

English Version

Procedures Name:	Social Admissions Procedure
------------------	------------------------------------

■ **Procedures Information:**

Code:	PRO 1 SDG 1 P1 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):	Undergraduate students from low-income families

■ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	Announcement of the Social Admissions Programme: <ul style="list-style-type: none"> Prepare a comprehensive announcement detailing the requirements for social admissions and the benefits offered. Publish the announcement on the university's website and on bulletin boards within the campus.
2.	Submission of the Social Admissions Application: <ul style="list-style-type: none"> The student submits a social admissions application using the specified form and attaches the required documents. Applications can be submitted online or at the admissions and registration offices.
3.	Reviewing Applications: <ul style="list-style-type: none"> Form a committee to review the applications and identify eligible students based on the defined criteria. Review the attached documents and verify their authenticity.
4.	Conducting Interviews (If Necessary): <ul style="list-style-type: none"> Conduct interviews with applicants if there is a need to confirm their social conditions. Evaluate the eligibility of students based on interview outcomes.
5.	Announcement of Results: <ul style="list-style-type: none"> Issue a list of students accepted into the social admissions programme. Send official notifications to the accepted students via email or direct communication.
6.	Providing Support and Follow-Up: <ul style="list-style-type: none"> Offer financial or academic support as required according to the student's level of need. Monitor the beneficiaries to ensure their academic performance continues and provide guidance when needed.

■ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Social Admissions Application Form



2.	Social Assessment Form
3.	Social Admissions Notification Form

النسخة العربية

اسم الإجراء:	إجراء القبول الاجتماعي
--------------	------------------------

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_1_SDG_1_P1_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):	طلاب المرحلة الجامعية من ذوي الدخل المحدود

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	الإعلان عن برنامج القبول الاجتماعي: • إعداد إعلان شامل يحتوي على متطلبات القبول الاجتماعي والمزايا المقدمة. • نشر الإعلان عبر موقع الجامعة، ولوحات الإعلانات داخل الحرم الجامعي.
2.	تقديم طلب القبول الاجتماعي: • يتقدم الطالب بطلب القبول الاجتماعي باستخدام النموذج المحدد مع إرفاق الوثائق المطلوبة. • تقديم الطلبات عبر الموقع الإلكتروني أو في مكاتب القبول والتسجيل.
3.	مراجعة الطلبات: • تشكيل لجنة لمراجعة الطلبات وتحديد الطلاب المؤهلين بناءً على المعايير المحددة. • مراجعة الوثائق المرفقة والتحقق من صحتها.
4.	إجراء المقابلات (إن لزم الأمر): • إجراء مقابلات مع الطلاب المتقدمين إذا كانت هناك حاجة للتأكد من حالتهم الاجتماعية. • تقييم أهلية الطلاب بناءً على نتائج المقابلة.
5.	إعلان النتائج: • إصدار قائمة بالطلاب المقبولين في برنامج القبول الاجتماعي. • إرسال إشعارات رسمية للطلاب المقبولين عبر البريد الإلكتروني أو الاتصال المباشر.
6.	تقديم الدعم والمتابعة: • توفير الدعم المالي أو الأكاديمي المطلوب وفقاً لمستوى احتياج الطالب. • متابعة الطلاب المستفيدين لضمان استمرار أدائهم الأكاديمي وتقديم التوجيه عند الحاجة.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج طلب القبول الاجتماعي
2.	نموذج التقييم الاجتماعي
3.	نموذج إشعار القبول الاجتماعي