



دليل نظام تبادل الشهادات إلكتروني "نظام الشركاء الدوليين"

# دليل نظام الشركاء الدوليين " نظام تبادل الشهادات إلكتروني "

الإصدار الأول 2019



دليل نظام تبادل الشهادات إلكتروني "نظام الشركاء الدوليين"

## فهرس المحتويات

الصفحات	المحتوى
2	* فهرس المحتويات / الملاحق
3	مقدمة
5	أولاً: التسجيل كمستخدم جديد خطوة بخطوة
5	1.1 : الوصول الى النظام
6	2.1 : واجهة النظام الأساسية والخيارات المتاحة
7	3.1 : تعبئة بيانات التسجيل كشريك دولي جديد
10	4.1 : تقديم الطلب للاعتماد
12	ثانياً: استخدام النظام لتبادل الشهادات
12	1.2 : محتوى الواجهة الرئيسية للنظام
13	2.2 : إضافة شهادة جديدة خاصة بشحنة جديدة
15	3.2 : تحميل الشهادة
16	ثالثاً: معلومات هامة
16	1.3 : إجراءات قسم صحة المنافذ ومراقبة الأغذية
16	2.3 : حالات الشهادة عند المستخدم في بلد المنشأ / التصدير
17	الملحق رقم (1): نماذج لنصوص مقترحة لخطابات الجهات المختلفة



## دليل نظام تبادل الشهادات إلكتروني "نظام الشركاء الدوليين"

### مقدمة

يختص قسم صحة المنافذ ومراقبة الأغذية / وزارة الصحة العامة بموجب قانون مراقبة الاغذية الادمية رقم (8) لسنة 1990 وتعديلاته ، بالرقابة على ارساليات الأغذية المستوردة والتأكد من سلامتها وصلاحياتها للاستهلاك الأدمي . وضمن خطط القسم في تطوير اليات العمل تم اطلاق هذا النظام "نظام الشركاء الدوليين" لتبادل الشهادات الصحية وشهادات الصحة النباتية وشهادات الحلال وشهادات الذبح الحلال الخاصة بالارساليات الغذائية المصدرة لدولة قطر الكترونيا بطريقة اكثر امنا واكثر سهولة، بالإضافة لتوفير الجهد والوقت الذي يستنفذ حاليا في تصديق هذه الشهادات في بلد المنشأ او بلد التصدير، كما ان التواصل مع الجهات المعنية من خلال هذا النظام سيوفر طريقة اسهل لتبادل المعلومات حول متطلبات هذه الوثائق بين كلا الجانبين (الدول المصدرة ودولة قطر).

بالرغم من أهمية استخدام هذا النظام من قبل الجهات الرسمية المسؤولة عن اصدار الشهادات ذات الصلة او المخولة من قبل الجهات الرسمية بذلك، الا ان قرار التعامل مع هذا النظام يبقى في نطاق الخيار غير الالزامي في المرحلة الأولى من التطبيق وللدول استخدام النظام إذا وجدت ان ذلك يسهل الإجراءات ويساعد المصدرين في التصدير لدولة قطر ولها كذلك اتخاذ قرارها بالاستمرار في اصدار الشهادات وارسالها كنسخ ورقية مصدقة مع الارساليات الغذائية المصدرة كما هو مطبق حاليا.

### الشهادات التي سيتم تبادلها من خلال النظام:

تَعْتَمِد وزارة الصحة العامة مبدأ الرقابة على الغذاء عبر كامل السلسلة الغذائية كمبدأ عام لتحقيق اعلى مستوى ممكن لسلامة الغذاء، وتدرك وزارة الصحة العامة ان الرقابة على الغذاء هي مسؤولية مشتركة بين جميع الأطراف ذات الصلة وان التعاون والتنسيق الفعال بين جميع هذه الأطراف هو الأسلوب الأمثل للحصول على أفضل النتائج بضمان التوازن بين سلامة الغذاء وتسهيل حركة التجارة.

تشكل الشهادة الصحية / شهادة الصحة النباتية ضمانة هامة من قبل الجهة المختصة في بلد المنشأ / التصدير لبيان سلامة الغذاء المصدر من المزرعة الى منفذ التصدير، وكذلك الامر بالنسبة لشهادات الحلال والذبح الحلال في نطاق اختصاصها. لذلك فان وزارة الصحة العامة تشترط ان تكون هذه الشهادات صادرة من الجهات الرسمية المعنية بعملية الرقابة على الغذاء او اشتراطات الحلال بشكل مباشر او من خلال جهات يتم اعتمادها لهذه الغاية. ان وزارة الصحة العامة تنتظر بأهمية بالغة لدقة ومصداقية هذه الوثائق كمتطلب أساسي لضمان سلامة وصلاحية الغذاء، وتجزم بان الجهات التي تصدر هذه الشهادات معنية مثلها تماما بذلك.

ولضمان ان تحقق هذه الشهادات الهدف من إصدارها فان وزارة الصحة العامة حددت بوضوح الاشتراطات الثلاث الواجب توفرها فيها وهي: ان تصدر عن جهة رسمية مختصة بذلك، او من جهة معتمدة من الجهة الرسمية، وفي حالة شهادات الحلال والذبح الحلال فيجب إصدارها من المركز الإسلامي المعتمد، بالإضافة الى ان تكون ذات صلة بالشحنة وليست شهادة عامة لمكان الإنتاج، والشرط الثالث هو احتواءها على إفادات واضحة بحسب طبيعة المنتج نفسه. ان الالتزام بهذه الاشتراطات سينعكس إيجابا على تقليل مستوى الخطورة وسهولة الإجراءات الخاصة بالتفتيش في منفذ الوصول.



