

	م / نشأت يونس	م / علي زكريا	٢٠٢٥/١٠/٢٢	م / عادل عاشور			٢
	م / باسم مختار	م / نجلاء شبراوى					
رقم الإصدار	الاسم	التوقيع	الاسم	التوقيع	التاريخ	الاسم	التوقيع
ر	الإعداد		المراجعة		التصديق بالأستخدام		
	مهندس رقابة الجودة الأجزاء		مدير عام الرقابة على الجودة		مدير قطاع الجودة		
مدير إدارة رقابة جودة الأجزاء		مدير عام توكيد الجودة					

١ - عام

١-١ الغرض

تهدف هذه الوثيقة إلى وصف الإجراءات المتبعة لتفتيش واستلام الواردات والأجزاء المشتراة للمصنع سواء محلية أو خارجية لمنع استخدام مواد غير مقبولة بالمصنع .

١-٢ مجال الاستخدام

تطبق هذه الوثيقة على عند التفتيش على جميع المعدات والخامات ومستلزمات الإنتاج والصيانة الواردة للمصنع .

١-٣ مسئولية الاستخدام

- | | |
|--|-------------------------|
| - مدير عام الرقابة على الجودة . | - مدير قطاع الجودة . |
| - مدير عام المخازن . | - مدير قطاع الإنتاج . |
| - مدير عام المعامل . | - مدير القطاع المالي . |
| - مدير إدارة تفتيش المخازن والواردات . | - مدير القطاع التجاري . |
| - مدير تفتيش الواردات والرقابة على المخزون . | - مدير عام الاحتياجات . |

١-٤ المصطلحات

١-٤-١ التفتيش على الواردات

هو مراجعة ومراقبة المواد الواردة من حيث المواصفات والكمية والمراجعة والتأكيد على جودة الأصناف الواردة .

١-٤-٢ الواردات

هي عملية الحصول على المواد والموجودات الثابتة من أجل استخدامها لتلبية احتياجات المصنع والأنشطة المختلفة متضمنة توريد الخامات ، والأجهزة والمعدات ، ومستلزمات التشغيل ، وأجهزة تكنولوجيا المعلومات وبرامجها ، والسيارات وأية معدات أخرى .

١-٤-٣ المورد

هو التاجر أو الشركة أو المصنع أو الوكالة التجارية أو الموزع المعتمد أو المزود المسجل رسمياً لدى المصنع برقم ضريبي وبيانات كاملة ومعروف بمصداقيته وحسن تعامله .

١-٤-٤ مراقبة المخزون

هي الإشراف على توريد السلع وتخزينها وإمكانية الوصول إليها ، وهي نشاط يعني بمتابعة سير الأعمال المخزنية والتأكد من أن ما يتم في الواقع العملي مطابق لما يراد إتمامه ويهدف بشكل عام إلى التأكد من سلامة تنفيذ الخطط والبرامج المتعلقة بالتخزين وسلامة إجراءات الاستلام والصرف وضمان استمرارية تدفق المواد بما يلبي احتياجات المشروعات وأن المخزون لا يتعرض للتلف أو السرقة أو التقادم وأن حفظ المواد تتم وفقاً للنظام المعد لذلك .

٥-١ المراجع

- المواصفة ISO 9001/2015 .
- المواصفة AS9100 D .
- المواصفة IATF 16949/2016 .
- المواصفه ISO45001/2018
- المواصفة. ISO 14001/2015
- اللائحة المالية للهيئة العربية للتصنيع .

٦-١ الحفظ والتسجيل

تحفظ النسخة الاصلية الالكترونية والورقية من هذه الوثيقة لدى مراقب الوثائق ويتم تحميل Uploading النسخة الأصلية الالكترونية (Electronic Library/ ISO Resources Share Point) لتكون جاهزة للقراءة فقط للمعنيين بها وتكون مسؤولية تأمين الوثائق لدى رئيس قسم رقابة الوثائق بالتنسيق مع مدير إدارة نظم المعلومات.

