

وثيقة تعريف مقرّر: التدقيق الداخلي للجودة

(1) معلومات أساسية:

التدقيق الداخلي للجودة.	عنوان المقرّر (بالعربي):
Internal Quality Audit	عنوان المقرّر (بالانكليزي):
QIA72	رمز المقرّر:
7 ساعات معتمدة.	التثقيف (عدد الساعات المعتمدة):
7	سوية المقرّر:
21 ساعة (14 جلسة).	ساعات الجلسات التزامنية (Online Sessions):
أنظمة إدارة الجودة (QMS61).	المتطلبات (Prerequisites):

(2) توصيف مختصر:

يهدف هذا المقرّر، بشكل رئيس، إلى تزويد الطالب بالمعارف اللازمة التي تمكنه مستقبلاً من إدارة برنامج التدقيق الداخلي لأنظمة الإدارة عموماً (وبشكل خاص سيؤخذ نظام إدارة الجودة كمثال عن أنظمة الإدارة)، وذلك في أي مؤسسة قد يعمل فيها، والمساهمة في تنفيذ أعمال التدقيق الداخلي لهذا النظام سواء كان رئيساً لفريق التدقيق، أو عضواً فيه، وذلك بما ينسجم مع الإرشادات المنصوح بها في المواصفة ISO 19011:2011 الخاصة بتدقيق أنظمة الإدارة، وسيتم ذلك من خلال: (1) شرح المفهوم العام للتدقيق، وأنواعه، ومبادئه؛ (2) توضيح كيفية إدارة برنامج التدقيق الداخلي؛ (3) شرح تفاصيل الإعداد لأعمال التدقيق الداخلي، والتحضير لتنفيذ أنشطة التدقيق، وآلية تنفيذ هذه الأنشطة، إضافة إلى إعداد تقارير التدقيق، وإتمام أعمال التدقيق، وتنفيذ تدقيق المتابعة؛ (4) شرح كفاءة المدققين الداخليين، وتقييمهم.

This course introduces the student to the basic concepts, that help him to managing the internal audit program of management systems (for example the quality management system) in any organization .The student will be able to perform the audit activities as an audit team leader and also as an audit team member according to the guidelines of specification ISO 19011:2011. That will be performed through: (1) explain the general concept of audit, principles of auditing and audit types; (2) explain how to managing an audit program of quality management systems; (3) preparing and conducting audit activities as part of an audit program; (4) competence and evaluation of auditors.

(3) محصّلات التعلّم (Learning Outcomes):

المحصّلات التعليمية Learning Outcomes	الرمز ILO
---------------------------------------	-----------

يشرح عملية التدقيق الداخلي ومراحل تطورها وأهدافها.	LO1
يضع برامج التدقيق وينفذها ويشرف عليها ويتابعها.	LO2
ينفذ الأنشطة المتعلقة بأنظمة التدقيق ويوثقها، لا سيما ما يتعلق بالإعداد والتحضير والتوثيق.	LO3
يخطط وينفذ تدقيق المتابعة.	LO4
يحدد كفاءة المدققين الداخليين وكيفية تحسينها، ويقيم كفاءة المدققين الداخليين.	LO5

(4) المحتويات:

