

English Version

Procedures Name:	<b>Scholarship Allocation Procedure for International Students from Low-Income Countries</b>
------------------	--

■ **Procedures Information:**

Code:	PRO 18 SDG 1 P6 N 1
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):	Eligible international students from low-income countries

■ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<b>Announcing Scholarships:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Announce scholarship opportunities through: <ul style="list-style-type: none"> <li>The university's website</li> <li>Embassies and consulates</li> <li>Social media platforms</li> </ul> </li> </ul>
2.	<b>Receiving Applications:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accept applications via an online submission form</li> <li>Require the submission of documents, such as: <ul style="list-style-type: none"> <li>Proof of nationality and residency</li> <li>Proof of financial status</li> <li>Academic records</li> <li>Recommendation letters</li> </ul> </li> </ul>
3.	<b>Evaluation and Verification:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verify students' eligibility based on: <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial status</li> <li>Academic performance</li> <li>Desired field of study</li> </ul> </li> <li>Prepare a shortlist of qualified applicants</li> </ul>
4.	<b>Selecting Beneficiaries:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Form a specialised committee to select beneficiaries using clear and transparent criteria</li> <li>Send official acceptance letters to successful candidates</li> </ul>
5.	<b>Financial Support Measures:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Allocate scholarships to accepted students</li> <li>Coordinate with relevant departments to cover: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tuition fees</li> <li>University housing costs (if applicable)</li> <li>Living expenses (if needed)</li> </ul> </li> </ul>



6.	<b>Communication and Academic Support:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provide orientation sessions for scholarship recipients about: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ The university environment</li> <li>◦ Available academic and support services</li> </ul> </li> <li>• Assign an academic advisor to monitor student progress and ensure their adaptation to the educational environment</li> </ul>
7.	<b>Evaluation and Reporting:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare an annual report on the outcomes and impact of the scholarships</li> <li>• Assess the academic performance of beneficiaries to ensure their continued eligibility</li> </ul>

■ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Scholarship Application Form
2.	Financial Evaluation Form
3.	Selection Form
4.	Academic Performance Monitoring Form
5.	Annual Scholarship Report Form

النسخة العربية

اسم الاجراء:	إجراء المنح الدراسية للطلاب الدوليين من الدول ذات الدخل المنخفض
--------------	---

## المعلومات العامة:

الرمز:	PRO 18 SDG 1 P6 N 1
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 الدوليون المؤهلون من الدول ذات الدخل المنخفض.

## خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	الإعلان عن المنح الدراسية: الإعلان عن المنح عبر: <ul style="list-style-type: none"> <li>الموقع الإلكتروني للجامعة.</li> <li>السفارات والقنصليات.</li> <li>وسائل التواصل الاجتماعي.</li> </ul>
2.	استقبال الطلبات: استقبال الطلبات من خلال نموذج التقديم الإلكتروني. تقديم الوثائق المطلوبة مثل: <ul style="list-style-type: none"> <li>إثبات الجنسية والإقامة.</li> <li>إثبات الوضع المالي.</li> <li>السجل الأكاديمي.</li> <li>رسالة توصية.</li> </ul>
3.	التقييم والتحقق: التحقق من أهلية الطلاب بناءً على: <ul style="list-style-type: none"> <li>الوضع المالي.</li> <li>الأداء الأكاديمي.</li> <li>التخصص المطلوب.</li> <li>إعداد قائمة مختصرة بالمتقدمين المؤهلين.</li> </ul>
4.	اختيار المستفيدين: <ul style="list-style-type: none"> <li>تشكيل لجنة متخصصة لاختيار المستفيدين بناءً على معايير واضحة وشفافة.</li> <li>إرسال رسائل قبول رسمية للطلاب المقبولين.</li> </ul>
5.	إجراءات الدعم المالي: تخصيص المنحة الدراسية للطلاب المقبولين. التنسيق مع الأقسام المعنية لتغطية: <ul style="list-style-type: none"> <li>الرسوم الدراسية.</li> <li>تكاليف السكن الجامعي (إن وجدت).</li> <li>المساعدة المعيشية (عند الحاجة).</li> </ul>
6.	التواصل والدعم الأكاديمي: تقديم جلسات تعريفية للطلاب المستفيدين حول: <ul style="list-style-type: none"> <li>البيئة الجامعية.</li> <li>الخدمات الأكاديمية والدعم المتاح.</li> <li>تعيين مستشار أكاديمي لمتابعة تقدم الطالب وضمان تكيفه مع البيئة التعليمية.</li> </ul>
7.	التقييم والتقارير: <ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد تقرير سنوي عن نتائج المنح وتأثيرها.</li> <li>تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب المستفيدين لضمان استمرار استحقاقهم للمنحة.</li> </ul>

## النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج تقديم طلب المنحة الدراسية



2.	نموذج التقييم المالي
3.	نموذج الاختيار
4.	نموذج متابعة الأداء الأكاديمي
5.	نموذج التقرير السنوي للمنح