٢ - الإجراءات

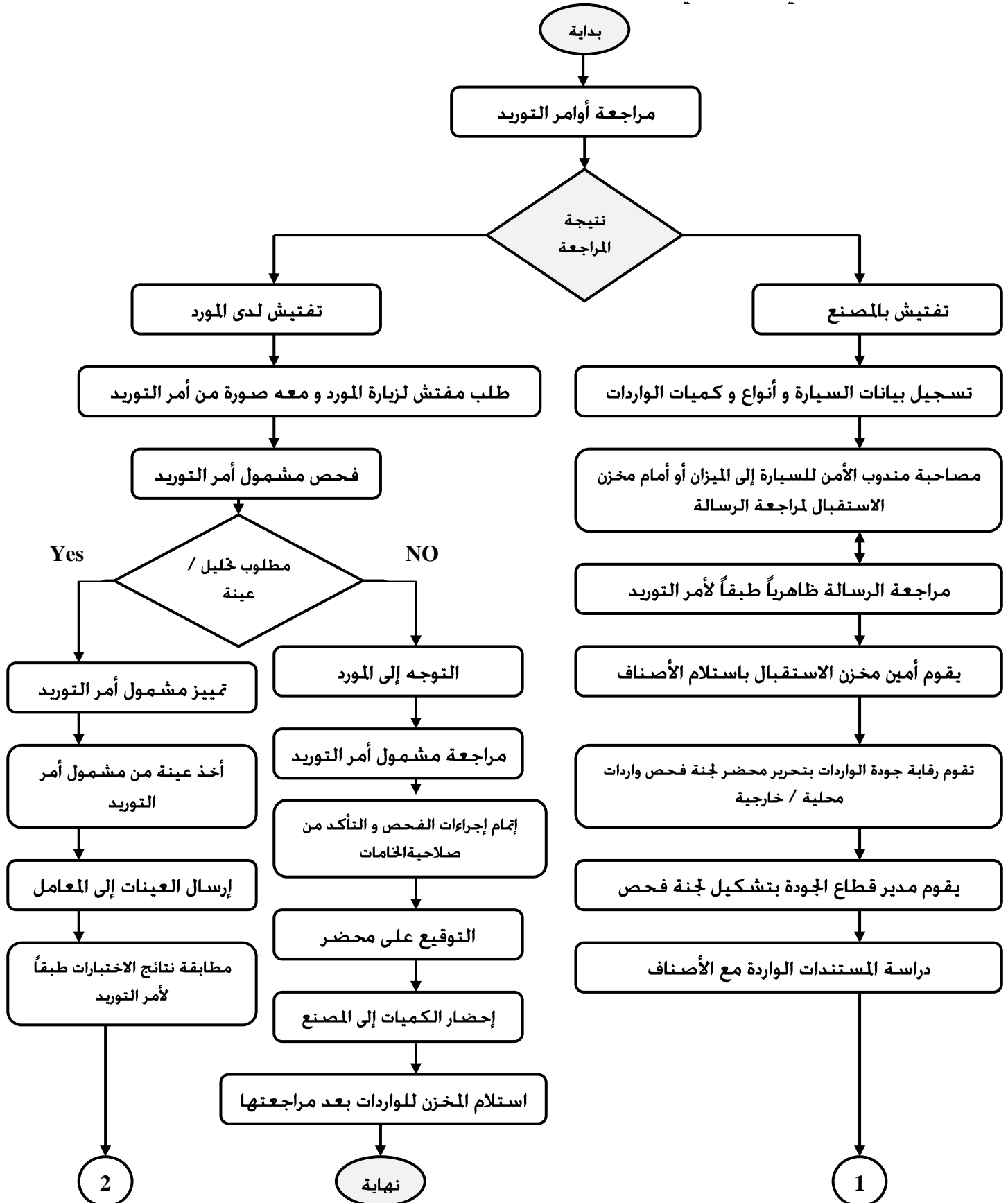
١-٢ تسلسل العمليات وطبيعة العلاقات بينها :

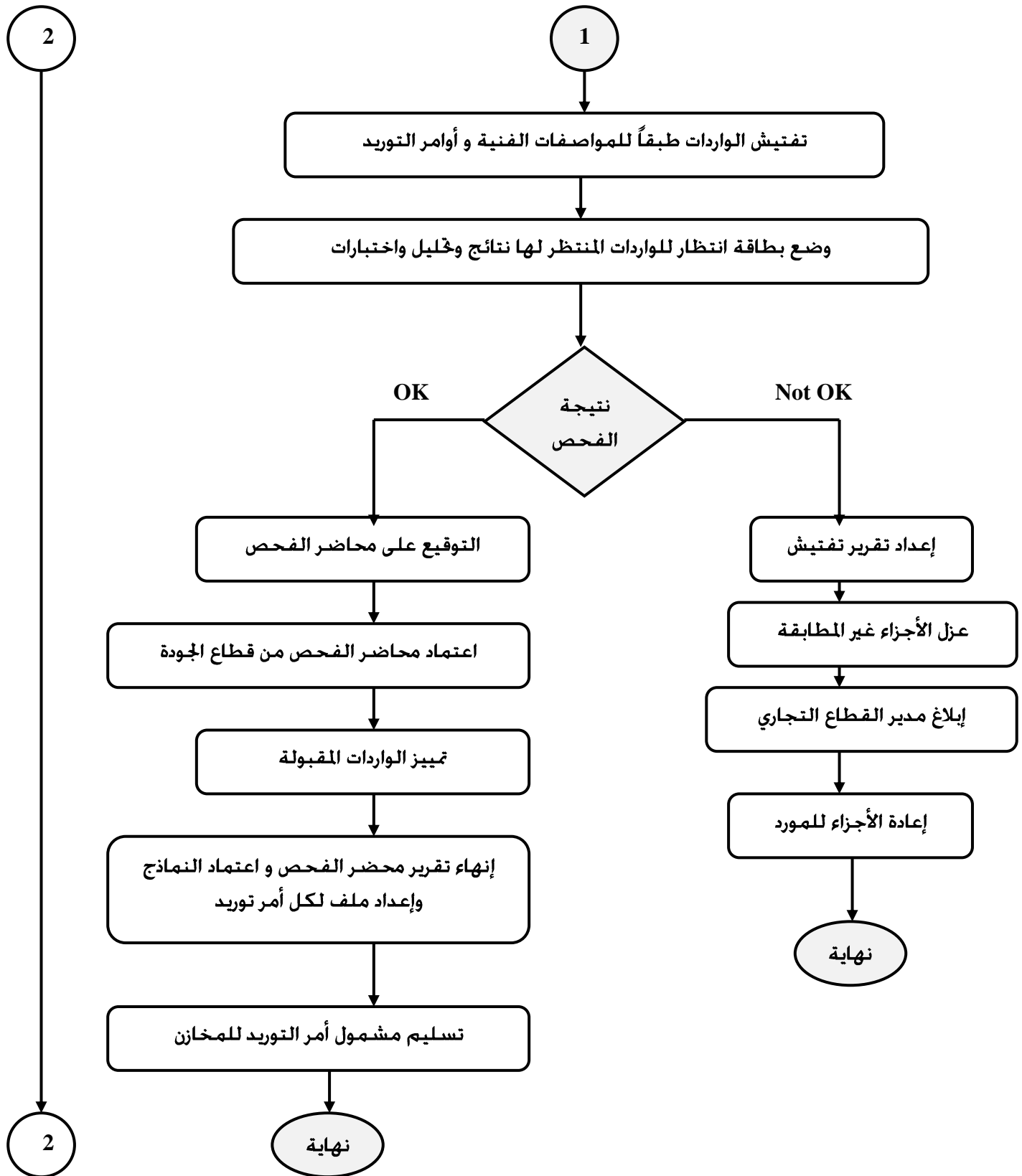
أ. المخطط التدفقي high level التالي يحدد الخطوات الرئيسية لعملية التفتيش على الواردات وتسلسل التنفيذ لها وطبيعة العلاقات بينها :