شرح موجز	عنوان الفصل	رقم الفصل
<ul style="list-style-type: none"> - لمحة تاريخية حول التدقيق، وتطور المواصفات القياسية الخاصة به، وفكرة عامة حول المواصفة ISO 19011:2011 الخاصة بتدقيق أنظمة الإدارة. - المفهوم العام للتدقيق، مبادئ التدقيق. - أنواع التدقيق: من حيث الجهة المنفذة له، أو استراتيجية تنفيذه، أو مجالته، أو الغاية منه. - متطلبات التدقيق الداخلي لنظام إدارة الجودة وفقاً للمواصفة ISO9001:2015. - المصطلحات والتعاريف الخاصة بالتدقيق. 	مدخل إلى التدقيق الداخلي لأنظمة الإدارة	1
<ul style="list-style-type: none"> - صياغة أهداف برنامج التدقيق. - تأسيس برنامج التدقيق: تحديد أدوار ومسؤوليات مدير البرنامج وكفاءته؛ إقرار مجال البرنامج؛ تحديد المخاطر المرافقة للبرنامج وتقييمها؛ وضع إجراء/إجراءات التدقيق. - إقرار الموارد اللازمة للبرنامج. - تطبيق برنامج التدقيق: جدولة عمليات التدقيق؛ تحديد أهداف التدقيق ومجاله ومعاييرها لكل عملية تدقيق؛ اختيار طرق التدقيق المناسبة؛ اختيار أعضاء فريق التدقيق وتسمية رئيسه؛ إدارة مخرجات برنامج التدقيق؛ إدارة سجلات برنامج التدقيق والحفاظ عليها. - مراقبة برنامج التدقيق، مراجعة برنامج التدقيق، وتحسينه. 	إدارة برنامج التدقيق الداخلي	2
<ul style="list-style-type: none"> - الاتصال الأولي مع الإدارة المسؤولة عن العملية المدققة عليها. - إقرار إمكانية تنفيذ التدقيق. 	الإعداد للتدقيق	3
<ul style="list-style-type: none"> - مراجعة وثائق العملية المدققة عليها. - إعداد خطة التدقيق. - توزيع المهام على أعضاء فريق التدقيق. - تحضير وثائق العمل: خطط أخذ عينات التدقيق؛ وقوائم الفحص؛ والنماذج (لائحة ملاحظات التدقيق، سجل الحضور في الاجتماعين الافتتاحي والختامي، تقرير حالة عدم مطابقة/فرصة تحسين، تقرير التدقيق). 	التحضير لتنفيذ أنشطة التدقيق	4

<p>- عقد اجتماع افتتاحي: الغاية منه، والحضور، وإدارته، ومدته، وجدول أعماله؛ إقرار ترتيبات التواصل أثناء تنفيذ التدقيق؛ تحديد مهام المراقب، وأدوار المراقبين والمدققين قيد التدريب.</p> <p>- جمع المعلومات، والتحقق منها: المصادر المختلفة للمعلومات؛ أخذ العينات؛ القواعد الخاصة بزيارة الأمكنة قيد التدقيق؛ آلية التحقق من المعلومات.</p> <p>- استخلاص نتائج التدقيق: تقييم أدلة التدقيق مقارنة مع معايير التدقيق؛ تلخيص نتائج التدقيق في حال المطابقة لمعايير التدقيق؛ تسجيل حالات عدم المطابقة/ فرص التحسين وإعداد التقارير الخاصة بها.</p> <p>- تحضير خلاصة التدقيق، والتوصيات.</p> <p>- عقد اجتماع ختامي: التحضير، والغاية منه، والحضور، وإدارته، ومدته، وجدول أعماله.</p>	<p>تنفيذ أنشطة التدقيق</p>	<p>5</p>
<p>- إعداد تقرير التدقيق: الهدف منه، الجهات المعنية، المسؤولية تجاه إعداده، النموذج العام له.</p> <p>- مراجعة التقرير، والمصادقة عليه، وتوزيعه.</p> <p>- إتمام التدقيق: الأعمال التي يتم القيام بها في حال تم الكشف عن حالات عدم مطابقة/فرص تحسين، وفي حال لم يتم الكشف عن أي منها.</p>	<p>إعداد تقرير التدقيق، وإتمام التدقيق</p>	<p>6</p>
<p>- مفهوم تدقيق المتابعة، والغاية منه.</p> <p>- التخطيط لتدقيق المتابعة، ومعايير التدقيق الخاصة به.</p> <p>- الأعمال التي تسبق تنفيذ تدقيق المتابعة.</p> <p>- تنفيذ تدقيق المتابعة.</p> <p>- الأعمال التي تلي تنفيذ تدقيق المتابعة.</p>	<p>تدقيق المتابعة</p>	<p>7</p>
<p>- المفهوم العام لكفاءة المدققين، وأهميتها، والعوامل المؤثرة على الكفاءة المطلوبة من المدققين ورؤساء فرق التدقيق.</p> <p>- المكونات الرئيسية للكفاءة (السلوك الشخصي، والمعرفة والمهارات العامة والخاصة بالجودة)؛ آلية اكتساب المعرفة والمهارات.</p> <p>- الحفاظ على كفاءة المدققين الداخليين ورؤساء فرق التدقيق، وتحسينها.</p> <p>- تقييم المدققين الداخليين: الجهة المسؤولة عن تقييم المدققين وعن تنفيذه؛ الغاية من تقييم المدققين؛ المراحل المختلفة لتقييم المدققين الداخليين والعلاقة بينها؛ خطوات تقييم المدققين الداخليين في كل مرحلة.</p>	<p>كفاءة المدققين، وتقييمهم</p>	<p>8</p>

