



إجراء عمليات المقيمين و الخبراء

P-03-05

1444هـ - 2023 م

إعداد	مراجعة	إقرار
مدير عام إدارة تطوير القدرات الفنية أنس بن عبدالعزيز المزروعى	مدير عام الجودة عبدالرحمن بن محمد العسكر	المدير التنفيذي د. عادل بن عبدالرحمن القعيد

1. الغرض

توضح الوثيقة الإرشادات العامة لعمليات الانتقاء والتعاقد والتعيين وتقييم الأداء للمقيمين والخبراء.

2. مجال التطبيق

هذا الإجراء يطبق على المقيمين والخبراء المتعاملين مع المركز.

3. الوثائق المرجعية

- تقييم المطابقة – المتطلبات العامة لجهات الاعتماد التي تقدم خدمات اعتماد جهات تقييم المطابقة ISO/IEC 17011:2017
- إرشادات لتدقيق نظم إدارة الجودة و/أو الإدارة البيئية ISO/IEC 19011:2018
- إرشادات الدورات التدريبية للمقيمين الذين يتم الاستعانة بهم من قبل جهات الاعتماد ILAC G2:08/2020
- لائحة المركز السعودي للاعتماد في نظام العمل الجزئي للمقيمين والخبراء

4. مصطلحات/ تعاريف

عملية التقييم: عملية ممنهجة، مستقلة، موثقة، يقوم بها المركز، لتحديد كفاءة جهة تقويم المطابقة، لتقديم خدمات موثوقة، وفقاً للموصفات الدولية و / أو الوثائق المرجعية لمجال محدد من الاعتماد.

تقييم الاداء: عملية تحليل ومراجعة لأداء المقيم أو الخبير في فترة زمنية محددة أو مهمة معينة و يتم وضع مجموعة من معايير للتقييم والنظر في مدى الكفاءة على أرض الواقع.

معايير التقييم: مجموعة من السياسات والإجراءات أو المتطلبات، وتستخدم كمرجع عند عملية تقييم الاداء.

المقيم: شخص مؤهل يكلفه المركز بمهام تقييم جهة تقويم مطابقة في مجال معين من المجالات المطلوب اعتمادها.

قائد فريق التقييم: مقيم مؤهل يكلفه المركز ويعطى المسؤولية الشاملة عن أنشطة التقييم لجهة تقويم مطابقة محددة.

المقيم الفني: مُقيّم مؤهل مُعين من قبل المركز ، ولديه معرفة محددة وكفاءة فنية فيما يتعلق بنطاق الاعتماد الذي سيتم تقييمه ويقوم بالتقييم بشكل مستقل.

الخبير الفني: شخص معين من قبل المركز يعمل تحت مسؤولية مقيم والذي يقدم معرفة أو خبرة محددة فيما يتعلق في نطاق الاعتماد ليتم تقييمه ولا يقيم بشكل مستقل.

خبير شرعي: شخص يتم تكليفه من قبل المركز ، ويعمل تحت مسؤولية المقيم ، والذي يقدم معرفة أو خبرة محددة في متطلبات الشريعة الإسلامية لمساعدة فريق التقييم على اتخاذ القرار بشأن المنتجات والخدمات الحلال أثناء عملية التقييم.

مقيم تحت الملاحظة: شخص يرافق فريق التقييم لأغراض التدريب الميداني.

المشارك الفني : هو الشخص المشارك في عمليات الاعتماد بشكل مباشر وغير مباشر (رئيس فريق / مقيم فني او اداري / خبير / مسئول اعتماد / عضو لجنة وغيرها).

مسؤول الاعتماد: احد منسوبي المركز المخول بإدارة ملفات جهات تقويم المطابقة.

عضو لجنة فنية: شخص يتم تعيينه من قبل المركز لتوفير معرفة أو خبرة محددة تتعلق بمجال منح الاعتماد و التوصية فيما يخص ذلك.

المرشح: المقيم/ الخبير في مرحلة التقديم ما قبل التوظيف أو التعاقد.

الادارة الفنية: هي الادارة المخولة بالقيام بعمليات الاعتماد.

5. السياسات

5.1 انتقاء المقيمين والخبراء

5.1.1 كفاءة المقيمين والخبراء

تعتمد عملية التقييم على كفاءة فريق التقييم المعين للزيارة من حيث أدائه في إدارة وتنفيذ عملية تقييم كاملة. وتبنى هذه الكفاءة على إظهار السمات الشخصية وعلى القدرة على تطبيق المعرفة والمهارات، والخبرة المهنية لتقييم جهة تقويم المطابقة بشكل صحيح.