## دليل نظام تبادل الشهادات إلكترونيًا "نظام الشركاء الدوليين"

### معلومات عن الدليل وخطاب الجهة المختصة:

يتضمن هذا الدليل توضيحاً لعملية التسجيل من قبل الموظف المرشح أو المخول من قبل الجهة المختصة في بلد المنشأ / التصدير لاستخدام النظام في عملية إرسال / تبادل الشهادات ذات الصلة.

إعتمدَ الدليل أسلوب الإرشاد المصور بتحديد الخانات كما هي على النظام ومن ثم وضع ملاحظات وتوضيحات للتسجيل، وطريقة تبادل الشهادات بحيث لا يبقى لبس في طريقة استخدامه.

إن من متطلبات التسجيل إرفاق خطاب من الجهة الرسمية المعنية بإصدار الشهادات، والهدف منه التحقق من تخويل هؤلاء الأشخاص من قبل الهيئات أو الجهات التي يعملون لديها لإرسال الشهادات عبر النظام، حيث لن يتم اعتماد أي اسم مستخدم بدون هذا الكتاب.

من الطبيعي ان يكون هناك عدد من الأشخاص المخولين لهذه الغاية نظراً لاختلاف وتعدد موانئ التصدير، لذلك لا يوجد عدد محدد للأشخاص المخولين من كل جهة وتم ترك هذا الخيار بذلك للجهات المختصة في بلد المنشأ / التصدير.

تم اعداد نموذج لمثل هذا النوع من الخطابات وهذا النموذج ليس إلزامياً من حيث الشكل ويهدف فقط لابرار المعلومات الأساسية التي سيتضمنها الكتاب تجنباً لرفض التسجيل بسبب عدم استكمال المعلومات المطلوبة. ويمكن للجهات المختصة اصدار الكتاب باللغتين العربية و/أو الإنجليزية.

من أهم المعلومات المطلوبة وجود نص واضح للتحويل باستخدام النظام بالإضافة لاسم / أسماء المخولين بوضوح مع توقيعاتهم والاختام الرسمية المستخدمة من قبلهم ومساهمهم الوظيفي ومعلومات التواصل معهم. بالإضافة لأهمية ادراج بريد الكتروني للمرجع الأعلى لمراسلته في حال وجود حاجة لذلك.

تم الحرص على تضمين الدليل اهم المعلومات ذات الصلة ، ومع ذلك يمكن التواصل للإجابة عن أي استفسار من خلال معلومات التواصل الخاصة بقسم صحة المنافذ ومراقبة الأغذية المبينة أدناه ، وسنكون حريصين على الرد على استفساراتكم بأسرع وقت ممكن.

البريد الإلكتروني : [port.health@MOPH.GOV.QA](mailto:port.health@MOPH.GOV.QA) أرقام التواصل : 44070226 - 44070236

دليل نظام تبادل الشهادات إلكترونياً "نظام الشركاء الدوليين"

أولاً: التسجيل كمستخدم للنظام خطوة بخطوة

فيما يلي خطوات التسجيل في النظام التي يحتاجها الشخص المخول من قبل الجهة المختصة ليتم اعتماده كمستخدم رسمي له الحق في تبادل الشهادات الخاصة بالارساليات الغذائية مع وزارة الصحة العامة في دولة قطر.

1.1 الوصول الى النظام

يتم الوصول الى النظام باتباع الخطوات التالية:

<a href="http://www.moph.gov.qa">www.moph.gov.qa</a>	1. الوصول للموقع الإلكتروني الخاص بوزارة الصحة العامة عبر العنوان التالي ◀
	2. الدخول الى صفحة قسم صحة المنافذ ومراقبة الاغذية بالضغط على الايقونة المبينة في الصورة ◀ (ايقونة القسم موجودة في وسط موقع الوزارة الإلكتروني)
	3. اختيار / الدخول لنظام الشركاء الدوليين بالضغط على ايقونته الموجودة في صفحة القسم ◀

## دليل نظام تبادل الشهادات إلكتروني "نظام الشركاء الدوليين"

### 2.1. واجهة النظام الأولية والخيارات المتاحة

عند الضغط على ايقونة النظام في صفحة القسم تظهر الواجهة الأولية المبينة في الصورة ادناه، وهي تحتوي على شعار وزارة الصحة العامة الرسمي وخياراً للغة في اعلى يسار الواجهة (اللغات المتاحة حالياً هي العربية والانجليزية). نجد بعدها خانة مخصصة لاسم المستخدم وكلمة المرور يتبعها ايقونة "تسجيل الدخول" والتي تستخدم عادة من قبل الأشخاص المسجلين في النظام المستكملين لمتطلبات التسجيل بالكامل.

اتباع الارشادات الموضحة تاليا لبدء عملية التسجيل "كشريك دولي جديد" حيث يعد ذلك متطلباً اولياً للبدء بتبادل الشهادات. تأكد من الحصول على التحويل اللازم من قبل الجهة المختصة التي تعمل بها قبل البدء بهذه العملية.