#	Chapter	Short Description
1.	Introduction to internal audit of management systems	<p>-Historical overview of the audit; Development of international standards of audit; Overview of the standard ISO 19011:2011.</p> <p>- General concept of the audit and types of audit.</p> <p>- Requirements of internal audit according to ISO 9001:2015.</p> <p>- Principles of auditing.</p>

2.	Managing an audit program	<ul style="list-style-type: none"> - Establishing objectives of an audit program. - Establishing the audit program: establishing the responsibilities and competence for managing an audit program; establishing the extent of the audit program; Identifying and evaluating audit program risks; Establishing procedures for the audit program; - Identifying audit program resources; - Implementing the audit program; - Monitoring the audit program; - Reviewing and improving the audit program.
3.	Preparing for the audit	<ul style="list-style-type: none"> - Establishing initial contact with the auditee. - Determining the feasibility of the audit.
4.	Preparation for conducting audit activities	<ul style="list-style-type: none"> - Reviewing relevant management system documents. - Preparing the audit plan. - Assigning work to the audit team. - Preparing work documents.
5.	Conducting the audit activities	<ul style="list-style-type: none"> - Conducting the opening meeting. - Collecting and verifying information. - Generating audit findings. - Preparing audit conclusions.
6.	Preparing the audit report and completing the audit	<ul style="list-style-type: none"> - Preparing, approving and distributing the audit report. - Completing the audit.
7.	Audit follow-up	<ul style="list-style-type: none"> - Concept of audit follow-up. - Planning audit follow-up. - Conducting the audit follow-up.
8.	Competence and evaluation of auditors	<ul style="list-style-type: none"> - General concept of competence of auditors. - Maintenance and improvement of competence of auditor. - Auditor evaluation.

(5) معايير التقييم وتغطية المحصلات:

نمط التقييم					معايير التقييم لتحقيق المحصلات على الطالب أن يظهر الإمكانات في:	ILO
امتحانات	عروض ومقابلات	وظائف وتقارير	عملي	تفاعل في الجلسات التزامنية		
*					يشرح تطور مفهوم التدقيق تاريخياً، وكيف تطورت المواصفات القياسية الخاصة به،	ILO1
*		*		*	يشرح مصطلحات التدقيق، وأنواعه، ومبادئه.	
*					يحدد متطلبات المواصفة القياسية ISO 9001:2015 ذات العلاقة بالتدقيق الداخلي لنظام إدارة الجودة.	

*		*		*	يختار أهداف برنامج التدقيق الداخلي لنظام الإدارة.	ILO2
		*			يطور برنامجاً للتدقيق الداخلي في المؤسسة التي يعمل بها،	
*		*			يطبق برنامج التدقيق الداخلي في مؤسسته، ويراقبه، ويراجعه، ويحسنه.	
*		*		*	يشرح أنشطة التدقيق، مثل الإعداد للتدقيق، والتحصير لتنفيذ أنشطة التدقيق،	ILO3
*				*	ينفذ أنشطة التدقيق الداخلي بما فيها إعداد تقارير التدقيق، وإتمام أعمال التدقيق.	
*		*		*	يوضح مفهوم تدقيق المتابعة، والغاية منه، وكيفية التخطيط له.	ILO4
		*		*	يقيم فاعلية العمل التصحيحي المطبق بمرجعية إجراء تدقيق المتابعة.	
		*			يحدد كفاءة المدققين الداخليين، ويبين أهميتها، والعوامل المؤثرة عليها، ومكوناتها.	ILO5
*		*		*	يقيم كفاءة المدققين الداخليين في مؤسسته، ويحلل خطوات التقييم في كل مرحلة.	

