

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 12، الفصل 4

دليل الإجراءات التصحيحية والوقائية المتعلقة بجودة المشاريع

رقم الوثيقة: EPM-EQ0-PR-000003-AR
رقم الإصدار: 000



جدول المراجعات

رقم الإصدار	التاريخ	سبب الإصدار
000	2021/08/10	للاستخدام



يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه ("الوثيقة") مملوكة حصراً لهيئة كفاءة الإنفاق والمشتريات الحكومية، ويجب على كل معني أو من يطلع على هذه الوثيقة قراءة هذا الإشعار بالكامل إلى جانب قراءة أحكام هذه الوثيقة، ويجوز للإدارات المعنية في الهيئة الإفصاح عن هذه الوثيقة أو مقتطفات منها لمستشاريها و / أو المتعاقدين المعنيين ("المتعاملين") ، شريطة أن يكون هناك حاجة وبعد التنسيق وإحاطة الإدارة مالكة الوثيقة، كما تنوّه الهيئة إلى أن أي استخدام أو اعتماد على هذه الوثيقة، أو بعضها يلزم أن يسبقه إحاطة مالك الوثيقة وأي استخدام أو اعتماد على هذه الوثيقة، أو مقتطفات منها، من قبل أي طرف، بما في ذلك الكيانات الحكومية والمستشارين و / أو المتعاقدين المعنيين، هي على مسؤولية ذلك الطرف وحده.



الفهرس

1.0	الغرض	5
2.0	النطاق	5
3.0	التعريفات	5
4.0	المراجع	5
5.0	المسؤوليات	6
5.1	الجهة الخاضعة للتقييم أو ممثل الجهة الخاضعة للتقييم	6
5.2	المُقيم	6
5.3	مدير المشروع	6
5.4	مدير جودة المشروع	6
5.5	مهندس ضمان الجودة	6
6.0	الإجراءات	6
6.1	نقاط عامة	6
6.2	تحديد الحالة السلبية والتحقق منها	7
6.3	بدء وإصدار إخطار الإجراءات التصحيحية	7
6.4	تنفيذ الإجراء التصحيحي	8
6.5	التحقق من بيان إخطار الإجراءات التصحيحية	8
6.6	تقرير حالة إخطار الإجراءات التصحيحية	8
6.7	الإجراءات الوقائية	9
6.8	عملية الإجراءات الوقائية	9
6.9	السجلات	9
7.0	المرفقات	9
	المرفق 1 - مخطط تدفق إخطار الإجراءات التصحيحية	10
	المرفق 2 - EPM-EQ0-TP-000004-AR - نموذج إخطار الإجراءات التصحيحية	11
	المرفق 3 - EPM-EQ0-TP-000005-AR - نموذج تقرير حالة إخطار الإجراءات التصحيحي	12



1.0 الغرض

يهدف هذا الدليل الإجرائي إلى وصف عملية تصحيح الظروف أو الأنشطة غير المتوافقة. كثيرًا ما يتم رصد حالات أو أنشطة عدم الامتثال أثناء عمليات التدقيق والمراقبة المرتبطة بضمان الجودة. كما يصف الإجراءات كيفية توظيف الإجراءات الوقائية للتخلص من مسببات عدم المطابقة المحتملة مستقبلاً. ولا ينطبق الإجراء على ظروف التركيب الميداني غير المطابقة التي يتم تحديدها عادة خلال مرحلة التشييد في المشروع ويتم إدارتها من خلال عملية ضبط البنود غير المطابقة لتوثيق ومتابعة تلك الحالات وصولاً إلى الحل.

وينطبق هذا الدليل الإجرائي على إدارة ومراقبة الأنشطة التي تتم في جميع مشاريع البنية التحتية في المملكة العربية السعودية.

ويحدد هذا الدليل متطلبات الإجراء التصحيحي المطبق على الموظفين المسؤولين عن إدارة الأعمال التي تؤثر على جودة المشروع أو تنفيذها أو التحقق منها، سواء تم توظيفهم من قبل الجهات بشكل مباشر أو غير مباشر في مواقع التنفيذ.

ويجب أن يتم إرسال المتطلبات المنطبقة في هذا الدليل إلى كافة المزودين والمقاولين من الباطن لضمان جودة المنتجات والخدمات التي يقدمونها.

2.0 النطاق

تحديد وتوثيق وتصحيح أوجه القصور التي يتم اكتشافها في أنشطة وعمليات المشروع. يتم وضع ضوابط لمنع حدوث (أو تكرار) الأنشطة التي لا تتوافق مع متطلبات جودة المشروع.

