



# آئین نامه اجرایی مقررات تراشکاری دانشگاه صنعتی اصفهان

مصوب مورخ ۱۳۹۴/۰۳/۲۵، هیئت رئیسه دانشگاه

بدون تردید یکی از ضروریات اساسی محیط آموزشی و پژوهشی دانشگاه جهت تحقق اهداف ایجاد نظم و آرامش نسبی قابل قبول برای کلیه دانشجویان، کارکنان و اعضای هیأت علمی است. در شرایط کنونی که استفاده از وسایل نقلیه اعم از شخصی و عمومی برای ورود به دانشگاه و جابجائی افراد در نقاط مختلف دانشگاه و همینطور جابجائی و حمل وسایل و امکانات ضرورتی اجتناب ناپذیر است، نظم ترافیکی در کلیه مکانهای دانشگاه، مشابه سطح شهرها و حتی مهمتر از آن، دقت خاص و همکاری همگان را میطلبد. بی نظمی ها و هنجار شکنی های کم اهمیت حتی در سطح خیابان ها، معابر، پارکینگ ها و سایر نقاط در دانشگاه از نظر دانشگاهیان با حساسیت و دقت بمراتب بالاتری نسبت به خارج دانشگاه مدنظر قرار گرفته و سنجیده می شود. لذا، رعایت قوانین و مقررات راهنمایی و رانندگی عمومی و قوانین خاص تردد در سطح دانشگاه توسط کلیه دانشگاهیان، میهمانان، مدعوین و بازدید کنندگان و مراجعین مورد تاکید بوده و خواهد بود.

مجموعه حاضر در جلسات متعدد شورای ترافیک دانشگاه بحث و بررسی گردیده و نهایتاً در جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مصوب گردیده است. انتظار است کلیه عزیزان عضو جامعه بزرگ دانشگاه صنعتی اصفهان و همچنین کلیه عزیزانی که به هر دلیل موقتا" در محیط دانشگاه تردد مینمایند با رعایت مقررات و احترام به حقوق شهروندان دانشگاه محیط امن، دلنشین و بی خطری را فراهم نمایند. بدیهی است تذکر و برخورد با معذور افرادی که عمدتاً "یا سهوا" از مقررات عدول مینمایند ضروری بوده و توسط مامورین محترم ترافیک انتظامات دانشگاه انجام خواهد شد. پیشاپیش از همکاری کلیه عزیزان سپاسگزاری میشود.

## فصل اول: تعاریف و کلیات

### ماده ۱- تعریف واحد کنترل ترافیک

واحد کنترل ترافیک زیر مجموعه اداره انتظامات، موظف به اجرای سیاست های دانشگاه در راستای انضباط ترافیکی است.

### ماده ۲- ساختار

- الف) شورای ترافیک دانشگاه :** شورای ترافیک دانشگاه متشکل از معاون اداری و مالی، رئیس دانشکده حمل و نقل، دو نماینده از شورای دانشگاه، مدیر حراست، مدیر خدمات عمومی و سرپرست اداره انتظامات می باشد. وظایف شورای ترافیک دانشگاه به شرح زیر است:
- ۱- تهیه، تدوین و تصویب مقررات ترافیکی دانشگاه
  - ۲- نظارت عالی بر حسن اجرای مقررات ترافیکی
  - ۳- بررسی و تصمیم گیری در خصوص کلیه پیشنهادات و طرح های ترافیکی و حمل و نقل ارائه شده از قسمت های مختلف دانشگاه
  - ۴- هماهنگی و اتخاذ تصمیمات لازم در تمام امور مربوط به عبور و مرور در دانشگاه

### ب) کمیته تخلفات ترافیکی

کمیته تخلفات ترافیکی دانشگاه متشکل از مدیر حراست، سرپرست اداره انتظامات، مسئول کنترل ترافیک، یکی از نمایندگان شورای دانشگاه در شورای ترافیک و نماینده حوزه معاونت دانشجویی می باشد. وظایف کمیته تخلفات ترافیکی دانشگاه به قرار زیر است:

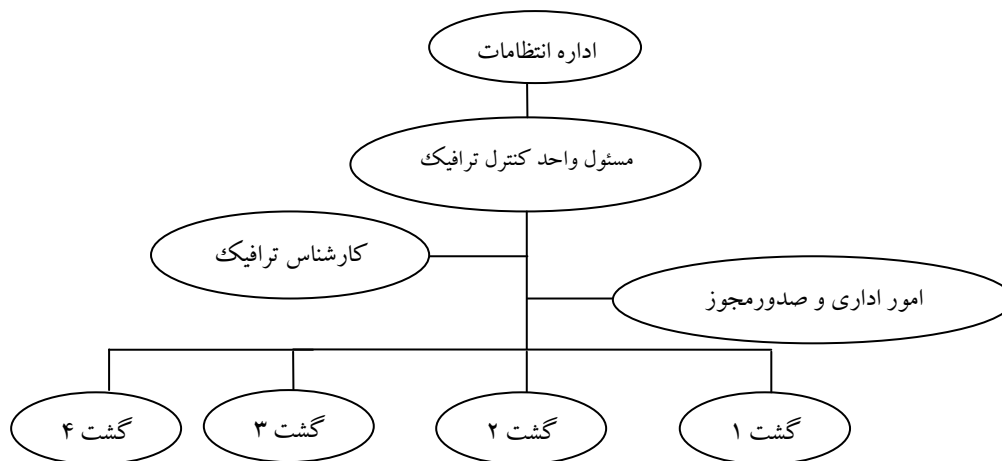
۱- تصمیم گیری در خصوص کلیه مواردی که براساس جدول تخلفات ترافیکی به کمیته ارجاع می شود (ماده ۱۲)

۲- رسیدگی به اعتراضات و شکایات احتمالی ارجاع شده از طرف افراد و یا قسمت های مختلف دانشگاه

**ج) اعضای واحد کنترل ترافیک :** این واحد شامل مسئول واحد کنترل ترافیک، مسئول امور اداری و صدور مجوز، کارشناس ترافیکی و نیروی گشت است. این نیروها موظف به گذراندن آموزش های تئوری و عملی با هماهنگی های لازم از طریق معاونت راهور استان اصفهان هستند.

۵) تجهیزات: خودرو (گشت کنترل ترافیک)، موتور سیکلت، کامپیوتر و پرینتر رنگی، دستگاه RFID خوان، لوازم اداری، ملزومات گشت و کنترل به تعداد نیاز

### ۵) چارت سازمانی واحد کنترل ترافیک:



### ماده ۳- مقررات عمومی

- ۱- کلیه وسایل نقلیه برای تردد در دانشگاه، موظف به دریافت مجوز از واحد کنترل ترافیک هستند.
- ۲- کلیه وسایل نقلیه، هنگام عبور و مرور در دانشگاه موظف به رعایت مقررات راهنمایی و رانندگی و شئون اسلامی مطابق با ضوابط دانشگاه می باشند.
- ۳- صدور مجوز، خاص وسیله نقلیه ای است که در فرم ثبت نام مشخص شده است. نصب و جابجایی مجوز بر روی وسایل نقلیه دیگر مجاز نیست.
- ۴- دارندگان وسایل نقلیه بعد از اتمام دوره اعتبار، موظف به تمدید مجوز تردد در واحد کنترل ترافیک دانشگاه هستند.
- ۵- تمدید اعتبار مجوز تردد و یا صدور المثنی، منوط به بررسی سوابق تخلفاتی در واحد کنترل ترافیک دانشگاه است.
- ۶- در صورت مشاهده تخلف از سوی رانندگان وسایل نقلیه، واحد کنترل ترافیک، برابر با ماده ۱۲ با متخلفین برخورد می نماید.
- ۷- هرگونه ایراد خسارت به اموال دانشگاه توسط رانندگان وسایل نقلیه به علت بی احتیاطی و رعایت نکردن مقررات ترافیکی مستلزم جبران خسارت طبق نظر کارشناسان مربوطه خواهد بود.
- ۸- در صورت مخدوش شدن مجوز تردد، دارندگان مجوز موظفند به واحد کنترل ترافیک دانشگاه مراجعه و برچسب جدید دریافت نمایند.
- ۹- در اجرای طرح های ترافیکی و انتظاماتی (کنکور، حوادث غیر مترقبه، ایام نوروز و....) تردد در دانشگاه مطابق دستورالعمل ابلاغی تعیین شده انجام می شود.
- ۱۰- دارندگان مجوز تردد بایستی وسیله نقلیه خود را در محل های تعیین شده و مجاز پارک نمایند. در غیر اینصورت طبق آیین نامه با متخلف برخورد می گردد.