(6) مخطط الجلسات التزامنية (Online Sessions):

رقم الجلسة	القسم النظري مع ملاحظات وتوضيحات، إن وجدت	أنشطة (تمارين، تدريبات، دراسات حالة، وظائف، حلقات بحث، مشاريع، ...)
		أثناء الجلسات
1	<ul style="list-style-type: none"> - مدخل إلى التدقيق الداخلي لأنظمة الإدارة: - لمحة تاريخية حول التدقيق، وتطور المواصفات القياسية الدولية الخاصة به. - مفهوم التدقيق، والمصطلحات والتعاريف الخاصة بالتدقيق. 	<p>حلقة بحث: اشرح بالتفصيل المراحل المختلفة للتطور التاريخي للتدقيق بشكل عام، والتدقيق الداخلي لأنظمة إدارة الجودة بشكل خاص بما في ذلك تطور المواصفات القياسية الخاصة بالتدقيق، انتهاءً بالمواصفة ISO19011:2011، وكذلك تطور مفاهيمه الأساسية، ومبادئه، ومتطلباته، داعماً شرحك بالأمثلة التي تراها مناسبة.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> - أنواع التدقيق: من حيث الجهة المنقّدة له، أو استراتيجية تنفيذه، أو مجالته، أو الغاية منه. - متطلبات التدقيق الداخلي وفقاً للمواصفة ISO9001:2015. - مبادئ التدقيق. 	<p>مشروع تطبيقي: بين بالتفصيل ما الأنواع المختلفة للتدقيق، وقران بينها، وأعط أمثلة واقعية عن تلك الأنواع.</p>

<p>حلقة بحث: يرافق تأسيس برنامج التدقيق الداخلي لنظام إدارة الجودة، وتطبيقه، ومراقبته، ومراجعته، وتحسينه، العديد من المخاطر التي قد تؤثر على تحقيق أهدافه. ابحث بالتفصيل في هذه المخاطر، ووضح كيف يمكن للمسؤول عن إدارة البرنامج أن يحدد هذه المخاطر، ويُقيّمها، ويتعامل معها، داعماً شرحك بالأمثلة التي تراها مناسبة.</p>	<p>نقاش مع الطلاب لإعطاء أمثلة عملية من واقع مجالات عملهم الفعلي عن كيفية صياغة أهداف برنامج التدقيق.</p>	<p>إدارة برنامج التدقيق الداخلي: صياغة أهداف برنامج التدقيق. تحديد أدوار ومسؤوليات مدير البرنامج وكفاءته؛ إقرار مجال البرنامج؛ تحديد المخاطر المرافقة للبرنامج وتقييمها؛ وضع إجراء التدقيق؛ إقرار الموارد اللازمة.</p>	3
<p>حلقة بحث: يقوم المسؤول عن إدارة برنامج التدقيق الداخلي لنظام إدارة الجودة، عادة، بمراقبة البرنامج ومراجعته، لتقييم ما إذا كان قد تم تحقيق أهدافه، وكذلك الاعتماد على نتائج المراقبة والمراجعة في تحسين البرنامج. أبحث بشكل موسّع في المهام المشمولة بأنشطة المراقبة والمراجعة والتحسين، داعماً شرحك بالأمثلة التي تراها مناسبة.</p>	<p>إعطاء مثال عملي حول تطبيق برنامج التدقيق الداخلي وفتح نقاش مع الطلبة حول كيفية اختيار طريقة التدقيق المناسبة.</p>	<p>إدارة برنامج التدقيق الداخلي: جدولة عمليات التدقيق؛ تحديد أهداف التدقيق ومجاله ومعاييرها لكل عملية تدقيق؛ اختيار طرق التدقيق المناسبة؛ اختيار أعضاء فريق التدقيق وتسمية رئيسه؛ إدارة مخرجات برنامج التدقيق؛ إدارة سجلات برنامج التدقيق. مراجعة برنامج التدقيق، وتحسينه.</p>	4
<p>إعطاء مشروع تطبيقي حول العوامل التي يجب على الجهة المسؤولة عن إدارة برنامج التدقيق أخذها بعين الاعتبار عند إقرار إمكانية تنفيذ التدقيق.</p>	<p>نقاش مع الطلبة حول أهداف الاتصال الأولي مع الجهة المدقق عليها.</p>	<p>الإعداد للتدقيق: الاتصال الأولي مع الإدارة المسؤولة عن العملية المدققة عليها. إقرار إمكانية تنفيذ التدقيق.</p>	5
<p>حلقة بحث: ابحث في أهمية أن يأخذ رئيس فريق التدقيق، عند إعداد خطة التدقيق، بالاعتبار ما يلي: التقية المناسبة للإعتيان؛ بنية فريق التدقيق وكفاءته الجماعية؛ المخاطر الناتجة خلال التدقيق في المؤسسة. وادرس تأثيرها على تفاصيل خطة التدقيق، داعماً ذلك بالأمثلة المناسبة.</p>	<p>حوار مع الطلبة حول الغاية من مراجعة وثائق العملية المدققة عليها، ونقاش من خلال أمثلة يمكن مصادفتها في المؤسسات المختلفة.</p>	<p>التحضير لتنفيذ أنشطة التدقيق: مراجعة وثائق العملية المدققة عليها. إعداد خطة التدقيق.</p>	6
<p>حلقة بحث: يصادف المدقق الداخلي لنظام إدارة الجودة، أحياناً، بعض الصعوبات والمشكلات التي قد تعيق تنفيذ أنشطة التدقيق. ابحث بالتفصيل في الأنواع المختلفة لمثل هذه الصعوبات والمشكلات، والأسباب المؤدية لها، وكيفية التعامل معها من قبل المدقق، داعماً شرحك بالأمثلة التي تراها مناسبة.</p>	<p>تمرين تطبيقي عن قوائم الفحص.</p>	<p>التحضير لتنفيذ أنشطة التدقيق: توزيع المهام على أعضاء فريق التدقيق. تحضير وثائق العمل: خطط أخذ عينات التدقيق؛ وقوائم الفحص؛ والنماذج.</p>	7
<p>مشروع تطبيقي: بين مراحل التدقيق الداخلي لعملية ما في مؤسسة لديها نظام إدارة جودة يلبي متطلبات المواصفة ISO 9001:2015، وشرح بإيجاز مرحلة تنفيذ أنشطة التدقيق لشركة تعمل في مجال الصناعات الدوائية وادعم شرحك بالأمثلة والنماذج اللازمة؟</p>	<p>نقاش حول ترتيبات الاجتماع الافتتاحي وكيفية إدارته وتفاصيل جدول أعماله،</p>	<p>تنفيذ أنشطة التدقيق: عقد اجتماع افتتاحي. إقرار ترتيبات التواصل أثناء تنفيذ التدقيق؛ تحديد مهام المرافق.</p>	8
<p>حلقة بحث: يُعتبر استخدام طرق مختلفة لجمع المعلومات أثناء تنفيذ عملية تدقيق داخلي ما، وسيلة لزيادة فاعلية ومردود هذه العملية. ابحث بالتفصيل في الطرق المختلفة لجمع المعلومات أثناء تنفيذ أنشطة التدقيق، مبيناً محاسن كل منها، والمسائير المرافقة لها، والشروط الواجب توفرها في مثل تلك المعلومات، داعماً شرحك بالأمثلة التي تراها مناسبة.</p>	<p>نقاش مع الطلاب حول طرق جمع المعلومات وطرق التحقق منها.</p>	<p>تنفيذ أنشطة التدقيق: جمع المعلومات، والتحقق منها. استخلاص نتائج التدقيق. تلخيص نتائج التدقيق في حال المطابقة لمعايير التدقيق؛ تسجيل حالات عدم المطابقة وإعداد التقارير الخاصة بها.</p>	9

