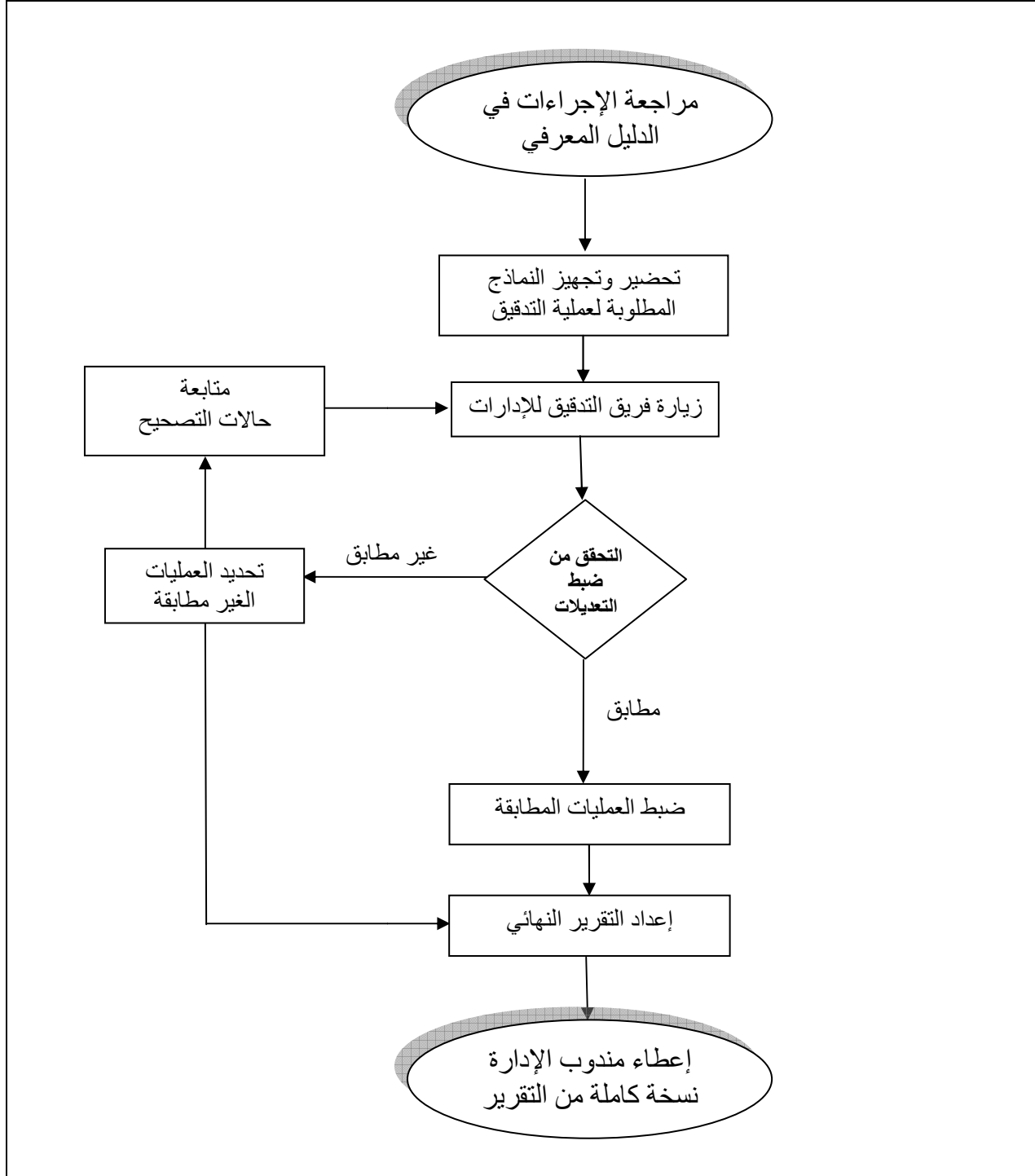
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



جدول تدفق					
إدارة التطوير والجودة		الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة		الإدارة
0422FT013	رقم جدول التدفق	0422QP013	رقم الإجراء	ضبط التعديلات	اسم الإجراء
		موظف السجلات	فريق التدقيق	رئيس فريق التدقيق	
			<p>مراجعة إجراءات رقم 045TP064 045TP065</p> <p>↓</p> <p>تجهيز النماذج المطلوبة للتدقيق</p> <p>↓</p> <p>حصر التعديلات</p> <p>↓</p> <p>تحديد أثر التعديلات على عقد المشروع</p> <p>↓</p> <p>إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي</p> <p>↓</p> <p>متابعة تنفيذ حالات عدم المطابقة وفق الإجراء رقم 0422QP016 وطي التقرير</p>	<p>مراجعة عمليات ضبط التعديلات وفق الدليل المعرفي الجزء الأول</p> <p>↓</p> <p>توزيع التقارير على الجهات المختصة</p> <p>↓</p> <p>تحديث قاعدة بيانات الجودة</p>	
		حفظ وثائق وسجلات التدقيق			

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق			
0422FC013	رقم الخريطة	0422QP013	رقم الإجراء
		ضبط التعديلات	اسم الإجراء



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
0422QP014	رقم الإجراء	ضبط التأهيل	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
1-4-7	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة
1-1 تأهيل المقاولين والموردين والمصنعين . 2-1 تأهيل الاستشاريين .			1 الغرض
1-2 يقصد بالتأهيل التقييم لتحديد مدى المقدرة الفنية والقانونية والمالية على تنفيذ نطاق العقد .			2 التعريف
1-3 قبل توقيع العقد .			3 التوقيت
1-4 رئيس قسم توكيد الجودة .			4 المسؤول
1-5 يطبق هذا الإجراء على مقاولي الإنشاءات والصيانة والتشغيل والموردين والمصنعين والمكاتب الاستشارية .			5 مجال التطبيق
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	
	رئيس قسم توكيد الجودة	1-6 يقوم رئيس قسم المساندة الفنية بإدارة المشاريع بتأسيس نظام تأهيل المقاولين والاستشاريين ومصانع الخرسانة بما يلبي احتياجات إدارات الوكالة .	
	رئيس قسم توكيد الجودة	2-6 إدارة نظام التأهيل من خلال تصميم قاعدة بيانات " التأهيل " بما تلبي متطلبات مرحلة الطرح والترسية .	
	موظف الأرشيف	3-6 فتح ملفات التأهيل لحفظ وثائق وسجلات تأهيل المقاولين والاستشاريين .	
0422QF008	رئيس قسم المساندة الفنية	4-6 طباعة وتوزيع دليل التأهيل على الإدارات المعنية حسب الإصدار وتاريخ الإصدار وتحديثه بصفة دورية .	
	رئيس فريق التدقيق	5-6 مراجعة عمليات التأهيل في " الدليل المعرفي الجزء الأول والجزء الثالث والجزء الرابع " .	
6 الخطوات			