الهيكل التنظيمي لجودة المشروع مخصص لضمان تلبية أهداف المشروع، وضمان تنسيق الخدمات وتنفيذها بما يتفق مع نظام إدارة الجودة.

يضم الهيكل التنظيمي لجودة المشروع إدارة ضمان الجودة التي تتألف من مدير جودة المشروع ومهندسي ضمان الجودة. تتولى إدارة ضمان الجودة مسؤولية تنفيذ أنشطة المشروع وفقاً للسياسات والإجراءات والتعليمات المعتمدة. وقد يتحقق ذلك من خلال إجراء المراجعات والمراقبة وتدقيق الجودة للأنشطة، بما فيها أنشطة المزودين والمقاولين من الباطن.

3.0 التعريفات

التعريفات	الوصف
ممثل الجهة	ممثل الجهة الخاضعة للتقييم
الإجراءات التصحيحية	النموذج المستخدم لتوثيق وإغلاق تدقيق الجودة ونتائج مراقبة الجودة. تحدد إدارة عملية إخطار الإجراءات التصحيحية من خلال الدليل الإجرائي للإجراءات التصحيحية والوقائية
إخطار الإجراءات التصحيحية	نموذج مستخدم لتوثيق وجود نقص أو عدم مطابقة أو أية مشاكل أخرى حالية أو محتملة.
وثائق الضبط	الوثيقة (مثلاً، الرسم أو الدليل الإجرائي أو تعليمات العمل) المستخدمة لضبط العمل قيد التنفيذ
نظام إدارة المحتوى المؤسسي	نظام إدارة المحتوى المؤسسي
الجهة العامة	أي جهة حكومية سعودية مسؤولة عن تنفيذ المشاريع الإنشائية للبنية التحتية الممولة من الحكومة.
عدم المطابقة	وجود عيب، أو قصور أو أي حالة أخرى مخالفة للجودة. وهو هيكل، أو نظام، أو مكون أو منتج لا يتطابق مع المتطلبات المحددة. ويتم تسجيل عدم المطابقة الذي تم تحديده في أثناء تسجيل عمليات التدقيق لضمان الجودة على هيئة إخطار الإجراءات التصحيحية.
إكسبرو	هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
مدير جودة المشروع	مدير جودة المشروع
الإجراءات الوقائية	الإجراء المتخذ لمعالجة سبب عدم المطابقة المحتمل أو غيره من الظروف غير المرغوبة
ضمان الجودة	يركز جزء من إدارة الجودة على تلبية متطلبات الجودة. ضمان الجودة هو إجراء يهدف إلى تجنب الأخطاء والمشاكل عند تقديم الحلول أو الخدمات للعملاء.
نظام إدارة الجودة	نظام لضمان دمج الجودة في أنشطة تنفيذ أعمال المشروع
أمر إيقاف العمل	هو إيقاف العمل رسمياً لأسباب السلامة، أو الجودة، أو البيئة أو غير من المشاكل التي يمكن أن تتسبب في إيذاء الموظفين أو تلف المعدات.

4.0 المراجع

- EPM-EQ0-PR-000002-AR - الإجراءات لتنفيذ جودة المشاريع
- EPM-EQA-PR-000001-AR - الإجراءات لعمليات التدقيق المتعلقة بضمان جودة المشاريع
- EPM-KCQ-PR-000006-AR - الإجراءات لمراقبة بنود عدم مطابقة تشييد المشروع
- EPM-KCQ-PR-000005-AR - الإجراءات لنظام إدارة الجودة في تشييد المشاريع



5.0 المسؤوليات

5.1 الجهة الخاضعة للتقييم أو ممثل الجهة الخاضعة للتقييم

- توفر المعلومات التي يطلبها المقيم للتحقق من عدم المطابقة وإكمال إخطار الإجراءات التصحيحية
- يحدد الإجراءات التصحيحية لحل مشكلة عدم المطابقة
- يضمن تحديد السبب الجذري لعدم المطابقة ومعالجته عن طريق الإجراءات التصحيحية المدرجة في إخطار الإجراءات التصحيحية.