<p>مشروع تطبيقي: اشرح بإيجاز الغاية من الاجتماع الختامي (اجتماع ما بعد التدقيق)، ومن يجب أن يحضره وما هي العوامل التي تؤثر على مدة الاجتماع؟، رتب جدول أعمال مفصل للاجتماع الختامي حسب تصورك له، وحدد الأمور الواجب تجنبها أثناء الاجتماع الختامي.</p>	<p>نقاش مع الطلاب حول كيفية تحضير خلاصة التدقيق ومحتواها الذي يجب أن يعبر عن مدى مطابقة العملية المدققة عليها لمعايير التدقيق وإلى مواضع القوة في العملية، وأيضاً إلى مواضع الضعف (حالات عدم مطابقة، فرص تحسين) في العملية ...</p>	<p>تنفيذ أنشطة التدقيق: تحضير خلاصة التدقيق، والتوصيات. عقد اجتماع ختامي.</p>	10
<p>تطبيق عملي: اشرح بإيجاز مرحلة إعداد تقرير التدقيق الداخلي، والمصادقة عليه، وتوزيعه لعملية مشمولة بنظام إدارة الجودة في مؤسسة ما.</p>	<p>نقاش مع الطلاب حول النموذج العام لتقرير التدقيق وكيفية إعداده ومن يجب أن يصادق عليه ومن هو المسؤول عن توزيعه؟</p>	<p>إعداد تقرير التدقيق، وإتمام التدقيق: إعداد تقرير التدقيق. إتمام التدقيق.</p>	11
<p>مشروع تطبيقي: اشرح كيف يتم التخطيط لتدقيق المتابعة بشكل مفصل، وما هي معايير التدقيق الخاصة به، وما هي الأعمال التي تلي تنفيذ تدقيق المتابعة.</p>	<p>نقاش مع الطلاب حول مفهوم تدقيق المتابعة والأنشطة التي تسبق تنفيذ تدقيق المتابعة.</p>	<p>تدقيق المتابعة: مفهوم تدقيق المتابعة، والغاية منه. التخطيط لتدقيق المتابعة، ومعايير التدقيق الخاصة به. الأعمال التي تسبق تنفيذ تدقيق المتابعة. تنفيذ تدقيق المتابعة، والأعمال التي تليها.</p>	12
<p>حلقة بحث: ابحث في التفاصيل المتعلقة بالتسجيل كمدقق داخلي لأنظمة إدارة الجودة لدي السجل الدولي للمدققين المجازين (IRCA) موضحاً فوائده بالنسبة للمدققين الداخليين أنفسهم، وبالنسبة للمؤسسات التي يعملون فيها، وكذلك إجراءات التسجيل، وتكاليفه، ومتطلبات الحفاظ عليه، ...، إلخ، داعماً شرحك بالأمثلة التي تراها مناسبة.</p>	<p>نقاش مع الطلاب حول آلية اكتساب المعرفة والمهارات للمدقق الداخلي.</p>	<p>كفاءة المدققين، وتقييمهم: المفهوم العام لكفاءة المدققين، وأهميتها، والعوامل المؤثرة على الكفاءة المطلوبة من المدققين ورؤساء فرق التدقيق. المكونات الرئيسية للكفاءة؛ آلية اكتساب المعرفة والمهارات.</p>	13
<p>حلقة بحث: ابحث في التفاصيل المتعلقة بالتسجيل كمدقق داخلي لأنظمة إدارة الجودة لدي السجل الدولي للمدققين المجازين (IRCA) موضحاً فوائده بالنسبة للمدققين الداخليين أنفسهم، وبالنسبة للمؤسسات التي يعملون فيها، وكذلك إجراءات التسجيل، وتكاليفه، ومتطلبات الحفاظ عليه، ...، إلخ، داعماً شرحك بالأمثلة التي تراها مناسبة.</p>	<p>نقاش مع الطلاب حول طرق الحفاظ على كفاءة المدققين الداخليين وتحسينها.</p>	<p>كفاءة المدققين، وتقييمهم: الحفاظ على كفاءة المدققين الداخليين ورؤساء فرق التدقيق، وتحسينها. تقييم المدققين الداخليين.</p>	14