## ماده ۴- شرح وظایف واحد کنترل ترافیک

واحد کنترل ترافیک، زیر مجموعه اداره انتظامات، ضمن رعایت سلسله مراتب در مناسبت های اداری موظف به انجام امور زیر است :

- (۱) استفاده از لباس فرم مخصوص
- (۲) صدور مجوز تردد وسایل نقلیه مجاز
- (۳) گشت زنی و احصاء تخلفات ترافیکی در دانشگاه
- (۴) شناسایی و برخورد با متخلفین ترافیکی مطابق ضوابط مصوب
- (۵) پاسخگویی و رسیدگی به گزارشات ترافیکی دانشگاهیان
- (۶) اجرای طرح های ترافیکی بر اساس دستورالعمل ابلاغی در مناسبت هایی مانند کنکورهای سراسری، آزمون های استخدامی، ثبت نام دانشجویان و ..
- (۷) استقرار نیرو در مکان های حساس و شلوغ مانند بلوار اصلی، درب های ورودی و خروجی، روبروی ساختمان اداری و ... در زمان های پر تردد و خاص
- (۸) ایجاد انضباط ترافیکی و ایمن سازی تردد در سطح دانشگاه
- (۹) صدور برگه های اخطاریه تخلفات ترافیکی و ثبت در سیستم سوابق واحد ترافیک
- (۱۰) کنترل و نظارت بر پارکینگ های دانشگاه
- (۱۱) بررسی و پیگیری نصب علائم راهنمایی و رانندگی، خط کشی ها و ایجاد شرایط امن برای رانندگی کلیه وسایل نقلیه
- (۱۲) رسیدگی به حوادث ترافیکی و تصادفات

## ماده ۵- نحوه رسیدگی به حوادث ترافیکی و تصادفات

مأمور ترافیک موظف است :

- ۱- هرچه سریعتر در صحنه تصادف حضور یافته و مانع از بین رفتن صحنه اصلی و یا سوء استفاده احتمالی طرفین شود.
- ۲- صحنه را ارزیابی و در صورت نیاز مرکز بهداشت دانشگاه را جهت انتقال مصدومین، آتش نشانی دانشگاه را برای امداد و جلوگیری از آتش سوزی احتمالی و پلیس راهور را جهت پیگیری قانونی به محل حادثه فراخوان نماید.
- ۳- در صورتی که حادثه تلفات جانی دارد ضمن حفظ صحنه تصادف به پلیس راهور اطلاع رسانی نماید.
- ۴- هویت رانندگان را احراز و از امحاء دلایل و مدارک و فرار یا ترک محل رانندگان جلوگیری نماید.
- ۵- صورت جلسه تصادفات را تکمیل و به امضاء طرفین برساند.
- ۶- با شاهدان ماجرا مصاحبه و در صورت نیاز اظهارات آنها را ثبت نماید.
- ۷- وضعیت فیزیکی صحنه تصادف و محل قرار گرفتن وسایل نقلیه و مدارک موجود و قابل بهره برداری برای کارشناسی تصادفات را جمع بندی و یادداشت و حفظ کند.
- ۸- از صحنه حادثه عکس برداری و در صورت امکان فیلم برداری کند و به پیوست صورت جلسه، به مافوق گزارش کند.
- ۹- در صورتی که تصادف منجر به فوت شده باشد با همکاری مأموران انتظامات، متخلف توقیف و تحویل مراجع انتظامی داده شود.
- ۱۰- در صورت نیاز وابستگان مصدومین حادثه را مطلع نماید.
- ۱۱- گزارش نهایی تهیه و به همراه صورت جلسه و مستندات به مقام مافوق تسلیم نماید.