العدد	الاجراء	المرجع / ملاحظات
1	تسجيل الدخول	هذه الايقونة خاصة بالمستخدمين المعتمدين الذين انتهوا من عملية التسجيل وتلقوا اشعاراً بذلك، حيث يتم الضغط عليها بعد ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور. يجب أن يكون الاسم وكلمة المرور مطابقين للبيانات التي تم إدخالها عند التسجيل
2	هل نسيت كلمة المرور؟	يتم الضغط على هذه الايقونة من قبل المستخدمين المعتمدين الذين انتهوا من عملية التسجيل في حالة نسيان كلمة المرور الخاصة بهم. يرجى اتباع التوجيهات التي ستظهر للمستخدم لحل هذه الإشكالية. تأكد ان اسم المستخدم صحيح
3	سجل كمستخدم دولي جديد	اضغط على هذا الرابط لتسجيل نفسك لأول مرة. يمكن لكل شخص التسجيل مرة واحدة.

دليل نظام تبادل الشهادات إلكتروني "نظام الشركاء الدوليين"

3.1. تعبئة بيانات التسجيل كشريك دولي جديد

عند اختيار " سجل كشريك دولي جديد " من واجهة النظام الاولية الموضحة سابقا تظهر الصفحة الخاصة بالبيانات المطلوب تعبئتها وهي تتضمن عشر خانات بالإضافة للمرفقات واسم المستخدم وكلمة المرور المقترحة من قبله. المعلومات المطلوبة تقسم لمجموعتين أساسيتين الأولى حول الجهة التي يعمل لديها مقدم الطلب، والثانية حول مقدم الطلب نفسه، وقد تم مراجعتها لتكون بسيطة وتشمل الحدود الدنيا لعدد المعلومات المطلوبة فقط، بهدف تسهيل عملية التسجيل للحد الأقصى الممكن.

يرجى الاطلاع على الارشادات التالية للمساعدة في عملية التسجيل ببساطة ويسر:

المجموعة الأولى : المعلومات الخاصة بالجهة المختصة التي يعمل لديها طالب التسجيل

**طلب التسجيل كشريك دولي**  
يرجى تعبئة النموذج أدناه واضغط على (تقديم الطلب)/ يجب تعبئة جميع الخانات المشار إليها بعلامة النجمة (\*).

**تفاصيل الجهة المختصة**

1 الوزارة / الهيئة / المؤسسة \*

2 الدولة \*

3 القطاع ( الإدارة )

4 القسم

5 وحدة

العدد	الاجراء	المرجع / ملاحظات
*	وجود النجمة عند اي خانة تعني انها الزامية ويجب تعبئتها	لن يتم قبول الطلب اذا لم يتم تعبئة اي خانة عليها علامة النجمة *
1	الوزارة / الهيئة / المؤسسة	1. يكتب في هذه الخانة اسم الجهة المختصة صاحبة الصلاحية بإصدار الشهادات ذات الصلة، والتي قد تكون وزارة أو هيئة أو مؤسسة بحسب النظام القائم في بلد المنشأ / التصدير. ويكتب الاسم باللغة العربية / الإنجليزية بحسب اللغة التي تم اختيارها. ويكتب الاسم بالصيغة الرسمية المعتمدة مثال "وزارة الصحة العامة". 2. في حالة الحلال فان الاسم هنا للهيئة أو الجهة الإسلامية المعتمدة لدى وزارة الصحة لاصدار هذه الشهادات. 3. يجب أن يكون الاسم مطابق لإسم الجهة الرسمي والموضح في الخطاب الذين سيتم إرفاقه لاحقا .
2	الدولة	تم تزويد النظام بقائمة بجميع الدول يمكن الاختيار من بينها بحسب البلد الذي تتبع لها الجهة المختصة التي يعمل لديها مقدم الطلب.



## دليل نظام تبادل الشهادات إلكترونياً "نظام الشركاء الدوليين"

المقصود هو الإدارات او القطاعات التي تقوم بالعمل الفني والإداري المطلوب من الجهة المختصة ويفضل تحديدها وان كان هذا الخيار غير الزامي	القطاع / الإدارة	3
ويقصد به القسم التابع للإدارات داخل الجهات المختصة ويفضل تحديدها لمزيد من الوضوح.	القسم	4
المقصود هنا الوحدات التابعة للاقسام داخل الإدارات في الجهات المختصة ويفضل تحديدها ايضاً.	الوحدة	5

## المجموعة الثانية : المعلومات الخاصة بطالب التسجيل / الشخص المخول من الجهة المختصة والمرفقات

تفاصيل الشخص المخول	
<p>8</p> <p>البريد الإلكتروني *</p> <p>البريد الإلكتروني</p>	<p>7</p> <p>المسمى الوظيفي *</p> <p>المسمى الوظيفي</p>
<p>6</p> <p>الاسم *</p> <p>الاسم</p>	<p>9</p> <p>رقم الهاتف الأرضي ( المكتب ) *</p> <p>رقم الهاتف الثابت</p>
<p>10</p> <p>رقم الجوال</p> <p>رقم الجوال</p>	