(7) إدارة الجلسات التزامنية (Online Sessions):

تتضمن الجلسة التزامنية استعراض الأسس النظرية للموضوع المطلوب دراسته وكذلك طرح مجموعة من المسائل العملية والحالات التطبيقية المتعلقة بموضوع الجلسة، وفتح المجال للطلاب لعرض وجهات نظرهم والحلول المقترحة من قبلهم لمعالجة الحالة، وأيضاً إعطاء الفرصة للآخرين للتعليق على الأفكار المطروحة، ويكون دور المدرس إدارة الحوار مع تصحيح الحالات والأفكار غير الدقيقة، مع عرض الشكل النهائي لمعالجة الحالة المدروسة، والهدف من هذه الطريقة في إدارة الجلسات التزامنية هو تشجيع الطلاب على التفكير بالحالات المختلفة وتحفيز المهارات الذهنية، وتصحيح الأفكار والمفاهيم غير الدقيقة عن الحالات المدروسة، إضافة إلى خلق الرغبة لديهم للتعلم أكثر في دراسة الحالات والرجوع إلى المراجع ذات الصلة

بالموضوع. كما سيعطي المدرس بعض التفاصيل عن طبيعة الوظائف والتمارين التي سيكلفون بحلها خلال الفصل الدراسي وكيفية معالجتها. ويجدر الإشارة إلى أنه يوجد عدة أنواع من الوظائف تتضمن: تمارين يتم مناقشتها خلال الجلسات التزامنية خلال فترة زمنية محددة، تشمل أمثلة عملية.

