

مصنع التصديرات



## وثائق عمليات النظام الإداري المتكافل

وثيقة رقم: ACFQ/HSP 53 - 01:

اسم الوثيقة

كيفية إعداد خطة الجودة

التوقيع	الاسم	التاريخ	التوقيع	الاسم	التوقيع	الاسم	رقم الإصدار
	م/عادل عاشور	٢٠٢٠/١١/١	خالد فاروق	م/محمد مختار	خالد فاروق	م/محمد مختار	٢

التصديق بالاستخدام

المراجعة

الإعداد

## ١ - عام

### ١- الغرض :

١-١ ضمان تحقيق الجودة المطلوبة أثناء خطوات التصنيع والتجميع والتفتيش والأختبار للحصول على منتج مطابق للمواصفات المطلوبة وفقاً لمعايير الجودة والبيئة والسلامة والصحة المهنية وتحقيق المطالب الكاملة للعميل.

٢-١ توحيد نظام إعداد خطط الجودة وضمان وجود العناصر المؤثرة في الجودة بالخطوة.

٣-١ تحديد أهداف الجودة وطرق قياسها وذلك للعمل على التحسين المستمر لأداء نظام الجودة .

٤-١ تحديد المسؤوليات بالموقع الانتاجية لسهولة التعرف والاتصال بالجهات المعنية والمؤثرة على المنتج.

### ٢- مجال الاستخدام :

يطبق على أي منتج / مشروع / عقد يتم تنفيذه داخل المصنع بناءً على طلب السيد المهندس / رئيس مجلس الاداره .

### ٣- مسئول الاستخدام :

جميع القطاعات المرتبطة بأعمال جودة المنتج .

### ٤- المصطلحات :

خطة الجودة : وثيقة توضح أعمال الرقابة على " منتج / مشروع / عقد " ما وتسلاسل تنفيذها وكذلك الموارد المطلوبة لها .

### ٥- المراجع :

ISO 10005 / 2005 - المواصفة

ISO 9001:2015 - المواصفة

EN9100 : 2018 - المواصفة

IATF16949:2016 - المواصفة

ISO 14001 / 2015 - المواصفة

ISO 45001 / 2018 - المواصفة

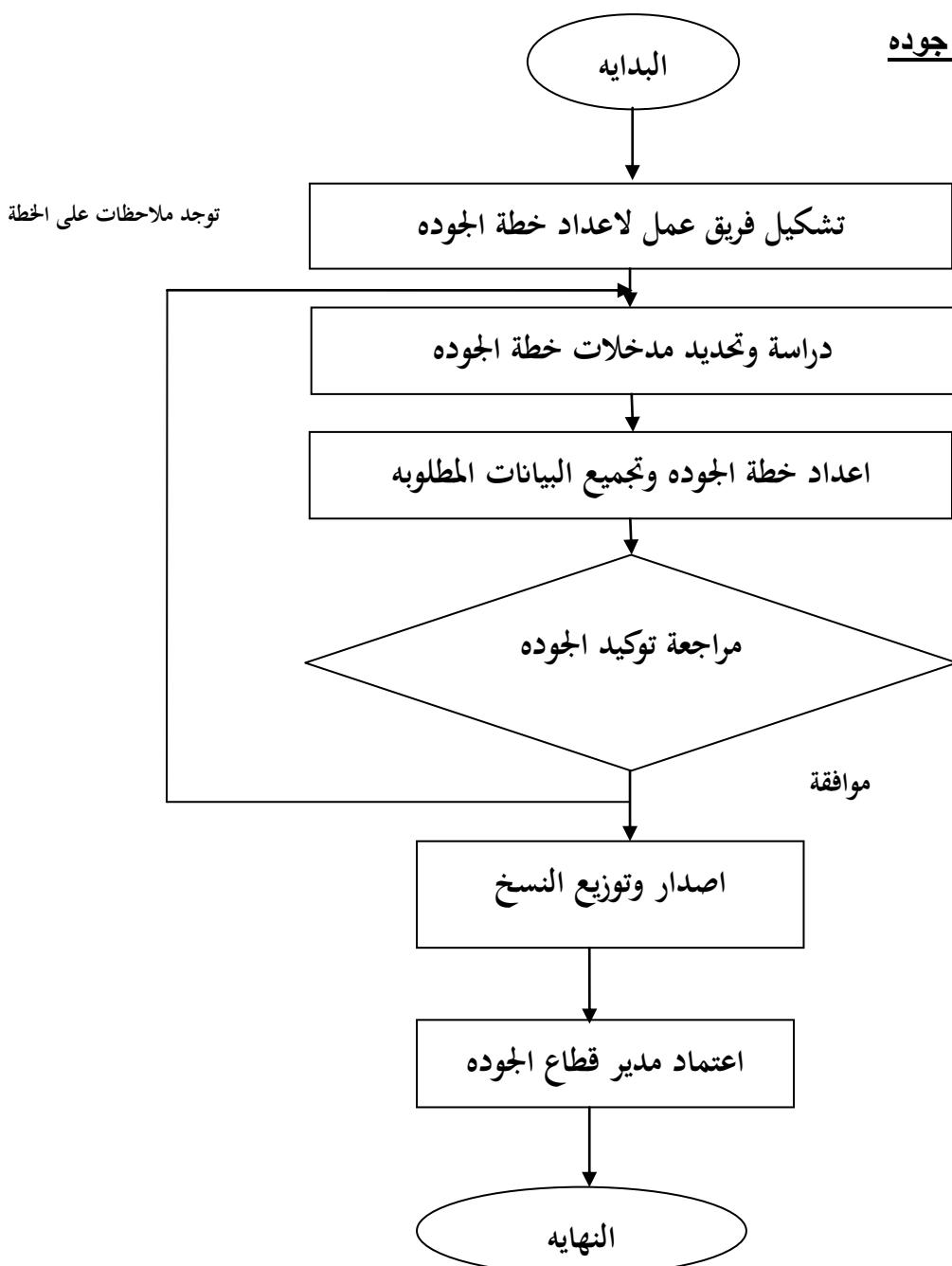
- قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣

### ٦- مسؤولية الحفظ والتسجيل :

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

## ٢ - الإجراء

### ١-٢ مخطط تدفق خطة جودة



**٢-٢ تشكيل لجنة إعداد خطة الجودة:**

يقوم مدير قطاع الجودة أو من ينوب عنه بتشكيل لجنة تحت إشراف مدير إدارة تخطيط الجودة لإعداد خطة جودة منتج أو عقد أو مشروع وذلك طبقاً "لمتطلبات التعاقد".

**٣-٢ ماقبل إعداد الخطة :**

تقوم اللجنة المشكلة قبل إعداد الخطة بما يلى :

١-٣-٢ دراسة ومتابعة وثائق التعاقد من متطلبات العميل / المشروع / المنتج / وثائق التصميم وذلك لتحديد المواصفات الفنية المطلوبة .

٢-٣-٢ تحديد طرق التحقق من تنفيذ المواصفات الفنية المطلوبة ( تعليمات فحص / قياس / اختبار ) طبقاً لمعايير الجودة و البيئة و السلامة و الصحة المهنية .

٣-٣-٢ وضع نقاط التحكم لأعمال الرقابة على الجودة على المراحل المختلفة للإنتاج .

٤-٣-٢ تحديد مستويات القبول والرفض ( AQL ) وطرق أخذ العينات .

٥-٣-٢ تحديد نواعيات الأجهزة المستخدمة في ( الفحص / القياس / الأختبار ) .

٦-٣-٢ تحديد متطلبات الخطة من العمالة والأجهزة والمعدات ( طبقاً لمعايير الجودة و البيئة و السلامة و الصحة المهنية ) و الوثائق و مقارنتها بالموارد المتاحة بالأدارة لإعداد خطة بالممتلكات .

**٤-٢ مشتملات خطة الجودة :**

يمكن أن تشمل خطة الجودة على العناصر الآتية :-

١-٤-٢ فهرس المحتويات .

٢-٤-٢ تعريف بالمنتج .

٣-٤-٢ تعريف بالتعاقد .

٤-٤-٢ مسؤوليات الإدارة .

٥-٤-٢ الهياكل التنظيمية الداخلة في عمليات الإنتاج و مراقبة الجودة

٦-٤-٢ مراجعة التعاقدات .

٧-٤-٢ مراجعة التصميم .

٨-٤-٢ ضبط الوثائق والبيانات .

٩-٤-٢ المشتريات .

١٠-٤-٢ توريدات العميل .

١١-٤-٢ تمييز المنتجات .

١٢-٤-٢ ضبط العمليات .

١٣-٤-٢ التفتيش والإختبار

١٤-٤-٢ ضبط اجهزة ومعدات التفتيش والإختبار .

