



صندوق الطلاب

الخدمات التي يقدمها الصندوق:

- ١- السلف (وفقاً للشروط والضوابط)
- ٢- الإعانات (وفقاً للشروط والضوابط).
- ٣- إخلاء الطرف.
- ٤- دعم الأنشطة الطلابية (رياضية - ثقافية - اجتماعية- دينية - علمية).
- ٥- تشغيل طلاب وطالبات الجامعة خلال العام الدراسي.
- ٦- الاستثمار.

سلف :

يصرف سلفة للطلبة خلال العام الدراسي وفق الضوابط التالية:

- ١- الانتظام في الدراسة خلال الفصل الدراسي.
- ٢- استمرار المكافأة.
- ٣- توصية الباحث الاجتماعي (الباحثة) بعد دراسة الحالة وتقييمها.
- ٤- عدم الجمع بين السلفة والإعانة.
- ٥- الالتزام بتسديد السلفة خلال عام دراسي وفق النموذج الخاص بذلك.

الإعانات:

تصرف إعانة للطلبة خلال العام الدراسي وفق الضوابط التالية:

- ١- الانتظام في الدراسة خلال الفصل الدراسي مع حسن السيرة والسلوك.
- ٢- انقطاع المكافأة الشهرية.
- ٣- الا يكون الطالب يعمل في الجامعة تحت بند تشغيل الطلاب في صندوق الطالب
- ٤- توصية الباحث الاجتماعي (الباحثة) بعد دراسة الحالة وتقييمها.
- ٥- عدم الجمع بين الإعانة والسلفة.

٦- ارفاق ما يؤيد الحاجة للإعانة والأوراق المطلوبة:

- أ- نموذج طلب الاعانة .
- ب- السجل الأكاديمي للفصل الحالي.
- ج- الجدول الدراسي للفصل .
- د- البطاقة الجامعية او بطاقة الاحوال.

اخلاء الطرف :

- تعبئة النموذج الخاص بإخلاء الطرف
- احضار اصل الهوية الوطنية - الإقامة للمقيمين - أو جواز السفر
- إحضار وكالة شرعية في حال عدم تمكن الطالب من الحضور شخصياً
- يجب تسليم البطاقة الجامعية في حال صدورها.

الانشطة الطلابية :

يكون الصرف من الصندوق لدعم الأنشطة الطلابية وتقديم الجوائز للمتفوقين فيها وفقاً للضوابط التالية

- ١- يتقدم المسؤول عن النشاط بطلب إلى رئيس مجلس ادارة صندوق الطالب مشفوعاً بما يلي
أ - الأنشطة التفصيلية ووقت تنفيذها.
ب - الميزانية التقديرية لتنفيذها مع إيضاح مبلغ التمويل من ميزانية المؤسسة التعليمية إن وجد والدعم المطلوب من الصندوق.
- ٢- التأكد من توفر المبلغ في ميزانية الصندوق تمهيداً لعرضه على مجلس الإدارة للبت فيه.
- ٣- يجوز لرئيس مجلس الإدارة في حال الاستعجال وتقييمه للحالة صرف جزء من الدعم المطلوب قبل العرض على مجلس الإدارة على أن يعرض على المجلس في جلسته التالية لأخذ موافقته على ذلك على ألا يتجاوز المبلغ ٢٠% من الدعم المطلوب.
- ٤- يصرف المبلغ للمسؤول عن النشاط كسلفه مؤقتة بعد موافقة مجلس الإدارة.

٥- يقدم المسؤول عن النشاط المستندات المؤيدة للصرف وما يؤيد ما قد يتبقى من السلفة لحساب الصندوق لرئيس مجلس الإدارة وتقبل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله .

تشغيل الطلاب :

يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات طلبة الجامعة، واطلاعهم على الأعمال الإدارية والفنية للأقسام التي أتيحت لهم الفرصة للعمل بها لاكتساب الخبرة، إضافة إلى استفادة القطاعات المختلفة بالجامعة من عمل هؤلاء الطلاب، ويتم ترشيح الطلاب المطلوب تشغيلهم خلال الفصل الدراسي عن طريق كلياتهم بالتنسيق مع ادارة صندوق الطالب بعمادة شؤون الطلاب، ويتم ذلك وفق الضوابط التالية :

١. أن تتاح أولوية فرص التشغيل للطلاب ذوي الحاجة المادية ممن لم يسبق لهم العمل بالبرنامج منذ التحاقهم بالجامعة.
٢. عدم تشغيل أي طالب سبق أن عمل ثلاث مرات خلال فترة دراسته بالجامعة.
٣. ينبغي مراعاة عدم السماح للطلاب الجمع بين فرصتي تشغيل خلال الفصل الدراسي.
٤. ألا تزيد عدد ساعات العمل لكل جهة عن الساعات المحددة.
٥. ترسل قوائم تشغيل الطالب لعمادة شؤون الطلاب لاعتمادها، وصرف مستحقات الطالب بعد نهاية فترة التشغيل مباشرة.
٦. ترفع كشوف التشغيل بمرفقاتها قبل نهاية الفصل الدراسي بأسبوعين، علماً بأن تأخر الرفع يترتب عليه تأجيل المستحقات للفصل الذي يليه.

الاستثمار :

- ١- إقامة مشروعات استثمارية خدمية نافعة للطلاب كالمقاصف وأعمال الطباعة والنسخ والتصوير وتأمين الأدوات المكتبية والعلمية وما يماثلها.
- ٢- تنفيذ الاستثمارات التي يتبناها مجلس صندوق الطالب في مختلف المجالات.