

English Version

Procedures Name:	Financial Aid Procedure
------------------	--------------------------------

■ **Procedures Information:**

Code:	PRO 10 SDG 1 P3 N 3
Issue date:	2018
Revision, Date:	V04, 2024
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 requiring financial support to cover study expenses or living needs

■ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	Announcing Financial Aid Opportunities: <ul style="list-style-type: none"> Publish announcements via university platforms (website, email, and internal notices), specifying: <ul style="list-style-type: none"> Eligibility criteria Areas covered by the aid (tuition fees, housing, transportation, study materials) Required documents
2.	Submitting Applications: <ul style="list-style-type: none"> Applications can be submitted through: <ul style="list-style-type: none"> The university's electronic portal Designated financial aid offices Upload required documents, such as: <ul style="list-style-type: none"> Family income statement Study or living expense reports Any additional supporting documents
3.	Reviewing Applications and Assessing Eligibility: <ul style="list-style-type: none"> The Financial Aid Committee: <ul style="list-style-type: none"> Reviews submitted documents Assesses the student's need based on: <ul style="list-style-type: none"> Financial situation Social circumstances Academic performance (if applicable)
4.	Approving Financial Aid: <ul style="list-style-type: none"> Determine the amount and type of aid based on the student's needs Notify the student of the application results via email or text message
5.	Implementing Financial Aid: <ul style="list-style-type: none"> Disburse the aid directly by: <ul style="list-style-type: none"> Covering tuition fees Providing direct support for expenses like housing or study materials Confirm receipt of the aid through the student's signature or electronic notification



6.	Monitoring Financial Aid: <ul style="list-style-type: none"> Create a record to track the use of the aid and ensure compliance with the terms Conduct periodic reviews to confirm continued eligibility
7.	Review and Appeal Mechanisms: <ul style="list-style-type: none"> Provide an appeal form in case of application rejection Refer the appeal to a special committee for re-evaluation

■ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Financial Aid Application Form
2.	Financial Aid Approval Form
3.	Financial Aid Appeal Form

النسخة العربية

اسم الاجراء:	إجراء المساعدة المالية
--------------	------------------------

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO 10 SDG 1 P3 N 3
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V04, 2024
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 الذين يحتاجون إلى دعم مالي لتغطية نفقات الدراسة أو الاحتياجات المعيشية

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	إعلان المساعدات المالية: نشر إعلان عبر منصات الجامعة (الموقع الإلكتروني، البريد الإلكتروني، والإعلانات الداخلية)، مع توضيح: <ul style="list-style-type: none"> شروط الاستحقاق. النطاقات المشمولة بالدعم (رسوم دراسية، سكن، مواصلات، مواد دراسية). الوثائق المطلوبة.
2.	تقديم الطلبات: تقديم الطلب من خلال: <ul style="list-style-type: none"> بوابة الجامعة الإلكترونية. المكاتب المخصصة للمساعدات المالية. تحميل الوثائق المطلوبة مثل: <ul style="list-style-type: none"> كشف الدخل العائلي. بيان النفقات الدراسية أو المعيشية. أي وثائق داعمة أخرى.
3.	مراجعة الطلبات وتقييم الأهلية: تقوم لجنة المساعدات المالية بـ: <ul style="list-style-type: none"> مراجعة الوثائق المقدمة. تقييم احتياج الطالب بناءً على: <ol style="list-style-type: none"> الحالة المالية. الوضع الاجتماعي. الأداء الأكاديمي (إذا كان ذلك شرطاً).
4.	إقرار المساعدة المالية: <ul style="list-style-type: none"> تحديد قيمة ونوع المساعدة بناءً على احتياجات الطالب. إشعار الطالب بنتائج الطلب عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية.
5.	تنفيذ المساعدة: صرف المساعدة بشكل مباشر من خلال: <ul style="list-style-type: none"> دفع الرسوم الدراسية. توفير دعم مباشر للنفقات مثل السكن أو المواد الدراسية. التأكيد على استلام المساعدة عبر توقيع الطالب أو إشعار إلكتروني.
6.	متابعة المساعدات: <ul style="list-style-type: none"> إنشاء سجل لمتابعة استخدام المساعدات وضمان استيفاء الطالب للشروط. إجراء مراجعات دورية للتأكد من استمرار الأهلية.
7.	آليات المراجعة والاعتراض: <ul style="list-style-type: none"> توفير نموذج للاعتراض في حال رفض الطلب. عرض الطلب على لجنة خاصة لإعادة تقييم الحالة.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج طلب المساعدة المالية
2.	نموذج إقرار المساعدة المالية



3.	نموذج اعتراض على المساعدة
----	---------------------------