5.2 المقيم

- يحدد عدم المطابقة
- يكمل إخطار الإجراءات التصحيحية بالعمل مع الجهة الخاضعة للتقييم وإدارة ضبط الجودة

5.3 مدير المشروع

- يدعم عملية الإجراءات التصحيحية من خلال التشجيع على المشاركة في الفريق
- يوفر الدعم لمدير جودة المشروع في التحقق من صلاحية إخطار الإجراءات التصحيحية والمعالجة
- يصدر أمر إيقاف العمل عندما تتطلب مشكلة متعلقة بالجودة إيقاف العمل.

5.4 مدير جودة المشروع

- يتبع مدير جودة المشروع إداريًا لمدير المشروع
- ويتولى المسؤولية عن الإدارة والإشراف العام على وظائف وأنشطة الجودة في المشروع.
- يعين مهندس ضمان الجودة لدعم عملية الإجراءات التصحيحية
- يعتمد الإجراءات التصحيحية المقترحة في إخطار الإجراءات التصحيحية
- يعتمد استكمال إخطار الإجراءات التصحيحية
- يوصي باستخدام أمر إيقاف العمل عند الحاجة.

5.5 مهندس ضمان الجودة

- يتبع مهندس ضمان الجودة إداريًا لمدير جودة المشروع
- مهندس ضمان الجودة مستقل عن أي فريق للمشروع ويعتبر مسؤولاً عن التدقيق.
- مسؤول عن تقييم جميع جوانب المشروع، بما فيها أنشطة التصميم الهندسي والمشتريات والتشييد والفحص.
- يصدر رقم إخطار الإجراءات التصحيحية للمقيم عند طلب ذلك
- يدعم إصدار إخطار الإجراءات التصحيحية الذي ينشئه المقيم
- يتحقق من اكتمال بنود إجراءات إخطار الإجراءات التصحيحية
- يحتفظ بتقرير حالة إخطار الإجراءات التصحيحية للمشروع
- يوصي باستخدام أمر إيقاف العمل عند الحاجة
- يحرص على حفظ جميع إخطارات الإجراءات التصحيحية ذات الصلة في نظام إدارة المحتوى المؤسسي

6.0 الإجراءات

6.1 نقاط عامة

يتضمن المرفق 1 مخطط تدفق يبين إجراءات إخطار الإجراءات التصحيحية

يبدأ هذا الإجراء عند تحديد حالة عدم مطابقة. يمكن تحديد حالات عدم المطابقة بواسطة تدقيق ضمان الجودة أو مراقبة الجودة التي تكشف عن الوضع. ومع ذلك، يمكن لأي موظف في المشروع أن يحدد عدم المطابقة من خلال استخدام هذه العملية. يحدد هذا الإجراء جميع الأفراد الذين يفتون عناية مدير جودة المشروع لأية مشكلة تتعلق بالجودة بصفته مقيماً.



دليل الإجراءات التصحيحية والوقائية المتعلقة بجودة المشاريع

يكون الموظفون الذين يحددون الظروف السلبية المحتملة أو الفعلية خلال التشبيد مسؤولين عن إخطار مدير جودة المشروع بتلك الظروف. ويتم توثيق تلك الجوانب لعدم المطابقة والتعامل معها وفقاً للدليل الإجرائي لمراقبة بنود عدم مطابقة تشبيد المشروع EPM-KCQ-PR-000006. يتم تحديد ومعالجة أية جوانب أخرى لعدم المطابقة في التشبيد عبر استخدام هذه الإجراءات للبنود الغير المتطابقة.

يجب إصدار إخطار الإجراءات التصحيحية عند تحديد إحدى حالات عدم المطابقة التي، إذا لم يتم تصحيحها، يكون لها تأثير سلبي محتمل على الأداء، أو موثوقية المنتج، أو السمعة، أو الامتثال للالتزامات التعاقدية/التنظيمية، أو السلامة (للموظفين، أو الجمهور أو البيئة)، أو الجدول الزمني أو الميزانية.

تشمل حالات عدم المطابقة التي يجب أن يصدر بشأنها إخطار الإجراءات التصحيحية، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- عدم اكتمال تطبيق المتطلبات التنظيمية والأكواد
- عدم تلبية الالتزامات التعاقدية، بما في ذلك متطلبات الهندسة، والتشبيد، والبيئة والسلامة والصحة كما هو موثق في الرسومات، والمواصفات، وخطط العمل وما إلى ذلك.
- عدم الامتثال لمتطلبات برنامج الجودة
- عدم الالتزام بالإجراءات المعتمدة
- حدوث تعطل أو قصور في الأنظمة الإجرائية المطلوبة للحصول على النتائج المرجوة في مخرجات المشروع (على سبيل المثال، التدخلات الإجرائية غير الفعالة)
- حالات الغموض الإجرائي التي تتطلب المعالجة.