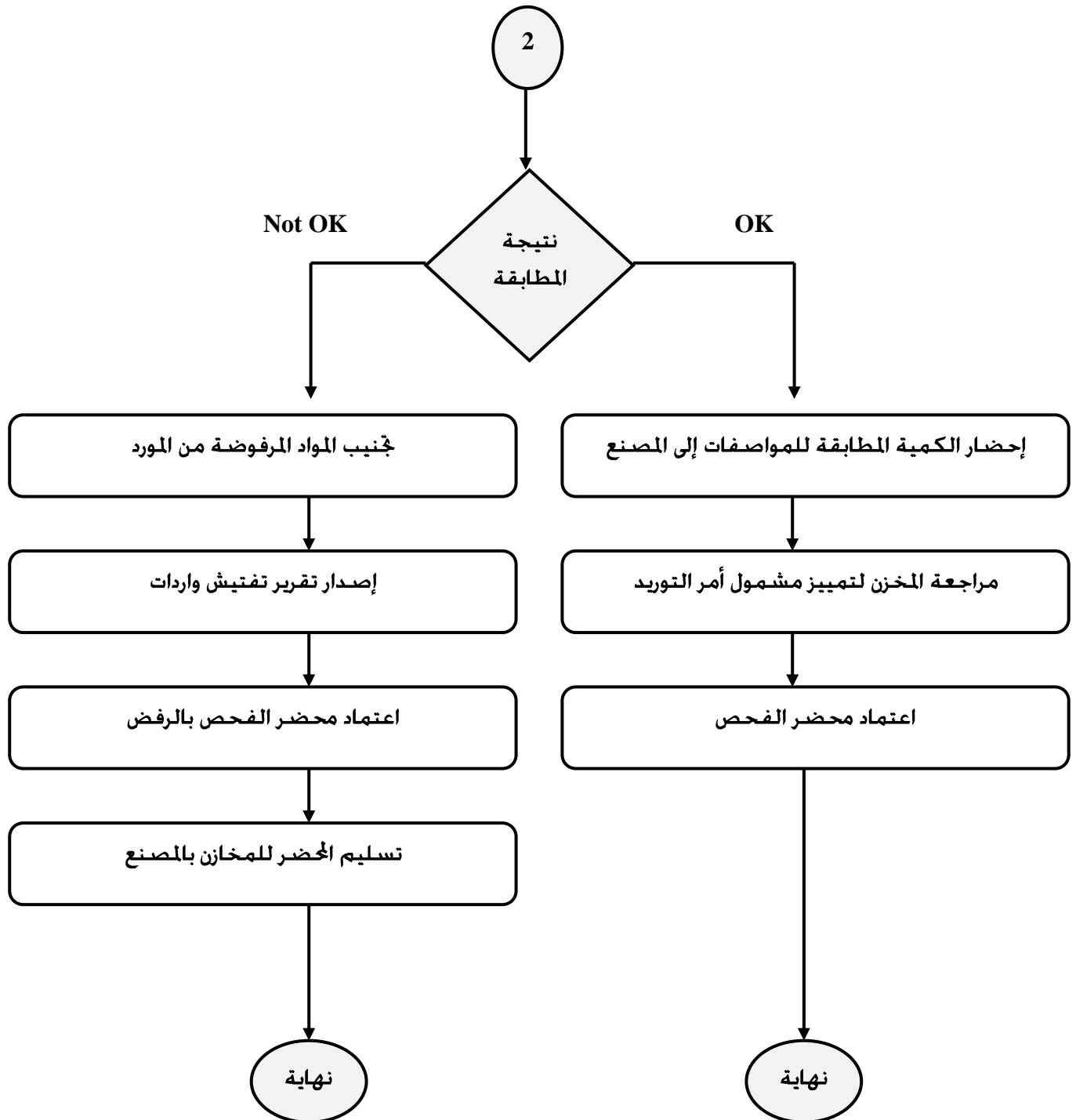


الوصف	كود العلاقة
مناقشات وعصف ذهني حول تقييم المخاطر وتحديد الفرص	١
سجل تحديد وتقييم المخاطر وسجل تحديد الفرص المتاحة	٢
أوامر توريد وتعليمات تفتيش تم مراجعتها ودراستها	٣
نماذج قبول / رفض الواردات	٤
سجلات قياس الأداء	٥
نتائج دراسة وتحليل نتائج الأداء	٦
الإجراءات التصحيحية المتخذة ، سجلات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية	٧
التصرف مع المظاهر البيئية والسلامة والصحة المهنية	٨

ب. المخطط التدفقي التفصيلي :







٢-٢ تحديد وتقييم المخاطر والفرص Opportunities & Risks

٢-٢-١ تكون مسئولية مدير مركز تفتيش الواردات والرقابة على المخزون بالتنسيق مع مدير الإدارة العامة للرقابة على الجودة تحديد المخاطر وتقييمها طبقا لاحتمالية حدوثها وشدة تأثيرها ، ويتم إدارتها ومعالجتها طبقا لمستوى المخاطر وأولويات تنفيذها ، وذلك وفقا لعملية تحديد وتقييم المخاطر والفرص ACFQHSP-53-08 .

٢-٢-٢ تكون مسئولية مدير مركز تفتيش الواردات والرقابة على المخزون بالتنسيق مع مدير الإدارة العامة للرقابة على الجودة تحديد وتقييم الفرص المتاحة مع مراعاة الآثار الايجابية المرتبطة بمعالجة المخاطر .

٢-٢-٣ يتم تقييم المخاطر بموجب نموذج تقييم المخاطر (ن/٥٣/٢٦٥) ، ويتم تسجيل الفرص والتعامل معها بموجب سجل الفرص المتاحة (ن/٥٣/٢٦٦) .

٢-٣ التخطيط لعملية التفتيش على الواردات .

يتم الإعداد لعملية التفتيش من خلال :

٢-٣-١ مراجعة أوامر التوريد .

٢-٣-٢ مراجعة تعليمات التفتيش والكتالوجات الفنية الخ .

٢-٣-٣ تشكيل لجان الفحص والاستلام وذلك على النحو التالي :