المرجع / ملاحظات	الاجراء	العدد
الرجاء كتابة الاسم الثلاثي (الاسم الأول / الاب / العائلة او الشهرة) والتأكد من أن الاسم المكتوب متوافق مع الاسم الوارد في خطاب الجهة المختصة المرفق بالطلب.	الاسم	6
التأكد من أن المسمى الوظيفي المكتوب متوافق مع المسمى الوارد في خطاب الجهة المختصة المرفق بالطلب.	المسمى الوظيفي	7
ويقصد به البريد الإلكتروني الرسمي المعتمد من الجهة المختصة فقط.	البريد الإلكتروني	8
يفضل ان يكون رقم مباشر ما أمكن ذلك.	رقم الهاتف الأرضي (المكتب)	9
ترك الخيار بعدم الالتزام بصفته رقم شخصي، وبالرغم من الحرص على خصوصية مقدم الطلب، يرجى التكرم بادراج الرقم ما أمكن ذلك.	رقم الجوال	10



دليل نظام تبادل الشهادات إلكتروني "نظام الشركاء الدوليين"

المرفقات المطلوبة



المرجع / ملاحظات	الاجراء	العدد
<p>1. لتحميل الملف يتم الضغط على الايقونة والتحميل بصيغة PDF او صورة</p> <p>2. الخطاب متطلب أساسي للتسجيل للتحقق من تحويل الجهات لطالبي التسجيل، ولذا تم طلب ارساله بالطرق الدبلوماسية المعتمدة.</p> <p>3. يشترط لقبول الخطاب ما يلي: أ. ان يكون رسمي يحمل الشعار والختم الرسمي وتوقيع مدير الإدارة او من هو اعلى منه. ب. ان يوجه لوزارة الصحة العامة / إدارة سلامة الأغذية والصحة البيئية، ويوضح بدقة الهدف من الكتاب ويتضمن كافة المعلومات المطلوبة عن الأشخاص المخولين.</p> <p>ت. ان يرسل بالطرق الدبلوماسية المعتمدة، حيث لن يعتمد التسجيل قبل ورود الخطاب الأصلي عبر الطرق الدبلوماسية المعتمدة.</p> <p>4. تم اعداد صيغ مقترحة لهذه الخطابات تتضمن المعلومات المطلوبة.</p> <p>5. يمكن الاطلاع على هذه الصيغ في الملحق رقم (1) من هذا الدليل.</p>	خطاب الجهة الرسمية " اختر ملف".	11
<p>1. لتحميل الملف يتم الضغط على الايقونة والتحميل بصيغة PDF او صورة</p> <p>2. بالرغم من عدم وجود علامة النجمة على هذه الايقونة الا انها الزامية للجهات المخولة من الجهة المختصة (الطرف الثالث) ولجهات الحلال.</p> <p>3. يشترط لقبول الخطاب من الجهة المخولة من الجهة المختصة ما يلي: أ. ان يكون رسمي يحمل الشعار والختم الرسمي وتوقيع مدير / رئيس تلك الجهة. ب. ان يوجه لوزارة الصحة العامة / إدارة سلامة الأغذية والصحة البيئية، ويوضح بدقة الهدف من الكتاب ويتضمن كافة المعلومات المطلوبة عن الأشخاص المخولين.</p>	ترخيص المؤسسة " اختر ملف".	12



دليل نظام تبادل الشهادات إلكترونياً "نظام الشركاء الدوليين"

<p>ت. ان يرفق بوثيقة التحويل التي تبين ان الجهة المختصة في بلد المنشأ / التصدير قد منحت هذه الصلاحية بإصدار هذه الشهادات لها.</p> <p>ث. تصديق خطاب الجهة ووثيقة التحويل (إذا كانت خطاباً وليس تشريعاً) من السفارة القطرية في بلد المنشأ / التصدير، حيث لن يعتمد التسجيل قبل ورود الخطاب الأصلي مصدقاً لوزارة الصحة العامة / إدارة سلامة الأغذية والصحة البيئية.</p> <p>4. يرسل الخطاب المصدق الى العنوان التالي: وزارة الصحة العامة – إدارة سلامة الأغذية والصحة البيئية – ص.ب. 42 الدوحة قطر. تلفون 0097444070226</p>		
<p>1. بإمكان الجهة المختصة إرفاق أكثر من مستند والتي من الممكن أن تساعد في قبول طلب التسجيل كشريك دولي.</p> <p>2. قد تكون المستندات الأخرى عبارة عن إفادات إضافية أو التشريعات ذات الصلة.</p>	<p>مستندات اخرى " اختر ملف"</p>	<p>13</p>

4.1. تقديم الطلب للاعتماد

انظر الشكل التالي والى الارقام الموضحة عليها واتبع الارشادات الخاصة بكل رقم من الارقام بعدها

<p>1. الرجاء إدخال اسم المستخدم و كلمة المرور التي تريدون إستخدامها في حالة اعتماد الطلب من وزارة الصحة العامة.</p> <p>2. يجب أن تحتوي كلمة المرور على أكثر من 8 حروف، ويجب أن تحتوي على رقم واحد وحرف كبير واحد وحرف صغير واحد على الأقل، ولا يسمح بإضافة مسافة. يجب إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور باللغة الإنجليزية.</p> <p>3. تعاد نفس كلمة المرور في خانة التأكيد لضمان صحتها واعتمادها من المستخدم.</p>	<p>اسم المستخدم / كلمة المرور / تأكيد كلمة المرور</p>	<p>14</p>
--	---	-----------



