

English Version

Procedures Name:	Meal Subsidy Procedure
------------------	-------------------------------

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO_5_SDG_1_P2_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):	All students eligible based on social or academic criteria

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p>Preparing a Meal Subsidy Plan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Determine the programme's budget and the number of subsidised meals to be offered daily. Develop a list of healthy meals that meet students' nutritional needs.
2.	<p>Announcing Meal Subsidy Availability:</p> <ul style="list-style-type: none"> Publish details of the meal subsidy programme through the university's official platforms. Specify eligibility criteria, such as low income, social, or academic circumstances.
3.	<p>Submitting Meal Subsidy Applications:</p> <ul style="list-style-type: none"> Students submit applications using the meal subsidy request form. Attach supporting documents, such as: <ul style="list-style-type: none"> Proof of social or economic status Any medical reports indicating the need for special nutrition
4.	<p>Assessing Applications:</p> <ul style="list-style-type: none"> A specialised committee reviews the applications and ensures they meet the criteria. Prepare a list of eligible students for the subsidy.
5.	<p>Implementing the Subsidy Plan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Provide subsidised meals at designated locations (e.g., the university cafeteria). Offer food options catering to the diverse needs of students.
6.	<p>Notifying Students of Decisions:</p> <ul style="list-style-type: none"> Send official notifications to students accepted into the meal subsidy programme. Explain how to benefit from the programme.
7.	<p>Monitoring the Programme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Review the quality of the meals provided and ensure compliance with health standards. Collect student feedback and improve the programme based on suggestions.

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Meal Subsidy Request Form
2.	Meal Subsidy Application Assessment Form
3.	Notification Form for Acceptance into the Meal Subsidy Programme

اسم الاجراء:	إجراء دعم الوجبات الغذائية
--------------	----------------------------

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_5_SDG_1_P2_N_2
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):	جميع الطلاب المستحقين وفق الوضع الاجتماعي أو الأكاديمي

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	إعداد خطة لدعم الوجبات: <ul style="list-style-type: none"> تحديد ميزانية البرنامج وتحديد عدد الوجبات المدعومة يومياً. وضع قائمة الوجبات الغذائية الصحية التي تلبى احتياجات الطلاب.
2.	إعلان توفر الدعم الغذائي: <ul style="list-style-type: none"> نشر تفاصيل برنامج دعم الوجبات عبر المنصات الرسمية للجامعة. تحديد معايير الأهلية، مثل الدخل المحدود أو الظروف الاجتماعية أو الأكاديمية.
3.	تقديم طلبات دعم الوجبات: الطلاب يقدمون طلبات الدعم باستخدام نموذج طلب دعم الوجبات الغذائية. إرفاق الوثائق الداعمة، مثل: 1. إثبات الحالة الاجتماعية أو الاقتصادية. 2. أي تقارير طبية تشير إلى الحاجة لتغذية خاصة.
4.	تقييم الطلبات: <ul style="list-style-type: none"> لجنة مختصة تقوم بمراجعة الطلبات والتحقق من استيفائها للمعايير. إعداد قائمة بأسماء الطلاب المستحقين للدعم.
5.	تنفيذ خطة الدعم: <ul style="list-style-type: none"> تقديم الوجبات المدعومة في أماكن مخصصة (مثل الكافتيريا الجامعية). توفير خيارات غذائية تلبى احتياجات الطلاب من مختلف الخلفيات.
6.	إبلاغ الطلاب بالقرارات: <ul style="list-style-type: none"> إرسال إشعارات رسمية للطلاب المقبولين في برنامج دعم الوجبات. شرح آلية الاستفادة من البرنامج.
7.	متابعة البرنامج: <ul style="list-style-type: none"> مراجعة جودة الوجبات المقدمة وضمان الالتزام بالمعايير الصحية. تلقي ملاحظات الطلاب وتحسين البرنامج بناءً على التغذية الراجعة.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج طلب دعم الوجبات الغذائية
2.	نموذج تقييم طلب دعم الوجبات
3.	نموذج إشعار القبول في برنامج دعم الوجبات