

English Version

Procedures Name:	Affordable Housing Procedure
------------------	-------------------------------------

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO_4_SDG_1_P2_N_1
Issue date:	2018
Revision, Date:	V05, 2025
Evaluation Frequency:	Yearly
Level of Confidentiality:	Public
Pages:	2
Procedure Approved Date:	22 Feb 2018
Decision of the Deans Council:	24 July 2018/2019

▪ **Responsibilities and implementation:**

Follow-up, review and development:	Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office
Accreditation:	Human Resources and Institutional Development Unit
Application (scope):	Students eligible for affordable housing based on social and academic criteria

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p>Announcement of Affordable Housing Availability:</p> <ul style="list-style-type: none"> Publish details of available affordable housing options through the university's official platforms. Specify eligibility conditions (low income, international students, humanitarian cases, etc.).
2.	<p>Submission of Housing Applications:</p> <ul style="list-style-type: none"> Students submit housing applications using the affordable housing request form. Attach supporting documents, such as: <ul style="list-style-type: none"> Proof of financial income Academic records (in the case of outstanding academic performance) Any additional relevant documents (e.g., medical reports, humanitarian certificates, etc.)
3.	<p>Assessment of Applications:</p> <ul style="list-style-type: none"> A specialised committee reviews the applications and verifies their validity. Apply specific criteria to evaluate applications based on need.
4.	<p>Selection of Beneficiary Students:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prepare a list of students eligible for affordable housing. Document priorities based on needs and eligibility.
5.	<p>Notifying Students of Housing Decisions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Send official notifications to students regarding their acceptance into the affordable housing programme. Specify housing conditions and students' obligations.
6.	<p>Implementation of Housing Process:</p> <ul style="list-style-type: none"> Allocate housing units to eligible students. Sign residency agreements between the students and the housing administration.
7.	<p>Follow-Up and Housing Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conduct regular visits to the housing facilities to ensure compliance with regulations.



- | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Provide continuous support to students in case of any additional needs. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Affordable Housing Request Form
2.	Housing Application Assessment Form
3.	Affordable Housing Notification Form
4.	Affordable Housing Agreement Form

اسم الاجراء:	إجراء السكن الميسر
--------------	--------------------

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_4_SDG_1_P2_N_1
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V05, 2025
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	3
تاريخ اعتماد السياسة:	22 Feb 2018
قرار مجلس العمداء:	24 July 2018/2019

المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	الطلاب المستحقون للسكن الميسر وفق "الوضع الاجتماعي والأكاديمي".

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	إعلان توفر السكن الميسر: <ul style="list-style-type: none"> نشر تفاصيل السكن الميسر المتاح عبر المنصات الرسمية للجامعة. تحديد شروط الاستحقاق (الدخل المحدود، الطلاب الدوليين، الحالات الإنسانية، إلخ).
2.	تقديم طلبات السكن: الطلاب يقدمون طلبات السكن باستخدام نموذج طلب السكن الميسر. إرفاق المستندات الداعمة، مثل: 1. إثبات الدخل المالي. 2. الوثائق الأكاديمية (في حالة الأداء الأكاديمي المتميز). 3. أي مستندات إضافية ذات صلة (تقارير طبية، شهادات إنسانية، إلخ).
3.	تقييم الطلبات: <ul style="list-style-type: none"> لجنة مختصة تقوم بمراجعة الطلبات والتحقق من صحتها. تطبيق معايير محددة لتقييم الطلبات بنا "ء على الحاجة".
4.	اختيار الطلاب المستفيدين: <ul style="list-style-type: none"> إعداد قائمة بأسماء الطلاب المستحقين للسكن الميسر. توثيق الأولويات بنا "ء على الاحتياجات ومدى الاستحقاق.
5.	إبلاغ الطلاب بقرارات السكن: <ul style="list-style-type: none"> إرسال إشعارات رسمية للطلاب بقرارات قبولهم في السكن الميسر. تحديد شروط الإقامة والتزامات الطلاب.
6.	تنفيذ عملية الإسكان: <ul style="list-style-type: none"> تخصيص الوحدات السكنية للطلاب المستحقين. توقيع عقود الإقامة بين الطلاب وإدارة السكن.
7.	متابعة السكن وإدارته: <ul style="list-style-type: none"> إجراء زيارات دورية للسكن لضمان الامتثال للقواعد. تقديم دعم مستمر للطلاب في حالة وجود أي احتياجات إضافية.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج طلب السكن الميسر
2.	نموذج تقييم طلب السكن
3.	نموذج إشعار السكن الميسر
4.	نموذج اتفاقية السكن الميسر