## فصل دوم: مجوزهای تردد وسایل نقلیه و نحوه صدور

### ماده ۶- افراد واجد شرایط دریافت مجوز تردد

با توجه به لزوم مدیریت ترافیکی و فراوانی درخواست های مجوز ورود وسایل نقلیه به دانشگاه، بر حسب ضرورت برای افراد زیر مجوز تردد صادر می شود:

۱- اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشگاه

۲- دانشجویان دکترا

۳- دانشجویان کارشناسی ارشد از سال دوم به بعد

۴- کارمندان جهاد دانشگاهی و معلمان مدارس

۵- پیمانکاران و غرفه داران

۶- نیروهای شرکتی دانشگاه

۷- بازنشستگان دانشگاه

۸- اساتید مدعو و موارد خاص (پزشکی، کارکنان بانک و ...)

۹- میهمانان، مراجعین و ...

۱۰- دانشجویانی که در برگزاری مراسم خاص مانند جشنواره ها، کنفرانس ها و ... همکاری می کنند (با معرفی معاونت مربوطه در زمان برگزاری)

## ماده ۷- انواع مجوز تردد

الف: برچسب الکترونیکی به دو صورت یک ساله و موقت (۱ الی ۴ ماه)

ب: کارت عبور موقت وسایل نقلیه

ج: کارت تردد موتور سیکلت

د: مجوز تردد روزانه

و: کارت تردد سرویس مدارس

## ماده ۸- فرآیند صدور مجوز تردد

الف) برچسب الکترونیکی یکساله

اعضای هیئت علمی و کارکنان دانشگاه (دارای حکم کارگزینی): متقاضیان از طریق اتوماسیون اداری در سامانه کنترل تردد و حفاظت الکترونیک فرم درخواست برچسب خودرو را تکمیل نموده، سپس با مراجعه حضوری به واحد کنترل ترافیک و ارائه کارت خودرو، برچسب مورد نظر را دریافت می نمایند.

**ابطال برچسب خودرو:** در صورت تعویض خودرو و یا پلاک، افراد بایستی از طریق سامانه اتوماسیون اداری فرم تقاضای ابطال برچسب را برای خودرو قبلی تکمیل نموده و پس از تأیید آن توسط مسئول کنترل ترافیک برای خودروی جدید به شرح فوق تقاضای برچسب نمایند. بدیهی است صدور برچسب تردد با مشخصات جدید منوط به تحویل برچسب قبلی است.

**پیمانکاران، معلمان، کارمندان جهاد دانشگاهی، پرسنل شرکتی و بازنشستگان دانشگاه:** متقاضیان از طریق شبکه داخلی دانشگاه به آدرس [www.iut.ac.ir](http://www.iut.ac.ir) در قسمت پیوندها ثبت نام نموده و با مراجعه به واحد کنترل ترافیک و ارائه مدرک (کارت خودرو، کارت دانشجویی، کارت شناسایی یا معرفی نامه از واحد مربوطه) و پرداخت هزینه، مجوز تردد دریافت می نمایند.

## هزینه دریافت برچسب های یکساله:

۱- اعضای هیئت علمی و کارکنان دارای حکم کارگزینی و بازنشستگان دانشگاه و پرسنل شرکتی: خودرو اول: ۱۰۰/۰۰۰ ریال

۲- دانشجویان دانشگاه و معلمان مدارس: ۲۰۰/۰۰۰ ریال

۳- پیمانکاران دانشگاه و کارکنان جهاد دانشگاهی : ۶۰۰/۰۰۰ ریال

۴- خودرو دوم و سوم برای اعضاء هیئت علمی : ۲۰۰/۰۰۰ ریال

۵- خودرو دوم برای کارکنان دارای حکم کارگزینی (با تأیید سرپرست اداره انتظامات) : ۲۰۰/۰۰۰ ریال

### ب) برچسب های الکترونیکی موقت

برای اساتید مدعو با معرفی رئیس دانشکده، و موارد خاص (مشکل پزشکی و...) با ارائه مدارک معتبر و تأیید سرپرست اداره انتظامات برچسب موقت حداکثر برای مدت ۴ ماه صادر می شود. افراد واجد شرایط با مراجعه به سایت دانشگاه در قسمت پیوندها، گزینه موارد خاص را انتخاب و فرم مربوطه را تکمیل کرده سپس با مراجعه حضوری به واحد کنترل ترافیک و ارائه مدارک معتبر و پرداخت وجه برچسب تردد دریافت می نمایند.