يقوم مدير قطاع الجودة بتشكيل لجان الفحص والاستلام على نموذج ن/٥١/٢٠٩ ملحق (٣-١) وعلى أن يتضمن تشكيل لجنة الفحص على الأقل :

- مندوب من إدارة رقابة جودة المخازن (محلي/خارجي) .

- مندوب من إدارة الوارد (محلي/خارجي) يحدد بمعرفة الإدارة العامة للمخازن .

- مندوب من الجهة الطالبة .

- رئيس لجنة الفحص ويكون لديه الخبرة الكافية بالأصناف الموردة سواء كان من القسم الطالب أو احد مهندسي قطاع الجودة أو مهندس تخصصي للأصناف (ميكانيكية ، كهربية ، الكترونية ، كيميائية ، مدنية ، إلخ) .

٢-٤ تنفيذ عمليات الفحص والتفتيش والاختبار .

٢-٤-١ يتم دخول الواردات الى المصنع وقيام الجهات المعنية كلا فيما يخصه بما يلي :-

أ. يقوم مندوب أمن البوابة وفي وجود مندوب الوارد بالمخازن بعمل الآتي :-

- تسجيل بيانات السيارة والسائق وأنواع وكميات الواردات (وزن ، أطوال ، عدد ، إلخ) طبقا

لأمر التوريد أو الفاتورة أو إذن الاستلام أو بوليصة الشحن أو قائمة الخامات .

- مصاحبة العربة بالحمولة إلى ميزان البيسكول بالمصنع أو أمام مخزن الاستقبال لمراجعة الرسالة ظاهريا .

ب. يقوم مندوب الواردات بالمخازن بعمل الآتي :-

- تبليغ رقابة جودة الواردات لمراجعة الرسالة ظاهريا قبل تفريغها بمخزن الاستقبال في خلال ٣

ساعات من استقبال الواردات (الأصناف) والرسائل المطلوب لها لجنة فحص (محلي/خارجي

(لسرعة تشكيل لجنة الفحص والإضافة للواردات المحلية والخارجية.

ج. يقوم مفتش رقابة جودة الواردات بعمل الآتي :-

- تحرير محضر لجنة فحص للواردات محلية/خارجية (ن/٥١/٢٠٨) ملحق رقم (٣-٢) .

