



مؤسسة المواصفات والمقاييس الأردنية
Jordan Standards and Metrology Organization

خدمة منح شهادة وعلامة شمسي

وصف الخدمة	فئة متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة																		
منح شهادة وعلامة شمسي لمنتج اللواقط الشمسية الحرارية وللأنظمة الشمسية الحرارية لتسخين المياه .	قطاع الاعمال																			
		<table border="1"><tbody><tr><td>١. وثيقة تسجيل المنشأة في الدوائر الحكومية تبين الترخيص للمنشأة لإنتاج المنتجات أو الأنظمة المطلوب منحها شهادة وعلامة شمسي، ووثيقة تسجيل العلامات التجارية.</td><td>٢. قائمة بإجراءات الجودة ونسخة عن إجراء المعايرة .</td></tr><tr><td>٣. وثيقة تبين الجهات الخارجية التي يتم التعاقد معها لإتمام عملية الانتاج مثل (المختبرات الخارجية، تصنيع جزئي).</td><td>٤. مخطط تفصيلي للعمليات التصنيعية موضحا عليه نقاط ضبط الجودة.</td></tr><tr><td>٥. نسخة من الهيكل التنظيمي للمنشأة.</td><td>٦. نسخة من إجراء الفحص والاختبار وخطة الفحص وضبط الجودة للمنتج.</td></tr><tr><td>٧. نسخة من شهادات أنظمة الإدارة، (إن وجدت).</td><td>٨. قائمة بالفحوصات التي يتم إجراؤها في مختبرات المنشأة او في مختبرات خارجية بالإضافة إلى رقم المواصفة التي يتم الفحص بناءً عليها.</td></tr><tr><td>٩. نسخة من كتيب نظام الإدارة لأحد أنظمة الإدارة (مثال: كتيب الجودة حسب المواصفة الدولية (٩٠٠١) في حال أن المنشأة حاصلة على شهادة لهذا النظام).</td><td>١٠. وثيقة توضح كيفية ترميز المنتجات وتتبعها.</td></tr><tr><td>١١. قائمة بأسماء موظفي الجودة والمختبر تبين ما يلي: المسمى الوظيفي، المؤهلات العلمية، عدد سنوات الخبرة، الدورات التدريبية</td><td>١٢. نسخة من سجل/نماذج الشكاوي على المنتجات.</td></tr><tr><td>١٣. الوصف الوظيفي لموظفي الجودة والمختبر.</td><td>١٤. نسخة عن أي نشرات تعريفية أو تسويقية للمنتج.</td></tr><tr><td>١٥. نسخة من تقارير فحص داخلية و/ أو خارجية.</td><td>١٦. الوثائق الفنية التفصيلية المطلوبة للاقط الشمسي .</td></tr><tr><td>١٧. قائمة بمعدات القياس وأجهزة الفحص المستخدمة في الفحص وضبط الجودة ومكان معايرتها (داخلي/ خارجي) بالإضافة إلى دقة كل جهاز وتدرجه.</td><td>١٨. الوثائق الفنية التفصيلية المطلوبة للنظام الشمسي لتسخين المياه.</td></tr></tbody></table>	١. وثيقة تسجيل المنشأة في الدوائر الحكومية تبين الترخيص للمنشأة لإنتاج المنتجات أو الأنظمة المطلوب منحها شهادة وعلامة شمسي، ووثيقة تسجيل العلامات التجارية.	٢. قائمة بإجراءات الجودة ونسخة عن إجراء المعايرة .	٣. وثيقة تبين الجهات الخارجية التي يتم التعاقد معها لإتمام عملية الانتاج مثل (المختبرات الخارجية، تصنيع جزئي).	٤. مخطط تفصيلي للعمليات التصنيعية موضحا عليه نقاط ضبط الجودة.	٥. نسخة من الهيكل التنظيمي للمنشأة.	٦. نسخة من إجراء الفحص والاختبار وخطة الفحص وضبط الجودة للمنتج.	٧. نسخة من شهادات أنظمة الإدارة، (إن وجدت).	٨. قائمة بالفحوصات التي يتم إجراؤها في مختبرات المنشأة او في مختبرات خارجية بالإضافة إلى رقم المواصفة التي يتم الفحص بناءً عليها.	٩. نسخة من كتيب نظام الإدارة لأحد أنظمة الإدارة (مثال: كتيب الجودة حسب المواصفة الدولية (٩٠٠١) في حال أن المنشأة حاصلة على شهادة لهذا النظام).	١٠. وثيقة توضح كيفية ترميز المنتجات وتتبعها.	١١. قائمة بأسماء موظفي الجودة والمختبر تبين ما يلي: المسمى الوظيفي، المؤهلات العلمية، عدد سنوات الخبرة، الدورات التدريبية	١٢. نسخة من سجل/نماذج الشكاوي على المنتجات.	١٣. الوصف الوظيفي لموظفي الجودة والمختبر.	١٤. نسخة عن أي نشرات تعريفية أو تسويقية للمنتج.	١٥. نسخة من تقارير فحص داخلية و/ أو خارجية.	١٦. الوثائق الفنية التفصيلية المطلوبة للاقط الشمسي .	١٧. قائمة بمعدات القياس وأجهزة الفحص المستخدمة في الفحص وضبط الجودة ومكان معايرتها (داخلي/ خارجي) بالإضافة إلى دقة كل جهاز وتدرجه.	١٨. الوثائق الفنية التفصيلية المطلوبة للنظام الشمسي لتسخين المياه.
١. وثيقة تسجيل المنشأة في الدوائر الحكومية تبين الترخيص للمنشأة لإنتاج المنتجات أو الأنظمة المطلوب منحها شهادة وعلامة شمسي، ووثيقة تسجيل العلامات التجارية.	٢. قائمة بإجراءات الجودة ونسخة عن إجراء المعايرة .																			
٣. وثيقة تبين الجهات الخارجية التي يتم التعاقد معها لإتمام عملية الانتاج مثل (المختبرات الخارجية، تصنيع جزئي).	٤. مخطط تفصيلي للعمليات التصنيعية موضحا عليه نقاط ضبط الجودة.																			
٥. نسخة من الهيكل التنظيمي للمنشأة.	٦. نسخة من إجراء الفحص والاختبار وخطة الفحص وضبط الجودة للمنتج.																			
٧. نسخة من شهادات أنظمة الإدارة، (إن وجدت).	٨. قائمة بالفحوصات التي يتم إجراؤها في مختبرات المنشأة او في مختبرات خارجية بالإضافة إلى رقم المواصفة التي يتم الفحص بناءً عليها.																			
٩. نسخة من كتيب نظام الإدارة لأحد أنظمة الإدارة (مثال: كتيب الجودة حسب المواصفة الدولية (٩٠٠١) في حال أن المنشأة حاصلة على شهادة لهذا النظام).	١٠. وثيقة توضح كيفية ترميز المنتجات وتتبعها.																			
١١. قائمة بأسماء موظفي الجودة والمختبر تبين ما يلي: المسمى الوظيفي، المؤهلات العلمية، عدد سنوات الخبرة، الدورات التدريبية	١٢. نسخة من سجل/نماذج الشكاوي على المنتجات.																			
١٣. الوصف الوظيفي لموظفي الجودة والمختبر.	١٤. نسخة عن أي نشرات تعريفية أو تسويقية للمنتج.																			
١٥. نسخة من تقارير فحص داخلية و/ أو خارجية.	١٦. الوثائق الفنية التفصيلية المطلوبة للاقط الشمسي .																			
١٧. قائمة بمعدات القياس وأجهزة الفحص المستخدمة في الفحص وضبط الجودة ومكان معايرتها (داخلي/ خارجي) بالإضافة إلى دقة كل جهاز وتدرجه.	١٨. الوثائق الفنية التفصيلية المطلوبة للنظام الشمسي لتسخين المياه.																			

