



نموذج (ج) " طلب اعتماد دورة تطويرية "

البرنامج التدريبي (الدورة التدريبية)			
GUIDELINES FOR AUDITING ACCORDING TO ISO 19011 : 2018	مسمى الدورة	المجالات التطويرية	مجال الدورة
3	عدد الأيام التدريبية	15	عدد الساعات التدريبية
عربي ☒ انجليزي ☐	لغة التدريب	حضور ☒ الكتروني ☐	نوع التدريب
الثانوية العامة	الحد الأدنى لمؤهل المتدرب	جديدة ☒ جاهزة ☐ معدلة ☐	نوع الحقبة

بيانات الإيداع

8ac9a49f8262cfe00182630ddbd16712	رقم العملية	فيزيا - العملية مقبولة - اعتماد من الموظف	طريقة الإيداع
2000	المبلغ	12:34:28 2022-08-03	تاريخها

المنشأة التدريبية

مركز حلال العالمي للتدريب			المنشأة التدريبية
الرياض	المدينة/المحافظة	185395111812	رقم الرخصة التدريبية
1448-10-14	تاريخ نهايتها	1443-10-14	تاريخها
ص.ب : 4939	الرمز البريدي : 14722	فاكس : 112265667	هاتف : 112265667

أتعهد أنا مدير المنشأة التدريبية الموقع أدناه بالتالي:

١ بان جميع البيانات الواردة في هذا النموذج صحيحة ومكتملة.

٢ بالالتزام بالوائح والأنظمة والتعاميم الصادرة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني ومتابعة كل ما يستجد.

٣ بتوفير جميع متطلبات وتجهيزات الدورة التدريبية وتهيئة البيئة المناسبة للتدريب والمتدربين عند عقدها.

رقم الطلب	مقدم الطلب	صفة	تاريخ الطلب
17278	ياسر حمد الحويكان	مدير عام	2022-08-02

توصية اللجنة

اعتماد		رقم الاعتماد
عدم الاعتماد للأسباب الموضحة أدناه		
1-	-2	
3-	-4	
أعضاء اللجنة		
التوقيع		

توجيهات صاحب الصلاحية

.....
.....

شروط وتعليمات: 1- تعبئة كافة البيانات في النموذج بواسطة الحاسب الآلي (ما عدا توقيع المدير بخط اليد) وتقديمه للإدارة مع إرفاق صورة رخصة التدريب للمنشأة التدريبية و قسيمة الإيداع.

2- التقيد بالمساحة المخصصة لكل حقل في النموذج أثناء تعبئة البيانات. 3- عدم جمع أكثر من موضوع في دورة واحدة. 4- أن لا تزيد مدة الدورة عن شهر واحد وعدد ساعاته التدريبية لا تزيد عن ستين ساعة. 5- يلزم أن يكون أجور كل دورة في قسيمة إيداع مستقلة

وصف البرنامج التدريبية (الدورة التدريبية)

يساعد البرنامج التدريبي في تحسين ممارسات التدقيق والتأهيل الكامل للقيام بدور المدقق.

الهدف العام من البرنامج التدريبي

يهدف البرنامج التدريبي إلى تدريب وتأهيل وتطوير مهارات المتدربين لإتقان دور المدقق.

الأهداف التفصيلية للبرنامج التدريبي

- 1- يشرح متطلبات الاعتماد.
- 2- يحدد الوثائق والبيانات لإثبات الامتثال لكل المتطلبات وكيفية مراجعتها أثناء التقييم.
- 3- يذكر مبادئ التدقيق وتطبيقاتها على منظومة التدقيق.
- 4- يعرف أنواع التدقيق المختلفة ومحددات كل نوع.
- 5- تنفيذ آلية عملية التدقيق والإجراءات التصحيحية.

موضوعات البرنامج التدريبي

يتم كتابة المواضيع الرئيسية للبرنامج التدريبي مشتملاً على المواضيع الفرعية مع تحديد الزمن الذي يستغرقه كل موضوع مع محتواه وذلك كما هو موضح في الجدول التالي:

الزمن المتوقع للتدريب	موضوعات البرنامج التدريبي
	الموضوع الرئيسي : التعاريف والمتطلبات. ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:
75 دقيقة	التعاريف، والنطاق، والحيادية، والسرية.
75 دقيقة	المتطلبات الهيكلية.
75 دقيقة	متطلبات الموارد.
75 دقيقة	المتطلبات العملية.
	الموضوع الرئيسي : التدقيق الداخلي وإعداد تقييم نظام الجودة. ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:
75 دقيقة	المتطلبات العملية (تابع).
75 دقيقة	التدقيق الداخلي.
75 دقيقة	إعداد تقييم نظام الجودة.
75 دقيقة	مبدأ التدقيق الداخلي.
	الموضوع الرئيسي : إجراء التدقيق وسلوك المدقق. ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:
75 دقيقة	مبدأ التدقيق الداخلي (تابع).

الزمن المتوقع للتدريب	موضوعات البرنامج التدريبي	
	الموضوع الرئيسي : التعاريف والمتطلبات.	
	ويشتمل على المواضيع الفرعية التالية:	
75 دقيقة	إجراء التدقيق.	☛
75 دقيقة	نتائج المراجعة.	☛
75 دقيقة	سلوك المدقق.	☛
☛ التمارين والتقييم		
ورشة عمل.		
تمارين كتابية.		
التطبيقات العملية..		
اختبار نهاية الدورة.		
☛ متطلبات وتجهيزات البرنامج التدريبي		
قاعة مكيهة.		
طاولات.		
ضيافة قهوة وشاي.		
إضاءة مناسبة.		
☛ الوسائل التدريبية المستخدمة في البرنامج التدريبي		
جهاز عرض.		
كمبيوتر محمول.		
سبورة بيضاء.		
مكبرات صوت.		
مايكروفون.		
☛ قائمة المراجع		
ISO 19011 -		