



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

نظام إدارة الجودة لوكالة الجامعة

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

الترتيب	الإسم	المهنة	رقم الهوية / الإقامة	الغرض من الزيارة	موقع الزيارة	وقت الزيارة	مدة التصريح
١							
٢							
٣							
٤							
٥							
٦							
٧							
٨							
٩							
١٠							

<p>تعليمات هامة :-</p> <ul style="list-style-type: none">- التقيد باحضار نسخة من التصريح أثناء الزيارة، مع احضار بطاقة الهوية أو الإقامة.- لايسمح بالدخول في غير الأوقات المحددة بالجدول .- يمنع منعاً باتاً دخول جميع المناطق النسائية في أي وقت ماعدا حالات الطوارئ والتي يجب التنسيق لها منقبل مسنول الأمن الرجالي ومسئولة الأمن النسائي .- ارتداء الزي الموحد للشركة أو المؤسسة .- التقيد بجميع الأنظمة الأمنية الكفيلة بحفظ الأرواح والممتلكات وكذلك الانظمة المرورية وتعليمات الأمن 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 .- لايسمح بإخراج المواد إلا بموجب تصريح رسمي من ادارة الأمن بعد موافقة الجهة المعنية .- يمنع التدخين بجميع المرافق .- في حالة طلب المساعدة أو الإبلاغ عن اي حالة فضلاً الاتصال على الأرقام التالية . <p>وحدة التصاريح - المشرف المناوب بالعمليات (٨٢٢١٥٥٩) - (٨٢٢٠٤٠٨) - (٨٢٢٠٩٩٩)</p>	<p>ختم الكلية / الإدارة طالبة التصريح</p>	<p>إدارة الأمن - قسم التصاريح</p>
--	---	-----------------------------------

ملاحظة

اي تعديل على التصريح يعتبر ملغى.