١٥-٤-٢ حالة التفتيش والإختبار .

١٦-٤-٢ حالات عدم المطابقة .

١٧-٤-٢ الإجراءات التصحيحية والوقائية .

١٨-٤-٢ عمليات التداول – التخزين – التغليف والشحن .

١٩-٤-٢ ضبط سجلات الجودة .

٢٠-٤-٢ مراجعات الجودة .

٢١-٤-٢ التدريب .

٢٢-٤-٢ خدمة ما بعد البيع .

٢٣-٤-٢ العمليات الإحصائية .

٢٤-٤-٢ نظام التعديل في خطة الجودة .

٢٥-٤-٢ أسلوب الحفظ وتوزيع خطة الجودة .

٢٦-٤-٢ الملحق .

٢٧-٤-٢ سجل التعديلات .

٢٨-٤-٢ كشف توزيع الخطة .

٢٩-٤-٢ أهداف الجودة وطرق قياسها .

٥-٢ كيفية إعداد خطة الجودة

١-٥-٢ فهرس المحتويات

يتم كتابة جميع محتويات الخطة .

٢-٥-٢ تعريف بالمنتج :-

يتم كتابة موجز عام عن المنتج يشمل وصف المنتج والبيانات الفنية وإستخدام

وظائف المنتج .



## مصنع الطائرات

### ٣-٥-٢ تعريف التعاقد :-

يتم كتابة موجز عن التعاقد ويشمل إسم العميل وتاريخ ورقم التعاقد ومواعيد بدء التنفيذ ومعدلات التوريد للعميل .

### ٤-٥-٢ مسئوليات الإدارة :-

أ- ويتم تحديد كيفية مراجعة الإدارة للتعاقد من خلال :-

- مراجعات الجودة .

- إعتماد الإجراءات التصحيحية والوقائية .

- التأكد من الالتزام بالعقد / خطة الجودة .

- التأكد من وصول كافة البيانات / المعلومات الخاصة بالتعاقد إلى الإدارات المعنية ..... إلخ .

### ٥-٥-٢ الهياكل التنظيمية الدالة في عمليات الإنتاج ومراقبة الجودة :-

أ- الهيكل الوظيفي للقطاعات والإدارات المختلفة المشاركة في المشروع .

ب- الهيكل الوظيفي للإدارات المختلفة بقطاع الجودة والمشاركة في المشروع .

### ٦-٥-٢ مراجعة التعاقدات :-

يتم توضيح متى وكيف تم مراجعات التعاقدات ومن المسئول عن هذه المراجعة كما يجب أن

توضح الخطة أسلوب الحفاظ على سجلات مراجعة التعاقدات .

### ٧-٥-٢ مراجعة التصميم :-

أ- مسئولية التصميم ومراحل التصميم وتوثيقه .

ب- عملية المراجعة للتصميم والتحقق من مخرجات التصميم وتوثيقها .

ج- مدى تداخل العميل في التصميم .

### ٨-٥-٢ الوثائق والبيانات :-

يجب أن توضح الخطه :-

أ- الوثائق والبيانات الخاصة بالتعاقد / المشروع / المنتج .

ب- كيفية تمييز هذه الوثائق والبيانات .

ج- مسئوليات حفظ وتداول الوثائق والبيانات .

د- مراجعة وإعتماد الوثائق والبيانات .

## ٩-٥-٢ المشتريات :-

يجب أن توضح الخطه :-

أ- مصادر شراء الخامات / المنتجات الحساسة طبقاً لمعايير الجودة والبيئة والسلامة والصحة المهنية المطلوبة .

ب- أسلوب تقييم وإختيار الموردين .

ج- مدى الاحتياج إلى خطة جودة المورد .

د- أسلوب المطابقة مع المتطلبات القانونية للمشروعات .

## ١٠-٥-٢ توريدات العميل :-

يجب أن توضح الخطه :-

أ- كيفية تمييز واردات العميل مثل ( الخامات - العدة - أجهزة الإختبار - برامج الحاسوبات البيانات ( الخ ) .....

ب- الأسلوب المستخدم للتأكد من مطابقة توريدات العميل لمتطلبات محددة .

ج- أسلوب التعامل مع التوريدات الغير مطابقة .

## ١١-٥-٢ تمييز المنتجات :-

عند الحاجة إلى إقتداء الآثر للمنتجات فإن الخطه يجب أن توضح هذا ومدى تأثير المنتج بذلك

كما يجب التوضيح إذا كان الامر لا يستدعي و توضح الخطه :-

أ- أسلوب تمييز المنتجات .