6.2 تحديد الحالة السلبية والتحقق منها

في أثناء مرحلة التحديد، يناقش المقيم حالة عدم المطابقة المحتملة مع ممثل الجهة الخاضعة للتقييم كجزء من عملية الاستكشاف، والتي يمكن أن تكون على شكل تدقيق أو مراقبة.

تضمن هذه المناقشة ما يلي:

- اعتماد الحالة على الدليل الفعلي
- فهم الحالة
- فهم ممثل الجهة الخاضعة للتقييم للحالة
- موافقة ممثل الجهة الخاضعة للتقييم (أو غيره) على وجود حالة عدم مطابقة

في أثناء هذه المناقشات، يمكن توفير معلومات جديدة بواسطة الجهة الخاضعة للتقييم لتحديد ما إذا كانت حالة عدم المطابقة دقيقة وصحيحة أم لا.

أثناء تدقيق الجودة وقبل أي اجتماع قادم لتدقيق ضمان الجودة، يتولى المقيمون مسؤولية التنسيق مع مهندسي ضمان الجودة للتحقق من أن نتائج المخرجات المحتملة التي سجلوها متناسقة (أو غير ذلك) مع المعلومات المقدمة أو المخرجات التي سجلها بقية فريق التدقيق.

عند تأكيد المقيم على وجود عدم تطابق، سيسجل المقيم المخرجات بنموذج إخطار الإجراءات التصحيحية (المرفق 2).

في حالة وجود أي نزاع أو شك لدى المعنيين بخصوص وجود حالة عدم مطابقة أو لا، سيحيل المقيم حينها المسألة لمدير جودة المشروع الذي يعد محكماً فيما يتعلق بعدم المطابقة. يتم اعتبار قرار مدير جودة المشروع باعتبار الحالة عدم تطابق هو القرار النهائي.

عندما يحدد مهندس ضبط الجودة أن عدم التطابق له أثر كبير من شأنه إيقاف العمل من الاستمرار، فسوف يحيلون المسألة إلى مدير جودة المشروع. يحدد مدير جودة المشروع مسار العمل المناسب الذي يجب اتخاذه بالتشاور مع مدير المشروع. ويكون الإجراء الأشد هو إصدار أمر رسمي لإيقاف العمل أو أية طريقة أخرى لتعليق العمل، والتي يمكن فقط لمدير المشروع فرضها.

6.3 بدء وإصدار إخطار الإجراءات التصحيحية

يعمل المقيم على تعبئة إخطار الإجراءات التصحيحية (المرفق 2)، مع سرد عنوان وثيقة المراقبة، والقسم، والمراجعة وتاريخ استحقاق الاستجابة لإخطار الإجراءات التصحيحية حسب ما تم مناقشته والاتفاق عليه من قبل ممثل الجهة الخاضعة للتقييم. وثائق المراقبة النموذجية هي خطط مراقبة الجودة، والعقود، والرسومات، والمواصفات والإجراءات، وما إلى ذلك.

يقوم المقيم بنسخ المتطلبات من وثيقة (وثائق) المراقبة ذات الصلة ويصف عدم المطابقة (أي النتيجة) بناءً على الشروط الواقعية التي تم الحصول عليها في تدقيق ضمان الجودة أو أي ملاحظة أخرى تتعلق بعدم المطابقة ويحددها طاقم المشروع.

يقوم مهندس ضمان الجودة بإسناد رقم إخطار الإجراءات التصحيحية (مثلاً 001-2017) وإدخال معلومات الإخطار المطلوبة في تقرير حالة إخطار الإجراءات التصحيحية (المرفق 3).

بعد استكمال الجزء العلوي من إخطار الإجراءات التصحيحية وتوقيعه من قبل المقيم، يتم إرساله إلى ممثل الجهة الخاضعة للتقييم لتقديم استجابتها من خلال تعبئة الجزء الخاص ببيان الإجراءات التصحيحية في النموذج وتوقيعه للإقرار بوجود عدم المطابقة ونتيجة تصويب الأوضاع عبر تنفيذ الإجراءات



