

Date / التاريخ :

إدارة تخطيط وتراخيص النقل البحري
Maritime Transport Planning & Licensing Department

صورة ملونة مقاس
3.5*4.5

نموذج طلب وثيقة بحرية (الجواز البحري)
Application For Seaman's Discharge Book

Full Name \ الاسم الكامل :

Nationality \ الجنسية :

Date & Place of Birth \ مكان وتاريخ الولادة :

Address of Holder \ عنوان حامل الوثيقة :

سم " \ "Cm :

Height "Meter" \ متر " \ "Meter :

Eye Color \ لون العينين :

Distinguishing Marks \ علامات أخرى :

بيانات التواصل في حالات الطوارئ \ Contact Details on Emergencies :

Next of Kin Full Name \ الاسم الكامل لأقرب الأقراب :

Kinship \ صلة القرابة :

Address \ العنوان :

Discharge Book Holder's Signature \ توقيع حامل الوثيقة :

متطلبات المعاملة :

1 - كتاب من الشركة أو الجهة التي يعمل بها الشخص موجه لمدير الإدارة بأن الشخص المقدم للطلب يعمل على أحد سفنها

2 - كتاب حسن سيره وسلوك من إدارة الأدلة والمعلومات الجنائية بوزارة الداخلية

3 - شهادة طبية للبحارة من مركز معتمد

4 - عدد (2) صورة شخصية ملونة حديثة وبدون غطاء للرأس أو نظارة شمسية

5 - تعبئة النموذج والبيانات المطلوبة

6 - صورة من جواز السفر والبطاقة الشخصية القطرية

7 - صورة من شهادات الدراسة البحرية التأهيلية

Date / التاريخ :

إدارة تخطيط وتراخيص النقل البحري
Maritime Transport Planning & Licensing Department

قائمة التدقيق الخاصة باصدار الوثيقة البحرية (الجواز البحري)

وقت بدء العملية: التاريخ:

الرقم	اسم المرفق	حالة المرفق (مقبول / غير مقبول)	ملاحظات
١-	كتاب رسمي من الشركة موجه إلى مدير الإدارة يفيد بأن الشخص المقدم للطلب يعمل على أحد سفنها		
٢-	استيفاء نموذج طلب الوثيقة البحرية المعد من قبل الإدارة		
٣-	صور من شهادات الدراسة البحرية التأهيلية		
٤-	تقرير طبي معتمد		
٥-	صورة من جواز السفر (ساري المفعول)		
٦-	صورة من البطاقة الشخصية (سارية المفعول)		
٧-	شهادة حسن سير وسلوك صادرة من إدارة الأدلة والمعلومات الجنائية بوزارة الداخلية (سارية المفعول)		
٨-	عدد (٢) صورة شخصية ملونة وحديثة مقاس ٤,٥*٣,٥ من دون غطاء رأس أو نظارة شمسية		

اسم وتوقيع الموظف المعني بالتدقيق:

اسم وتوقيع رئيس القسم بفرض الإصدار:

اسم وتوقيع الموظف المصدر:

التاريخ:

وقت إنتهاء العملية: