نماذج عمليات الموارد البشرية

عمادة الموارد البشرية
Deanship of Human Resources

جدول برنامج التدقيق الداخلي

المرجع : HR-QAP-F-01 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2022

العام الميلادي للتدقيق

ملاحظات

الشهر

العملية / القسم	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec

مُكتمل	متابعة	مخطط له
C	F	P
Completed	Follow up	Planned

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ / /

اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير

التاريخ / /

نموذج تكليف بتنفيذ عملية التدقيق

المرجع : HR-QAP-F-02 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2022

سعادة الأستاذ /

قررت وكالة العمادة للتخطيط والتطوير بتكليفكم بتنفيذ عملية التدقيق التالية:

العملية / القسم قيد التدقيق	الموظف / الموظفين قيد التدقيق

فريق التدقيق	أهداف التدقيق

نطاق التدقيق	معايير التدقيق

موقع التدقيق	تاريخ التدقيق

التوقيت (من، إلى)	ملاحظات

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط	اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير
التاريخ / /	التاريخ / /

نموذج خطة التدقيق الداخلي

المرجع : HR-QAP-F-03 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2022

العملية / القسم قيد التدقيق	الموظف / الموظفين قيد التدقيق	فريق التدقيق

أهداف التدقيق	نطاق التدقيق	معايير التدقيق

موقع التدقيق	تاريخ فترة التدقيق	التوقيت (من، إلى)

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط	اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير
التاريخ / /	التاريخ / /

نموذج جدول أسئلة التدقيق

المرجع : HR-QAP-F-04 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2022

العملية / القسم قيد التدقيق | المدقق عليه | التاريخ | رقم التدقيق

جدول أسئلة التدقيق

#	محاور التدقيق (الأسئلة/الدلائل)	رقم البند	ممتثل	فرصة للتحسين	غير ممتثل	أدلة وشواهد التدقيق	ملاحظات
			☐	☐	☐		
			☐	☐	☐		
			☐	☐	☐		
			☐	☐	☐		
			☐	☐	☐		
			☐	☐	☐		
			☐	☐	☐		
			☐	☐	☐		

اسم وتوقيع المدقق الداخلي

التاريخ / /

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ / /

نموذج تقرير عدم المطابقة

المرجع : HR-QAP-F-05 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2022

العملية / القسم		موقع التدقيق	
التاريخ		اسم المدقق الداخلي	
رقم التقرير		اسم المدقق عليه	

وصف حالة عدم المطابقة	سبب حالة عدم المطابقة (تحليل السبب الجذري)

توقيع المدقق عليه		توقيع المدقق الداخلي		التاريخ	

الإجراء التصحيحي المقترح	التاريخ المقترح للانتهاء من التنفيذ

توقيع المسؤول عن التنفيذ		توقيع المدقق الداخلي		التاريخ	

تدقيق ومتابعة الإجراء التصحيحي (قياس فعاليته)	ملاحظات

توقيع المدقق الداخي	توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط	اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير
التاريخ / /	التاريخ / /	التاريخ / /

نموذج تقرير التدقيق الداخلي

المرجع : HR-QAP-F-06 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2022

العملية / القسم المدقق عليه	اسم المدقق الداخلي
تاريخ التدقيق	رقم التدقيق

المدقق عليه (الموظفين الذين تمت مقابلتهم)	أهداف التدقيق
نطاق التدقيق	معايير التدقيق
عدد حالات عدم المطابقة بهذا القسم	الوثائق المدقق عليها أو تم الاستعانة بها
يوزع التقرير إلى	تاريخ تقديم التقرير

نتائج وملاحظات التدقيق

توقيع المدقق الداخي	توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط	اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير
التاريخ / /	التاريخ / /	التاريخ / /

نموذج تحسين الجودة

المرجع : HR-QAP-F-07 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

الفقرة الأولى

النوع

☐ عمل تحسيني ☐ عمل وقائي ☐ عمل تصحيحي

☐ شكوى داخلية ☐ شكوى من عميل ☐ شكاوى أخرى:

المصدر

رقم المصدر:

القسم المعني:

الفقرة الثانية

ماهي تفاصيل المشكلة؟

الاسم	**القسم**	**التوقيع**

* تملأ الفقرة الثالثة والرابعة من قبل ممثل وحدة الجودة والتخطيط

الفقرة الثالثة

ماهي تفاصيل المشكلة؟ **الحلول المقترحة**

الحل الذي تم اختياره	**تنفيذ الحل بواسطة**	**تاريخ تنفيذ الحل**	
اعتماد	**التاريخ**	**التوقيع**	

الفقرة الرابعة

كيف تم تطبيق الحل؟

طبقت بواسطة	**تاريخ التطبيق**	**النتيجة النهائية**
هل كانت النتيجة مقنعة؟ ☐ نعم ☐ لا	**التاريخ**	**التوقيع**

تعليقات

نموذج محضر اجتماع

المرجع : HR-QAP-F-08 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2021

اليوم		التاريخ	
وقت البداية		وقت النهاية	
مكان الاجتماع		رقم الاجتماع	

أعضاء فريق مراجعة الإدارة

#	الاسم	المنصب	حالة الحضور

محضر اجتماع مراجعة الإدارة

#	الموضوع	القرارات/التوصيات المقترحة	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط	اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير
التاريخ / /	التاريخ / /

نموذج سجل متابعة القرارات

المرجع : HR-QAP-F-09 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

#	القرار	مسؤولية التنفيذ	الإطار الزمني	
			تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء

نموذج استبيان الرضا عن خدمات العمادة

المرجع : HR-QAP-F-10 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

عزيزي المستفيد من خدمات عمادة الموارد البشرية

نود أن نطلب منك بضع لحظات من وقتك إذا تكرمت بتعبئة الاستبانة التالية:

اختر الجهة التي تواصلت معها	
☐ قسم الاستحقاقات	☐ قسم الرواتب
☐ قسم التشكيلات	☐ قسم مراقبة انتظام الدوام
☐ قسم البدلات	☐ قسم الأداء الوظيفي
☐ قسم التوثيق	☐ قسم السجلات والتقارير
☐ قسم الجوازات	☐ قسم الجودة والتخطيط
☐ أخرى	☐ أخرى

قيّم الخدمة المقدمة لك

الرقم	هل أنت راضِ عن	راضِ تماماً	راضِ	غير راضِ	غير راضِ تماماً	لا ينطبق
1	وقت إنجاز الخدمة	☐	☐	☐	☐	☐
2	سرعة الوصول لمقدم الخدمة	☐	☐	☐	☐	☐
3	مدى اهتمام الموظف	☐	☐	☐	☐	☐
4	كفاءة الموظف وإلمامه بمجال العمل	☐	☐	☐	☐	☐
5	وضوح إجراءات الخدمة	☐	☐	☐	☐	☐
6	توفر المعلومات والأدلة الإجرائية على الموقع الإلكتروني	☐	☐	☐	☐	☐
7	بشكل عام، هل أنت راضِ عن الخدمة؟	☐	☐	☐	☐	☐

اكتب هنا إذا كان لديك أي تعليقات أو مقترحات إضافية قد تؤدي الى تطوير خدماتنا

نموذج طلب ضبط وثيقة

عمادة الموارد البشرية
Deanship of Human Resources

المرجع : HR-QAP-F-11 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

يعبئ بواسطة مقدم الطلب

اسم الوثيقة		**نوع الطلب**	
التاريخ		☐ وثيقة جديدة	☐ تغيير وثيقة حالية ☐ إلغاء وثيقة حالية
الرمز المرجعي		**نوع الوثيقة**	
القسم		☐ إجراء	☐ دليل ☐ تعليمة
		☐ نموذج	☐ قائمة ☐ سجلات

تفاصيل وأسباب الطلب لوثيقة جديدة / أو تغيير وثيقة / أو إلغاء وثيقة حالية، مع إرفاق المطلوب

هل يوجد مرفقات؟	☐ نعم ☐ لا	**عدد الصفحات المرفقة**	
اسم مسؤول القسم		**توقيع مسؤول القسم**	

يعبئ بواسطة ممثل وحدة الجودة والتخطيط

اعتماد الطلب؟	☐ نعم ☐ لا	**توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط**	

ملاحظات (في حالة عدم اعتماد الطلب)

هل يجب إخطار جميع من لديهم نسخ من الوثيقة؟	☐ نعم ☐ لا

المحتفظون بنسخ من الوثيقة	**ملاحظات (إلى المحتفظين بنسخ من الوثيقة)**

نموذج تحليل المخاطر

المرجع : HR-QAP-F-12 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

العملية الخاضعة للخطر		التاريخ	
اسم مسؤول القسم		التوقيع	

عنوان الخطر	
الخطر المحتمل	
وصف الخطر	

	غير ممكن	نادر	ممكن	على الأرجح	مؤكد
احتمالية حدوث الخطر	1	2	3	4	5

بيانات موقع الخطر	
سياسة درء الخطر	

	ضئيل	طفيف	متوسط	رئيسي	خطير
تأثير الخطر حال حدوثه	1	2	3	4	5

الجهة المسؤولة/ وسيلة الاتصال	
الإجراء الفوري في حال العلم بالخطر	
إجراءات التعامل مع الخطر	
إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها	

ملاحظات ممثل وحدة الجودة والتخطيط	التوقيع
	التاريخ

نموذج بطاقة التوصيف الوظيفي

المرجع : HR-QAP-F-13 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

رقم بطاقة التوصيف الوظيفي		مسمى الوظيفة	
رقم الوظيفة ورمزها		الارتباط التنظيمي	

الهدف الرئيسي من الوظيفة

المهام والمسؤوليات التفصيلية للوظيفة

متطلبات يجب توفرها لشاغل الوظيفة

التدريب الداخلي المطلوب لشاغل الوظيفة

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط	**اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير**
التاريخ / /	التاريخ / /

قائمة سجل الإجراءات التصحيحية

المرجع : HR-QAP-L-01 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2021

#	رقم تقرير عدم المطابقة	مستلم التقرير	التاريخ المقترح للإنتهاء من تنفيذ الإجراء التصحيحي	القسم / العملية	القسم / القائم بالإجراء التصحيحي	تاريخ إغلاق حالة عدم المطابقة

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ / /

اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير

التاريخ / /

قائمة طلبات الجودة

المرجع : HR-QAP-L-02 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

قائمة طلبات الجودة

#	تاريخ الطلب	اسم معبئ الطلب	المشكلة باختصار	ملاحظات	هل تم التطبيق؟

جدول أهداف الجودة

المرجع : HR-QAP-L-03 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2021

#	القسم / المسؤولية	الهدف	خطة التنفيذ / تحديد الخطوات	مؤشر الأداء KPI	العينة / طريقة الرصيد	تاريخ قياس الهدف	تاريخ تحقيق الهدف	الحالة

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ / /

اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير

التاريخ / /

قائمة إجراءات العمادة

المرجع : HR-QAP-L-04 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

#	اسم الإجراء	الرمز المرجعي	القسم المختص	الإصدار	
				رقم الإصدار	تاريخ الإصدار

قائمة نماذج العمادة

المرجع : HR-QAP-L-05 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

#	اسم النموذج	الرمز المرجعي	القسم المختص	الإصدار	
				رقم الإصدار	تاريخ الإصدار

قائمة تعليمات العمادة

المرجع : HR-QAP-L-06 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

#	اسم التعليمة	الرمز المرجعي	القسم المختص	الإصدار	
				رقم الإصدار	تاريخ الإصدار

قائمة وثائق الجودة الرئيسية

المرجع : HR-QAP-L-07 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

#	اسم الوثيقة	الرمز المرجعي	نوع الوثيقة	القسم المختص	الإصدار	
					رقم الإصدار	تاريخ الإصدار

قائمة توزيع الوثائق المقيدة

المرجع : HR-QAP-L-08 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

قائمة توزيع الوثائق المقيدة

#	اسم الوثيقة	الإصدار	تاريخ الاستلام	اسم المستلم وتوقيعه	تاريخ الاسترجاع	اسم المسترجع وتوقيعه

قائمة سجلات الجودة

المرجع : HR-QAP-L-09 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

قائمة سجلات الجودة

#	اسم السجل	الرمز	الجهة المحفوظ لديها	مكان الحفظ	مدة الحفظ	ملاحظات

قائمة الوثائق الخارجية

المرجع : HR-QAP-L-10 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 09 ديسمبر 2021

قائمة الوثائق الخارجية

#	اسم الوثيقة	الإصدار	أماكن تواجدها	الجهة المصدرة لها	المسؤولية	حالة الوثيقة

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ

جدول القضايا الداخلية والخارجية (بيان سياق العمادة)

المرجع : HR-QAP-L-11 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2022

نوع المؤثر	مصدر المؤثر	المؤثر	ملاحظات

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط	اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير
التاريخ / /	التاريخ / /

جدول العمليات الأساسية (المدخلات والمخرجات)

المرجع : HR-QAP-L-12 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2022

#	العملية	مدخلات العملية	مخرجات العملية

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط		اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير	
التاريخ		التاريخ	

جدول الشرائح المستفيدة (الاحتياجات والتوقعات)

المرجع : HR-QAP-L-13 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2022

#	العملية / القسم	المستفيدون	نوع المستفيد	الاحتياجات	التوقعات

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ / /

اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير

التاريخ / /

جدول تحليل المخاطر للقضايا الداخلية والخارجية

عمادة الموارد البشرية
Deanship of Human Resources

المرجع : HR-QAP-L-14 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 30 يونيو 2022

مصفوفة تقييم المخاطر

مستوى الاحتمال	ضئيل	طفيف	متوسط	رئيسي	عالي
مؤكد	5	10	15	20	25
مرجح	4	8	12	16	20
ممكن	3	6	9	12	15
نادر	2	4	6	8	10
مستحيل	1	2	3	4	5