دليل نظام تبادل الشهادات إلكترونياً "نظام الشركاء الدوليين"

<p>1. عند الانتهاء من تعبئة البيانات ورفاق الوثائق اضغط على ( تقديم الطلب ) 2. سيتم إرسال إشعار لبريدكم الإلكتروني لتأكيد استلام طلب تسجيلكم كشريك دولي 3. سيتم مراجعة الطلب والوثائق ذات الصلة والرد عليكم بالقبول أو عدم القبول في حالة إجابة الطلب سيصلكم إشعار بذلك . 4. لأي استفسار، يمكنكم التواصل مع القسم المعني (قسم صحة المنافذ ومراقبة الأغذية) من خلال البريد الإلكتروني التالي: <a href="mailto:port.health@moph.gov.qa">port.health@moph.gov.qa</a></p>	<p>تقديم الطلب</p>	<p>15</p>
---	--------------------	-----------

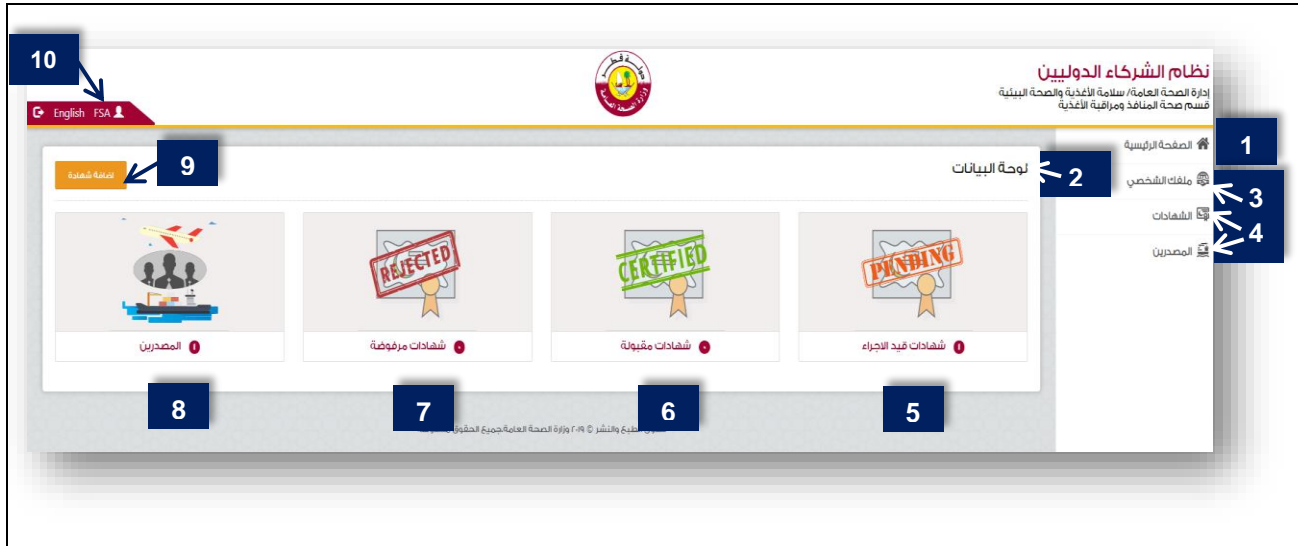
دليل نظام تبادل الشهادات إلكتروني "نظام الشركاء الدوليين"

ثانيا: استخدام النظام لتبادل الشهادات

عند الدخول للنظام كمستخدم جديد يمكنك ارسال الشهادات وتلقي الاشعارات عن قبولها من عدمه، كما يمكن للمستخدم تحديث بياناته بطريقة سهلة وبسيطة. يوضح هذا الجزء من الدليل محتويات الصفحات الأساسية للنظام والتعامل معه في تبادل الشهادات.

1.2. محتويات الواجهة الرئيسية للنظام

عند الدخول باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور للمستخدم المعتمد سيفتح النظام على الصفحة الرئيسية له والتي تتضمن ما يلي:



العدد	الاجراء	المرجع / ملاحظات
1	ايقونة الصفحة الرئيسية	يمكن الرجوع للصفحة الرئيسية للنظام باي وقت بالضغط على هذه الايقونة.
2	لوحة البيانات	جميع البيانات الموجودة في هذا الجزء خاصة بالمستخدم نفسه حيث يمكن لكل مستخدم الاطلاع على البيانات المدخلة من قبل سابقا فقط.
3	الملف الشخصي	بالضغط على هذه الايقونة يمكن الوصول لمعلومات الملف الشخصي وطلب تحديث البيانات لاي سبب من الأسباب. كما يمكن تحديث او تغيير كلمة المرور الخاصة بالمستخدم وهو امر ينصح به بين فترة وأخرى.
4	الشهادات، المصدرين	يمكن الاطلاع على الشهادات والمصدرين المضافين من قبل المستخدم بالضغط على أي من هذه الايقونتين عند الدخول لاي ايقونة سيتم الدخول الى الصفحة الخاصة بكل منها وكما يلي: 1. في صفحة الشهادات هناك قائمة بالشهادات والإجراءات التي تمت بشأنها حيث يمكن إدارة البيانات المتعلقة بها كالتحديث او الاطلاع او غير ذلك من الخيارات الواضحة بذاتها.

