|  |
| --- |
| **تقرير عدم المطابقة (NCR)** |
| **رقم الوثيقة** | **رقم تقرير عدم المطابقة:** |
| **الإدارة:** | **الرقم المرجعي للتدقيق/المراقبة**(حسبما ينطبق): | **تاريخ الإصدار: …../…../…..** |
| **تاريخ الإنجاز المتوقع: …../…../…..** |
| **عنوان تقرير عدم المطابقة (NCR):** |
| **الجهة الخاضعة للتقييم / الجهة الخاضعة للتدقيق:…………………………………………………………….** | **المقيّم / المدقق:……………………………………………………………** |
| **مراجع المراقبة** |
| **الرقم**  | **النسخة**  | **العنوان** | **القسم** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **النتائج:** |
| **التوقيع (المقيّم / المدقق):** | **الاسم:** | **التاريخ:** |
| **متطلبات الإجراءات التصحيحية: \*** |
| **بيان الإجراءات التصحيحية:** |
| **اسم الجهة الخاضعة للتدقيق:** | **التوقيع:** | **التاريخ:** |
| **التحقق من الإجراءات التصحيحية:\*\*** |
|  |
| **اسم المحقق:** | **التوقيع:** | **تاريخ إغلاق تقرير عدم المطابقة:** |
| \* استجابة الإجراء التصحيحي، أو خطة عمل تحتوي على تواريخ الإنجاز، لمدير الجودة/المدقق/جهة الإصدار بحلول تاريخ الاستجابة بتقرير عدم المطابقة الموضح أعلاه. *يجب أن توضح خطة الإجراءات التصحيحية الإجراءات التي يجب اتخاذها لتصحيح تقرير عدم المطابقة، والإجراءات التي يجب اتخاذها لمنع تكرار الناتج، وتاريخ الإنجاز المتوقع لتنفيذ الإجراءات التصحيحية بالكامل. (عندما ينتج عن الإجراءات التصحيحية وثائق أو إجراءات جديدة أو مراجعة (مثل تغيير خطة مراقبة الجودة الخاصة بالمقاول أو إضافتها)، فإنه يوصى بالاقتراب من فريق الجودة لمراجعة الوثائق التي تمت مراجعتها قبل تقديمها رسميًا.**\*\*(ستحدد إدارة الجودة/المدقق/جهة الإصدار موعدًا لمتابعة التدقيق للتحقق من تنفيذ إجراءات الاستجابة بفعالية. وسيتم إغلاق تقرير عدم المطابقة هذا بعمليات التحقق هذه.* |