(8) موارد المعلومات:

المراجع الأساسية التي يمكن للطالب الاعتماد عليها أو شرائها من قبل الجامعة:

1. موقع مكتبة الجامعة الافتراضية.
2. المكتبات في الجامعات السورية.
3. مدرس المقرر.
4. الطه، رزان (2014). تقييم واقع أنشطة التدقيق الداخلي لأنظمة إدارة الجودة في المؤسسات السورية الحاصلة على شهادة المطابقة للمواصفة ISO 9001:2008، رسالة ماجستير في إدارة الجودة، الجامعة الافتراضية السورية، دمشق.
5. علي، أنيس (2013)، أنشطة التدقيق وفق المعيار الدولي (ISO 19011:2011) دراسة حالة في شركة الزوراء العامة، مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة، العدد 34، pp.299-326.
6. Arter, D. R., Cianfrani, C.A., and West, J. (2012). **How to Audit the Process-Based QMS**, 2nd. Edition, ASQ Quality Press, Milwaukee, Wisconsin, USA.
7. Myszewski, J. M., 2013. **On improvement story by 5 whys**. *The TQM Journal*, 25(4), pp. 371-383.
8. Nichols, A., 2012. **ISO 9001: Internal quality system audits**. *Quality Magazine*, 51(10), pp. 39-41.
9. ISO 19011:2011. **Guidelines for Auditing Management Systems**. International Organization for Standardization, Geneva, Switzerland.
10. Phillips, A.W. (2009), **ISO 9001:2008 Internal Audits Made Easy**. 3rd. Edition, ASQ Quality. Press, Milwaukee, Wisconsin, USA.
11. Palmes, P.C. (2009). **Process Driven Comprehensive Auditing: A New Way to Conduct ISO 9001:2008 Internal Audits**. 2nd. Edition, ASQ Quality Press, Milwaukee, Wisconsin, USA.
12. Pronovost, D. (2000), **Internal Quality Auditing**, ASQ Quality Press, Milwaukee, Wisconsin, USA.
13. *The Auditor* - ISSN 1932-8524. (<http://www.theauditoronline.com/>)
<http://www.iso.org/iso/home/standards/management-standards.htm>
15. ISO, 2014b. About ISO. <http://www.iso.org/iso/home/about.htm>
16. ISO, 2014c. ISO 9000 - Quality management. http://www.iso.org/iso/iso_9000
17. <http://www.iso.org/tc176/ISO9001AuditingPracticesGroup>
18. www.iso.org/19011auditing

19. ISO Management Systems - ISSN: 0968-4883.

(9) مقترحات للقراءة:

- <http://www.theauditoronline.com/>
<http://www.irca.org/home.html>
<http://www.thecqi.org/>
<http://www.asq.org/audit/>
<http://www.iso.ch>
<http://www.aworldofquality.com/Home.aspx>
<http://www.praxiom.com/iso-audit.htm>
<http://elsmar.com/Audit/>
<http://www.auditnet.org>
<http://www.qualitymag.com>
<http://www.qualitydigest.com>

1. Kanholm, J. (2008). **ISO 9001:2008 Internal Audit & Gap Analysis Checklist**, AQA Press, USA.
2. Pfannerstill, R. (2006). **The Progressive Audit: A Toolkit for Improving Your Organizational Quality Culture**. ASQ Quality Press, Milwaukee, Wisconsin, USA.
3. Russell, J.P. (2003). **The Internal Auditing Pocket Guide: Preparing, Performing, and Reporting**, ASQ Quality Press, Milwaukee, Wisconsin, USA.
4. Russell, J.P. (2003). **The Process Auditing Techniques Guide**, ASQ Quality Press, Milwaukee, Wisconsin, USA.
5. Russell, J.P. and Regel, T. (2000). **After the Quality Audit: Closing the Loop on the Audit Process**, 2nd. Edition, ASQ Quality Press, Milwaukee, Wisconsin, USA.
6. Tricker, R. (2005). **ISO 9001: 2000 Audit Procedures**, Butterworth-Heinemann, UK.
7. Wealleans, D. (2005). **The Quality Audit for ISO 9001:2000: a Practical Guide**, 2nd. Edition, Gower Publishing Ltd., Hampshire.
8. Jesper Fahlén and Andréas Langell (2014). **Internal Quality Audits as an Improvement Tool**. Master Thesis, Linköping university, Sverige, Sweden.
9. Stephen Asbury (2015). **Health and Safety, Environment and Quality Audits: A risk-based approach**, 2nd Edition, Routledge, UK.