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
0422QP014	رقم الإجراء	ضبط التأهيل	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
1-4-7	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 تابع الخطوات
	فريق التدقيق	6-6 مراجعة الإجراءات ذات العلاقة في " الدليل المعرفي الجزء الأول والجزء الثالث والجزء الرابع " .	
0422QF001 0422QF002 0422QF003	فريق التدقيق	7-6 التحقق من عمليات التأهيل وفق خطوات الإجراء رقم 0422QP001 .	
0422QF004	فريق التدقيق	8-6 إعداد قائمة الأسئلة المطلوبة للتدقيق الداخلي .	
0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	9-6 إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .	
	رئيس فريق التدقيق	10-6 إعطاء نسخ من تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي لرئيس قسم المساندة الفنية .	
0422QF002	فريق التدقيق	11-6 متابعة حالات عدم المطابقة حسب برنامج التدقيق الداخلي و المراجعة الدورية .	
0422QF007	رئيس فريق التدقيق	12-6 تحديث قاعدة بيانات الجودة حسب تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .	
041AF003	موظف السجلات	6-13 يتم حفظ سجلات ووثائق المراجعة الداخلية في الملف رقم : 16/2/3 والملف رقم : 15/2/3 .	
		7-1 دليل التأهيل .	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

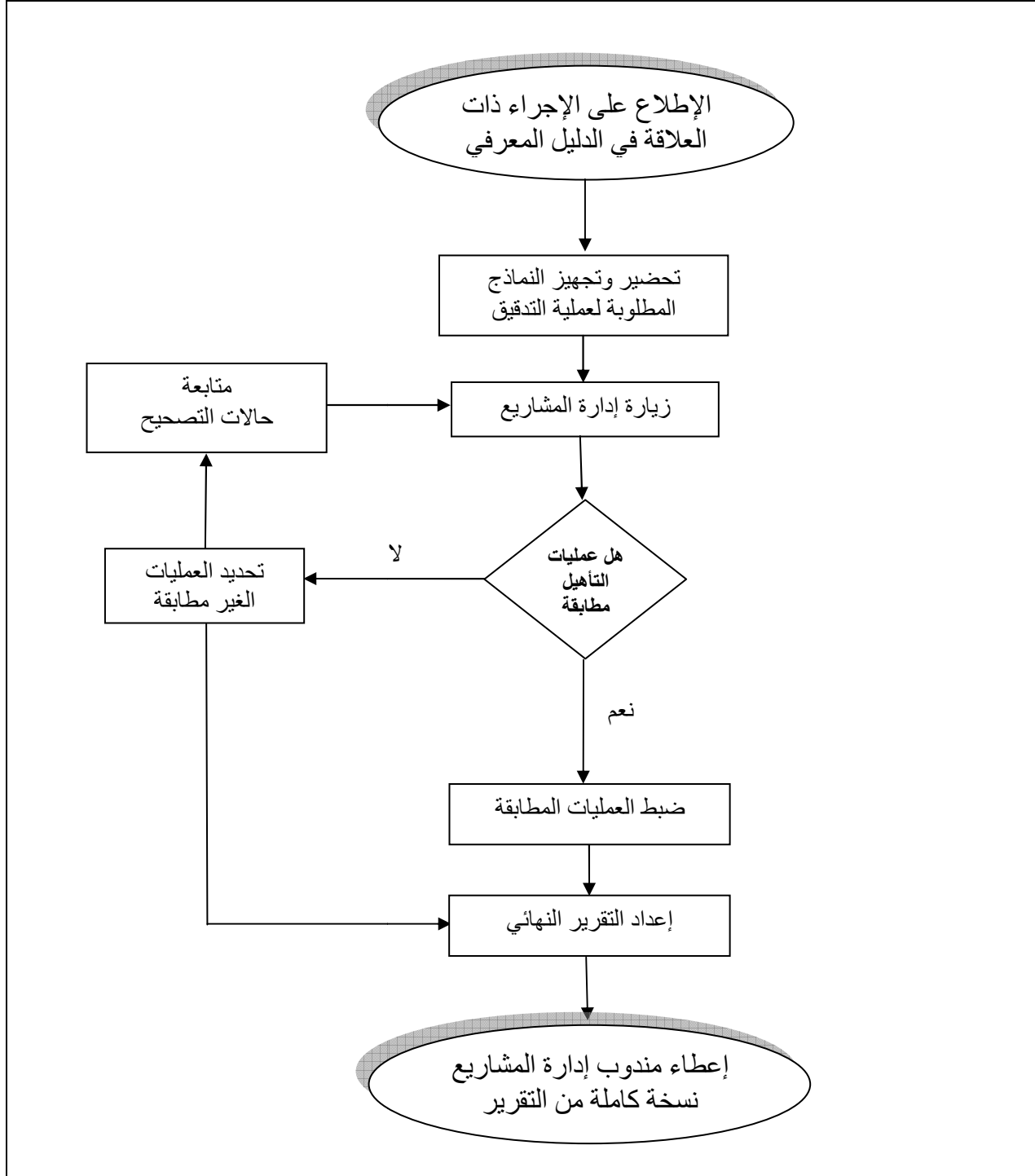
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إدارة التطوير والجودة		الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة		الإدارة
رقم جدول التدقيق	رقم جدول التدقيق	رقم الإجراءات	ضبط التأهيل	اسم الإجراء	
0422FT014	0422QP014				
موظف السجلات	فريق التدقيق	رئيس فريق التدقيق	رئيس قسم توكيد الجودة		
	<p>مراجعة إجراءات عمليات التأهيل</p> <p>التحقق من عمليات التأهيل</p> <p>إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي</p> <p>متابعة تنفيذ حالات عدم المطابقة وفق الإجراء رقم 0422QP016 وطى التقرير</p>	<p>مراجعة عمليات التأهيل</p> <p>توزيع التقارير على الجهات المحددة</p> <p>تحديث قاعدة بيانات الجودة</p>	<p>قيام قسم المساندة الفنية بتأسيس نظام التأهيل وتصميم قاعدة البيانات</p>		
حفظ وثائق وسجلات التدقيق					

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق					
0422FC014	رقم الخريطة	0422QP014	رقم الإجراء	ضبط التأهيل	اسم الإجراء



