**دائرة الجودة الإدارية- عمادة التخطيط والتطوير والجودة**

**طلب إصدار/ تعديل/ إلغاء وثيقة**

**التاريخ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **المسمى الوظيفي**  |  | **اسم مقدم الطلب** |
|  | **الشخص المسؤول عن الوثيقة** |  | **اسم الوثيقة** |
|  **إصدار تعديل إلغاء** | **المطلوب** |
|  | **القسم/ الدائرة/ العمادة** |  | **رمز الوثيقة المطلوب إلغاؤها أو تعديلها** |

**وصف المطلوب**

**....................................................................................................................................................................................................................................................**

**السبب**

**....................................................................................................................................................................................................................................................**

**التوقيع:**

* **نسخة من النموذج (للتعديل /الإلغاء)**

**ملاحظات المدير/العميد/ النائب(للجهة مقدمة الطلب)**

**....................................................................................................................................................................................................................................................**

**التوقيع: التاريخ:**

**لاستخدام دائرة الجودة الإدارية**

**ملاحظات مدير دائرة الجودة الإدارية**

**تم عمل المطلوب**

**التفاصيل:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | اسم الوثيقة |
|  | رمز الوثيقة |
|  | رقم الإصدار |
|  | تاريخ الإصدار |

 **إلغاء الطلب**

**التفاصيل:**

**..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**التوقيع: التاريخ:**