|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| إشعار الإجراء التصحيحي | | | | | رقم إشعار الإجراء التصحيحي: | |
| رقم العقد: | المقاول: | | | | تاريخ الإصدار: | |
| عنوان العقد: | | | | | تاريخ الرد: | |
| ممثلي المقاول: | | | | | مرجع التدقيق: | |
| فحص الوثيقة (الوثائق) - العنوان، القسم، المراجعة: | | | | | المقيم (المقيمون): | |
| المتطلبات: | | | | | | |
| النتائج: | | | | | | |
| التوقيع (المقيم): | | | الاسم: | | التاريخ: | |
| **متطلبات الإجراء التصحيحي:**  تقديم رد على الإجراء التصحيحي ، أو خطة عمل مع تواريخ انتهاء محددة، إلى مدير جودة المشروع وفقًا لتاريخ رد إشعار الإجراء التصحيحي الموضح أعلاه. يجب أن تصف خطة الإجراء التصحيحي؛ الإجراءات التي يجب اتخاذها لتصحيح إشعار الإجراء التصحيحي، والإجراءات التي يجب اتخاذها لتحديد إمكانية وجود نتائج أخرى مماثلة، والإجراءات التي يجب اتخاذها لمنع تكرار النتائج، وتاريخ الانتهاء المتوقع لتنفيذ الإجراء التصحيحي بشكل كامل. (عندما ينتج عن الإجراء التصحيحي وثائق أو إجراءات جديدة أو معدلة (مثل التغيير أو الإضافة إلى خطة المقاول لمراقبة الجودة) يرجى السماح لمدير جودة المشروع، أو المفوضين بالنيابة عنه، بمراجعة الوثيقة الجديدة أو المعدلة قبل تقديم الطلب.  **بيان الإجراء التصحيحي:** | | | | | | |
| التوقيع (باللغة العربية): | | الاسم: | | المسمى الوظيفي: | | تاريخ الرد: |
| التحقق من الإجراء التصحيحي: | | | | | | |
| (تقوم إدارة ضمان الجودة بجدولة متابعة المراجعة للتحقق من أن إجراءات الرد تم تنفيذها على نحو فعال. ومن خلال هذه التحققات، سيتم إغلاق إشعار الإجراء التصحيحي هذا). | | | | | | |
| توقيع (مدير جودة المنتج): | | | الاسم: | | تاريخ إغلاق إشعار الإجراء التصحيحي: | |