

رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

عمادة شؤون الطلاب



لائحة الإسكان الطلابي

بجامعة جازان

مُعتمدة بقرار مجلس الجامعة
رقم (٧) في جلسته الرابعة
للعام الأكاديمي ١٤٣٨/١٤٣٩ هـ
والمنعقدة بتاريخ ٢٧-٥-٢٠١٨ م



الصفحة	الموضوع
٦	المادة (١) تعريفات
٦	المادة (٢) أهداف الإسكان الطلابي
٧	المادة (٣) ضوابط الإسكان الجامعي
٨	المادة (٤) شروط القبول في الإسكان الطلابي
٨	المادة (٥) إجراءات القبول بالإسكان الطلابي
٩	المادة (٦) مخالفات الإسكان
١٠	المادة (٧) قواعد الإقامة وإخلاء الطرف من الإسكان الطلابي
١١	المادة (٨) العقوبات والجزاءات
١٢	المادة (٩) الحوافز والجوائز التشجيعية
١٢	المادة (١٠): اللجنة الدائمة للإسكان الطلابي
١٣	المادة (١١) الهيكل التنظيمي لإدارة الإسكان الطلابي
١٤	المادة (١٢) وظيفة المشرف الاجتماعي
١٥	ملحق تفسيري لإجراءات القبول بالسكن الطلابي
١٥	المستندات المطلوبة للالتحاق بالسكن الطلابي



المادة (1) تعريفات:

يقصد بالمصطلحات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الجامعة: جامعة جازان.

الإسكان: الإسكان الطلابي بجامعة جازان.

الطلاب: طلبة وطالبات جامعة جازان المنتظمين بالدراسة في كليات الجامعة لمرحلة البكالوريوس والدراسات العليا ودبلوم كلية المجتمع وطلاب المنح والطلاب الزائرين.

اللائحة: لائحة الإسكان الطلابي بجامعة جازان.

المخالفات: مخالفة أحكام هذه اللائحة.

العمادة: عمادة شؤون الطلاب.

العميد: عميد شؤون الطلاب.

المادة (2) أهداف الإسكان الطلابي:

يهدف الإسكان الطلابي إلى تحقيق ما يلي:

- توفير الإقامة المريحة لطلاب الجامعة لتيسير تحصيلهم العلمي.
- رعاية الطلاب تربوياً والعمل على حل مشكلاتهم الاجتماعية والنفسية.
- استثمار أوقات فراغ الطلاب في برامج هادفة وأنشطة متنوعة وعلمية وتربوية وثقافية واجتماعية ورياضية، تراعي اهتماماتهم، وتلبي احتياجاتهم، وتنمي شخصياتهم ومهاراتهم وتصل مواهبهم.
- تدريب الطلاب على المشاركة والاندماج في حياة اجتماعية سليمة تؤهلهم لخدمة مجتمعهم.
- بناء شخصية الطلاب بناءً متكاملًا، وتدريبهم على تحمل المسؤولية، وتعويدهم على الانضباط والإيجابية في جميع شؤونهم.

المادة (3) ضوابط الإسكان الجامعي:

١. على الجميع الالتزام بتعاليم الشريعة الإسلامية، والأنظمة واللوائح ذات الصلة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
٢. يلتزم الطرف الثاني بالتعاليم وتطبيق أنظمة ولوائح وقرارات الإسكان الطلابي وفي حال مخالفتها سوف يكون الطالب عرضة للجزاء استناداً للائحة التأديبية للطلاب في الجامعة.
٣. يلتزم الطرف الثاني بعدم السماح للزوار أو غيرهم بالمبيت داخل الغرفة أو الإقامة بها وعدم التستر على الغير من هم من خارج السكن لأي سبب مع المحافظة على جميع الأثاث والمنافع المشتركة.
٤. يلتزم الطرف الثاني باتباع أنظمة وقواعد السلامة في كافة الأوجه وعدم ترك الأجهزة الكهربائية وصنابير المياه في وضع التشغيل في حالة عدم وجوده بالسكن وأن تستخدم هذه الامكانيات بقدر الحاجة لها، مع الالتزام بعدم اقتناء المواد الملتهبة أو الممنوعة داخل السكن.
٥. المحافظة على مواعيد الدخول والخروج من وإلى السكن التي تحددها إدارة السكن في حينه.
٦. إذا غادر الطرف الثاني السكن أثناء الفصل الدراسي فلا يحق له المطالبة باسترجاع ما دفعة من مبلغ الإيجار، وأخذ جميع أغراضه الشخصية من الغرفة حتى لو قام بعملية التجديد.
٧. يمنع التدخين منعاً باتاً داخل الغرف أو الممرات أو الأماكن العامة في السكن وخارجه.
٨. عدم إحداث أي تغيير أو إضافة في الغرفة والمحافظة على مرافق السكن مظهراً ونظافة مع الالتزام بعدم إحداث ضوضاء أو أي إزعاج للآخرين أو تغيير كوالين الغرف.
٩. يمنع اقتناء السلاح قطعياً بجميع أنواعه وحيازته داخل السكن بما في ذلك السلاح الأبيض.
١٠. يقوم الطرف الثاني في حال الانسحاب أو الفصل من الجامعة أو من السكن بتسليم جميع العهد التي بحوزته لإدارة الإسكان في حالة سليمة ولا يحق له المطالبة ببقية الإيجار المدفوع مقدماً.
١١. يلتزم الطرف الثاني بقبول السكن في الغرفة التي تحدد له والقبول بالسكن الآخر معه وعدم المطالبة بالتغيير إلا بعد الرجوع لإدارة السكن الطلابي باعتبار السكن حق لجميع الطلاب.
١٢. في حال رغب الطرف الثاني تجديد العقد لفصل دراسي ثانٍ، عليه القيام بإبلاغ إدارة السكن قبل نهاية الفصل الدراسي، ولا يحق له المطالبة بالتجديد في نفس الغرفة.
١٣. يحق للطالب استرجاع مبلغ التأمين الذي دفعة في حالة انسحابه أو تركه للسكن ما لم يحدث أضرار بالغرفة أو السكن.
١٤. الالتزام بالمواقف المخصصة للطلاب وعدم الوقوف في الممرات والمداخل والمخارج والأماكن المخصصة للإخلاء أمام السكن وجوانبه.
١٥. الالتزام بالتعليمات الصادرة من إدارة الأمن بعد نهاية الدوام الرسمي في البوابة أثناء الدخول والخروج.
١٦. يحق لإدارة الإسكان تغيير غرفة الطالب حتى لو قام بالتجديد في نفس الغرفة حسب ما تراه إدارة الإسكان.

المادة (4) شروط القبول في الإسكان الطلابي:

١. يشترط لقبول طلب الإسكان الطلابي توفر ما يلي:
 - أ. أن يكون الطالب منتظماً في إحدى كليات الجامعة، ويجوز قبول طلاب المنح وطلاب الدراسات العليا والطلاب الزائرين في حال وجود أماكن متاحة في الإسكان الطلابي.
 - ب. أن يكون المقر الدائم لإقامة الطالب نائياً أو بعيداً عن مقر دراسته بمسافة لا تقل عن ٧٠ كم بموجب إثبات رسمي وإقرار يفيد بعدم سكناه في حدود هذه المسافة، وفي حال قلة الأماكن المتاحة عن عدد المتقدمين تكون الأولوية لمن كان سكناه أبعد مسافة، ولجنة الدائمة للإسكان الطلابي في الجامعة استثناء الحالات التي تتطلب ذلك طبقاً للقواعد التي تضعها.
 - ج. ألا يكون الطالب قد سبق فصله نهائياً من الإسكان الطلابي.
 - د. أن يكون الطالب خالياً من الأمراض المعدية أو السارية بموجب تقرير طبي يفيد بذلك.
 - هـ. أن يقوم الطالب بتسديد رسوم الإقامة بالإسكان.
 - و. ألا تكون على الطالب ملحوظات مخلة بالسلوك والآداب العامة.

المادة (5) إجراءات القبول بالإسكان الطلابي:

١. تقوم إدارة الإسكان الطلابي بما يلي :-
 - أ. استقبال الطلبات المقدمة من الطلاب للإقامة بالإسكان الطلابي وفرزها حسب الأحقية طبقاً للشروط.
 - ب. قبول الطلبات المقدمة المستوفية للشروط حسب الأماكن المتاحة.
 - ج. تزويد الطلاب بتعليمات الإقامة في السكن الطلابي.
 - د. إشعار الطلاب المقبولين بالسكن، وتكليفهم بتسديد الرسوم المقررة في أحد البنوك التي تحددها العمادة وتقديم قسيمة الإيداع مع بقية الأوراق اللازمة للحصول على سكن.
 - هـ. أن يوقع الطالب على تعهد بالالتزام بالتعليمات الخاصة بالإسكان الطلابي.
 - و. توزيع الطلاب على مباني الإسكان الطلابي وتحديد الغرفة لكل طالب بالتنسيق مع مشرف المبنى.