هزینه برچسب موقت یک ماهه : ۱۵۰/۰۰۰ ریال

هزینه برچسب موقت دو ماهه : ۲۰۰/۰۰۰ ریال

هزینه برچسب موقت سه ماهه : ۲۵۰/۰۰۰ ریال

هزینه برچسب موقت چهار ماهه : ۳۰۰/۰۰۰ ریال

**تبصره ۵:** قیمت ها بر اساس مصوبه سال ۹۴ است .

**ج- کارت عبور موقت وسایل نقلیه:** دارندگان وسایل نقلیه ای که فاقد مجوز تردد در دانشگاه هستند و به صورت موقت قصد ورود با وسیله نقلیه خود را دارند (مانند مدعوین، مراجعین، بازاریاب ها و ...) می توانند با مراجعه به انتظامات درب ورودی، ضمن هماهنگی و ثبت مشخصات با ارائه مدرک شناسایی معتبر، کارت عبور موقت دریافت نمایند. این افراد موظفند ضمن رعایت قوانین ترافیکی دانشگاه، هنگام خروج کارت عبور موقت را مسترد نمایند .

**تبصره ۵:** کلیه دانشجویان فاقد مجوز تردد معتبر (کارشناسی، کارشناسی ارشد سال اول و غیره) می توانند بعد از اتمام ساعات اداری دانشگاه و روزهای پنج شنبه، جمعه و تعطیلات رسمی با مراجعه به انتظامات درب ورودی، ضمن هماهنگی و ثبت مشخصات با ارائه مدرک شناسایی معتبر، کارت عبور موقت دریافت نمایند . این افراد موظفند ضمن رعایت قوانین ترافیکی دانشگاه، تا قبل از شروع ساعت اداری روز بعد خودرو خود را از دانشگاه خارج و کارت عبور موقت را مسترد نمایند.

### د- کارت تردد موتور سیکلت

در راستای ایجاد انضباط ترافیکی و کنترل ورود و خروج، دارندگان موتور سیکلت موظف به دریافت مجوز تردد به محوطه دانشگاه هستند. متقاضیان بایستی برای دریافت کارت تردد به همراه تصویر سند یا کارت موتور سیکلت، تصویر کارت شناسایی یا معرفی نامه از واحد مربوطه و ۲ قطعه عکس ۳×۴ به واحد ترافیک اداره انتظامات مراجعه و بعد از تکمیل فرم درخواست تردد موتور سیکلت، کارت تردد دریافت نمایند. این کارت به مدت یکسال معتبر بوده و دارندگان در صورت تمایل می توانند نسبت به تمدید اعتبار کارت اقدام نمایند .

### ه) مجوز تردد روزانه

کارکنان و دانشجویان دانشگاه که فاقد مجوز تردد وسایل نقلیه بوده و قصد ورود با وسیله نقلیه خود برای انجام پروژه تحقیقاتی، مراسم ها و انجام امور فارغ التحصیلی و ... به صورت روزانه دارند می توانند با مراجعه به واحد کنترل ترافیک و ارائه مدارک معتبر، مجوز تردد روزانه، حداکثر برای مدت ۱۰ روز دریافت نمایند . دارندگان برگه تردد روزانه، موظفند پس از پایان مدت اعتبار، برگه مجوز تردد روزانه را به انتظامات خروجی تحویل دهند . هزینه مجوز روزانه ۲۰/۰۰۰ ریال می باشد.

## و) کارت تردد سرویس مدارس

در راستای ایجاد انضباط ترافیکی و کنترل ورود و خروج، متقاضیان مجوز تردد ویژه مدارس دانشگاه از قبیل خودروهای شخصی (والدین)، تاکسی، ون، مینی بوس و اتوبوس، موظف به دریافت کارت تردد به محوطه دانشگاه هستند. متقاضیان جهت دریافت کارت تردد سرویس مدارس به همراه مدارک مربوطه و معرفی نامه از مجتمع آموزشی مدارس به اداره انتظامات، واحد ترافیک مراجعه و بعد از تکمیل فرم درخواست تردد و پرداخت وجه مربوطه کارت تردد یکساله دریافت نمایند.