مستوى الـتـأثـير

		قبل تطبيق استراتيجية التخفيف				بعد تطبيق استراتيجية التخفيف					
#	وصف الخطر	التكرار	مستوى الاحتمال	مستوى التأثير	مستوى الأولوية	استراتيجية التخفيف / إجراءات التعامل مع الخطر	مستوى الاحتمال	مستوى التأثير	مستوى الأولوية	المالك	الحالة	الإطار الزمني
	ملخص للخطر وماذا سيحدث إذا لم يتم تخفيف الخطر.	هل الخطر متكرر؟	تصنيف 1-5	تصنيف 1-5	(الاحتمال × التأثير)	ما الذي يمكن فعله لتقليل أو إزالة تأثير أو احتمال الخطر؟	تصنيف 1-5	تصنيف 1-5	(الاحتمال × التأثير)	من المسؤول؟	مفتوحة أم مغلقة؟	تاريخ تطبيق الاستراتيجية أو تاريخ إغلاق الحالة

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ / /

اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير

التاريخ / /

جدول تحليل المخاطر للعمليات والإجراءات

عمادة الموارد البشرية
Deanship of Human Resources

المرجع : HR-QAP-L-15 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 30 يونيو 2022

مصفوفة تقييم المخاطر

مستوى الاحتمال	ضئيل	طفيف	متوسط	رئيسي	عالي
مؤكد	5	10	15	20	25
مرجح	4	8	12	16	20
ممكن	3	6	9	12	15
نادر	2	4	6	8	10
مستحيل	1	2	3	4	5

مستوى الـتـأثـير

			قبل تطبيق استراتيجية التخفيف				بعد تطبيق استراتيجية التخفيف					
#	وصف الخطر	التكرار	مستوى الاحتمال	مستوى التأثير	مستوى الأولوية	استراتيجية التخفيف / إجراءات التعامل مع الخطر	مستوى الاحتمال	مستوى التأثير	مستوى الأولوية	المالك	الحالة	الإطار الزمني
	ملخص للخطر وماذا سيحدث إذا لم يتم تخفيف الخطر.	هل الخطر متكرر؟	تصنيف 1-5	تصنيف 1-5	(الاحتمال × التأثير)	ما الذي يمكن فعله لتقليل أو إزالة تأثير أو احتمال الخطر؟	تصنيف 1-5	تصنيف 1-5	(الاحتمال × التأثير)	من المسؤول؟	مفتوحة أم مغلقة؟	تاريخ تطبيق الاستراتيجية أو تاريخ إغلاق الحالة

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ / /

اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير

التاريخ / /

جدول التغيرات المخطط لها

المرجع : HR-QAP-L-16 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2021

#	التغييرات	الغرض	العواقب المحتملة (المخاطر والفرص)	تأثير التغيير على العملية الحالية	توافر الموارد لإحداث التغير	تخصيص / إعادة توزيع المسؤوليات والصلاحيات

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ / /

اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير

التاريخ / /

جدول التحليل والتقييم

المرجع : HR-QAP-L-17 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 01 أبريل 2022

#	محاور التقييم الأساسية[1]	تحليل نتيجة التقييم	التقييم[2]	الإجراءات المقترحة	ملاحظات

1.محاور التقييم الأساسية:

متابعة	التدقيق الداخلي	استطلاع الآراء	مراجعة الإدارة
1	2	3	4

2.التقييم:

جيد	متوسط	ضعيف
1	3	5

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ / /

اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير

التاريخ / /

جدول بيانات مقدمي المنتجات أو الخدمات الخارجيين للعمادة

المرجع : HR-QAP-L-18 رقم الإصدار : 01 تاريخ الإصدار : 30 يونيو 2022

#	المنتج / الخدمة	الجهة الخارجية ذات االختصاص	ملاحظات

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط		اعتماد وكيل العمادة للتخطيط والتطوير	
التاريخ		التاريخ	

جدول تحديد وتقييم الخدمات المقدمة من جهات خارجية

المرجع : HR-QAP-L-19 رقم الإصدار : 02 تاريخ الإصدار : 30 يونيو 2022

جدول تحديد وتقييم الخدمات المقدمة من جهات خارجية

#	الخدمة	ضوابط الخدمة	الجهة الخارجية ذات االختصاص	تقييم الخدمة			ملاحظات
				جيد	متوسط	ضعيف	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	
				☐	☐	☐	

اسم وتوقيع المدقق الداخلي

التاريخ / /

توقيع ممثل وحدة الجودة والتخطيط

التاريخ / /