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إجراءات الجودة			
0422QP015	رقم الإجراء	التمييز والتتبعية.	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
3-5-7	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة
		1-1 تسهيل التعرف على وثائق وسجلات المشاريع . 2-1 تسهيل حفظ واسترجاع وثائق وسجلات المشاريع .	1 الغرض
		1-2 التمييز هو تحديد هوية الخدمات الهندسية التي تقدمها الوكالة خلال مراحل دورة حياة المشروع ، وذلك لمنع الاستخدام الغير مقصود ، ولتمكين المختصين من إعادة استخدام وثائق المشاريع المنفذة لمشاريع مماثلة ، ويعتمد التمييز على استخدام الترميز بالأرقام والأحرف والأسماء. أما التتبع فيقصد به تتبع عمليات المشاريع المؤثرة على جودة المخرجات .	2 التعريف
		1-3 منذ بداية مرحلة الدراسات الأولية للمشروع سواء كان المشروع إنشائي أو خدمات تشغيل أو صيانة أو خدمات مساندة .	3 التوقيت
		1-4 رئيس قسم توكيد الجودة .	4 المسؤول
		1-5 يجب تطبيق هذا الإجراء على جميع مشاريع الجامعة سواءً كانت مشاريع إنشائية أو مشاريع تشغيل أو صيانة .	5 مجال التطبيق
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 الخطوات
	رئيس قسم توكيد الجودة	1-6 إن متطلبات تمييز خدمات الوكالة تتمثل بالتقيد بالتعليمات الواردة في الأنظمة المذكورة أدناه والمشار لها في الدليل المعرفي " الجزء الأول والجزء الثالث والجزء الرابع " ودليل الجودة والأنظمة المستجدة. 1- نظام تصنيف المشاريع . 2- تصنيف ملفات المشاريع . 3- نظام تصنيف الوثائق وإدارة الملفات . 4- نظام تصنيف المخططات . 5- المواصفات الفنية. 6- جداول الكميات الموحدة . 7- نظام التأهيل. 8- نظام مكتب إدارة المشروع.	
	رئيس قسم توكيد الجودة	2-6 تمييز الخطابات والتقارير برقم الصادر والموضوع والتاريخ وكذلك للخطابات والوثائق الواردة .	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إجراءات الجودة		اسم الإجراء	التميز والتتبعية.	رقم الإصدار	رقم المواصفة
0422QP015	رقم الإجراء				
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار		1.33		
3-5-7	رقم البند		9001:2008		
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء			
	رئيس قسم توكيد الجودة	3-6 تمييز المخططات الهندسية برقم المخطط وتاريخ التصميم ونوع المخططات .			
	رئيس قسم توكيد الجودة	4-6 تمييز المشاريع الإنشائية ومشاريع التشغيل ومشاريع الصيانة برقم ومسمى المشروع منذ بداية الدراسة والتصميم .			
	رئيس قسم توكيد الجودة	5-6 تمييز وثائق المواصفات الفنية وبنود جداول الكميات بالترميز الموحد وتاريخ الإصدار .			
	رئيس قسم توكيد الجودة	6-6 تمييز المستخلصات برقم المستخلص التسلسلي وبرقم وإسم المشروع وإسم المقاول والاستشاري .			
	رئيس قسم توكيد الجودة	7-6 تمييز وثائق الجودة برقم الإجراء ، برقم الإصدار ، برقم عملية التدقيق ، برقم الوثيقة ، برقم المواصفة ، بإسم المدقق وبسنة الإصدار .			
	رئيس قسم توكيد الجودة	8-6 تتولى الإدارة العامة للتطوير والمتابعة التخطيط لمتابعة عمليات المشاريع وتتولى إدارة الشؤون الإدارية متابعة الخطابات المسجلة في نظام مدار .			
	رئيس قسم توكيد الجودة	9-6 تقوم إدارة الشؤون الإدارية بإعداد دليل الملفات وتحديثه بصفة مستمرة وتوزيعه على مدراء ومهندسي المشاريع .			
	فريق التدقيق	10-6 مراجعة الإجراءات المطلوبة لتحقيق التمييز في الدليل المعرفي " الجزء الأول والجزء الثالث والجزء الرابع".			

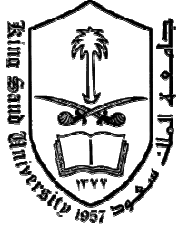
6 تابع الخطوات

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		اسم الإجراء	التميز والتتبعية.	رقم الإصدار	رقم المواصفة
0422QP015	رقم الإجراء				
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار		1.33		
3-5-7	رقم البند		9001:2008		
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء			
0422QF004 0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	11-6 تجهيز نماذج المراجعة المطلوبة للتدقيق الداخلي.			
0422QF001 0422QF002 0422QF003	فريق التدقيق	12-6 التحقق من ضبط تمييز وتتبعية الوثائق والسجلات وفق الخطوات الموضحة في الإجراء رقم 0422QP001 .			
0422QF007	رئيس فريق التدقيق	13-6 تحديث قاعدة بيانات الجودة حسب تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي .			
041AF003	موظف السجلات	14-6 يتم حفظ سجلات الجودة في الملف رقم : 24/2/3 .			
041AF003	موظف الأرشفة	15-6 يتم حفظ الوثائق وتقرير التدقيق الداخلي في الملف رقم : 15/2/3 والملف رقم : 16/2/3 .			
					6 تابع الخطوات
1-7 الوثائق والسجلات الخاصة بأنظمة التصنيف . 2-7 الوثائق والسجلات الخاصة بالتنسيق والمتابعة .					7 المرفقات

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

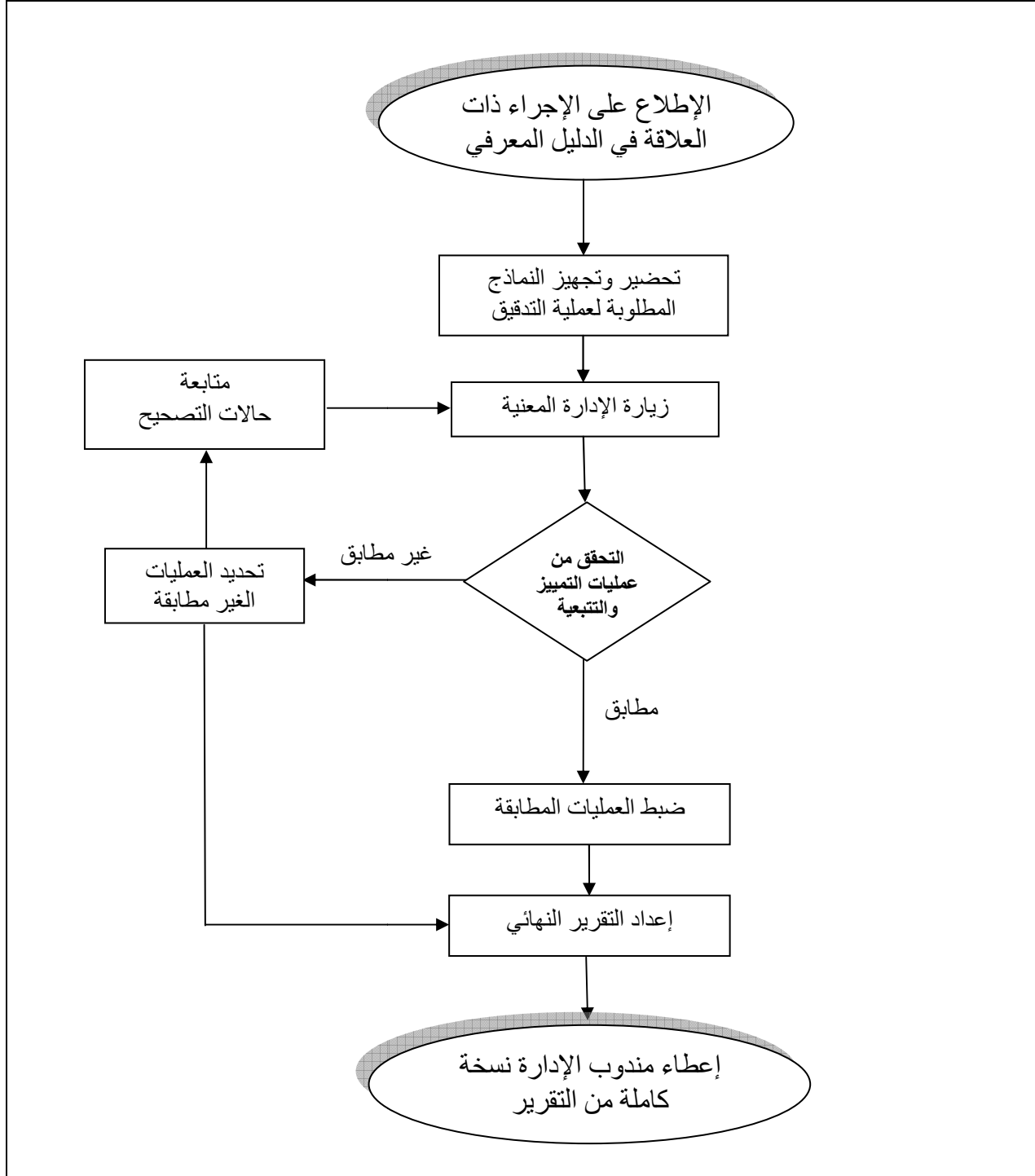
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