٢-٤-٢ فحص الواردات :

٢-٤-٢-١ تقوم لجنة فحص الواردات بالتحقق من سلامة الواردات طبقا لما يلي :-

- أ. مراجعة شروط التوريد طبقا لأمر التوريد نموذج رقم (ن/٨١/٢٢٤) بإجراء عمليات الشراء رقم ACFQP81-02
- ب. مراجعة الأدلة على مطابقة الخامات /المنتجات /الخدمات من المزود الخارجي (على سبيل المثال ، الوثائق المصاحبة ، شهادة المطابقة ، وثائق الاختبار ، الوثائق الإحصائية ، وثائق التحكم في العمليات ، نتائج التحقق من عملية الإنتاج وتقييم التغييرات في عملية الإنتاج بعد ذلك) .
- ج. التفتيش والمراجعة في مقر المورد (المزود الخارجي) .
- د. استعراض الوثائق المطلوبة .
- هـ. مراجعة بيانات الإنتاج للجزء .
- و. مراجعة مسئولية المورد (المزود الخارجي) من التحقق من الخامات والمنتجات والخدمات.
- ز. فحص المنتجات أو الخدمات عند استلامها.

٢-٤-٢-٢ تقوم لجان فحص الواردات بالتأكد من سلامة الواردات ومنع الأجزاء المقلدة لمنع استخدام جزء مقلد أو مزور أو مشكوك فيه وإدراجه في المنتج (المنتجات) المسلمة للعميل، على أن تشمل عمليات منع الواردات المقلدة الآتي :-

- تدريب الأشخاص القائمين بالفحص على كيفية التفتيش والفحص على الأجزاء المقلدة وذلك لتجنب والوقاية من الأجزاء المقلدة أو المشكوك فيها .
- تطبيق الية لرصد تتابع الأجزاء .
- ان تكون الواردات من جهات التصنيع الأصلية أو المعتمدة أو الموزعين المعتمدين أو غير ذلك من المصادر المعتمدة .
- إمكانية تتبع الأجزاء والمكونات لدى مصنعها الأصليين أو المعتمدين .
- أساليب التحقق والاختبار لكشف الأجزاء المقلدة .
- رصد الأجزاء المقلدة التي تبلغ عنها مصادر خارجية .
- الحجر وعزل والإبلاغ عن الأجزاء المشتبه بها أو المقلدة المكتشفة.
- يمكن الاستعانة بالانترنت و التأكد ان كانت التوريدات اصلية ام مقلدة و في حالة التقليد يتم رفضها او قبولها .

٢-٤-٢-٣ تقوم لجنة الفحص بفحص الواردات ظاهرياً على نموذج رقم (ن/٥١/٢٩٢) ملحق رقم (٣-٣) ومراجعة الكميات (عدداً/حجماً/وزناً) وفي حالة الواردات التي يتطلب فحصها إجراء تحاليل كيميائية أو ميكانيكية يقوم فني التفتيش رقابة جودة الواردات بتحرير طلب اختبار معامل نموذج رقم (ن/٥١/٢١١) ملحق (٣-٤) واعتماده من مدير عام الرقابة على الجودة وإرساله مع عينة للإدارة العامة للمعامل . ويستخدم نموذج (ن/٥١/٢١٢) ملحق (٣-٥) لاستعجال نتائج فحص العينات بالمعامل .

٢-٤-٢-٤ في حالة فحص أسلاك اللحام يقوم فني رقابة جودة الواردات بإعداد طلب تقرير صلاحية أسلاك اللحام نموذج رقم (ن/٥١/٢١٣) ملحق (٣-٦) وإرساله مع عينة إلى إدارة الإنتاج المعنية لتحديد صلاحية سلك اللحام .

٢-٤-٢-٥ يقوم فني رقابة الواردات بوضع بطاقة انتظار للواردات المنتظرة لنتائج التحاليل والاختبار نموذج رقم (ن/٥١/٢١٤) ملحق رقم (٣-٧) وذلك لحين ورود تقارير تحديد صلاحية هذه الواردات .

٢-٤-٢-٦ في حالة ورود أصناف يتطلب اختبارها بورش المصنع يقوم مفتش الوارد ومندوب الوارد

بتحرير إيصال استلام أصناف لإجراء اختبارات وظيفية بالورش نموذج (ن/٥١/٢٧٠) ملحق (٣-٨) واعتماده من مدير عام المخازن ويتم تسليم الأصناف لمندوب الجهة الطالبة بموجب توقيعه على النموذج بالاستلام ، ويتم حفظ الإيصال مع المستندات الخاصة بأمر توريد هذه الأصناف حين إعادتها بعد تنفيذ الاختبارات لاستكمال إجراءات الإضافة .

٢-٤-٧ في حالة ورود أصناف يتطلب فحصها تركيباً نهائياً بالجمع يقوم مفتش الوارد بالتنسيق مع مندوب الوارد بتسليم الأصناف إلى رئيس اللجنة أو عضو لجنة الفحص على إيصال استلام أصناف لإجراء اختبارات وظيفية بالورش نموذج رقم (ن/٥١/٢٧٠) ملحق (٣-٨) على أن يرفق هذا النموذج بعد استيفائه بمحضر إداري ومحضر لجنة فحص للواردات .

