**تاريخ الإصدار:**

**/ / 143**

**رقم الإصدار**

**جودة – ج – 04**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **إعداد** | **مراجعة** | **إعتماد** |
| **الاسم :** | **الاسم :** | **الاسم :** |
| **الوظيفة :** | **الوظيفة :** | **الوظيفة :** |
| **التوقيع :** | **التوقيع :** | **التوقيع :** |
|  |  |  |

**نسخة رقم :**

**/**

**عدد الصفحات**

-----------

 **ختم ضبط الوثائق**

**1- الغرض**

* **وضع نظام وتحديد مسئوليات وسلطات اتخاذ وتنفيذ ومتابعة الإجراءات التصحيحية والوقائية بالكلية بھدف ضمان عدم تكرار حدوث حالات عدم المطابقة.**

**2- مجال التطبيق**

* **جميع الإجراءات التصحيحية والوقائية المتخذة بالكلية.**

**3- التعريفات**

**3-1 الإجراء التصحيحى : ھو الإجراء الذى يتم اتخاذه لمنع سبب حدوث حالة عدم المطابقة أو الوضع غير المرغوب فيه بحيث لا يتكرر وقوعه.**

 **3-2 الإجراء الوقائى : ھو إجراء يتخذ لمنع وقوع حالة عدم مطابقة متوقعة.**

**4- النماذج المستخدمة**

**4-1 نموذج التعامل مع حالة عدم مطابقة جودة – ن – ٠3 – ٠١**

**4-2 سجل حالات عدم المطابقة جودة – ن – 03-02**

**5- خطوات العمل**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | الخطـــوة | المسئول |
| 5-1 | تنبع الحاجة لإجراء تصحيحى من وجود حالة عدم مطابقة فعلية ونتيجة لتحليلھا لا يمكن علاج سببھا الجذرى بما يضمن عدم تكرار حدوثھا بقرار فورى |  |
| 5-2 | الإجراء الوقائى عادة يصدر لمنع حدوث حالة عدم مطابقة متوقعة وقد تم التنبؤ بھا نتيجة لتحليل  البيانات أو وجود خبرات سابقة لمواقف مشابھة. |  |
| 5-3 | يمكن للإجراء التصحيحى أو الوقائى أن يتم تنفيذه داخل الوحدة للتعامل مع حالة عدم مطابقة داخلھا كما يمكن أن ينفذ داخل الوحدة لعلاج حالة عدم مطابقة تم رصدھا فى جھة آخرى أو فى عدد من الجھات الأخرى. |  |
| 5-4 | لا يتم اتخاذ أى إجراء تصحيحى أو وقائى دون القيام أولا بتحليل ودراسة الحالة للوصول إلى السبب الجذرى للحالة من خلال السؤال لماذا / ما السبب؟ عدة مرات قد تصل إلى خمس مرات لكى يصبح الإجراء المتخذ إجراء فعالا.  | جميع الوحدات والبرامج |
| 5-5 | حالة عدم المطابقة التى يستدعى التعامل معھا اتخاذ إجراء تصحيحى أو وقائى يتم تنفيذه داخل الوحدة أو البرنامج يتم اعتماده من مدير الوحدة المسؤول. | منسقي الوحدات والبرامج |
| 5-6 | قد يتطلب عند تحليل حالات عدم المطابقة ضرورة اتخاذ إجراء تصحيحى على مستوى المجموعة لمنع تكرار حدوث الحالة فى مواقع أخرى بالكلية غير التى تم اكتشافھا فيھا. | منسقي الوحدات والبرامج |
| 5-7 | متابعة الإجراء التصحيحى أو الوقائى تعنى متابعة التنفيذ فى الفترة الزمنية المحددة له وكذلك مدى قدرة وفعالية الإجراء فى منع حدوث حالة عدم المطابقة أو منع تكرارھا | منسقي الوحدات والبرامج |
| 5-8 | فى حالة عدم تنفيذ الإجراء فى موعده المخطط يتم مد فترة التنفيذ فى نموذج جديد يرفق بالنموذج الأول ويذكر سبب التأخر فى التنفيذ وتسجل تلك الحالات فى التقارير المرفوعة عن الإجراءات التصحيحية وكذلك الحال بالنسبة للإجراءات التى يكتشف أنھا لم تمنع تكرار حدوث حالة عدم المطابقة. | منسقي الوحدات والبرامج |
| 5-9 | عند وجود حالة عدم مطابقة تستدعى اتخاذ إجراء تصحيحى أو وقائى تنفذه جھة أخرى غير التى تم رصد حالة عدم المطابقة بھا يجب إرسال تقرير الحالة للجھة أو الجھات المعنية للتنفيذ. وفى ھذه الحالة تسجل الحالة أيضا فى سجلات الجھة/الجھات المنفذة. | منسقي الوحدات والبرامج |
| 5-10 | يتم إصدار تقرير ربع سنوى عن الإجراءات التصحيحية والوقائية يبين الإجراءات المتخذة وما تم تنفيذه وما لم يتم تنفيذه خلال الفترة الزمنية المحددة لھا وكذلك مدى فعالية تلك الإجراءات علاوة على التقرير النصف سنوى والسنوى الذى يتم عرضه فى اجتماع مراجعة الإدارة العليا لنظام الجودة.  | منسقي الوحدات والبرامج |

**6- ضبط العمليات**

6-1 تطبيق النماذج المذكورة فى الإجراء.

6-2 المراجعات الداخلية والخارجية على نظام الجودة.

6-3 التقارير المرفوعة لممثل الوحدات والبرامج.

6-4 مراقبة منسقي الجودة للإجراءات التصحيحية والوقائية

**7- المرفقات**

7-1

**بيان التعديل**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **التاريخ** | **رقم الصفحة** | **نوع التعديل\*** | **ملخص التعديل** | **التوقيع** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

**\* نوع التعديل تعني: إضافة / حذف / تعديل**

**ختم ضبط الوثائق**