المادة (6) مخالفات الإسكان:

- يعد ارتكاب أي مخالفة للقيم والآداب العامة إخلالاً بنظام الإسكان، ومن يرتكب شيئاً منها يعرض نفسه للمساءلة، وفي حال تكرارها يُحرم من الإسكان ومرافقه. ومن هذه المخالفات:
- ١- الاتيان بأي قول أو فعل يخل بالدين أو الآداب العامة أو الأمن.
 - ٢- مخالفة الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية أو التعليمات واللوائح المعتمدة من الجامعة.
 - ٣- مخالفة التعليمات والأنظمة الأخرى المعتمدة من عمادة شؤون الطلاب.
 - ٤- الظهور في القاعات العامة بالمبنى أو خارجه بغير المظهر اللائق بالطالب الجامعي.
 - ٥- التدخين بكافة أشكاله والمخدرات بأنواعها .
 - ٦- الإتيان بما يؤدي إلى إثارة الفرقة والخلاف بين الطلاب وإحداث أي تجمعات أو تجمهرات لإثارة الفوضى.
 - ٧- الإتيان أو التخريب المتعمد لأثاث الإسكان ومحتوياته أو مبانیه أو حدائقه أو مرافقه أو أفنيته سواء كان خاصاً باستخدام الطالب أم بالإسكان بوجه عام بما في ذلك الكتابة على جدران الغرف أو مرافق السكن.
 - ٨- استقبال الزوار في غير الأماكن المخصصة لذلك، أو السماح لهم بالمبيت داخل الغرف.
 - ٩- تعطيل برامج النشاط أو سير النظام والتعليمات داخل الإسكان سواء أكان ذلك بطريق مباشر أو غير مباشر.
 - ١٠- محاولة التناول على المشرفين أو الموظفين أو العمال بالإسكان ومرافقه من مطاعم وملاعب وغيرها.
 - ١١- التستر على أشخاص غير مصرح لهم بدخول السكن ومرافقه.
 - ١٢- إحداث أي تغيير أو إضافات بالغرفة أو أبوابها أو أي من مرافق السكن بأي حال من الأحوال.
 - ١٣- تعليق أي لوحات أو ملصقات داخل الغرف أو الصالات أيًا كانت باستثناء ما يكون ضمن النشاط الرسمي للسكن المعتمد من العمادة.
 - ١٤- إدخال أي مواد ملتهبة أو متفجرة أو أسلحة أو أي مواد ممنوعة إلى السكن.
 - ١٥- ترك المخلفات والأطعمة داخل الغرف.
 - ١٦- الطبخ داخل الغرف أو استخدام المواقد الصغيرة وسخانات الأطعمة الكهربائية المجلوبة من خارج السكن.
 - ١٧- تسليم الطالب مفتاح غرفته إلى غيره مهما كان السبب، وفي حال فقدته عليه أن يبلغ على الفور مشرف المبنى الذي يسكنه لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

المادة (7) قواعد الإقامة وإخلاء الطرف من الإسكان الطلابي:

إضافة إلى القواعد المذكورة فيما سبق يتم توجيه الطالب إلى السلوك الحميد السليم في تعامله مع زملائه، والمحافظة على المباني والعهد الشخصية والعهد العامة، ويكون التوجيه على شكل لوحات إرشادية توضع في مواقع بارزة في مباني الإسكان توضح مدى مسؤوليته عما يصيب المباني أو العهد من أضرار، ويمكن إيجاز هذه التوجيهات فيما يلي :-