جدول تدفق			
الإدارة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة	الوحدة	إدارة التطوير والجودة
اسم الإجراء	التميز والتتبعية	رقم الإجراء	رقم جدول التدفق
		0422QP015	0422FT015
رئيس فريق التدقيق	فريق التدقيق	موظف السجلات	
<p>الإطلاع على أنظمة ومعايير وإجراءات العمل</p>	<p>التحقق من تمييز الوثائق والسجلات وفق الإجراء رقم 0422QP001</p> <p>التحقق من الخطابات والتقارير والسجلات</p> <p>التحقق من المخططات الهندسية</p> <p>التحقق من المستخلصات الدورية والشهرية</p> <p>التحقق من وثائق الجودة</p> <p>إعداد تقارير حالات عدم المطابقة وتقرير التدقيق الداخلي</p> <p>متابعة تنفيذ حالات عدم المطابقة وفق الإجراء رقم 0422QP016 وطي التقرير</p>	<p>حفظ وثائق وسجلات التدقيق</p>	<p>توزيع التقارير على الجهات المحددة</p> <p>تحديث قاعدة بيانات الجودة</p>

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق					
اسم الإجراء	التمييز والتتبعية	رقم الإجراء	0422QP015	رقم الخريطة	0422FC015



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
0422QP016	رقم الإجراء	ضبط حالات عدم المطابقة	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
3-8	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة
1-1 لتحديد العمليات الغير مطابقة لتجنب الاستخدام الغير مقصود . 2-1 لمتابعة العمليات الغير مطابقة والتحقق من تنفيذ الإجراءات التصحيحية لها .			1 الغرض
1-2 عدم المطابقة المقصود بها عدم تلبية المتطلبات المحددة في الدليل المعرفي أو المواصفات أو شروط العقد .			2 التعريف
1-3 بعد توزيع التقرير النهائي للتدقيق الداخلي .			3 التوقيت
1-4 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .			4 المسؤول
1-5 يتم تطبيق هذا الإجراء على جميع حالات عدم المطابقة التي تم الكشف عنها وفق تعليمات الإجراء رقم 0422QP001 .			5 مجال التطبيق
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	
045TF032 045TF106	مدير إدارة التطوير والجودة	1-6 يقوم مدير إدارة التطوير والجودة بتأسيس نظام رقمي لأرشفة (قاعدة بيانات الجودة) ومتابعة حالات عدم المطابقة وحالات الإجراء التصحيحي والوقائي المشار لها في الإجراء رقم 0422QP017 .	
0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	2-6 التأكد من إعداد جميع تقارير حالات عدم المطابقة المتفق عليها مع الجهات المدقق عليها وتوقيعها من قبل ممثل الجهة المدقق عليها ومن قبل المدقق أو رئيس فريق التدقيق .	6 الخطوات
0422QF005 0422QF006	رئيس فريق التدقيق	3-6 التحقق من وضوح وصف حالة عدم المطابقة والتاريخ المتفق على تنفيذ العمل التصحيحي وتوقيع ممثل الجهة عليها .	
0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	4-6 يجب تمييز تقارير عدم المطابقة برقم مسلسل خاص و برقم عملية التدقيق وتاريخها والجهة المدقق عليها (أمل الإطلاع على الإجراء رقم 0422QP015) .	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



إجراءات الجودة	
----------------	--

اسم الإجراء	ضبط حالات عدم المطابقة	رقم الإجراء	0422QP016
رقم الإصدار	1.33	تاريخ الإصدار	1433/2/15هـ
رقم المواصفة	9001:2008	رقم البند	3-8

الخطوات تنفيذ الإجراء	المسؤول	النموذج المستخدم
5-6 حصر جميع حالات عدم المطابقة وإعداد التقرير النهائي لعملية المراجعة لضبط تنفيذ حالات عدم المطابقة واستعراض ما تم تنفيذه في اجتماع ما قبل التدقيق السابق.	رئيس فريق التدقيق	0422QF023
6-6 إعداد برنامج زمني بوقت يتناسب مع أهمية حالات عدم المطابقة بالتنسيق مع الجهة المدقق عليها وإشعارهم رسمياً بذلك .	رئيس فريق التدقيق	0422QF002 0422QF003
6-7 تسجيل تقارير حالات عدم المطابقة في قاعدة البيانات .	فريق التدقيق	0422QF023
6-8 متابعة وتنفيذ تقارير حالات عدم المطابقة حتى يتم طي التقارير وتوقيع الجهة المدقق عليها وفريق التدقيق وتحديث قاعدة بيانات الجودة .	فريق التدقيق	0422QF007
6-9 دراسة الآثار المترتبة لحالات عدم المطابقة على العمليات اللاحقة لتجنب أي انحرافات على تلك العمليات وضبط مخرجاتها بما يحقق المتطلبات الصحيحة .	رئيس فريق التدقيق	
6-10 في الحالات التي لا يمكن التوصل إلى حل ملائم فيجب دراستها من قبل فريق نظام إدارة الجودة للعمل على إجراء التعديلات الضرورية على وثائق نظام إدارة الجودة.	رئيس قسم توكيد الجودة	0422QF025
6-11 إعداد التقرير النهائي لضبط حالات عدم المطابقة ورفع لمدير إدارة التطوير والجودة .	رئيس فريق التدقيق	
6-12 يجب حفظ نسخة كاملة من تقارير حالات عدم المطابقة في الملف رقم: 15/2/3 والتقرير النهائي في الملف رقم: 22/2/3.	موظف السجلات	041AF003

