



إجراء الجودة	المديرية العامة للدفاع المدني - إدارة التدريب
صفحة:	رقم الوثيقة:
إصدار:	اعتماد مسؤول الجودة:
العنوان: تدريب الشركاء الخارجيين	

١. الهدف:

تدريب الشركاء الخارجيين (القوات المسلحة، الخدمات الطبية، سلاح الجو ..) على أعمال الدفاع المدني وذلك لغايات الإسناد في حالات الطوارئ

٢. نطاق العمل:

يطبق هذا الإجراء على الشركاء المساندين لحالات الطوارئ.

٣. المسؤوليات:

٣-١ المديرية العامة للدفاع المدني / إدارة التدريب

٣-٢ مدرسة تدريب الدفاع المدني.

٣-٣ مدارس ومعاهد القوات المسلحة والأمن العام والمعاهد الخاصة .

٤. العملية:

٤-١ يتم تعميم الخطة التدريبية السنوية على الشركاء الخارجيين وعلى كافة مديريات

وإدارات المديرية العامة للدفاع المدني

٤-٢ يقوم الشركاء بمخاطبة إدارة التدريب في المديرية العامة للدفاع المدني بكتاب رسمي

بخصوص طلب التحاق بالدورات الخاصة بأعمال الدفاع المدني مرفقين مرفقين كشفاً بأسماء

المنتسبين لهذه الدورات

٤-٣ يقوم ركن الدورات بتوثيق الردود القادمة من قبل الشركاء ضمن سجل خاص بجمع

الردود يتضمن اسم الدورة وتاريخ انعقادها وانتهائها ومكان انعقادها كما ويتضمن أسماء

ورتب المنتسبين لهذه الدورات

رقم الدليل : دليل العمليات الرئيسية	رقم الإصدار : ١	صفحة : ٢/٠
الإدارة / الركن : إدارة التدريب		التاريخ :



## الديورية العامة للدفاع المدني - نموذج حصر العملية -

٤-٤ يتم توثيق أسماء المنتسبين على الحاسوب والتحقق من مدى مطابقتها لشروط الدورات وحسب تعليمات إدارة التدريب ومن ثم الإعلان عن موعد انعقاد الدورة

٤-٥ يتم عمل الترتيبات اللازمة لعقد الدورة من حيث المدة والمنهاج التدريبي والمتضمن التدريب النظري والعملي والمدرسين وعدد المتدربين ومكان التدريب وغيرها من المتطلبات الإدارية والفنية اللازمة.

٤-٦ يتم عمل امتحان لتقييم المتدربين من الناحية النظرية والعملية ومدى الاستفادة من الدورة.

٤-٧ يتم منح المتدربين شهادة من إدارة التدريب في المديرية العامة.

٤-٨ يتم توثيق نتائج الدورة على الحاسوب وعلى السجلات ورفع نتائجها لشؤون الضباط بكتاب رسمي.

### ٥ الوثائق المطلوبة:

#### ١-٥ الإجراءات والتعليمات

#### ٢-٥ السجلات

الوثائق التالية تعرف على أنها سجلات

رقم	اسم السجل	رقم السجل
١-٢-٥	كشف ردود دورات الخطة التدريبية للدفاع المدني	

رقم الدليل : دليل العمليات الرئيسية	رقم الإصدار : ١	صفحة : ٢/٠
الإدارة / الركن : إدارة التدريب		التاريخ :



## المديرية العامة للدفع اللامع المدني

الاقتصاد :

رمز العملية :

الادارة : ادارة التدريب

العملية : تدريب الشركاء الخارجيين

شؤون الضباط

ركن الدورات

الشركات

ادارة التدريب

تعميم النسخة التدريبية السنوية على الشركاء الخارجيين وعلى كافة مديريات وإدارات المديرية العامة للدفع اللامع المدني

توثيق أسماء المستفيدين على الحاسوب والتحقق من مدى مطابقتها لبيانات الجورنال و حسب تعليمات إدارة التدريب

توثيق الرموز القادمة من قبل الشركة ضمن سجل خاص لجميع الرموز

عناية إدارة التدريب بكتابة وهي تخصيص طلب النطاق بالرموز الخاصة بالعميل للدفع اللامع المدني كحقل بأسماء المستفيدين لهذه الدورات

توثيق نتائج الدورة على الحاسوب وعلى السجلات ورفع نتائجها لبيانات الضباط بكتاب رسمي

الإعلان عن موعد انعقاد الدورة

سجل الدورات

كتابة أسماء المستفيدين بالدورة

كتاب رسمي

تحليل التريبات الأربعة لفصل الدورة

استلام موعد عقد الدورة

عقد الدورة

عمل اصحاح تقييم التربين من الناحية النظرية والعملية ومدى الاستفادة من الدورة

استلام التجهيزات

بيع التجهيزات جاهزة

استلام نتائج الدورات و اصدار اللازم

توثيق نتائج الدورة على الحاسوب وعلى السجلات ورفع نتائجها لبيانات الضباط بكتاب رسمي