5.1.2 السمات الشخصية للمقيمين والخبراء

عند انتقاء المقيمين أو الخبراء يؤخذ بالاعتبار أن يتوافر في المرشح الصفات الشخصية التي تمكنه من العمل بما يتماشى مع مبادئ التقييم، لدى المركز وهي:

- الأمانة والنزاهة والانضباطية.
- متفتح العقل على استعداد للحوار والنقاش البناء وقبول وجهات النظر المختلفة.
- قوي الملاحظة قادرا على ملاحظة البيئة الطبيعية والأنشطة من حوله بعناية ودقة.
- قادرا على فهم المواقف وتصور الحالات والعمليات المعقدة بطريقة واقعية ومن منظور واسع وفهم دور الوحدات المنفردة داخل المنظمة.
- متأقلم قادرا على التأقلم مع المواقف المختلفة.
- مثابرا يركز على إنجاز الأهداف.
- قادرا على اتخاذ القرارات يصل في الوقت المناسب للنتائج المعتمدة على التحليلات والتفسيرات المنطقية ويمتلك حكماً سليماً ومهارات تحليلية.

- مستقلاً بذاته يؤدي مهامه بشكل مستقل ويمكنه التفاعل بكفاءة مع الآخرين في نفس الوقت.
- التمكن من التمييز بين النقاط الحرجة أو الأساسية من النقاط الأقل أهمية.
- حسن المظهر العام والثقة بالنفس.

5.1.3 متطلبات الكفاءة الفنية

يتم اختيار المقيم أو الخبير بناءً على المعايير التالية:

- المؤهل العلمي
- الخبرة العملية
- خبرة التقييم إن وجدت.
- الدورات و الشهادات المهنية
- المهارات السلوكية

- يتم تحديد المتطلبات للكفاءات الفنية من خلال نموذج مصفوفة الكفاءة F-76-01 ويتم تحديثها بشكل دوري.

5.2 التعاقد والتعيين

5.2.1 يمكن المركز أن يستخدم أسلوب واحد أو أكثر للتحقق وتقييم كفاءة المرشحين لأختيارهم للعمل مع المركز، وتستخدم هذه الأساليب لإعطاء المستوى المطلوب من الثقة. وتشمل الاساليب التالية:

- مراجعة الوثائق والسجلات (على سبيل مثل السير الذاتية، وسجلات التقييم، وشهادات التدريب، والشهادات العلمية، والتراخيص المهنية، وسجلات التوظيف)، للتحقق من المؤهلات العلمية أو التدريبية للمقيم أو الخبير.
- المقابلة الشخصية وقد يجري المقابلات شخص واحد أو أكثر، لتقييم الصفات الشخصية ومهارات الاتصال وللتحقق من المعلومات وللحصول على معلومات إضافية مكتسبة وقد تكون وجهاً لوجه أو عند طريق وسائل الاتصال الالكترونية.

5.2.2 يشارك كل من ادارة تطوير القدرات الفنية و الادارة الفنية في كلا من عملية الاختيار و التأكد من كفاءة المرشح و التعيين , و يمكن الاستعانة بأطراف اخرى للمساعدة في عملية الاختيار.

5.2.2 تقوم ادارة تطوير القدرات الفنية بإعداد اتفاقية تعاون مع المقيم أو الخبير ويتم التوقيع عليها من الطرفين من قبل المركز و المقيم أو الخبير .

5.2 تأهيل المقيمين والخبراء ومراقبة الأداء

5.2.1 يتم تحديد متطلبات التأهيل وإعداد الزيارات التأهيلية بناءً على مصفوفة الكفاءة (ملحق أ).

5.2.2 يقوم المركز بإنشاء خطة تقييم سنوية للمقيمين والخبراء لإجراء تقييم دورياً مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات لأداء المشاركين الفنيين.

5.2.2 قد يرى المركز مشاركة المقيم الفني في مجال فني غير الذي تم تعيينه عليها بعد التأكد من موافقته لمتطلبات المجال الجديد.

5.2.4 يحق للمركز استبعاد أي مقيم أو خبير في حال اثبت عدم اهليته للعمل مع المركز.

