**محضر اجتماع مراجعة الإدارة**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم الاجتماع** | **نوع الاجتماع** | | | | **اليوم** | **التاريخ** | **الساعة** | **القاعة** |
| 1 | ☑ | دوري |  | طارئ |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **بنود الاجتماع** | **التوصيات** |
| **1** | **توصيات الاجتماع السابق ومدى فاعلية التنفيذ** | |
| **الاجتماع الأول لمراجعة الإدارة ، وتم الاكتفاء بمراجعة الاجتماع الدوري للإدارة واستعراض النتائج كما أطلع على أهم الخطوات التي نفذتها الإدارة لتطبيق نظام الجودة وأهم العقبات التي تواجه فريق الجودة عند بدء التطبيق .** | |  |
|  |
|  |
|  |
| **2** | **نتائج التدقيق ( السابقة )** | |
| **ناقش الاجتماع خطة التدقيق المقترحة من قبل ممثل الإدارة والتاريخ المقترح للبدء في التدقيق وتم الموافقة على خطة التدقيق وأن يتم الاطلاع على نتائج التدقيق خلال الاجتماع القادم .** | |  |
|  |
|  |
|  |
| **3** | **التغذية الراجعة من العميل** | |
| **نظراً لاهتمام الإدارة بالعملاء فقد تم توزيع الاستبيانات الخاصة بالموظفين وتحليلها لمعرفة مدي رضا عملاء الإدارة الداخليين والخارجيين عن مستوى الخدمة** | |  |
|  |
|  |
|  |
| **4** | **أداء وفاعلية أهداف العمليات والأنشطة** | |
| **ناقش الاجتماع الأهداف العامة للعمليات ومقارنتها بالأهداف الفرعية والتي تم تدوينها في العمليات وأهمية دراسة فاعلية الأهداف خلال المرحلة القادمة وعرض نتائجها في الاجتماع القادم** | |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **بنود الاجتماع** | **التوصيات** |
| **5** | **الإجراءات التصحيحية والوقائية** | |
| **ناقش الاجتماع أهمية متابعة الإجراءات التصحيحية والوقائية وأهمية تصحيح ما يتم اكتشافه أثناء العمل وتدوين ذلك على أن يتم حصر جميع الإجراءات والملاحظات الواقعة في الإدارة وعرضها في الاجتماع القادم** | |  |
|  |
|  |
|  |
| **6** | **ما يستجد من أعمال** | |
| **تم مناقشة المواعيد المقترحة للاجتماع القادم والاتفاق على أن العدد المناسب للاجتماعات اثنان كل عام دراسي يكون الاجتماع الأول في بداية الفصل الدراسي الأول والاجتماع الثاني في بداية الفصل الدراسي الثاني** | |  |
|  |
|  |
|  |

**وقد انتهى الاجتماع عند الساعة | | وتم تحرير نموذج رقم QF501-04 ليقوم منسق الجودة بالإدارة بمتابعة تنفيذ التوصيات الوارد**

**في هذا الاجتماع وعرض نتائج تنفيذها في الاجتماع القادم** .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الحضور** | | | |
| م | الاسم | الصفة | التوقيع |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |

**يعتمد / منسق الجودة بالإدارة**