6 تابع الخطوات

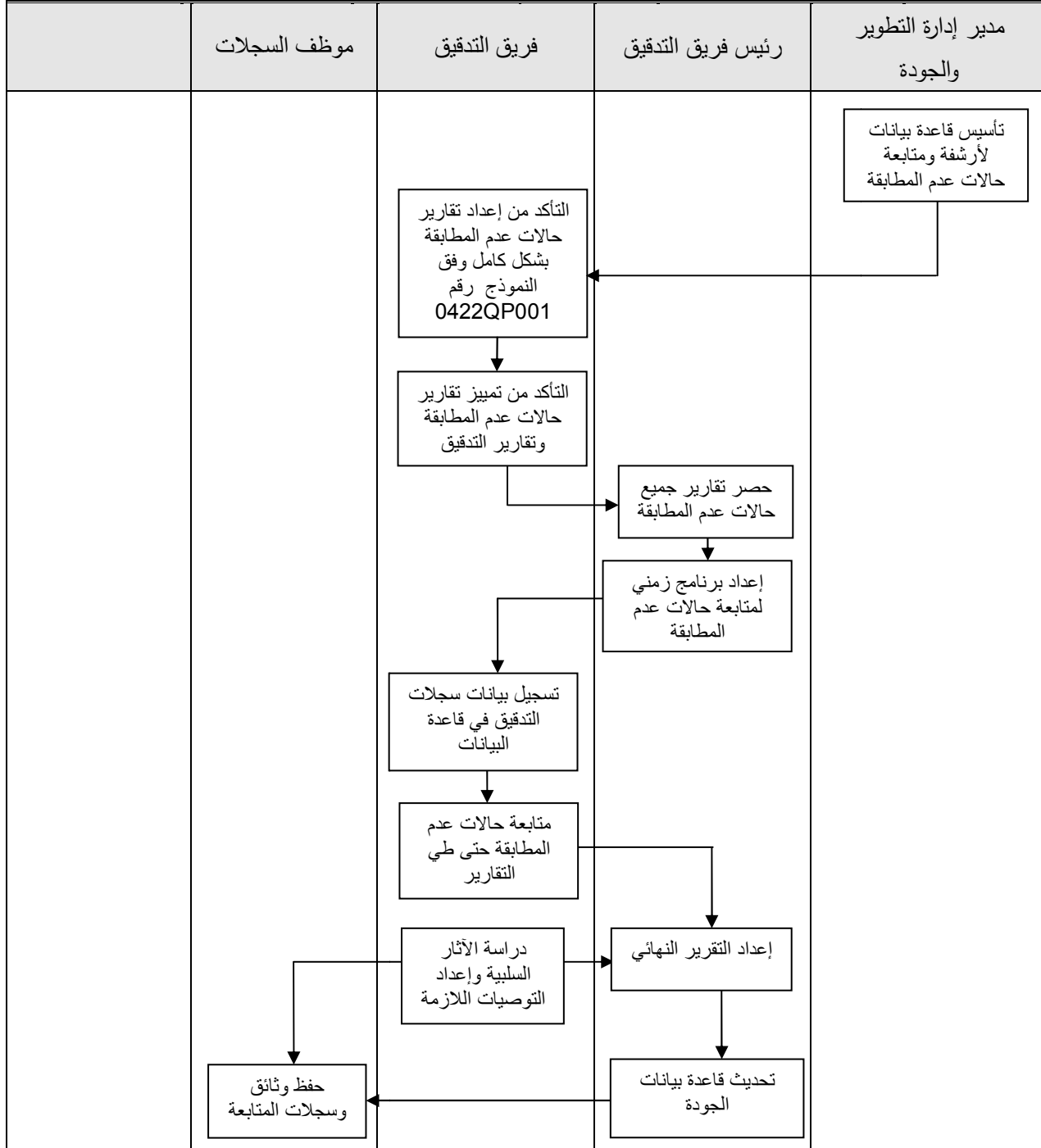
7 المرفقات	1-7 تقارير حالات عدم المطابقة مع السجلات المرفقة . 2-7 تقرير عملية التدقيق . 3-7 خطة المتابعة .
------------	---



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

جدول تدفق

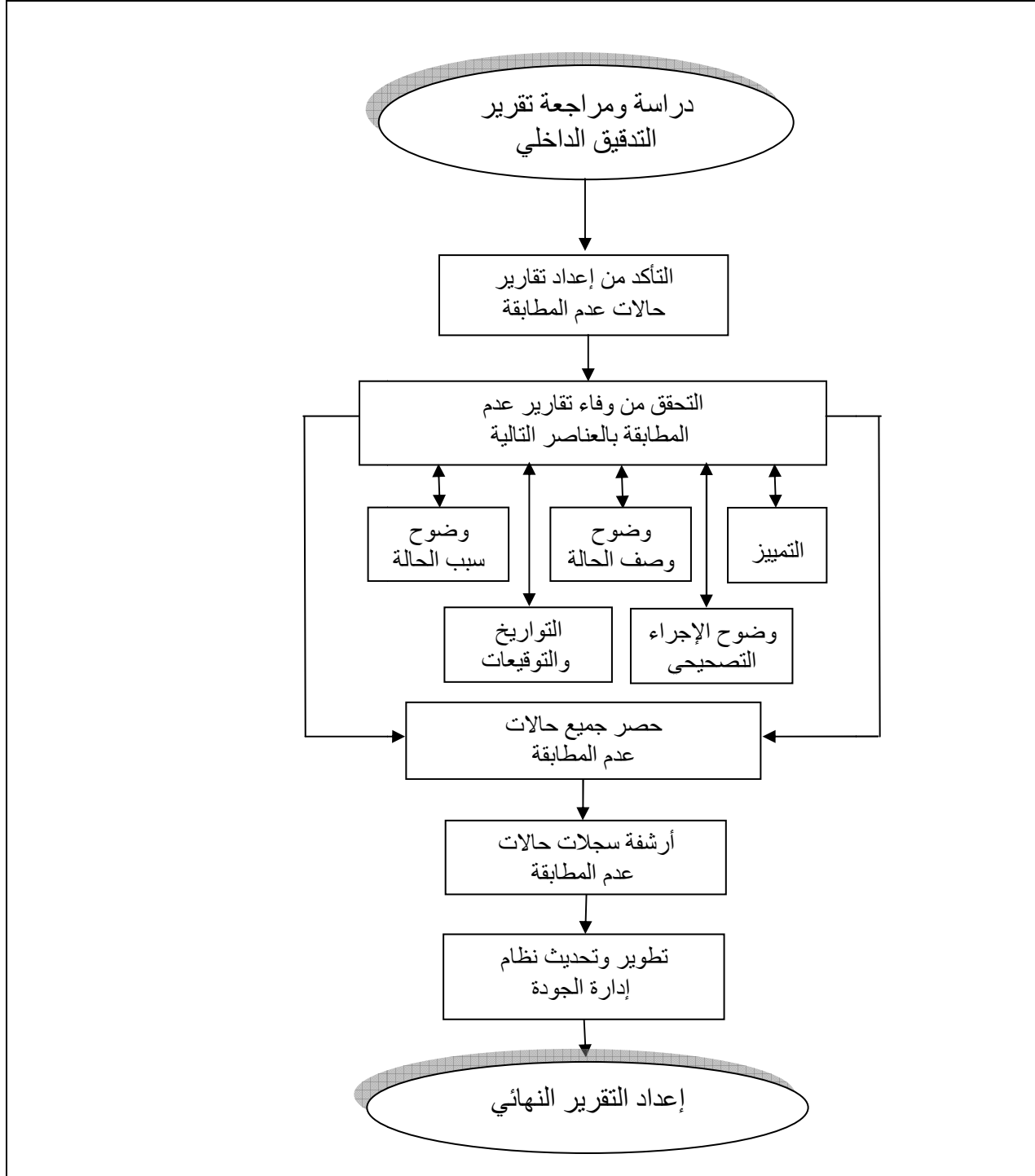
إدارة التطوير والجودة	الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة	الإدارة
0422FT016	رقم جدول التدفق	0422QP016	اسم الإجراء
		رقم الإجراء	ضبط حالات عدم المطابقة





