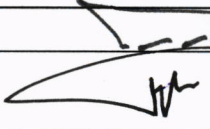



وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-17	إصدار: 1/5
التاريخ: 2012/6/28	صفحة: 2/1
العنوان: آلية التعديل ومراجعة العمليات في مديريات التربية والتعليم	موافقة معالي الوزير:  إعتماد مدير إدارة الرقابة والتفتيش وتوكيد الجودة:  إعتماد ممثل الإدارة: 

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

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

2/1/5 يقوم ممثل الإدارة بعمل كافة الترتيبات اللازمة بالتنسيق مع ممثل الجودة (رئيس قسم الرقابة والتفتيش وتوكيد الجودة) في مديريات التربية والتعليم (عمان الأولى ، عمان الثانية ، مادبا) لعقد اجتماع لمناقشة التعديل المقترح على العمليات ثلاث مرات سنوياً كما ورد في بند المسؤوليات بصفته رئيساً للاجتماع.

3/1/5 يقوم ممثل الإدارة بدعوة صاحب الاقتراح (الموظف طالب التغيير) ورئيس قسمه و رؤساء الأقسام المعنيين بالتعديل من مديريات عمان 1/ و عمان 2/ ولواء قصبه مادبا بالإضافة إلى رئيس قسم معني بالتعديل من مديريات التربية والتعليم مع مراعاة مشاركة جميع المديريات دورياً.

4/1/5 يتولى رؤساء الأقسام المعنيين بالتعديل توثيق نتائج اجتماع مناقشة نماذج اقتراح تغيير وثيقة وفق نموذج (QF17-1)

5/1/5 تقوم مديرية توكيد الجودة بعملية التعديل المطلوب وتعميم الوثيقة بعد إجراء التعديل اللازم عليها كما في إجراء ضبط الوثائق (QP-05) على كافة مديريات التربية والتعليم .

6- وثائق متعلقة بالإجراء

1/6 إجراء ضبط الوثائق
2/6 نتائج الاجتماعات التي يتم عقدها.

QP-05

الرقم	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
3/6	نموذج اقتراح تغيير وثيقة	QF05-3	قسم المواصفات	ثلاث سنوات
4/6	نتائج مناقشة تعديل الوثائق	QF17-1	قسم المواصفات	ثلاث سنوات

بسم الله الرحمن الرحيم
نتائج مناقشة تعديل الوثائق

التاريخ :
القسم المعني بالتعديل :

التوصية (يعتمد/ لايعتمد)	رقم الوثيقة (المقترح تعديلها)	المديرية المعنية

التوقيع