ب- السجلات المطلوبة لهذا التمييز .

## ١٢-٥-٢ ضبط العمليات :-

توضح الخطه كيفية ضبط العمليات الإنتاجية للتأكد من التطابق مع متطلبات العميل كما تحتوى الخطه على تفاصيل أو ذكر لـ

أ- إجراءات الوثائق المستخدمة .

ب- خطوات الإنتاج .

ج- مراقبة وضبط العمليه الإنتاجية .

د- معايير القبول والرفض .

هـ استخدام العمليات المناسبة وكذلك المعدات والأفراد المؤهلين .

و- المصادر المستخدمة في عمليات الإنتاج والرقابة على الجودة :-

- الإنتاج :-

- المعدات :

ويتم تحديد إمكانيات الورش الإنتاجية في عمليات الإنتاج " ورش الماكينات / ورش المكابس / ورش اللحام / المعاملات الحرارية ..... الخ " .

- الأفراد :

يتم تحديد مستوى الأفراد العاملين في العمليات الخاصة " اللحام / المعاملات الحرارية والسطحية والدهان .... " .

- الرقابة على الجودة :

- أجهزة القياس والإختبار :-

يتم تحديد أجهزة القياس والإختبار المستخدمة والمعامل المساعدة للتحقق من سلامة وجودة وأداء المنتج كما يجب التأكد من إتمام عمليات المعايرة في المواعيد المحددة .

- الأفراد :-

يتم تحديد الأفراد العاملين من قطاع الجودة والمشاركين في تنفيذ الخطة ونوعياتهم وتأهيلهم ومهامهم بما في ذلك القائمين بالاختبارات الغير اتلافية والمعامل المساعدة ويحدد بصمة الختم الخاص بكل منهم أمام اسمه .

١٣-٥-٢ عمليات التفتيش ورقابة الجودة على مراحل الإنتاج المختلفة .

أ- تحديد نقاط التفتيش المختلفة والحاكمة على العملية الإنتاجية.

ب- عند كل نقطة تفتيش يحدد رقم واسم عملية التفتيش/الاختبار والمكان واسم مهندس رقابة الجودة واسم المفتش المسؤول عن التنفيذ وكذلك المعدات المطلوبة للتفتيش والاختبار المستخدمة على صفحات تفتيش الأجزاء / المجموعات .

ج- يراعى القائم باعداد خطة تسلسل اعمال الرقابة ان تشتمل على جميع / بعض الاعمال الآتية:

- تفتيش الوارد

- تفتيش الأجزاء

- تفتيش اللحام للمنتج



## مصنع الطائرات

- التفتيش على العينات
- التفتيش على الإنتاج
- قبل اللحام - أثناء اللحام- بعد اللحام
- تفتيش المعاملات الحرارية والسطحية
- تفتيش التجميع-تفتيش الدهان- الأختبارات-الترقيم
- المراجعة والتفتيش على جميع الوثائق وسجلات الجودة الخاصة بالمنتج وإعداد دوسيه الرقابة على الجودة .
- تفتيش على متطلبات البيئة و السلامة والصحة المهنية.
- د- يتم إعداد تعليمات التفتيش والإختبار الخاصة بالمنتج / المشروع / العقد عند الحاجة هـ إجراءات القبول النهائي للمنتج ويحدد فيها ما يلى :-
- ١- الإجراءات التي تقوم بها إدارة تفتيش التجميع لقبول المنتج:
- مراجعة صفحات وتقارير التفتيش والتأكيد من تنفيذ ومراجعة كل العمليات التي تمت .
- اجراء قياسات التبادلية .
- إجراء اختبار التسريب والأداء .
- تحديد موقف تقارير التفتيش والتجاوزات التي حدثت أثناء الإنتاج .
- يتم عمل شهادة مطابقة للمنتج من ادارة الرقابة على الجودة المعنية ويتم اعتمادها من السيد المهندس مدير عام الرقابة على الجودة
- ٢- الوثائق التي تقدم إلى العميل أو من يمثله
- شهادة مطابقة المنتج.
- التجاوزات التي حدثت أثناء الإنتاج والتي تم اعتمادها من العميل أو من يمثله.
- شهادة الحياة الخاصة بالمنتج.
- ٤-٥-٢ ضبط أجهزة معدات التفتيش والإختبار :-
- توضح الخطه النظام المستخدم لضبط أجهزة ومعدات القياس والإختبار المستخدمة مع المنتج
- / المشروع أو العقد على أن تحتوى :-
- أ- تعريف الأجهزة.