	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق					
اسم الإجراء	ضبط حالات عدم المطابقة	رقم الإجراء	0422QP016	رقم الخريطة	0422FC016



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

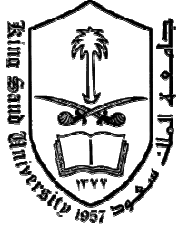
إجراءات الجودة		اسم الإجراء
رقم الإجراء	ضبط الإجراءات التصحيحية والوقائية	رقم الإصدار
تاريخ الإصدار	1.33	رقم المواصفة
رقم البند	9001:2008	
الغرض	1-1 إزالة أسباب عدم المطابقة ومنع تكرار حدوثها . 2-1 تحسن فاعلية نظام إدارة الجودة من خلال نتائج التدقيق الداخلي وتحليل البيانات وتحديث أهداف وسياسة الجودة .	
التعريف	1-2 الأعمال التصحيحية هي تطبيق التغييرات اللازمة لمنع حدوث عدم المطابقة مرة ثانية ومراقبة ما إذا كانت التغييرات المطبقة فعالة . أما إذا لم تكن حالات عدم المطابقة موجودة لكن يوجد احتمال لظهورها فإن العمل المتخذ وقائي .	
3 التوقيت	1-3 بعد تحليل بيانات تقارير التدقيق الداخلي للوكالة .	
4 المسؤول	1-4 رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة .	
5 مجال التطبيق	1-5 يتم تطبيق هذا الإجراء على حالات عدم المطابقة وحالات احتمال ظهورها .	
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء
	رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة	6-1 تتولد الحاجة للإجراءات الوقائية كحل استباقية لتجنب الممارسات الخاطئة والمشكلات التي قد تم الكشف عنها من خلال تقارير عدم المطابقة في الإجراء رقم 0422QP016 أو من خلال استقصاء مرئيات الجهات المستفيدة .
0422QF023	رئيس فريق التدقيق	6-2 وفق نتائج الإجراء رقم 0422QP016 يتم حصر ودراسة حالات الإجراءات التصحيحية والوقائية .
	رئيس فريق التدقيق	6-3 الكشف عن الأسباب المحتملة لحالات عدم المطابقة وتحليلها وإزالتها .
0422QF002	رئيس فريق التدقيق	6-4 بناءً على تقارير حالات عدم المطابقة يتم إعداد البرنامج الزمني لمتابعة تنفيذ حالات عدم المطابقة بالتنسيق مع المختصين بالإدارات المدقق عليها مع مراعاة أهمية العمليات في تحديد الأولويات حسب الإجراء السابق .
0422QF003 0422QF005 0422QF006	فريق التدقيق	6-5 زيارة الإدارات المدقق عليها لمتابعة تنفيذ حالات عدم المطابقة حسب البرنامج الزمني المقترح حتى يتم إغلاق جميع تقارير عدم المطابقة .

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

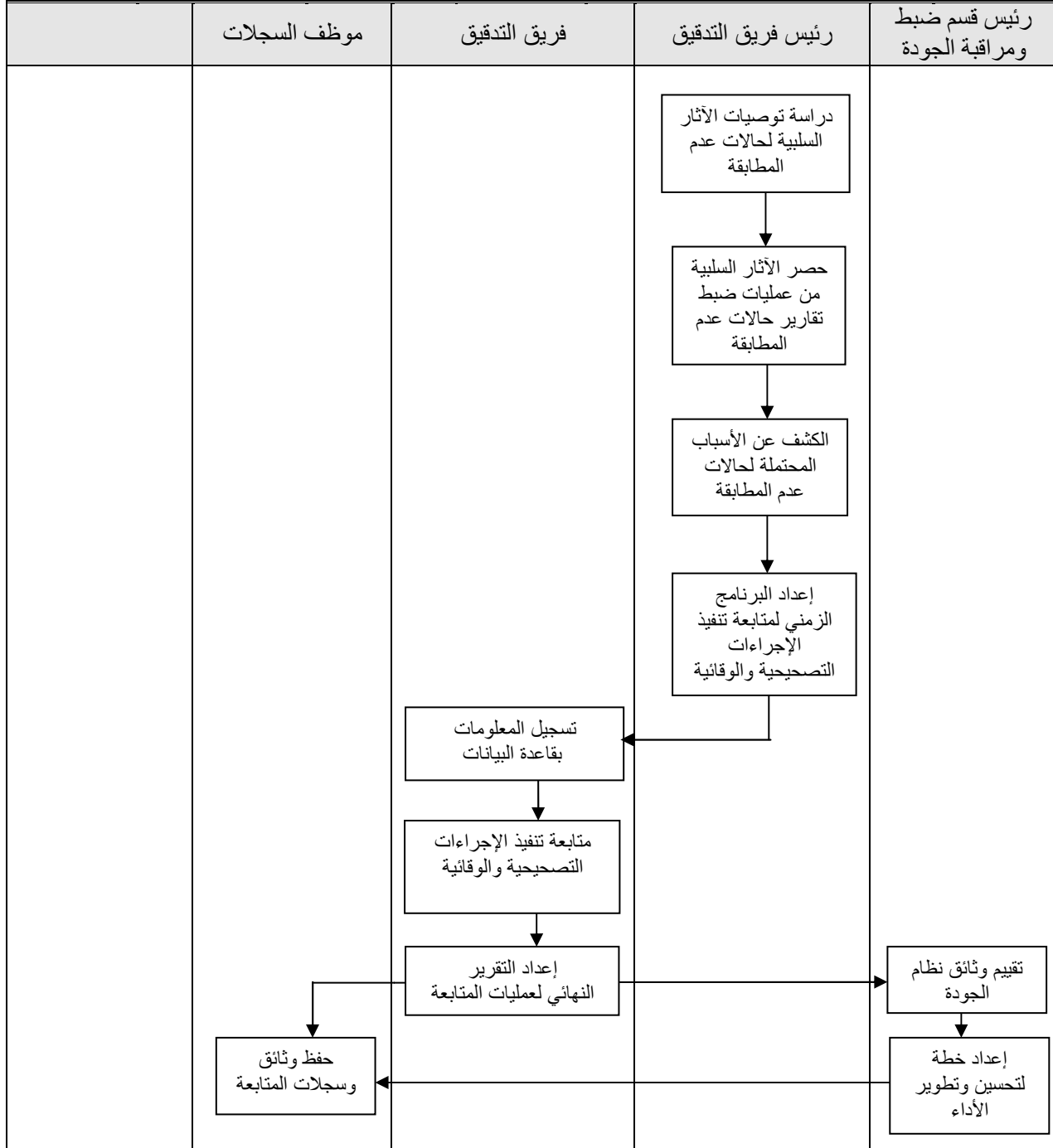
إجراءات الجودة		اسم الإجراء
0422QP017	رقم الإجراء	ضبط الإجراءات التصحيحية والوقائية
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33
3-8	رقم البند	9001:2008
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء
0422QF023 0422QF007	فريق التدقيق	6-6 يتم أرشفة وحفظ جميع سجلات حالات الإجراءات التصحيحية والوقائية حسب المتبع في الإجراء السابق ليسهل المتابعة والاسترجاع من قبل المدققين والمختصين عند الحاجة.
	فريق التدقيق	7-6 إعداد التقرير النهائي لضبط الحالات التصحيحية ورفعها لمدير إدارة التطوير والجودة .
	رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة	8-6 بناءً على تقارير التدقيق الداخلي واستبانات استقصاء رضا الجهات المستفيدة ونتائج الأعمال التصحيحية والوقائية يتم تقييم وثائق نظام إدارة الجودة.
	رئيس قسم ضبط ومراقبة الجودة	9-6 إعداد خطة تهدف إلى تحسين الأداء بتطبيق الأعمال الوقائية المناسبة لمنع حدوث أي انحرافات مستقبلية .
	رئيس قسم توكيد الجودة	10-6 رفع سجلات الأعمال التصحيحية والوقائية المنفذة وتوصيات الدراسة إلى اجتماعات مراجعة الإدارة .
041AF003	موظف السجلات	11-6 حفظ نسخة كاملة من تقرير الحالات التصحيحية والوقائية بالملف رقم: 15/2/3 والتقرير النهائي في الملف رقم: 22/2/3.
		7 المرفقات 1-7 تقارير حالات عدم المطابقة مع السجلات المرفقة . 2-7 تقرير عملية التدقيق . 3-7 خطة المتابعة .



