|  |
| --- |
| **بيان الأشخاص المرخص لهم بإعداد ومراجعة** واعتماد الوثائق بالأقسام المختلفة |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | مسؤولية الإعداد | مسؤولية المراجعة | مسؤولية الاعتماد |
| إدارة / قسم | الاسم  | الوظيفة | الاسم  | الوظيفة | الاسم | الوظيفة |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  إعداد / مسؤول ضبط الوثائق: الاسم :التوقع :التاريخ : / / |  يعتمد / مدير عام الإدارة العامة للموارد البشرية: الاسم :التوقيع :التاريخ : / / |