# 1- استمارة تنقيح الوثائق

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان الوثيقة التي يجب تنقيحها:** | **الكود:** |
| **وصف التعديل المطلوب:** (أضف أي مرفقات عند اللزوم) الاسم والتاريخ والتوقيع: نوقش مع: التاريخ: أُجريت عملية التحقق من الإشارات إلى الوثائق الأخرى بمعرفة: يؤثر التعديل على الوثائق التالية: التوقيع: التاريخ:  |
| **يُستكمل بمعرفة مجيز الوثيقة التي ينبغي تعديلها:** |
| الموعد النهائي للتعديل الرقمي للوثيقة وإجازتها: * *في غضون أسبوعين*
* *في الموعد المقرر للتنقيح*

الشخص المكلف بإدخال التعديلات: تقييم الإصدار الجديد:* *إجازة الوثيقة بعد التعديل دون تقييم (يظل تاريخ تنقيح الوثيقة المقرر دون تعديل)*
* *تقييم الوثيقة بأكملها قبل إجازتها*

**التوقيع:** **التاريخ:** |
| **يُستكمل بمعرفة موظف الجودة:** |
| **التوقيع:** **التاريخ:** | **الرقم المسلسل لاستمارة التنقيح:** |