|  |
| --- |
| **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 : / / | | | |