٢-٤-٣ قبول الواردات المطابقة :

- أ. بعد فحص وقبول الواردات تقوم لجنة الفحص بالتوقيع على محاضر الفحص .
- ب. يقوم مدير عام الرقابة على الجودة ومدير قطاع الجودة باعتماد محضر الفحص بعد مراجعة أمر التوريد والاختبارات والشهادات والمستندات الفنية المصاحبة للأصناف ويقوم غنى رقابة الواردات بتسليم محضر الفحص بعد الاعتماد إلى الإدارة العامة للمخازن على سركي تسليم نموذج تقييم أمر توريد و محاضر فحص وأمر التوريد نموذج (ن/٥١/٢١٥) ملحق (٣-٩) لاستكمال باقي إجراءات التسليم والإضافة طبقاً لإجراء رقم 81-02 ACFQP والتوقيع بالاستلام على أصل المحضر .
- ج. يقوم مفتش الوارد (محلّي/خارجي) بالآتي :-
- ١- تمييز الواردات المقبولة ببطاقة مطابقة صنف نموذج رقم (ن/٥١/٢١٦) ملحق (٣-١٠) وترسل الواردات إلى إدارة المخازن لاتخاذ اللازم لتنفيذ أعمال التخزين والإضافة .
- ٢- تسليم نموذج تقييم توريدات محلية/خارجية رقم (ن/٨١/٢٢٥) ومحاضر فحص أمر التوريد إلى الإدارة العامة للمخازن طبقاً لإجراء تقييم الموردين رقم 81-03 ACFQP .
- ٣- حفظ مستندات أوامر التوريد بحيث تحتوي على الأقل وطبقاً لطبيعة كل أمر على الآتي:-
- صورة من أمر التوريد .
- صورة من محضر فحص الواردات المحلية/الخارجية .
- صورة من تقرير وصف عدم مطابقة أصناف رقم (ن/٥١/٢٢١) ملحق (٣-١١) للواردات المحلية أو (للواردات الخارجية ، وتستثنى أوامر التوريد للأصناف في حالة القبول التي يتم تفتيشها بمعرفة لجان متخصصة لا تشمل في عضويتها مندوباً من إدارة الرقابة على المخازن والواردات .
- نتائج الاختبارات المختلفة (تحليل خامات ميكانيكية - كيميائية- تقرير صلاحية أسلاك اللحام..إلخ).
- صورة من شهادات المطابقة - الضمان - الاختبار الوظيفي - ترد مع أمر التوريد وتكون مطلوبة أو غير مطلوبة بأمر التوريد .
- صورة من قرار تشكيل لجنة الفحص معتمداً من مدير عام الرقابة على الجودة ومدير قطاع الجودة ورئيس وأعضاء لجنة الفحص .
- تسليم شهادات الضمان الأصلية للواردات للاستخدام بالمصنع للإدارة المعنية بالاستخدام .
- تسليم شهادات الضمان الأصلية للأجهزة والمعدات المرفقة على منتجات طبقاً لإجراءات التعاقد إلى إدارة المبيعات التي تقوم بتسليمها للعملاء .

أ - تقوم لجنة الفحص بإثبات العجز على محضر الفحص واعتماده من أعضاء اللجنة لاستكمال إجراءات البنود المقبولة وعزل الخامات في منطقة عزل وتمييزها .

ب - إعداد نموذج عجز/مرفوضات واردة خارجية نموذج رقم (ن/٥١/٢٢٠) ملحق (٣-١٢) أو نموذج تقرير وصف عدم مطابقة أصناف رقم (ن/٥١/٢٢١) ملحق (٣-١١) وإرساله إلى إدارة الوارد لاستكمال إجراءات استعواض العجز من المورد .

ج - تقوم الإدارة العامة للمخازن بمتابعة توريد الأصناف العجز التي لم تورد جزئياً أو كلياً بالتنسيق مع الإدارة العامة للاحتياجات .

٢-٤-٥ رفض الواردات غير المطابقة

أ- تقوم لجنة الفحص بإثبات أسباب الرفض/عدم المطابقة بمحضر لجنة فحص واردات محلية/خارجية نموذج رقم (ن/٥١/٢٠٨) ملحق (٣-٢) .

ب- يقوم تفتيش الوارد بعزل الواردات غير المطابقة/المرفوضة ووضع بطاقة رفض نموذج رقم (ن/٥١/٢٢٢) ملحق (٣-١٣) بحجرة الحجر على المرفوضات بتفتيش الوارد .

ج- يتم إعادة الفحص في حالة رفض واردات وإعادة توريد بدلاً منها بنفس تشكيل اللجنة السابقة أو بتشكيل آخر يحدد بواسطة مدير قطاع الجودة .

٢-٤-٦ الإفراج عن واردات بصفة الاستعجال لغرض الإنتاج العاجل (قبل التفتيش عليها) :

أ. تقوم الجهة الطالبة بعمل الآتي :-

١- تحرير طلب الإفراج المؤقت عن بنود جزء من بند من بنود أمر التوريد بصفة مؤقتة لحين الانتهاء من أعمال الفحص/الاختبار/التفتيش نموذج رقم (ن/٥١/٢٢٣) ملحق رقم (٣-١٤) محدداً به الكمية المطلوب الإفراج عنها بدون تفتيش وذلك للحاجة العاجلة والشديدة للإنتاج .

