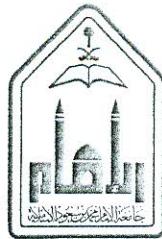


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

..... رقم البطاقة : .....  
..... رقم الملف : .....  
..... المشفوعات : .....  
..... التاريخ : .....



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

(أ) نموذج

## طلب إصدار بطاقة دخول سيارة لمواقد المدينة الجامعية

## (أعضاً هيئة التدريس والموظفين)

### معلومات كاملة عن مالك السيارة :

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

## معلومات كاملة عن السيارة :

تعليمات مهمة يجب الالتزام بها :

- ١ ) الالتزام بأنظمة المرور العامة وتعليمات الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي .
  - ٢ ) التقيد بالأماكن التي خصبت لهذه البطاقة .
  - ٣ ) صاحب البطاقة يكون مسؤولاً مسؤولية كاملة عن السيارة التي تحمل البطاقة ولا يسمح باستخدام الغير لها بالدخول للماوفق .
  - ٤ ) أن تكون ملكية السيارة مسجلة باسم صاحب البطاقة ( ترافق صورة من الاستماراة + رخصة القيادة سارية المفعول ) أو يحمل تفويض لقيادتها .
  - ٥ ) أن تكون السيارة بحالة 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 مخالفبة أي سيارة سيتم فرض الجزاء حسب نوع المخالفبة 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 المتّبعة لديكم .

الاسم :

الختم

التوقيع :

**خاص بالإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي**

( ) يعتمد صرف بطاقة دخول لواقف أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالرقم ( )

مدير

الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي

مدير إدارة المرور الجامعي

الختم