

English Version

Procedures Name:	Financial Waiver Procedure
------------------	-----------------------------------

■ **Procedures Information:**

Code:	PRO 3 SDG 1 P1 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 eligible for financial waivers based on social or academic criteria

■ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	Announcing Waiver Conditions: - Publish the financial waiver conditions through official channels (university website, email). - Specify the categories eligible for waivers (low-income students, academically outstanding students, or humanitarian cases).
2.	Submitting Applications: - Students submit applications using the financial waiver request form. - Attach necessary documents, such as: - Academic excellence certificates - Family financial documents - Any other relevant documents (e.g., medical reports, guardian death certificates, etc.)
3.	Verifying Applications: - A specialised committee reviews the applications and verifies their accuracy. - Validate documents using reliable sources if needed.
4.	Assessing Eligibility for Waivers: - Apply specific criteria to determine the financial waiver percentage (full or partial). - Document the results using the financial waiver assessment form.
5.	Preparing the Waiver List: - Prepare a list of students benefiting from financial waivers. - Submit the list to senior management for approval.
6.	Notifying Students of Results: - Send official notifications to students regarding the financial waiver decisions. - Specify the percentage and details of the waiver.
7.	Implementation Follow-Up: - Update tuition fee records based on the waiver decisions. - Periodically review the cases of students benefiting from waivers to ensure continued eligibility.

■ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Financial Waiver Request Form
2.	Financial Waiver Assessment Form
3.	Waiver Beneficiaries List Form
4.	Financial Waiver Notification Form

النسخة العربية

اسم الاجراء:	إجراء الإعفاءات المالية
--------------	-------------------------

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO 3 SDG 1 P1 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 المستحقون للإعفاءات المالية بناءً على الوضع الاجتماعي أو الأكاديمي

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	إعلان شروط الإعفاءات: - نشر شروط الإعفاءات المالية عبر القنوات الرسمية (موقع الجامعة، البريد الإلكتروني). - تحديد الفئات المستحقة للإعفاءات (الطلاب ذوي الدخل المحدود، المتفوقين أكاديمياً، أو الحالات الإنسانية).
2.	تقديم الطلبات: - يتم تقديم الطلب من قبل الطلاب باستخدام نموذج طلب الإعفاء المالي. - إرفاق المستندات اللازمة مثل: 1. شهادات التفوق الأكاديمي. 2. الوثائق المالية للعائلة. 3. أي وثائق أخرى ذات صلة (تقارير طبية، شهادات وفاة المعيل، إلخ).
3.	التحقق من الطلبات: - تقوم لجنة مختصة بمراجعة الطلبات والتحقق من صحتها. - التحقق من المستندات باستخدام مصادر موثوقة عند الحاجة.
4.	تقييم الأهلية للإعفاء: - تطبيق معايير محددة لتحديد نسبة الإعفاء المالي (كامل، جزئي). - توثيق النتائج باستخدام نموذج تقييم الإعفاء المالي.
5.	إعداد قائمة الإعفاءات: - إعداد قائمة بأسماء الطلاب المستفيدين من الإعفاءات المالية. - رفع القائمة للإدارة العليا لاعتمادها.
6.	إبلاغ الطلاب بالنتائج: - إرسال إشعارات رسمية للطلاب بقرارات الإعفاء المالي. - توضيح نسبة الإعفاء وتفاصيله.
7.	متابعة التنفيذ: - تحديث سجلات الرسوم الدراسية بناءً على قرارات الإعفاء. - مراجعة دورية للطلاب المستفيدين لضمان استمرارية أهلية الإعفاء.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج طلب الإعفاء المالي
2.	نموذج تقييم الإعفاء المالي
3.	نموذج قائمة الإعفاءات
4.	نموذج إشعار الإعفاء المالي