٢- اعتماد طلب الإفراج من مدير عام الجهة الطالبة ومدير القطاع المختص .

٣- يعرض الطلب على مدير قطاع الجودة لإبداء الموافقة من عدمه ويحول إلى رقابة جودة المخازن في حالة الموافقة وفي حالة عدم الموافقة يحول الطلب للجهة الطالبة .

ب. يقوم مندوب رقابة جودة المخازن بعمل الآتي :-

١- عمل فحص ظاهري على نموذج رقم (ن/٥١/٢٩٢) ملحق رقم (٣-٣) ومراجعة الكميات (عدداً/حجماً/وزناً) والتأكد من توقيع مندوب بوابة المصنع بدخول هذه الأصناف .

٢- تمييز الكمية المطلوب الإفراج عنها بأية وسيلة من وسائل التمييز المتاحة (قلم كتابة فلوماستر دائم) بالرقم المسلسل ، رقم إنتاج لوط ، ... حتى تسهل عملية الاستعادة في حالة تبين رفض البنود المفرج عنها وتكتب في خانة الملاحظات ببساطة الصنف نموذج رقم (ن/٥١/٢١٦) ملحق رقم (٣-١٠) " مفرج عنه مؤقتاً " وتسجيل التمييز بنموذج الإفراج المؤقت عن بنود بصفة الاستعجال رقم (ن/٥١/٢٢٣) ملحق رقم (٣-١٤) .

٣- تسليم الأصناف المطلوب الإفراج عنها إلى الجهة الطالبة (موقع الإنتاج) لبدء استخدامها بالإنتاج .

٤- إخطار رقابة الجودة المعنية بموقع إنتاج الجهة الطالبة بصورة من نموذج أذن الإفراج المؤقت رقم

(ن/٥١/٢٢٣) ملحق (٣-١٤) على أن يصاحب صفحات التشغيل الخاصة بالجزء/المجمع مع تجديد وتسجيل التمييز الخاص بالتتبع بعد كل خطوة إنتاج / تفتيش .

٥- تقوم الجهة الطالبة باستخدام ما أفرج عنه " مؤقتا " تحت إشراف رقابة جودة المنطقة المعنية وإفادة رقابة جودة المخازن بتقرير عن حالة الأصناف المفرج عنها معتمدا من مدير رقابة جودة المنطقة المعنية (في حالة القبول) أو إعادة البنود التي سبق الإفراج عنها مع التقرير (في حالة الرفض) أو صورة من تقرير الرفض في حالة تجميع ما أفرج عنه في مجموعات فرعية/رئيسية ولا يمكن استعادتها مرة أخرى .

٦- تقوم رقابة جودة المخازن أو مندوب الجهة الطالبة أو المندوب الفني المحدد بقرار تشكيل لجنة الفحص المعتمد من مدير قطاع الجودة باستكمال إجراءات الفحص / الاختبار/التفتيش لباقي كمية البند الذي أفرج عن جزء منه من قبل .

٧- تقوم رقابة جودة المخازن بعد الانتهاء من فحص وتفتيش باقي كمية البند بعمل الآتي :-

- اعتماد محضر الفحص في حالة قبول نتائج الفحص/الاختبار/التفتيش لباقي كمية البند التي لم يفرج عنها بأمر التوريد وتستكمل إجراءات الإضافة بمعرفة إدارة المخازن .
- رفض البند كاملا بأمر التوريد في حالة رفض باقي كمية البند التي لم يفرج عنها بأمر التوريد وإخطار الإدارة العامة للمخازن والإدارة العامة للاحتياجات ورقابة الجودة بالمنطقة المعنية التي سبق صرف كمية من الأصناف لها لاتخاذ اللازم .
- إخطار إدارة مراقبة الإنتاج بصورة من تقرير تفتيش الواردات الخاص بباقي الكمية المرفوضة لاستعادتها بالتنسيق مع رقابة جودة المنطقة المعنية .

٢-٤-٧ حالات خاصة :

٢-٤-٧-١ في حالة ما إذا كان التعاقد في أحد المشروعات ينص على وجود وثائق ونماذج خاصة بهذا المشروع يتم استخدام هذه النماذج وتفعيل تطبيقها مع إعداد تعليمات عمل تشرح كيفية التطبيق لتفتيش واختبار الواردات .

٢-٤-٧-٢ عند قيام المصنع بتنفيذ أعمال لدى الغير (مقاول فرعى) يتم تنفيذ الآتي :-

- التحقق من ان المزود الخارجي (مقاول فرعى) لديه القدرة الكاملة على تحقيق المتطلبات الفنية والتعاقدية ، وان يتم التفتيش بشكل دوري على الانشطة المكلف بها المزود الخارجي (مقاول فرعى).
- يجب على الإدارة العامة لرقابة الجودة تقييم بيانات تقارير الاختبار للتأكد من أن المنتج يلبي المتطلبات

٢-٥ قياس أداء عملية التفتيش :

أ. يتم قياس أداء العملية وفقا لعملية قياس أداء العمليات والتحسين المستمر رقم ACFQHSP/53-05 .

