

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي
إدارة المرور الجامعي

رقم البطاقة :
رقم الملف :
المشروعات :
التاريخ :

نموذج (أ)

**طلب إصدار بطاقة دخول سيارة لمواقف المدينة الجامعية
(أعضاء هيئة التدريس والموظفين)**

معلومات كاملة عن مالك السيارة :

اسم مالك / قائد السيارة /	جنسيته /
رقم الهوية / الإقامة / الجواز /	الوظيفة /
الجهة التابع لها /	هاتف العمل /
	رقم الجوال /

معلومات كاملة عن السيارة :

نوع السيارة /	رقم اللوحة /	نوع السيارة /	رقم اللوحة /
اللون /	الموديل /	اللون /	الموديل /

تعليمات مهمة يجب الالتزام بها :

- ١ (الالتزام بأنظمة المرور العامة وتعليمات الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي .
- ٢ (التقيد بالأماكن التي خصصت لهذه البطاقة .
- ٣ (صاحب البطاقة يكون مسئول مسؤولية كاملة عن السيارة التي تحمل البطاقة ولا يسمح باستخدام الغير لها بالدخول للمواقف .
- ٤ (أن تكون ملكية السيارة مسجلة باسم صاحب البطاقة (ترفق صورة من الاستمارة + رخصة القيادة سارية المفعول) أو يحمل تفويض لقيادتها .
- ٥ (أن تكون السيارة بحاله جيدة ويتوفر فيها وسائل السلامة .
- ٦ (عدم ترك السيارة في المدينة الجامعية مالم يكن صاحبها في الجامعة .
- ٧ (عند تغيير معلومات السيارة يجب إبلاغ الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي بذلك .
- ٨ (عند مخالفة أي سيارة سيتم فرض الجزاء حسب نوع المخالفة و الأنظمة المرورية الرسمية والمطبقة في المدينة الجامعية .
- ٩ (عند فقدان البطاقة يجب إبلاغ الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي فوراً .

الاسم :

التوقيع :

خاص بجهة عمل طالب البطاقة :

نفيدكم بان الموظف : يعمل في :
وبناءً على طلبه نأمل صرف بطاقة دخول سيارة حسب الأنظمة المتبعة لديكم .

الختم

الاسم :

التوقيع :

خاص بالإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي

يعتمد صرف بطاقة دخول لمواقف أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالرقم (

مدير

الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي

مدير إدارة المرور الجامعي

الختم