دليل نظام تبادل الشهادات إلكترونياً "نظام الشركاء الدوليين"

2. كذلك الامر بالنسبة للمصدرين بالنسبة لإدارة بياناتهم كما يتيح النظام طباعة أي من القائمتين بصيغ مختلفة.		
هذه الايقونات تفصيلية بحسب عنوان كل منها ويمكن بسهولة الاطلاع على القائمة الخاصة بكل منها بمجرد الضغط عليها.	الشهادات قيد الاجراء، الشهادات المقبولة، الشهادات المرفوضة، المصدرين	7-6-5 8
تستخدم هذه الايقونة لإضافة شهادة جديدة، حيث تم وضعها على الصفحة الرئيسية لسهولة الوصول لها وسيتم تفصيل طريقة الإضافة لاحقا في هذا الدليل للاهمية.	إضافة شهادة	9
تستخدم هذه الايقونة للخروج من النظام او عند الرغبة بتغيير اللغة، وينصح بعدم الخروج من النظام قبل استكمال الإجراءات ذات الصلة والتأكد من اتمامها كارسال شهادة او تغيير رقم المرور وغير ذلك.	ايقونة الخروج وتغيير اللغة	10

إضافة شهادة

## 2.2. إضافة شهادة جديدة خاصة بشحنة جديدة

هذا الجزء هو جوهر النظام ويتعلق بالآلية التي سيتم فيها إضافة شهادة لتبادلها إلكترونياً مع قسم صحة المنافذ ومراقبة الأغذية في وزارة الصحة العامة. ان ايقونة إضافة شهادة متوفرة على الصفحة الرئيسية، كما انها متوفرة داخل الصفحة الخاصة بالشهادات. يبين الشكل ادناه اهم محتويات صفحة الشهادات وشرح لآلية التبادل الآلية تتم من خلال تعبئة بعض المعلومات الهامة عن الشهادة، وهي المعلومات التي يحتاجها مستخدم النظام للبحث او التحقق منها كما يحتاجها الطرفان كمعلومات إحصائية عن الشهادات، بعد تعبئة المعلومات يتم ارفاق الشهادة بأحد الصيغ المشار إليها واهمها صيغة PDF او الرابط الإلكتروني الذي يتيح الوصول للشهادة في نظام الجهة المختصة في بلد المنشأ / التصدير.

**إضافة شهادة**

يرجى تعبئة النموذج أدناه واضغط على (تقديم الطلب) // يجب تعبئة جميع الخانات المشار إليها بعلامة النجمة (\*).




ملاحظة: من الدول غير الإسلامية، شهادة الحلال / الذبح الحلال من هيئة إسلامية معتمدة في بلد المنشأ / التصدير / الإنتاج مطلوبة للحوم ومنتجات اللحوم، وللمنتجات التي يدخل في تركيبها الحوم او دهون او جيلاتين او ملححة من أصل حيواني

تفاصيل الشهادة	
<p>1. نوع الشهادة *</p> <p>--اختر--</p>	<p>2. رقم الشهادة *</p> <p>رقم الشهادة</p>
<p>3. رقم الفاتورة</p> <p>رقم الفاتورة</p>	<p>4. تاريخ الإصدار *</p> <p>تاريخ الإصدار</p>
<p>5. رقم الشهادة</p> <p>رقم الشهادة</p>	<p>6. المصدر</p> <p>--اختر--</p>
<p>7. منفذ الوصول *</p> <p>--اختر--</p>	<p>8. نوع المنتج</p> <p> <input type="checkbox"/> فواكه وخضراوات  <input type="checkbox"/> مأكولات خفيفة وجاهزة للأكل  <input type="checkbox"/> منتجات قوامها المياه                 </p>

إضافة

العدد	الاجراء	المرجع / ملاحظات

دليل نظام تبادل الشهادات إلكترونياً "نظام الشركاء الدوليين"

