

English Version

Procedures Name:	Scholarships for International Students from Developing Countries Procedure
------------------	--

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO_84_SDG_10_P2_N_1
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):	Provide scholarships specifically designed for international students from developing countries to support their educational opportunities at the university and enhance academic and cultural diversity.

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p>Determine Needs and Criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identify target developing countries based on international organization lists (e.g., World Bank or United Nations). Set eligibility criteria for scholarships, including academic performance, financial need, and community involvement.
2.	<p>Secure Funding:</p> <ul style="list-style-type: none"> Allocate a budget from university resources or collaborate with international partners and donors. Establish partnerships with institutions and NGOs to increase available funding.
3.	<p>Announce Scholarships:</p> <ul style="list-style-type: none"> Publish scholarship details on the university website and social media platforms. Send announcements to embassies of developing countries and international student organizations.
4.	<p>Accept Applications:</p> <ul style="list-style-type: none"> Create an online platform for receiving scholarship applications. Provide clear guidelines on application requirements and deadlines.
5.	<p>Evaluate Applications:</p> <ul style="list-style-type: none"> Form a specialized committee to assess applications based on set criteria.



	<ul style="list-style-type: none"> • Prioritize students with outstanding academic performance and significant financial need.
6.	<p>Notify Accepted Students:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communicate with successful applicants and provide them with all scholarship details. • Offer additional support, such as orientation and guidance, before their arrival at the university.
7.	<p>Provide Ongoing Support:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitor international students during their studies to ensure their academic and social needs are met. • Offer workshops and training sessions to help them integrate into the university community.
8.	<p>Monitor and Evaluate Impact:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Measure the impact of scholarships on international students' performance and integration. • Submit periodic reports to improve scholarship programs.

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Scholarship Application Form.
2.	Application Evaluation Form.
3.	Student Monitoring Template.

اسم الاجراء:	إجراء توفير المنح الدراسية للطلاب الدوليين من الدول النامية
--------------	---

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_84_SDG_10_P2_N_1
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):	تقديم منح دراسية مخصصة للطلاب الدوليين القادمين من الدول النامية؛ بهدف دعم فرصهم التعليمية في الجامعة وتعزيز التنوع الأكاديمي والثقافي.

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	تحديد الاحتياجات والمعايير: <ul style="list-style-type: none"> تحديد الدول النامية المستهدفة بنا "ع" على قوائم المنظمات الدولية (مثل البنك الدولي أو الأمم المتحدة). وضع معايير الأهلية للمنح، مثل الأداء الأكاديمي، والاحتياجات المالية، والأنشطة المجتمعية.
2.	توفير التمويل: <ul style="list-style-type: none"> تخصيص ميزانية من موارد الجامعة أو بالتعاون مع شركاء دوليين وجهات مانحة. إنشاء شراكات مع المؤسسات والمنظمات غير الحكومية لزيادة التمويل المتاح.
3.	إعلان المنح الدراسية: <ul style="list-style-type: none"> نشر تفاصيل المنح الدراسية عبر موقع الجامعة ووسائل التواصل الاجتماعي. إرسال الإعلانات إلى سفارات الدول النامية والمنظمات الطلابية الدولية.
4.	استقبال الطلبات: <ul style="list-style-type: none"> إنشاء منصة إلكترونية لاستقبال طلبات المنح. توفير إرشادات واضحة حول متطلبات التقديم والمواعيد النهائية.
5.	فرز الطلبات: <ul style="list-style-type: none"> تشكيل لجنة مختصة لتقييم الطلبات بنا "ع" على المعايير المحددة. إعطاء الأولوية للطلاب ذوي الأداء الأكاديمي المتميز والاحتياجات المالية الأكبر.
6.	إبلاغ المقبولين: <ul style="list-style-type: none"> التواصل مع الطلاب المقبولين وتزويدهم بجميع التفاصيل حول المنحة. توفير دعم إضافي مثل التوجيه والإرشاد قبل وصولهم إلى الجامعة.
7.	تقديم الدعم المستمر: <ul style="list-style-type: none"> متابعة الطلاب الدوليين أثناء فترة دراستهم لضمان تلبية احتياجاتهم الأكاديمية والاجتماعية. تقديم ورش عمل ودورات تدريبية لتعزيز اندماجهم في المجتمع الجامعي.
8.	متابعة وتقييم الأثر: <ul style="list-style-type: none"> قياس أثر المنح الدراسية على أداء الطلاب الدوليين واندماجهم. تقديم تقارير دورية لتحسين برامج المنح.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج تقديم طلب المنحة الدراسية
2.	نموذج تقييم الطلبات
3.	نموذج متابعة الطالب