

المملكة العربية السعودية وزارة الـتـعـلـيـــــــم جـامـعـــــة نــجــــران الإدارة العامة للخدمات المساندة

الرقــــــم: التــاريـــــــخ: / المـرفقات:

/ عاهـ

إدارة الأمن الجامعي

شروط إستخراج تصريح مركبة (أعضاء هيئة التدريس – الموظفين)

ول على:	ر ۱۱ ، خ	2-01-11	. 3. 4	طيدة		التصييح	(1h	۱ ـ رته
وں علی:	بالدحر	الجامعه	موصع	صريق	س	التصريح	صىب	ٰ ۔یںم

- الخدمات الإلكترونية (الموظفون أعضاء هيئة التدريس الطلاب) طلب تصريح مركبة
 - منصة إنجاز خدمات إدارة الأمن طلب تصريح مركبة

٢-يتم تعبئة البيانات المطلوبة بشكل صحيح.

- ٣-نسخة من بطاقة المتقدم.
- ٤-نسخة من رخصة سير للمركبة المطلوب تصريحها.
- °-لايتم التعامل مع السيارة كمركبة مصرحة إلا بعد تثبيت الملصق بأسفل الجهة اليسرى للزجاجة الأمامية للمركبة.
 - 7-يجب التقيد بالتعليمات وأنظمة السير المرورية والوقوف في المواقف المصرح الوقوف بها.

٧-يجب على حامل التصريح إعادة التصريح لإدارة الأمن الجامعي (قسم التصاريح) في الحالات التالية:

- بيع المركبة
- تهشم زجاج المركبة أوتغييره
- في حالة إخلاء الطرف من الجامعة

حرى التوقيع.	أقر وأتعهد بالإلتزام بجميع ماذكر أعلاه وعليه	
، حرق ، حوصیات	, — , — , — , — , — , — , — , — , — , —	

التاريخ	التوقيع	الكلية/الإدارة	الرقم الوظيفي	الاسم	م
١٤٤ / /					1
رقم اللوحة		دیل	المود	نوع المركبة	۲
					٣

الختم الرسمي/

تعليمنا يُحقق الرؤية