<p>يتم اختيار نوع الشهادة بحسب نوع الأغذية المصدرة من الخيارات المتاحة وهي كما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● الشهادة الصحية لتصدير الأغذية المصنعة إلى دولة قطر</li> <li>● الشهادة الصحية لتصدير اللحوم ومنتجاتها إلى دولة قطر</li> <li>● الشهادة الصحية لتصدير الحليب ومنتجاته إلى دولة قطر</li> <li>● الشهادة الصحية لتصدير بيض المائدة ومنتجاته المعدة للاستهلاك الأدمي إلى دولة قطر</li> <li>● الشهادة الصحية لتصدير المنتجات البحرية ذات أصل حيواني إلى دولة قطر</li> <li>● الشهادة الصحية النباتية للتصدير إلى دولة قطر</li> <li>● الشهادة الصحية لتصدير الأغذية المصنوعة إلى دولة قطر وفي حالة المراكز الإسلامية يتم اختيار واحد من الخيارات التالية بحسب طبيعة الأغذية المصدرة:</li> <li>● شهادة الذبح الحلال للحوم ومنتجاتها المصدرة لدولة قطر</li> <li>● شهادة الحلال لتصدير الأغذية المستخدم في تصنيعها مكونات ذات أصل حيواني إلى دولة قطر</li> </ul>	<p>نوع الشهادة</p>	<p>1</p>
<p>الهدف من إضافة رقم الفاتورة هو مطابقة محتويات الشحنة وشمول كافة الأصناف في الشهادة خاصة عند ربط الشهادة الصحية بالفاتورة.</p>	<p>رقم الفاتورة</p>	<p>2</p>
<p>ويجب ان تكون هذه الأرقام مطابقة لما هو في الشهادة فعلياً.</p>	<p>رقم الشهادة</p>	<p>3</p>
<p>أي تاريخ الإصدار ويجب ان يكون التاريخ متوافق مع تاريخ التصنيع للمنتجات بحيث لا تكون الشهادة الصحية صادرة قبل تصنيع المنتج على سبيل المثال.</p>	<p>تاريخ الشهادة</p>	<p>4</p>
<p>والمقصود اسم المستورد للشحنة في قطر كما ورد في وثائق الشحنة</p>	<p>المستورد</p>	<p>5</p>
<p>- عند الإضافة لأول مرة ستكون القائمة فارغة ويتوجب هنا الضغط على ايقونة إضافة مصدر الموجودة بجانب الخانة المحددة لذلك. - يتم إضافة بيانات المصدر وعمل تحديث للقائمة بالضغط على الايقونة الخاصة بذلك  . - ثم يتم اختيار المصدر من القائمة. الهدف من هذه الطريقة ضمان ان يكون اسم المصدر موحد في كل مرة يتم إضافة شهادة له بحسب الوثائق الرسمية مما يسهل الرجوع له عند الحاجة.</p>	<p>المصدر</p> <p> </p>	<p>6</p>
<p>هذا الاختيار ليس الزامياً، يفضل الاختيار اذا كانت المعلومات متاحة .</p>	<p>منفذ الوصول / الوجهة</p>	<p>7</p>
<p>تم تصنيف المنتجات حسب التصنيف العالمي للدستور الغذائي.</p>	<p>نوع المنتجات المصدرة إلى دولة قطر</p>	<p>8</p>

دليل نظام تبادل الشهادات إلكترونياً "نظام الشركاء الدوليين"

إضافة شهادة

### 3.2. تحميل الشهادة

بعد استكمال معلومات الشهادة يتم تحميلها بأحد الصيغ المتاحة وكما يلي:



المرجع / ملاحظات	الاجراء	العدد
<p>1. يتم تحميل الشهادة من خلال الضغط على هذا الرابط</p> <p>2. كما يتيح النظام وضع رابط الشهادة في المكان المحدد الذي يمكن من خلاله الوصول للشهادة بيسر وسهولة.</p> <p>3. يجب ان يكون الرابط غير محمي بكلمة مرور او ما شابه ويتم الوصول له بمجرد الضغط عليه.</p>	تحميل الشهادة / رابط الشهادة	1
<p>تم إضافة هذا الخيار في حال تطلب الامر إضافة وثائق خاصة بإفادات محددة كالخلو من الإشعاع او من الامراض المشتركة كالحمى القلاعية وانفونزا الطيور او أي إفادات خاصة بمعاملات تصنيعية او حرارية او غيرها من الوثائق ذات الصلة.</p>	وثائق اخرى	2
<p>- تعني عبارة تقديم الطلب أي تحميل الشهادة او الرابط او الوثائق مع المعلومات المعبأة على النظام وبذلك تكون متاحة للتدقيق والاطلاع من قبل قسم صحة المنافذ ومراقبة الأغذية في وزارة الصحة العامة.</p> <p>- يتم الضغط على تقديم الطلب عند اكتمال جميع المعلومات والوثائق المطلوبة .</p> <p>- يتم اختيار احفظ لاحقاً عند الحاجة لمزيد من الوقت لإستكمال بعض المعلومات</p>	تقديم الطلب / احفظ لاحقاً	3



دليل نظام تبادل الشهادات إلكترونياً "نظام الشركاء الدوليين"

ثالثاً: معلومات هامة

1.3. إجراءات قسم صحة المنافذ ومراقبة الاغذية

سيتم منح مستخدمي النظام الرسميين في قطر صلاحية الدخول اليه للتحقق من صحة ودقة الشهادات المرفقة، وسيتم ذلك بعد وصول الشحنات الغذائية للتأكد من مطابقتها للشهادات للاصناف الواردة من حيث نوع ومحتوى الشهادات ذات الصلة. الخيارات المتاحة امام المفتشين عند التحقق من الشهادات تتلخص فيما يلي:

مقبولة	تم اعتماد الشهادة / الجهة المختصة.
مقبولة بشرط	يتم قبول الشهادة والشهادات الصادرة من الجهة المختصة لفترة زمنية محددة، مع ضرورة استيفاء المتطلبات خلال هذه الفترة .
غير مقبولة	الشهادة غير مقبولة بسبب عدم مطابقتها للمتطلبات ذات الصلة.