6. الإلتزامات

6.1 التزامات المركز

6.1.1 يلتزم المركز حسب لائحة العمل الجزئي للمقيمين والخبراء

- مكافأة زيارة التقييم حسب عدد الأيام المتفق عليها
- مصاريف السفر
- تذاكر الطيران
- تزويدهم بالسياسات والإجراءات
- تطويرهم وتدريبهم على التحديثات الجديدة.
- ضمان توفير أدوات السلامة

6.1.2 تقوم ادارة تطوير القدرات الفنية بحفظ جميع الوثائق المتعلقة بالمقيمين و الخبراء المتعاونين مع المركز.

6.2 التزامات المقيمين والخبراء

- يجب على المتقدم توفير جميع الوثائق الداعمة للتعاون مع المركز .
- يجب على المقيم أو الخبير القيام ابلاغ المركز بأي تحديثات طارئة في قد تؤثر على عمل المقيم او الخبير مع المركز .
- يتم تحديث معلومات المقيم/الخبير كلما دعت الحاجة لذلك.

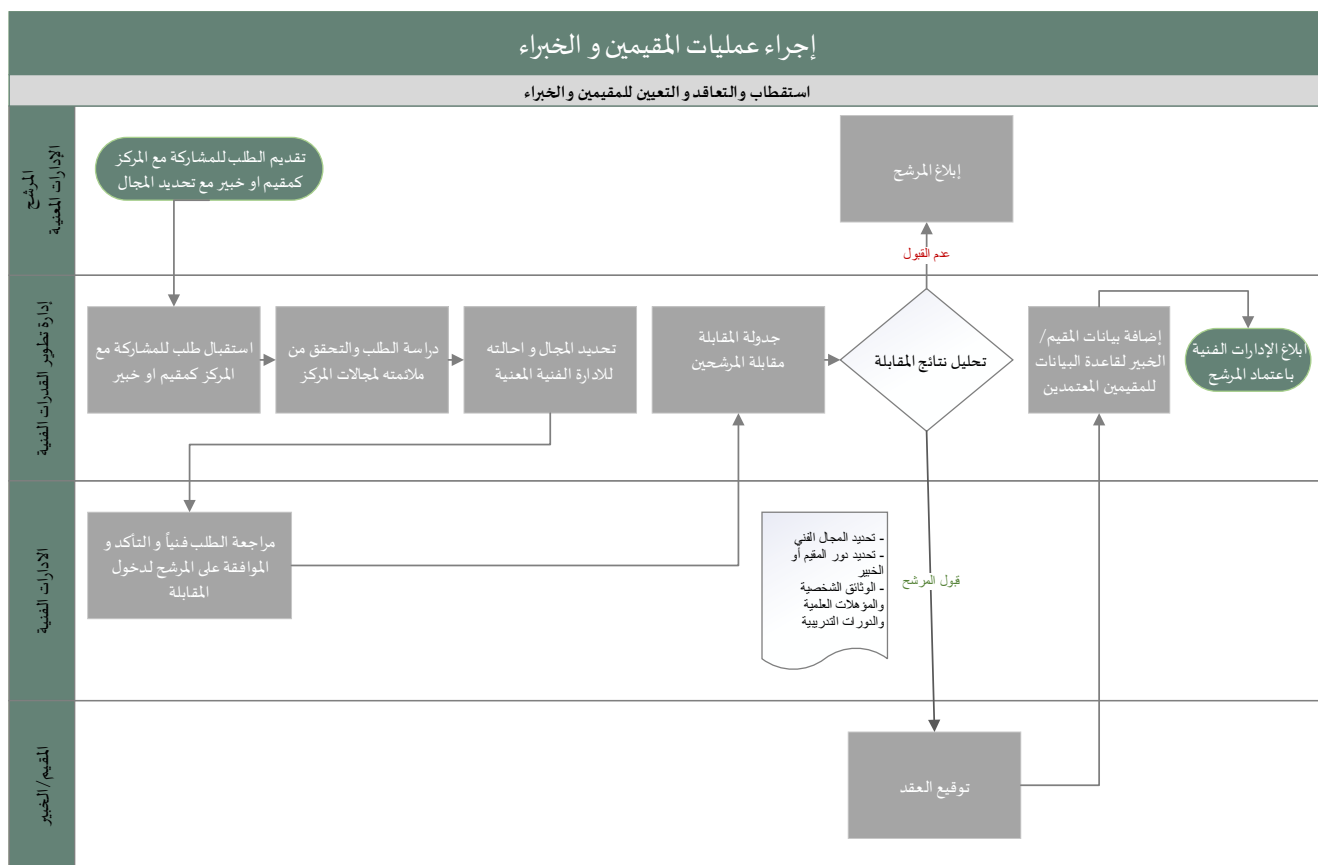
6. الإجراءات

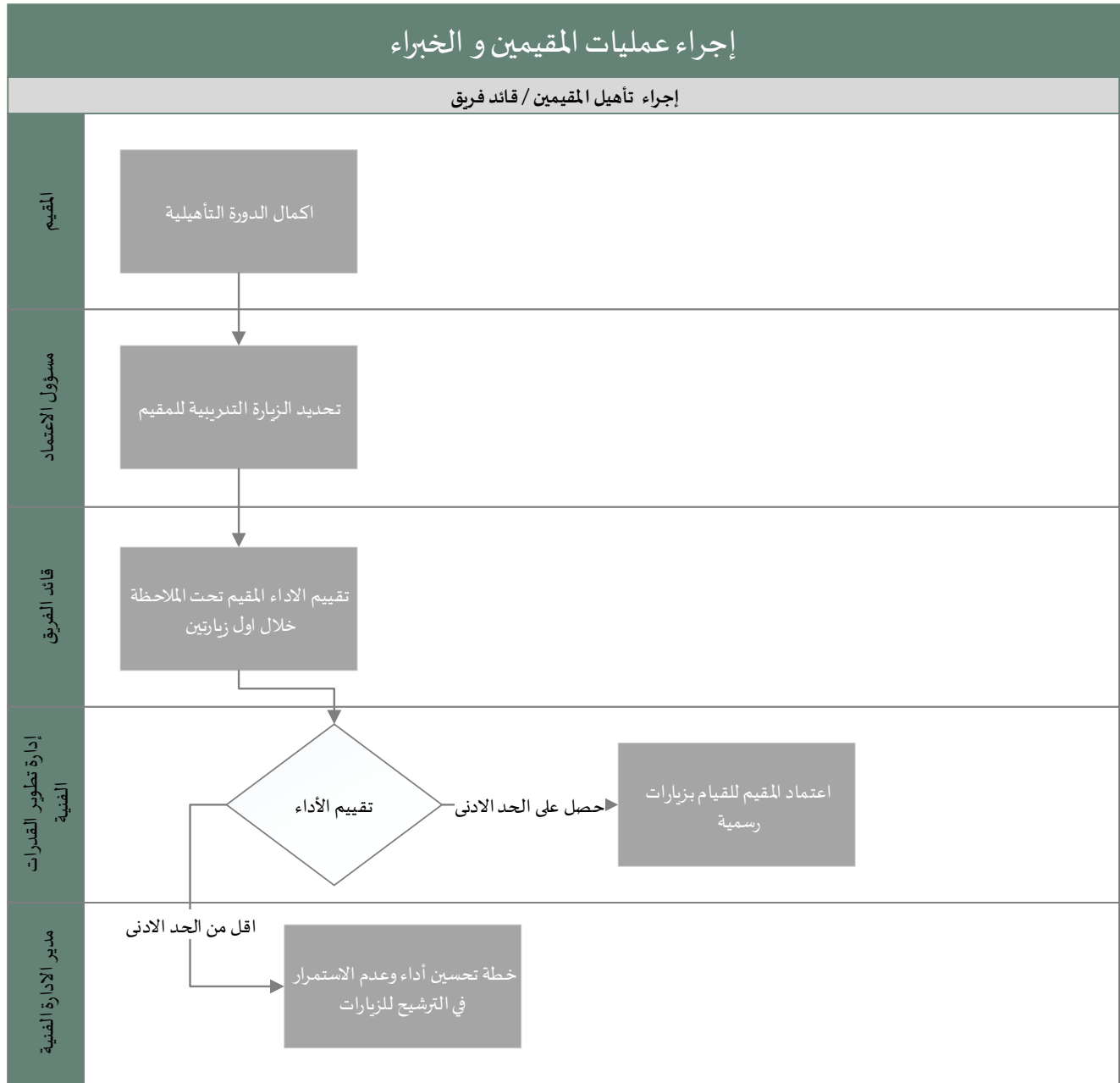
م	الإجراءات	المسؤولية	رابط الوثيقة
1	استقطاب و التعاقد و التعيين للمقيمين والخبراء		
1.1	تقديم الطلب للمشاركة مع المركز كمقيم او خبير مع تحديد المجال	المرشح الإدارات المعنية	النظام الالكتروني البريد الالكتروني
1.2	استقبال طلب للمشاركة مع المركز كمقيم او خبير	إدارة تطوير القدرات الفنية	النظام الإلكتروني
