

English Version

Procedures Name:	<b>Low-Interest Loan Procedure</b>
------------------	------------------------------------

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO_9_SDG_1_P3_N_2
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 who meet eligibility criteria for low-interest loans

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p><b>Announcing Low-Interest Loans:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publish an official announcement about the availability of loans through university channels (website, email, and noticeboards), including the following information: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Loan terms and conditions</li> <li>○ Application deadlines</li> <li>○ Required documents</li> </ul> </li> </ul>
2.	<p><b>Submitting Applications:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Submit applications via the university's electronic system or through designated offices.</li> <li>• Upload supporting documents, such as: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proof of income</li> <li>○ Copy of the class schedule</li> <li>○ Recommendation letter (if available)</li> </ul> </li> </ul>
3.	<p><b>Reviewing Applications and Assessing Eligibility:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The Loan Committee: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verifies the authenticity of submitted documents.</li> <li>○ Assesses the student's eligibility based on predefined criteria, such as: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Financial need</li> <li>▪ Academic performance</li> <li>▪ Previous commitment (for students who have received loans in prior semesters)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
4.	<p><b>Signing the Loan Agreement:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sign a loan agreement between the university and the student, which includes: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Repayment terms</li> <li>○ Interest rates (if applicable)</li> <li>○ Mutual obligations</li> </ul> </li> </ul>
5.	<p><b>Disbursing the Loan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transfer the amount directly to the student's account or allocate it towards tuition fees.</li> <li>• Notify the student of the transaction via email or text message.</li> </ul>



6.	<b>Loan Follow-Up:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Create a repayment schedule for the loans.</li> <li>• Send periodic reminders to students about repayment deadlines.</li> </ul>
7.	<b>Special Procedures for Financial Hardship:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Submit a request to reschedule the loan in cases of financial difficulty.</li> <li>• Assessment by a special committee to assist students in managing their financial obligations.</li> </ul>

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Low-Interest Loan Application Form
2.	Loan Agreement Form
3.	Repayment Schedule Form

اسم الاجراء:	إجراء القروض الميسرة
--------------	----------------------

## المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_9_SDG_1_P3_N_2
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V05, 2025
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	1
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 تنطبق عليهم شروط الأهلية للاستفادة من القروض الميسرة.

## خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	إعلان القروض الميسرة: نشر إعلان رسمي عن توفر القروض عبر قنوات الجامعة (الموقع الإلكتروني، البريد الإلكتروني، واللوحات الإعلانية)، وتضمين المعلومات التالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>شروط وأحكام القرض.</li> <li>مواعيد التقديم.</li> <li>الوثائق المطلوبة.</li> </ul>
2.	تقديم الطلبات: تقديم الطلبات عبر النظام الإلكتروني للجامعة أو من خلال المكاتب المختصة. تحميل الوثائق الداعمة مثل: <ul style="list-style-type: none"> <li>إثبات الدخل.</li> <li>نسخة من الجدول الدراسي.</li> <li>خطاب توصية (إن وجد).</li> </ul>
3.	مراجعة الطلبات وتقييم الأهلية: تقوم لجنة القروض ب: <ul style="list-style-type: none"> <li>التحقق من صحة الوثائق المقدمة.</li> <li>تقييم أهلية الطالب بنا "ء على المعايير المحددة مثل:</li> <li>الاحتياج المالي.</li> <li>الأداء الأكاديمي.</li> <li>الالتزام السابق (للطلاب الذين حصلوا على قروض في الفصول السابقة).</li> </ul>
4.	إبرام اتفاقية القرض: توقيع اتفاقية القرض بين الجامعة والطالب، تتضمن: <ul style="list-style-type: none"> <li>شروط السداد.</li> <li>الفوائد (إذا كانت تنطبق).</li> <li>الالتزامات المتبادلة.</li> </ul>
5.	صرف القرض: <ul style="list-style-type: none"> <li>تحويل المبلغ مباشرة إلى حساب الطالب أو تخصيصه لدفع الرسوم الدراسية.</li> <li>إشعار الطالب بالعملية من خلال البريد الإلكتروني أو الرسائل النصية.</li> </ul>
6.	متابعة القروض: <ul style="list-style-type: none"> <li>إنشاء جدول متابعة لسداد القروض.</li> <li>إرسال تنكيرات دورية للطلاب حول مواعيد السداد.</li> </ul>
7.	إجراءات خاصة في حالات العجز: <ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم طلب لإعادة جدولة القرض في حال وجود صعوبات مالية.</li> <li>التقييم من قِبل لجنة خاصة لمساعدة الطلاب في إدارة التزاماتهم المالية.</li> </ul>

## النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج طلب قرض ميسر
2.	نموذج اتفاقية قرض
3.	نموذج جدولة السداد