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

جدول تدفق

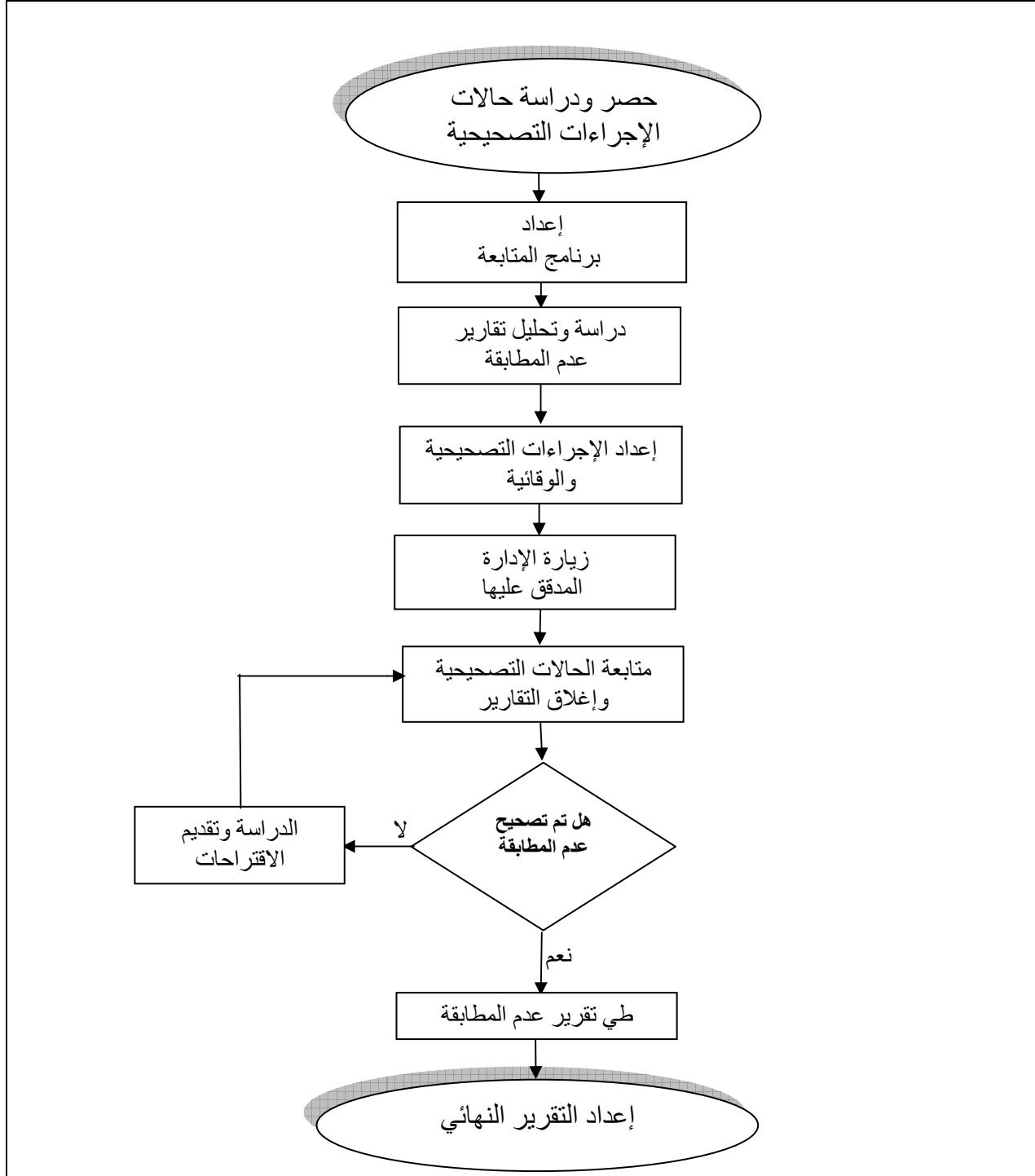
إدارة التطوير والجودة	الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة		الإدارة
0422FT017	رقم جدول التدفق	0422QP017	رقم الإجراء	اسم الإجراء





	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



خريطة تدفق	
اسم الإجراء	ضبط الإجراءات التصحيحية والوقائية
رقم الإجراء	0422QP017
رقم الخريطة	0422FC017



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة			
0422QP018	رقم الإجراء	تعديل وثائق نظام إدارة الجودة	اسم الإجراء
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار	1.33	رقم الإصدار
3-8	رقم البند	9001:2008	رقم المواصفة
<p>1-1 تحديث وتطوير الوثائق الداخلية لنظام إدارة الجودة . 2-1 إجراء أي تعديل على مواد دليل الجودة . 3-1 إجراء أي تعديل على مواد الدليل المعرفي . 4-1 إجراء أي تعديل على ملفات نظام إدارة الجودة .</p>			1 الغرض
<p>1-2 بناءً على نتائج ضبط الإجراءات التصحيحية والوقائية ونتائج اجتماع مراجعة الإدارة لنظام إدارة الجودة فإن هذا الإجراء يمكن الجهات المعنية من إجراء التعديلات اللازمة على الوثائق الداخلية لنظام إدارة الجودة .</p>			2 التعريف
<p>1-3 بعد إنجاز عمليات التدقيق الداخلي .</p>			3 التوقيت
<p>1-4 رئيس قسم توكيد الجودة .</p>			4 المسؤول
<p>1-5 يتم تطبيق هذا الإجراء على الوثائق الداخلية لنظام إدارة الجودة .</p>			5 مجال التطبيق
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 الخطوات
0422QF025	ممثل الجودة في الإدارة	1-6 في حالة وجود أخطاء أو نقص في النظام أو اقتراح تعديلات لتحديث وثائق نظام إدارة الجودة يتم طلب ذلك وفق النموذج المعتمد .	
0422QF025	ممثل الجودة في الإدارات	2-6 يتم دراسة ملاحظات الإدارة والرفع بها لممثل الجودة في الوكالة .	
0422QF023	رئيس قسم توكيد الجودة	3-6 حصر حالات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية والوقائية للجهة صاحبة الطلب .	
	رئيس قسم توكيد الجودة	4-6 يتم دراسة طلبات التعديل والرفع بها للاعتماد بالتنسيق مع الجهات المعنية بالموضوع (صاحبة الطلب) .	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع



نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ

إجراءات الجودة		اسم الإجراء	رقم الإصدار	رقم المواصفة
0422QP018	رقم الإجراء	تعديل وثائق نظام إدارة الجودة	1.33	9001:2008
1433/2/15هـ	تاريخ الإصدار			
3-8	رقم البند			
النموذج المستخدم	المسؤول	خطوات تنفيذ الإجراء	6 الخطوات	
	رئيس قسم توكيد الجودة	5-6 بعد اعتماد تلك التعديلات من وكيل الجامعة للمشاريع وممثل الجودة في الوكالة يتم إجراء التعديلات المطلوبة على الوثائق الداخلية لنظام إدارة الجودة .		
	رئيس قسم توكيد الجودة	6-6 تعميم التعديلات المعتمدة على إدارات الوكالة وإلغاء المواد المعدلة .		
0422QF026	رئيس قسم توكيد الجودة	7-6 حصر جميع التعديلات المنفذة وتضمينها في سجل التعديلات.		
041AF003	موظف السجلات	8-6 حفظ وثائق وسجل التعديلات في الملف رقم : 24/2/3 .		
			7 المرفقات	
			1-7 سجل التعديلات . 2-7 طلب التعديل ومرفقاته .	

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

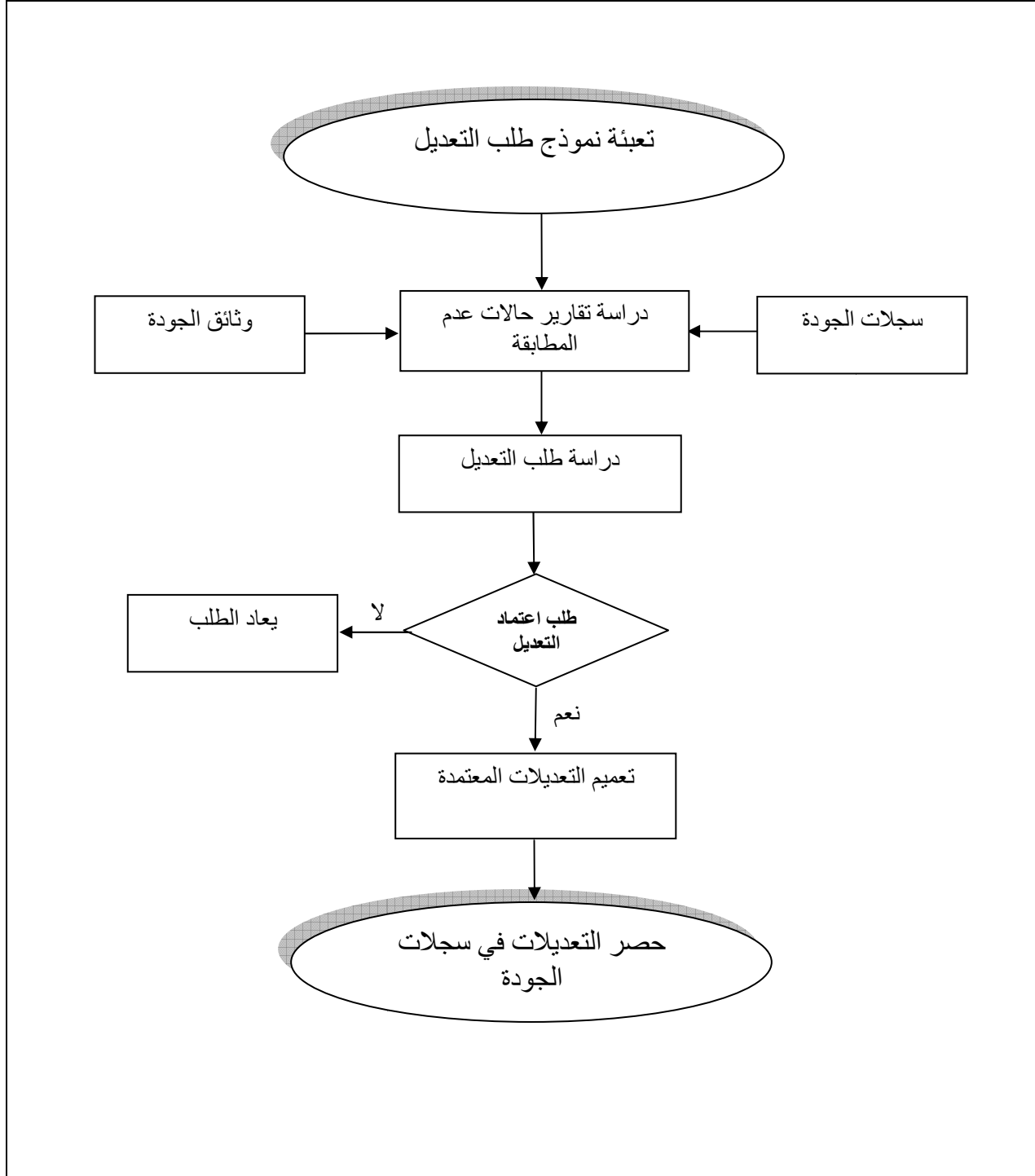
نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433هـ



جدول تدفق			
إدارة الجودة والتطوير	الوحدة	الإدارة العامة للتطوير والمتابعة	الإدارة
0422FT018	رقم جدول التدفق	0422QP018	رقم الإجراء
		تعديل وثائق نظام إدارة الجودة	اسم الإجراء
		موظف السجلات	ممثل الجودة في الإدارة
			<div style="text-align: center;"> <p>تعينة نموذج طلب تعديل</p> <p>↓</p> <p>دراسة الطلب</p> <p>↓</p> <p>حصر حالات عدم المطابقة</p> <p>↓</p> <p>دراسة طلب التعديل</p> <p>↓</p> <p>إعداد التحديثات المطلوبة على النظام</p> <p>↓</p> <p>الرفع به لطلب الاعتماد من أصحاب الصلاحية</p> <p>↓</p> <p>تعميم التعديلات المعتمدة</p> <p>↓</p> <p>حصر جميع التعديلات المنفذة</p> <p>↓</p> <p>حفظ وثائق وسجلات التعديل</p> </div>

	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثّل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع

نظام إدارة الجودة		جامعة الملك سعود وكالة الجامعة للمشاريع إدارة التطوير والجودة
الدليل المعرفي		الإصدار الثاني
الجزء الثاني		صفر 1433 هـ

خريطة تدفق					
اسم الإجراء	تعديل وثائق نظام إدارة الجودة	رقم الإجراء	0422QP018	رقم الخريطة	0422FC018



	المهندس/ سليمان بن محمد الشبل	مراجعة
		ممثل الجودة بالوكالة
	الدكتور/ مساعد بن عبد الله المسيند	اعتماد
		وكيل الجامعة للمشاريع