دليل الإجراءات التصحيحية والوقائية المتعلقة بجودة المشاريع

التصحيحية المبينة في إخطار الإجراءات التصحيحية. يجب أن يذكر بيان الإجراءات التصحيحية بوضوح الإجراء التصحيحي الذي يجب اتخاذه والتاريخ المستهدف للانتهاء. لدى ممثل الجهة الخاضعة للتقييم خمسة عشر (15) يوماً تقويمياً لتعبئة إخطار الإجراءات التصحيحية وإعادته إلى مهندس ضمان الجودة لمعالجته. لا يلزم توفير دليل على إنهاء أي إجراء في بداية التقديم حيث من المعروف أن الإجراءات التصحيحية يمكن أن تستغرق مدة أطول من 15 يوماً لتنفيذها. ومع ذلك، يجب وصف الغرض من الإجراء التصحيحي المقترح بالكامل في إخطار الإجراءات التصحيحية في غضون 15 يوماً. علاوة على ذلك، ينبغي النظر في تحديد السبب الجذري لعدم المطابقة وتطبيقه على الإجراءات التصحيحية المدرجة في إخطار الإجراءات التصحيحية.

إذا كان ذلك ممكناً، فيجب على المقيم إصدار إخطار الإجراءات التصحيحية للجهة الخاضعة للتقييم كجزء من عملية الإبلاغ عن التدقيق/المراقبة. وفي حالات أخرى، يتم إصدار إخطار الإجراءات التصحيحية عند إنهائه.

يحرص مهندس الجودة على حفظ نسخة معتمدة من إخطار الإجراءات التصحيحية في نظام إدارة المحتوى المؤسسي.

6.4 تنفيذ الإجراء التصحيحي

تتولى الجهة الخاضعة للتقييم مسؤولية استكمال بنود العمل في إخطار الإجراءات التصحيحية بحلول التاريخ المستهدف. يجب إبلاغ إدارة ضمان الجودة بأي تأخير عن تاريخ الإنهاء حتى يمكن تعديل تاريخ الإنهاء المستهدف في إخطار الإجراءات التصحيحية.

بمجرد انتهاء الإجراءات، يكمل ممثل الجهة الخاضعة للتقييم الجزء الخاص بـ «التحقق من الإجراء التصحيحي» بنموذج إخطار الإجراءات التصحيحية (راجع المرفق 2)، ويقدمه لمهندس ضبط الجودة لمراجعته والتحقق من اكتمال الإجراء.

6.5 التحقق من بيان إخطار الإجراءات التصحيحية

يتولى مهندس ضمان الجودة مسؤولية مراجعة إخطار الإجراءات التصحيحية (الذي ترسله المؤسسة المسؤولة عن الإجراء التصحيحي) والتحقق من إنهاء الإجراءات التصحيحية.

بخصوص تحديد ما إذا كانت الاستجابة لإخطار الإجراءات التصحيحية مرضية أم لا، يمكن لمهندس ضمان الجودة تنفيذ إجراء واحد أو كليهما مما يلي:

- مراجعة الوثيقة لتقييم ما إذا كانت المعلومات المقدمة كافية لتمكين إغلاق إخطار الإجراءات التصحيحية أم لا.
- إجراء زيارة لمشروع / مقر الجهة الخاضعة للتقييم لفحص الدليل مادياً و/أو الحصول على إفادات المعنيين.

عند تقييم الاستجابة لإخطار الإجراءات التصحيحية والحلول الواردة فيه من قبل ممثل الجهة الخاضعة للتقييم، يجب على مهندس ضمان الجودة أن يأخذ بالاعتبار ما إذا كانت الإجراءات التصحيحية التي اتخذتها الجهة الخاضعة للتقييم قد أدت إلى مراجعة تفصيلية لعدم المطابقة لضمان إجراء تحليل لجذر/سبب مناسب بهدف منع تكرار حدوثه. وإن لم يتم ذلك، فلا ينبغي إغلاق إخطار الإجراءات التصحيحية إلى حين القيام بالتحليل المناسب.

إذا وجد مهندس ضمان الجودة أن تقييم إخطار الإجراءات التصحيحية مرضٍ:

- يتم إكمال مجموعة التحقق من الإجراءات التصحيحية وتوقيعها بواسطة مدير جودة المشروع، ويتم إغلاق إخطار الإجراءات التصحيحية.
- ترسل نسخ من إخطار الإجراءات التصحيحية المغلق إلى المؤسسة الخاضعة للتقييم وتحفظ في نظام إدارة المحتوى المؤسسي.

إذا وجد مهندس ضمان الجودة أن الاستجابة لإخطار الإجراءات التصحيحية غير مقبولة، أو وجدها مقبولة جزئياً أو غير مرضية، فتتم إعادته إلى ممثل الجهة الخاضعة للتقييم لمواصلة الإجراء وإعادة التسليم إلى مهندس ضمان الجودة.