<p>١. تعبئة طلب الحصول على شهادة وعلامة شمسي وتسليمه للقسم.</p> <p>٢. دراسة الطلب من قبل موظف القسم والقيام بزيارة مبدئية للمنشأة لدراسة إمكانية السير بإجراءات منح شهادة وعلامة شمسي.</p> <p>٣. السير بإجراءات توقيع العقد في حال تمت الموافقة على الطلب، وتسليم المنشأة نسختي العقد مع الوثائق ذات العلاقة وقائمة بالوثائق المطلوبة.</p> <p>٤. تقييم المنشأة فنياً، وتقييم نظام الادارة في حال عدم توفر شهادة نظام إدارة من هيئة معتمدة.</p> <p>٥. إذا تبين وجود أي مخالفة في نتائج التقييم الفني يتم الاتفاق على فترة تصحيحية لحالات عدم المطابقة ومن ثم التأكد من إغلاقها.</p> <p>٦. سحب العينات للفحص وتبليغ المنشأة بقرار تقييم نتائج فحص العينات.</p> <p>٧. إذا تبين وجود أي مخالفة للمواصفات القياسية الخاصة بالمنتج في نتائج فحص العينة يتم الاتفاق على فترة تصحيحية لحالات عدم المطابقة ومن ثم التأكد من إغلاقها.</p> <p>٦. في حال استكمال كافة متطلبات منح الشهادة، يتم اصدار القرار بمنح الشهادة والعلامة لمدة سنتين يتخللها عملية متابعة لاحقة لا تتضمن سحب عينات إلا إذا دعت الحاجة لذلك.</p>	<p>مراحل تقديم الخدمة</p>
<p>(٨) أشهر كحد أقصى من تاريخ تقديم الطلب إلى إصدار الشهادة.</p>	<p>الزمن المستغرق لتقديم الخدمة</p>
<p>وفقاً لتعليمات منح شهادة وعلامة شمسي سارية المفعول.</p>	<p>الأجور (بالدينار الأردني)</p>
<p>▪ نقداً</p>	<p>طريقة استيفاء الأجور</p>
<p>▪ مبنى المؤسسة الرئيسي</p>	<p>مكان تقديم الخدمة</p>
<p>الحضور الشخصي</p>	<p>طريقة التقديم للخدمة</p>
<p>الأحد- الخميس من الساعة ٨:٣٠ إلى ٣:٣٠</p>	<p>أوقات تقديم الخدمة</p>
<p>شهادة وعلامة شمسي</p>	<p>مخرج الخدمة</p>