2.3. حالة الشهادة عند المستخدم للنظام في بلد المنشأ

عند التحقق من قائمة الشهادات المرسله من قبل المستخدم ستبين القائمة الإجراءات المتخذة إزاء كل شهادة، وفيما يلي الحالات التي تكون عليها الشهادات في قائمة المستخدم وما يعنيه كل منها:

قيد الإجراء	وتعني انه تم تسجيل الشهادة حديثاً أو تم تحديث البيانات من قبل الجهة المختصة ويرجى انتظار مراجعة الطلب من قبل قسم صحة المنافذ ومراقبة الأغذية / وزارة الصحة العامة.
مقبولة	تم اعتماد الشهادة / الجهة المختصة.
مقبولة بشرط	يتم قبول الشهادة والشهادات الصادرة من الجهة المختصة لفترة زمنية محددة، مع ضرورة استيفاء المتطلبات خلال هذه الفترة.
غير مقبولة	الشهادة غير مقبولة بسبب عدم مطابقتها للمتطلبات ذات الصلة.
غير مكتمل	في حال الضغط على <b>احفظ لاحقاً</b> عند اضافة شهادة جديدة أو تحديث بيانات شهادة، تظهر الحالة غير مكتمل بهدف تذكيركم بضرورة اكمال البيانات والمرفقات المطلوبة، حيث انها في هذه الحالة لن تظهر لدينا .
إلغاء	يمكن للمخول إلغاء الشهادات التي تكون في حالة قيد الإجراء أو غير مكتمل.



دليل نظام تبادل الشهادات إلكتروني "نظام الشركاء الدوليين"

الملحق رقم (1): نماذج لنصوص مقترحة لخطابات الجهات المختلفة

(1) نص مقترح لخطاب الجهة المختصة

السادة / وزارة الصحة العامة – إدارة سلامة الأغذية والصحة البيئية - قطر  
تحية طيبة وبعد

الموضوع: تخويل موظفين للتسجيل في نظام الشركاء الدوليين

يرجى التكرم بالعلم أن ..اسم الجهة المختصة.. هي الجهة المختصة في ..اسم الدولة.. بإصدار الشهادات الصحية و/أو شهادات الصحة النباتية الخاصة بالأغذية المصدرة.

للايعاز لمن يلزم لديكم بالموافقة على تسجيل موظفينا المبينة تفاصيلهم في الجدول (المرفق/ادناه) كمستخدمين للنظام. في حال كان لديكم أي ملاحظات حول استخدام النظام او مستخدميه يمكنكم التواصل مع ..اسم الشخص/الأشخاص ووظيفتهم ومعلومات التواصل معهم (هاتف مباشر وبريد الكتروني على الأقل).. باي وقت من الأوقات.

قائمة بالمخولين بالتسجيل

اسم الموظف	المسمى الوظيفي	الإدارة / القسم / الوحدة	التوقيع المعتمد	الختم المعتمد	الهاتف المباشر	الجوال	البريد الإلكتروني

(2) نص مقترح لخطاب الجهة المخولة من الجهة المختصة (الطرف الثالث)

السادة / وزارة الصحة العامة – إدارة سلامة الأغذية والصحة البيئية - قطر  
تحية طيبة وبعد

الموضوع: تخويل موظفين للتسجيل في نظام الشركاء الدوليين

يرجى التكرم بالعلم أن ..اسم الجهة المخولة.. مخولة بإصدار الشهادات الصحية و/أو شهادات الصحة النباتية الخاصة بالأغذية المصدرة من قبل ..اسم الجهة المختصة.. بصفتها الجهة المختصة في ..اسم الدولة بذلك. علما ان هذا التخويل جاء بموجب ..رقم وتاريخ وثيقة التخويل.. المرفق نسخة منه

للايعاز لمن يلزم لديكم بالموافقة على تسجيل موظفينا المبينة تفاصيلهم في الجدول (المرفق/ادناه) كمستخدمين للنظام. في حال كان لديكم أي ملاحظات حول استخدام النظام او مستخدميه يمكنكم التواصل مع ..اسم الشخص/الأشخاص ووظيفتهم ومعلومات التواصل معهم (هاتف مباشر وبريد الكتروني على الأقل).. باي وقت من الأوقات.

قائمة بالمخولين بالتسجيل

اسم الموظف	المسمى الوظيفي	الإدارة / القسم / الوحدة	التوقيع المعتمد	الختم المعتمد	الهاتف المباشر	الجوال	البريد الإلكتروني

(3) نص مقترح لخطاب جهة الحلال

السادة / وزارة الصحة العامة – إدارة سلامة الأغذية والصحة البيئية - قطر  
تحية طيبة وبعد

الموضوع: تخويل موظفين للتسجيل في نظام الشركاء الدوليين

يرجى التكرم بالاياعاز لمن يلزم لديكم بالموافقة على تسجيل موظفينا المبينة تفاصيلهم في الجدول (المرفق/ادناه) كمستخدمين للنظام. في حال كان لديكم أي ملاحظات حول استخدام النظام او مستخدميه يمكنكم التواصل مع ..اسم الشخص/الأشخاص ووظيفتهم ومعلومات التواصل معهم (هاتف مباشر وبريد الكتروني على الأقل).. باي وقت من الأوقات.

قائمة بالمخولين بالتسجيل

اسم الموظف	المسمى الوظيفي	الإدارة / القسم / الوحدة	التوقيع المعتمد	الختم المعتمد	الهاتف المباشر	الجوال	البريد الإلكتروني