هزینه خودروی شخصی (والدین): ۱۰۰/۰۰۰ ریال

هزینه تاکسی: ۳۰۰/۰۰۰ ریال

هزینه ون، مینی بوس و اتوبوس: ۵۰۰/۰۰۰ ریال

## ماده ۹- نحوه نصب برچسب

واحد ترافیک موظف است برچسب صادر شده را به صورت صحیح در قسمت پایین شیشه جلوی خودرو (سمت راننده) نصب نماید. صورتجلسه نصب بایستی توسط مأمور کنترل ترافیک و دارنده وسیله نقلیه امضاء شود.

## ماده ۱۰- تسویه حساب و صدور برچسب المثنی

دارنده خودرو موظف است در صورت هرگونه تغییر وضعیت (نقل و انتقال، بازنشستگی، فارغ التحصیلی، اخراج، اتمام قرارداد و واگذاری یا تعویض پلاک خودرو) برچسب تردد را جهت تسویه حساب به واحد کنترل ترافیک تحویل نماید. بدیهی است صدور برچسب تردد با مشخصات جدید منوط به تحویل برچسب قبلی است. صدور برچسب المثنی مستلزم وصول گزارش کتبی به واحد کنترل ترافیک مبنی بر مفقود شدن برچسب اولیه ناشی از سرقت خودرو، شکستن شیشه، سرقت برچسب و یا حوادث مشابه دیگر و ارائه مدارک رسمی در این خصوص است. بنابراین در صورت وارد شدن هرگونه خدشه به برچسب تردد، ارسال گزارش مربوط به همراه تأیید مراجع ذیربط در اسرع وقت ضروری است. پس از بررسی مدارک واصله برچسب المثنی بر اساس دستورالعمل صادر خواهد شد.

## فصل سوم: تخلفات ترافیکی

### ماده ۱۱- انواع تخلفات ترافیکی در سطح دانشگاه

تخلفات ترافیکی در سطح دانشگاه عبارتند از:

- ۱- کلیه تخلفات موجود در آئین نامه راهنمایی و رانندگی کشور
- ۲- تخلفات ترافیکی مربوط به مقررات دانشگاه به شرح زیر:
  - الف) تردد خودرو بدون مجوز تردد معتبر در سطح دانشگاه
  - ب) ناهمخوانی مجوز تردد با خودرو یا پلاک
  - ج) واگذاری مجوز تردد به غیر
  - د) جعل مجوز تردد
  - ه) توقف در پارکینگ های غیر مجاز

### ماده ۱۲- اصول رسیدگی به تخلفات ترافیکی

به منظور اجرای بهتر قوانین و مقررات ترافیک و ایمن سازی تردد در دانشگاه، تخلفات ترافیکی در دانشگاه تقسیم بندی و به شرح جدول زیر مورد پیگرد قرار می گیرد:

ردیف	کد تخلف	عنوان تخلف	نحوه برخورد
۱	۱۰۰	کلیه تخلفات خطر آفرین موجود در آئین نامه ۱- حرکات نمایشی ۲- تجاوز از سرعت مجاز بیش از ۵۰ کیلومتر ۳- حرکت به طور ماریج	<b>مرحله اول:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک/ محرومیت از تردد با خودرو به مدت ۳ ماه در دانشگاه / پرداخت مبلغ ۳۰۰۰۰۰ ریال برای رفع محرومیت و فعال سازی مجدد مجوز
			<b>مرحله دوم:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک / ابطال مجوز تردد / ارجاع به کمیته تخلفات ترافیکی
۲	۱۰۱	تخلفات مصرح در آیین نامه راهنمایی و رانندگی کشور (به استثناء تخلفات ردیف یک)	<b>(۱) مرحله اول:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک
			<b>(۲) مرحله دوم:</b> صدور رخطار کتبی دوم و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک / تعلیق مجوز تردد وسیله نقلیه / پرداخت مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال برای فعال سازی مجدد مجوز
			<b>(۳) مرحله سوم:</b> صدور رخطار کتبی سوم و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک / محرومیت از تردد با خودرو به مدت ۱ ماه در دانشگاه/ پرداخت مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال برای رفع محرومیت و فعال سازی مجدد مجوز
			<b>(۴) مرحله چهارم:</b> صدور رخطار کتبی چهارم و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک / محرومیت از ورود به دانشگاه با خودرو به مدت ۶ ماه / پرداخت مبلغ ۴۰۰/۰۰۰ ریال برای رفع محرومیت و فعال سازی مجدد مجوز
			<b>(۵) مرحله پنجم:</b> صدور رخطار کتبی پنجم و ارجاع به کمیته تخلفات ترافیکی
۳	۱۰۲	تردد خودرو بدون مجوز معتبر در سطح دانشگاه	<b>(۱) مرحله اول:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک
			<b>(۲) مرحله دوم:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک / مکاتبه اداری با مافوق (دانشکده ذیربط)
			<b>(۳) مرحله سوم:</b> محرومیت از تردد وسیله نقلیه تا زمان اخذ مجوز تردد در دانشگاه با پرداخت سه برابر هزینه مجوز تردد عادی
			<b>تبصره:</b> به وسایل نقلیه ناشناس قفل چرخ زده خواهد شد و پس از شناسایی و سیر مراحل، رفع توقیف می شود.
۴	۱۰۳	ناهمخوانی مجوز تردد با خودرو یا پلاک	<b>(۱) مرحله اول:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک
			<b>(۲) مرحله دوم:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک / مکاتبه اداری با مافوق
			<b>(۳) مرحله سوم:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک / تعلیق مجوز تردد وسیله نقلیه / پرداخت مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال برای فعال سازی مجدد مجوز
			<b>(۴) مرحله چهارم:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک/ ابطال مجوز تردد/ محرومیت تردد تا زمان اخذ مجوز تردد جدید/ پرداخت مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ ریال برای صدور مجدد مجوز
۵	۱۰۴	واگذاری مجوز تردد به غیر	ابطال مجوز تردد/ معرفی طرفین (واگذار کننده و استفاده کننده) به کمیته تخلفات ترافیکی
۶	۱۰۵	جعل مجوز تردد	ممانعت از تردد وسیله نقلیه حداقل به مدت ۴۸ ساعت با نصب قفل چرخ / محرومیت از تردد وسیله نقلیه در دانشگاه / ارجاع موضوع به کمیته تخلفات ترافیکی
۷	۱۰۶	توقف در پارکینگ های غیر مجاز	<b>(۱) مرحله اول:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک
			<b>(۲) مرحله دوم:</b> صدور رخطار دوم همراه با تماس تلفنی
			<b>(۳) مرحله سوم:</b> صدور رخطار کتبی و ثبت سابقه در سیستم واحد ترافیک / ابطال مجوز تردد / پرداخت مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ ریال برای صدور مجدد مجوز
			<b>(۴) مرحله چهارم:</b> ممانعت از تردد وسیله نقلیه حداقل به مدت ۴۸ ساعت و تعلیق اعتبار مجوز تردد
۸	۱۰۷	تمرد از دستور و توهین به مأموران واحد کنترل ترافیک	نصب قفل چرخ حداقل به مدت ۴۸ ساعت / ابطال مجوز و محرومیت از تردد وسیله نقلیه به مدت سه ماه / پرداخت مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال برای دریافت مجدد مجوز / در صورت نیاز ارجاع به کمیته تخلفات ترافیکی

- در صورت مشاهده وسایل نقلیه ای که محرومیت تردد در دانشگاه داشته و یا مجوز آن لغو گردیده است به وسیله نقلیه مورد نظر قفل چرخ زده خواهد شد و موضوع از طریق مراجع ذیربط پیگیری خواهد شد.
- این دستورالعمل در یک مقدمه، ۳ فصل، ۱۲ ماده، در تاریخ ۹۴/۳/۲۵ به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه صنعتی اصفهان رسید.