1.3	دراسة الطلب والتحقق من ملائمته لمجالات المركز	إدارة تطوير القدرات الفنية	النظام الالكتروني نموذج F-76
1.4	تحديد المجال و حالته للادارة الفنية المعنية	إدارة تطوير القدرات الفنية	-
1.5	مراجعة الطلب فنياً و التأكد و الموافقة على المرشح لدخول المقابلة	الإدارات الفنية	النظام الالكتروني
1.6	جدولة المقابلة	إدارة تطوير القدرات الفنية	البريد الالكتروني
1.7	مقابلة المرشحين	إدارة تطوير القدرات الفنية الإدارة المعنية	النظام الالكتروني : 1. تقييم كفاءة المرشح والتوصيات الأولية. 2. توصيات لجنة المقيمين و الخبراء.
1.8	تحليل نتائج المقابلة وإبلاغ المرشح بالنتائج	إدارة تطوير القدرات الفنية	النظام الالكتروني
1.9	في حال قبول المرشح يتم تحديد - المجال الفني الذي تم قبوله للعمل به - تحديد مستوى المشاركة في عمليات التقييم (رئيس فريق، خبير فني، مقيم فني، مقيم اداري، خبير شرعي) - اقتراح حضور دورات تدريبية بناء على المجال	إدارة تطوير القدرات الفنية	-
1.10	التواصل مع المرشح وإبلاغه بنتيجة المقابلة وطلب المستندات التالية - اثبات الهوية الشخصية	إدارة تطوير القدرات الفنية	-