ب. يقوم مدير مركز تفتيش الواردات والرقابة على المخزون بالتنسيق مع مدير الإدارة العامة للرقابة على الجودة بإصدار تقرير ربع سنوي بمؤشرات الأداء .

ج . مؤشرات قياس أداء العملية (KPI for measuring the process performance):

- يوضح الجدول الآتي مؤشرات الأداء المحددة لقياس أداء عملية التفتيش على الواردات والموضحة بهذه الوثيقة ودورية وكيفية القياس لها :

بنود العملية	مؤشرات الأداء	القيمة القياسية او المستهدفة %	القائم بالقياس	دورية القياس	كيفية القياس	القائم بالتحليل	لمن يقدم التقرير
عملية التفتيش على الواردات	النسبة المئوية للأجزاء المعابة المكتشفة بعد رقابة الجودة	٢ %	مهندس الرقابة	ربع سنوي	عدد الأجزاء المعابة المكتشفة بعد مراقبة الجودة / إجمالي عدد الأجزاء المفتش عليها × ١٠٠	مهندس الرقابة	مدير عام توكيد الجودة
	عدد شكاوى العملاء الداخلين من رقابة الجودة	صفر	مهندس الرقابة	ربع سنوي	عدد الشكاوى	مهندس الرقابة	مدير عام توكيد الجودة
	عدد عدم المطابقات المحررة على رقابة الجودة أثناء التدقيق الداخلي .	صفر	مهندس الرقابة	سنوي	عدد عدم المطابقات	مهندس الرقابة	مدير عام توكيد الجودة

٢-١ دراسة وتحليل نتائج التفتيش .

- تكون مسئولية رئيس مركز تفتيش الواردات والرقابة على المخزون بالتنسيق مع مدير الإدارة العامة للرقابة على الجودة تحليل نتائج التفتيش ومؤشرات الأداء واستخدام الأساليب الاحصائية في عرض النتائج والاستفادة منها في تحسين عمليات التفتيش .

- تكون مسئولية رئيس مركز تفتيش الواردات والرقابة تقييم أداء الموردين بالتنسيق مع الإدارة العامة للاحتياجات بناء على معايير التقييم المعتمدة .

٢-٧ اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة :

عند حدوث حيود في نتائج مؤشرات الأداء تكون مسئولية مدير مركز تفتيش الواردات تحديد الأسباب الجذرية للحيود ومن ثم اتخاذ الاجراءات التصحيحية المناسبة لمنع تكرار الحيود وضمان تحسين أداء عمليات التفتيش .

٢-٨ التصرف مع المظاهر البيئية والسلامة:

- يتم تحديد المظاهر البيئية والسلامة والتقييم لها طبقا لاجراءات (تحديد وتقييم مظاهر التأثير البيئي و السلامه رقم 53-01 ACFE/HS P - اجراء السلامه والصحه المهنيه رقم 53-08 ACFEHSP) .

- تعليمات عمل ادارة المخلفات والفاقد رقم ت.ع : ٨٢ / ١ .

٣- الملحق

٢٠٩/٥١/ن	تشكيل لجنة فحص لأمر توريد	ملحق (١-٣)
٢٠٨/٥١/ن	محضر لجنة فحص واردات محلية / خارجية	ملحق (٢-٣)
٢٩٢/٥١/ن	الفحص الظاهري	ملحق (٣-٣)
٢١١/٥١/ن	طلب اختبار للمعامل	ملحق (٤-٣)
٢١٢/٥١/ن	طلب استعجال نتائج الفحص والاختبار	ملحق (٥-٣)
٢١٣/٥١/ن	تقرير صلاحية أسلاك اللحام لعينة	ملحق (٦-٣)
٢١٤/٥١/ن	نموذج بطاقة انتظار	ملحق (٧-٣)
٢٧٠ /٥١/ن	إيصال استلام أصناف لإجراء اختبارات وظيفية بالورش	ملحق (٨-٣)
٢١٥/٥١/ن	نموذج تسجيلات تسليم أمر توريد ومحاضر فحص أوامر التوريد	ملحق (٩-٣)
٢١٦/٥١/ن	بطاقة صنف	ملحق (١٠-٣)
٢٢١ /٥١/ن	تقرير وصف عدم مطابقة أصناف	ملحق (١١-٣)
٢٢٠/٥١/ن	إخطار عجز / مرفوضات واردات خارجية	ملحق (١٢-٣)
٢٢٢/٥١/ن	بطاقة رفض	ملحق (١٣-٣)
٢٢٣/٥١ /ن	إفراج مؤقت عن بنود بصفة الاستعجال	ملحق (١٤-٣)

[illegible]

٥- كشف توزيع الوثيقة

رقم النسخة	المستلم	الإدارة
٥١	مدير عام الرقابة على الجودة	الإدارة العامة للرقابة على الجودة
٥٣	مدير عام توكيد الجودة	الإدارة العامة لتوكيد الجودة
٢٤	مدير عام النظم (النسخة الالكترونية على شبكة المصنع)	الإدارة العامة للنظم والمعلومات