يجب على مهندس ضمان الجودة تحديث قسم التحقق من الإجراءات التصحيحية في نموذج إخطار الإجراءات التصحيحية مع الإشارة إلى تاريخ المراجعة وتقديم تعليق على سبب عدم إغلاق إخطار الإجراءات التصحيحية والأدلة الإضافية المطلوبة لدعم إغلاقه.

6.6 تقرير حالة إخطار الإجراءات التصحيحية

يتولى مدير جودة المشروع مسؤولية مراجعة تقرير حالة إخطار الإجراءات التصحيحية شهرياً. ويبقى هذا التقرير في نظام إدارة المحتوى المؤسسي. عادةً، تنتهي نسخة من تقرير الحالة بنهاية كل عام تقويمي ويبدأ تقرير جديد لحالة إخطار الإجراءات التصحيحية في بداية العام التقويمي التالي. تتم إضافة أي إخطار غير مكتمل للإجراءات التصحيحية إلى تقرير الحالة الجديد للعام التالي بهدف متابعته حتى الاكتمال.

يحدد مدير جودة المشروع ويوافق جنباً إلى جنب مع المقيم ذي الصلة وأعضاء الإدارة على مسار عمل مناسب لأي استجابة للإجراءات التصحيحية أو بند بالإجراء التصحيحي متأخر لأكثر من 90 يوماً تقويمياً.

وتكون الجهة الخاضعة للتقييم مسؤولة عن ضمان إصدار وإغلاق جميع إخطارات الإجراءات التصحيحية الواقعة ضمن نطاق اختصاصها خلال فترة زمنية معقولة بناء على مدى شدة عدم المطابقة وتأثيرها واستعجال الحل، كما يحددها مدير جودة المشروع وإدارة المشروع.



دليل الإجراءات التصحيحية والوقائية المتعلقة بجودة المشاريع

6.7 الإجراءات الوقائية

تكون الجهة المسؤولة عن استكمال الإجراءات التصحيحية مسؤولة كذلك عن متابعة تلك الإجراءات والتحقق من استمرار فعاليتها مع مرور الوقت، وأن جميع الإجراءات الوقائية المتفق عليها قد جرى تنفيذها.

يراقب مهندس ضمان الجودة تنفيذ الإجراءات الوقائية المتفق عليها خلال أعمال التدقيق أو المراقبة اللاحقة. في حال عدم تحقيق الإجراءات الوقائية للنجاح بشكل كامل، فعندئذ يتعين على المقيم اعتماد مسار إضافي للإجراءات التصحيحية مع الجهة الخاضعة للتقييم.

6.8 عملية الإجراءات الوقائية

يكون مدير جودة المشروع مسؤولاً عن تحديد وحل الأسباب الجذرية لعدم المطابقة المحتمل، بهدف تجنب تكرارها.

الغاية من الإجراءات الوقائية هي العمل الاستباقي على استبعاد أسباب أية جوانب محتملة لعدم المطابقة ومنع وقوعها. وتعتمد درجة تطبيق ذلك على الآثار المحتملة للمشاكل الملاحظة. لا تصدر إخطارات الإجراءات التصحيحية عادة للقيام بإجراء وقائي تتم معالجة جوانب عدم المطابقة المحتملة من خلال التواصل الرسمي مع الجهة المسؤولة والتي تطلب اتخاذ الإجراء.

مصادر المعلومات الرئيسية لتقييم متطلبات الإجراء الوقائي هي مخرجات نظام إدارة الجودة في الجهة العامة، مثل:

- مراجعات تقرير حالة إخطار الإجراءات التصحيحية وتحليل تقرير إخطار الإجراءات التصحيحية
- نشرات الموردين، ومراجعات وثائق ضبط الجودة
- توجهات أداء المشروع المسجلة في لوحة مؤشرات الجودة
- مؤشرات الأداء الرئيسية
- تقارير المشروع الشهرية
- اجتماعات مراجعة المشروع ومراجعة البرامج ونتائجها
- مراجعات "الهيئة" الوظيفية
- تعقيبات وملاحظات الجهة العامة
- تقييمات الدروس المستفادة

عند تحديد جانب محتمل لعدم المطابقة، يكون على مدير جودة المشروع تحديد مسار مناسب للتصرف قد ينشأ عنه واحد أو أكثر من الأنشطة التالية:

- زيادة تركيز مهندس ضمان الجودة على المجالات المحتملة لحدوث المشاكل خلال أعمال التدقيق أو المراقبة.
- زيادة المراقبة من جانب مهندس ضمان الجودة (مثل الزيارات الميدانية الخاصة بالمشروع للتعامل مع المشكلة أو التحقيق فيها)
- برامج التدريب و/أو التوجيهات المقدمة من قبل أو إلى مهندس ضمان الجودة و/أو الإدارة أو الجهة الخاضعة للتقييم
- إصدار البلاغات الرسمية الداخلية والخارجية من قبل مدير جودة المشروع (مثل اجتماعات الجودة الشهرية، نشرات، إخطارات البريد الإلكتروني).
- التعريف بإجراءات المشروع الجديدة أو المنقحة.

على مدير جودة المشروع أو من يعينه مراقبة الإجراءات الوقائية المتخذة، وتحديد مسار آخر مناسب للعمل في حال عدم تحقيقها للفعالية الكافية.

6.9 السجلات

يقوم مهندس ضمان الجودة بحفظ السجلات التالية في نظام إدارة المحتوى المؤسسي:

- إخطار الإجراءات التصحيحية المعتمد والذي يحمل التواقيع المطلوبة
- تقرير حول ملخص إخطار الإجراءات التصحيحية (العام الحالي والعام السابق)
- التحليلات النوعية/الكمية للتقرير الخاص بملخص إخطار الإجراءات التصحيحية
- تحليلات نوعية/كمية أخرى يتم إجرائها من خلال المشروع (على سبيل المثال، المقاييس/التقارير الهندسية، مقاييس/تقارير التشييد، تقارير حول أداء عمليات مراقبة المشروع).