		<ul style="list-style-type: none"> - إرفاق البيانات البنكية - إرفاق سيرة ذاتية محدثة - إرفاق صور من المؤهلات العلمية - إرفاق صور من الدورات التدريبية والمؤهلات ذات العلاقة 	
1.11	توقيع العقد	المقيم/ الخبير	- البريد الإلكتروني - نموذج اتفاقية تعاون مع مقيم خبير F-27
1.12	إضافة بيانات المقيم/ الخبير لقاعدة البيانات للمقيمين المعتمدين	إدارة تطوير القدرات الفنية	- النظام الإلكتروني - قاعدة بيانات التدريب F-83
1.13	إبلاغ الإدارات الفنية باعتماد المقيم/ الخبير	إدارة تطوير القدرات الفنية	النظام الإلكتروني
2	إجراء تأهيل المقيمين / قائد فريق		
2.1	تقديم دورات تدريبية و تعريفية لتأهيل المقيمين و الخبراء في حال الحاجة إلى ذلك	إدارة تطوير القدرات الفنية	إجراءات التدريب
2.2	تحديد الزيارة التدريبية للمقيم	مسؤول الاعتماد	النظام الإلكتروني
2.3	يتم تقييم أداء المقيم بشكل دوري مره كل ثلاث سنوات	قائد الفريق	النظام الإلكتروني نموذج تقييم المقيم الخبير
2.4	في حال ان المقيم حصل على الحد الأدنى من تقييم الاداء المطلوب • استمرارية الترشيح للزيارات	إدارة تطوير القدرات الفنية	النظام الإلكتروني
2.5	في حال حال التقييم اقل من الحد الأدنى في تقييم الاداء يوصى مدير الادارة الفنية بأحدى الخيارات التالية: • خطة تحسين أداء للمقيم/ الخبير/ قائد الفريق (مثل تدريب او زيارات اضافية) • عدم الاستمرار في الترشيح للزيارات	مدير الادارة الفنية	النظام الإلكتروني

7. مسار الاجراء







8. الاستثناءات

المقيم المؤهل من قبل جهة اعتماد نظيرة حيث يجب تقديم الحد الأدنى من الوثائق التالية:

- إرفاق سجل الزيارات
- إرفاق السيرة الذاتية محدثة.
- اي معلومات اضافية يحددها المركز

9. الوثائق ذات العلاقة

- إجراء عملية الاعتماد P-01
- نموذج اتفاقية تعاون مع مقيم- خبير F-27
- نموذج بيانات مقيم-خبير للتعاقد F-75
- نموذج معلومات المرشح F-74
- نموذج ميثاق أخلاقيات المهنة والمحافظة على السرية والنزاهة F-26
- نموذج مصفوفة الكفاءة F-76
- نموذج تقييم كفاءة المرشح - من خلال الروابط الإلكترونية:
 1. [تقييم كفاءة المرشح والتوصيات الأولية](#).
 2. [توصيات لجنة المقيمين والخبراء](#).
- نموذج تقييم المقيم / الخبير - من خلال النموذج الالكتروني:
 1. [نموذج تقييم المقيم / الخبير](#)