بـ- أسلوب المعايرة.

جـ- أسلوب تسجيل حالة المعايرة .

دـ- السجلات الخاصة بهذه الأجهزة .

١٥-٥-٢ حالة التفتيش والإختبار :-

توضح الخطه المتطلبات والأساليب المحددة لتمييز حالة التفتيش والإختبار للمنتج والوثائق والبيانات المطلوبة .

١٦-٥-٢ حالات عدم المطابقة :-

يدرك بخطة الجودة الآتى:

- فى حالة وجود عدم المطابقة فى التصنيع أو التجميع عن الرسم أو المواصفات الفنية يتم اتباع إجراء الجودة الخاص بكيفية التجاوز عن المواد الغير مطابقة إجراء الجودة الخاص بالإجراءات التصحيحية ومتابعة تنفيذها رقم (ACFQEHS53-02) مالم ينص التعاقد على غير ذلك مثال : استخدام نماذج خاصة بالعميل أو اتباع أسلوب محدد بالاتفاق مع العميل ) .

١٧-٥-٢ الإجراءات التصحيحية:-

توضح الخطه كيفية اتخاذ الإجراءات التصحيحية ومتابعة التنفيذ للتتأكد من عدم تكرار حالات عدم المطابقة للمنتج مع تحديد مسؤوليات الإصدار والإعتماد لهذه الإجراءات سواء للمنتج / المورد / شكاوى العملاء .

١٨-٥-٢ عمليات التداول - التخزين - التغليف والشحن :-

توضح الخطه :-

أـ-متطلبات التداول والتخزين والتغليف والشحن طبقاً لمعايير الجودة والبيئة والسلامة والصحة المهنية .

بـ-التأكد من مطابقة شهادة الصلاحية مع المنتج .

جـ- التأكد من ملاءمة الصندوق وأماكن تثبيت المنتج من الداخل حتى لا يتعرض المنتج لأى تلفيات أو تشوهات أثناء النقل.

دـ- التأكد من حماية المنتج من الخارج وعدم وصول رطوبة إليه بوضع أملام ماصة للرطوبة.

هـ- التأكد من أن عمليات الشحن تمت طبقاً للمتفق عليه بين المصنع والعميل.

وـ- تقوم إدارة التسويق بالحصول على توقيع العميل باستلام المنتج باستخدام المستندات الخاصة والتي تضمن حق المصنع.

#### ١٩-٥-٢ ضبط سجلات الجودة :-

توضح الخطة كيفية ضبط سجلات جودة المنتج / المشروع / التعاقد وتحتوى على :-

أ- أنواع السجلات المطلوب الإحتفاظ بها وكيفية الحفاظ عليها وأين وكيف .

ب- المتطلبات القانونية لهذه السجلات وكيفية الالتزام بها .

ج- أنواع النماذج المستخدمة .

د- مدة الحفظ والتداول وكيفية التخلص من هذه السجلات .

هـ أسلوب توفيرها عند الحاجة .

و- أنواع السجلات المطلوب تسليمها للعميل وكيف .

ز- اللغة المستخدمة في السجلات .

#### ٢٠-٥-٢ مراجعات الجودة :-

توضح الخطة طبيعة وكيفية إجراء مراجعة الجودة وكيفية استخدام نتائج المراجعة

والإجراءات التصحيحية المطلوبة لمنع تكرار حالات عدم المطابقة المؤثرة على

المنتج / المشروع / العقد وتحتوى على :-

• المراجعات الداخلية للجودة .

أ- مراجعات العميل .

ب-مراجعة الموردين بواسطة المصنع أو العميل .

ج- المراجعة الخارجية للحصول على شهادة المطابقة .

#### ٢١-٥-٢ التدريب :-

توضح الخطة آى احتياجات تدريبية خاصة للأفراد وبالطبع تسجل فى سجلات

التدريب على أن يشمل :-

أ- الآفراد الجدد .

ب- تدريب العاملين القدامى على معدات حديثة .

#### ٢٢-٥-٢ خدمة ما بعد البيع :-

اذا نص فى التعاقد على ان يتلزم المصنع بخدمة ما بعد البيع، فيراعى فى اعداد الخطة

ان يتم توضيح الاجراءات والتعليمات الرقابية وتحديد المسؤولين القائمين بهذا النشاط

وكيفية تنفيذه .

