

تصريح دخول

نأمل السماح بدخول الاسماء الاتية تحت مسئوليتنا ووفق البيان الموضح أدناه الى مرافق الجامعة المبينة لكم ...

رقم	الإسم ; كاملا	رقم الجوال والايمل	رقم الهوية / الإقامة	بيانات المركبة	نوع العمل	موقع العمل	وقت العمل	مدة العمل
١								
٢				السائق /				
٣				رقم الهوية /				
٤				الجنسية /				
٥				نوع السيارة/				
٦				اللون /				
٧				اللوحة/				
٨				الموديل /				
٩								

**في حالة نقل غير الاسماء المذكورة اعلاه سوف يتم مصادرة التصريح
وسوف يصدر بحقة مخالفة مرورية**

ملاحظة : في حالة تغير السيارة او سائق السيارة الرجاء الاتصال على الارقام الموجودة بالتصريح

تعليمات هامة : -
تتحمل الجهة طالبة للتصريح مسؤولية أي مخالفه لإنظمة الجامعة او طلب اصدار تصريح عمل او استثمار دون اخذ الموافقه من الجهات المعنيه بالجامعة.
- التقيد باحضار البطاقة الاصلية أو الخطاب المعتمد ساري المفعول في حال وجدت البطاقة تحت الاجراء وعلى أن يكونوا تحت كفالة المقاول الرئيسي او المقاول بالباطن مع ارفاق المستندات التعاقدية للإعارة ومقاولي الباطن-لا يسمح بدخول من ليس لديهم عمل حسب الوقت المحدد بالجدول .
- يمنع منعاً باتاً دخول جميع المناطق النسانية في أي وقت ما عدا حالات الطوارئ والتي يجب التنسيق لها من قبل مسئول الامن الرجالي ومسئولة الامن النسائي .
- ارتداء الزي الموحد للشركة او المؤسسة .
- التقيد بجميع الانظمة الامنية وأنظمة السلامة الكفيلة بحفظ الأرواح والممتلكات وكذلك الانظمة المرورية وتعليمات الامن الجامعي .
- تسجيل وقت الدخول ووقت الخروج لكل مبنى بسجل الزيارات الرسمية - يجب مغادرة الجامعة بعد انتهاء فترة العمل المحددة من البوابة التي تم السماح له بالدخول من خلالها
ولا يسمح بإخراج المواد الا بموجب تصريح رسمي من ادارة الامن بعد موافقة الشركة المشغلة - يمنع التدخين بجميع المرافق .
- في حالة طلب المساعدة أو الإبلاغ عن اي حالة فضلاً الاتصال على الأرقام التالية العمليات من داخل الجامعة (٢٠٩٩٩) من خارج الجامعة (٨٢٢٠٩٩٩) اما الاستفسار عن التصاريح الاتصال على الرقم التالي (٢٠٤٠٨) (٨٢٢٠٤٠٨)

الإدارة العامة للأمن - وحدة التصاريح	الإدارة	الشركة
الإسم : عبدالله الرشيد التوقيع: التاريخ:		

ملاحظة: أي تعديل على التصريح يعتبر ملغى.