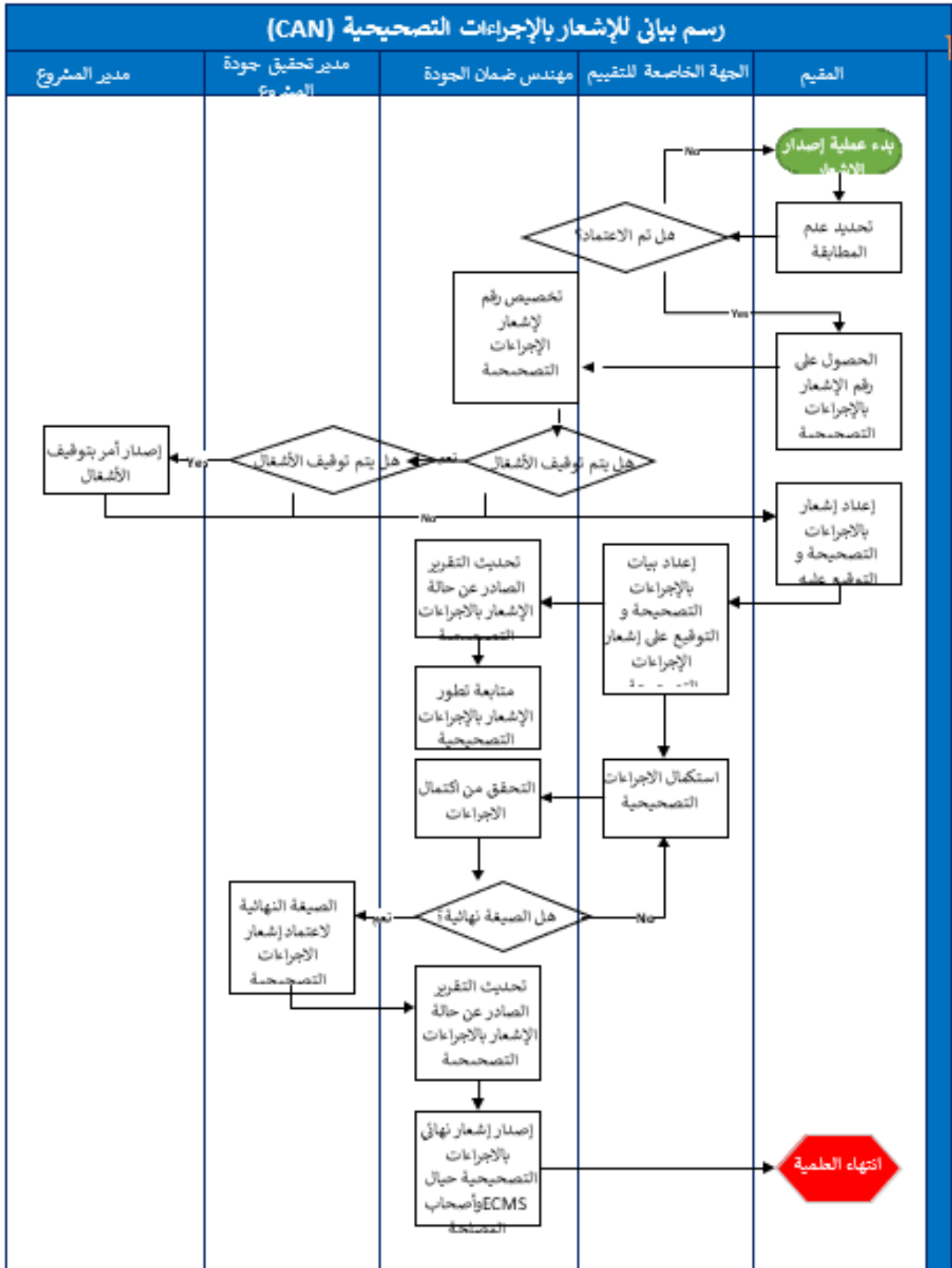
7.0 المرفقات

1. مخطط التدفق لإخطار الإجراءات التصحيحية
2. EPM-EQ0-TP-000004-AR - نموذج إخطار الإجراءات التصحيحية
3. EPM-EQ0-TP-000005-AR - نموذج تقرير حالة إخطار الإجراءات التصحيحية



دليل الإجراءات التصحيحية والوقائية المتعلقة بجودة المشاريع

المرفق 1 - مخطط تدفق إخطار الإجراءات التصحيحية





دليل الإجراءات التصحيحية والوقائية المتعلقة بجودة المشاريع

المرفق 2- EPM-EQ0-TP-000004-AR - نموذج إخطار الإجراءات التصحيحية

إشعار الإجراء التصحيحي		رقم إشعار الإجراء التصحيحي:
رقم العقد:	المقاول:	تاريخ الإصدار:
عنوان العقد:	تاريخ الرد:	
ممثل المقاول:	مرجع التحقق:	
فحص الوثيقة (الوثائق) - العنوان، القسم، المراجعة:		المقيم (المقيمين):
المتطلبات:		
النتائج:		
التوقيع (المقيم):	الاسم:	التاريخ:
متطلبات الإجراء التصحيحي: تقديم رد على الإجراء التصحيحي ، أو خطة عمل مع تواريخ انتهاء محددة، إلى مدير جودة المشروع وفقاً لتاريخ رد إشعار الإجراء التصحيحي الموضح أعلاه. يجب أن تصف خطة الإجراء التصحيحي؛ الإجراءات التي يجب اتخاذها لتصحيح إشعار الإجراء التصحيحي، والإجراءات التي يجب اتخاذها لتحديد إمكانية وجود نتائج أخرى مماثلة، والإجراءات التي يجب اتخاذها لمنع تكرار النتائج، وتاريخ الانتهاء المتوقع لتنفيذ الإجراء التصحيحي بشكل كامل. (عندما ينتج عن الإجراء التصحيحي وثائق أو إجراءات جديدة أو معدلة (مثل التغيير أو الإضافة إلى خطة المقاول لمراقبة الجودة) يرجى السماح لمدير جودة المشروع، أو المفوضين بالنيابة عنه، بمراجعة الوثيقة الجديدة أو المعدلة قبل تقديم الطلب. بيان الإجراء التصحيحي:		
التوقيع (باللغة العربية):	الاسم:	المسمى الوظيفي:
تاريخ الرد:		
التحقق من الإجراء التصحيحي: (تقوم إدارة ضمان الجودة بجدولة متابعة المراجعة للتحقق من أن إجراءات الرد تم تنفيذها على نحو فعال. ومن خلال هذه التحقيقات، سيتم إغلاق إشعار الإجراء التصحيحي هذا).		
توقيع (مدير جودة المنتج):	الاسم:	تاريخ إغلاق إشعار الإجراء التصحيحي:

المرفق 3- EPM-EQ0-TP-000005-AR - نموذج تقرير حالة إخطار الإجراءات التصحيحية

مغلق = نَمَّ النَّحْقُ مِنْهُ وَإِخْلَاقُهُ

مفتوح = تَمَّ الزَّد، لَمْ يَتِمَّ قَبُولُهُ أَوْ التَّحْقِيقُ مِنْهُ

لا يوجد رد مفتوح

[illegible]