## ٤٣-٥-٢ العمليات الإحصائية :-

طبقاً للتعاقد يتم ذكر أسلوب العمليات الإحصائية المطلوبه .

## ٤٤-٥-٢ نظام التعديل في خطة الجودة :-

وثيقة خطة الجودة هي وثيقة ضمن وثائق الجودة ويطبق عليها نفس الأجراءات الخاصة برقابة الوثائق والبيانات ولذلك فان إجراءات تعديلها هي نفس الأجراءات الموجودة بوثيقة الاصدار والتعديل للوثائق رقم ACFQEHS 50-02 .

## ٤٥-٥-٢ أسلوب حفظ وتوزيع خطة الجودة :-

ترسل أصل خطة الجودة مع نموذج التوزيع إلى مسئول رقابة الوثائق والبيانات والذى يقوم بدوره بتوزيع نسخ مختومة ومرقمة على مستخدمي هذه الوثيقة وتكون مسؤولية الحفاظ عليها مسئولية شخصية لمستلم الوثيقة .

## ٤٦-٥-٢ الملحق :-

يجب أن يوضع بنهاية الخطة الوثائق الفنية المستخدمة لتحقيق جودة المنتج وكذلك شهادات الضمان والمنشأ والمطابقة للمعدات وهي على سبيل المثال :-

- شهادات المطابقة.
- صفحات تفتيش اللحام والتسريب .
- تقرير توکید الجودة ( NCPR ) .
- طلب اختبار آشعة/ تسريب/ كشف شروخ.
- طلب اختبار تسريب .
- تقرير رفض.
- طلب تجاوز.
- كارت رفض.
- كارت صلاحية.
- شهادة ضمان للمعدة .
- شهادة المنشأ.
- شهادة مطابقة لمكونات تصنيع المعدة.

**٢٧-٥-٢ سجل التعديلات :-**

يرفق نموذج سجل التعديلات .

**٢٨-٥-٢ كشف توزيع الخطة :-**

يرفق بالخطة كشف توزيع الخطة بعد توقيعه من إدارة تخطيط الجودة .

**٦-٢ ما بعد إعداد الخطة :**

**١-٦-٢** يقوم مدير إدارة تخطيط الجودة بالتنسيق مع أعضاء اللجنة بمراجعة الخطة وكتابتها

**٢-٦-٢** تعرض الخطة على مدير قطاع الجودة للتصديق عليها وتوفير الموارد اللازمة لتحقيقها

**٧-٢ مابعد تنفيذ الخطة :**

تقوم إدارة نظم الجودة بالتأكد من التنفيذ الفعال لخطة الجودة وأهم نقاط التحقق هي :

- توافق خطوات التصنيع والتفتيش والاختبار ومستندات التصميم للتنفيذ قبل البدء في الأنتاج

- التأكد من وضوح قواعد القبول والرفض تماماً" للعاملين في الأنتاج والتفتيش .

- التأكد من وجود مستندات لأنشطة التصميم والتطوير والأنتاج والتفتيش في أماكنها .

- تفتيش وإختبار خطوات التصنيع ومطابقة التسجيل في صفحات التشغيل بحالة المنتج او

**الجزء**

- مدى صلاحية ومعايير أجهزة التفتيش والأختبار والمعدات التي تضمن جودة المنتج.

- التأكد من تسجيل نتائج الاختبارات والتفتيش في السجلات الخاصة بها.

**٨- التصرف مع التأثير البيئي والسلامه :**

يتم تحديد المظاهر البيئية والسلامه والتقييم لها طبقاً لاجراء تحديد وتقدير مظاهر التأثير البيئي و

السلامه رقم (ACFE/HS P 53-01).

مصنع الطائرات



رقم الوثيقة : ACFQLHSP 53-01

تاریخ الاصدار: ٢٠٢٠/١١/١

رقم الإصدار : (٢)

رقم الصفحة : ١٤ / ١٦

### ٣- الملحق

لا يوجد

٤ - سجل التعديلات

رقم التعديل	تاريخ التعديل	التعديل

## ٥- كشف توزيع الوثيقة

الاداره	المستلم	رقم النسخه
الادارة العامة لتوكيد الجودة	مدير عام توكيد الجوده	٥٣
	مدير عام النظم (النسخة الالكترونية على شبكة المصنع)	٢٤