١. عدم الكتابة مطلقاً على الجدران في الغرف أو الصالات أو الحمامات أو الأبواب والمصاعد أو غيرها من مباني الإسكان ومرافقه.
٢. الامتناع عن إلصاق الأوراق أو تعليق اللوحات أو الصور، أو تشويه الجدران سواء باستعمال المسامير أو غيرها.
٣. المحافظة على نظافة الغرفة ومحتوياتها بشكل دائم، وبعد مسؤولاً مباشراً عن ذلك دون شركة الصيانة أو النظافة حيث لا يسمح لعمال النظافة بدخولها.
٤. عدم إحداث أي تغيير أو إضافات في المبنى أو الأبواب مهما كان السبب، والحفاظ على الأثاث.
٥. المحافظة على العهد التي استلمها الطالب والعهد المشتركة، وعدم استخدامها إلا للغرض الذي وجدت من أجله وفي أماكنها المحددة .
٦. المحافظة على أدوات الكهرباء والسباكة والتكييف والتبريد وأي أدوات أو أجهزة أخرى، وتبليغ المشرف عن أي عطل طارئ فور وقوعه.
٧. إطفاء الأجهزة الكهربائية (الإضاءة والتكييف إلخ) في حالة خلو الغرفة.
٨. إغلاق الغرفة أثناء مغادرتها مع عدم الاحتفاظ بأشياء ثمينة داخلها.
٩. استقبال الضيوف والزوار في الأماكن المخصصة لذلك وفي الأوقات المحددة ولا يسمح بدخول الضيوف إلى غرفة الطالب بأي حال، إلا لذوي الاحتياجات الخاصة وفي حال المرض كما لا يسمح لهم بالبقاء في السكن في غير الأوقات المحددة.
١٠. يسمح للطالب باستقبال الضيوف بما لا يتعارض مع أداء واجباته وأوقات راحته، ويكون ذلك من بعد صلاة العصر حتى الساعة الحادية عشرة مساءً فقط.
١١. يوضح للطالب أنه سيكون مسؤولاً عن أي مخالفات لضوابط السكن يقع فيها ضيوفه.
١٢. يتعاون الإشراف مع الأمن والسلامة في الإسكان لضبط الطلاب الذين يقومون بالإساءة إلى المرافق العامة، أو تعمد المخالفة أيّاً كان نوعها متى تطلب الأمر ذلك.
١٣. توضع في مباني الإسكان لوحة توضح قيمة العهد الخاصة والعامة، مع ملاحظة أن لجنة خاصة من العمادة والصيانة هي التي تقدر قيمة التلغيات.

١٤. لا يتم إخلاء طرف أي طالب إلا بعد معاينة الغرفة من المختصين بالإشراف والصيانة والتأكد من سلامة العهد، ولا تسلم له شهادته أو أي شيء من أوراقه العلمية أو جواز سفره إلا بعد إصلاح ما أُلِف على حسابه الخاص.

المادة (8) العقوبات والجزاءات:

- يعاقب بإحدى العقوبات التالية كل من ارتكب مخالفة لأحكام هذه اللائحة أو الأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات العامة وقرارات الجامعة، وذلك مع عدم الإخلال بالعقوبات الواردة بلائحة تأديب الطلاب أو أي لائحة أو نظام آخر، وهذه العقوبات هي:

لغت نظر كتابي.

١. الإنذار الخطي مع أخذ تعهد على المخالف بعدم ارتكاب أية مخالفة مستقبلاً.
٢. الحرمان مدة معينة لا تتجاوز فصلاً دراسياً واحداً من الإسكان ومنافعه ومرافقه.
٣. الفصل النهائي من الإسكان الجامعي ومنافعه ومرافقه.
٤. حسم مبلغ مالي محدد من مكافأة الطالب أو من مبلغ التأمين في حال إحداث أي ضرر أو تلف بمحتويات الإسكان.
٥. الفصل من الدراسة مدة فصل دراسي واحد بعد العرض على اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية.
٦. الفصل من الدراسة مدة عام جامعي كامل بعد العرض على اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية.
٧. الفصل من الدراسة في الجامعة نهائياً بعد العرض على اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية، مع الختم على وثيقة تخرجه بمفصول تأديبي، مع إبلاغ الجامعات الأخرى والمؤسسات التعليمية في المملكة بما صدر بشأنه.

- الجهات التي تصدر العقوبات المذكورة في الفقرة السابقة من هذه المادة هي:

١. يقوم عميد شؤون الطلاب بإحالة المخالفات التي تقع من الطلاب في الإسكان أو مرافقه، أو أثناء ممارسة نشاط من الأنشطة التي تنظمها العمادة داخل الإسكان إلى وكيل العمادة للشؤون الطلابية للتحقيق في الواقعة واقتراح العقوبة المناسبة والرفع إلى اللجنة الدائمة للشؤون الطلابية لإيقاع العقوبة.
 ٢. يجوز إيقاع العقوبتين (٢،١) من عميد شؤون الطلاب أو من يفوضه بناء على توصية من المشرف الاجتماعي.
- يراعى تناسب العقوبة مع الفعل المخالف ومدى اشتراك الطالب في المخالفة مع الأخذ في الاعتبار وجود مخالفات سابقة للطالب من عدمها.

المادة (9) الحوافز والجوائز التشجيعية:

- تعتمد عمادة شؤون الطلاب حوافز وجوائز تشجيعية للإسكان الطلابي – وفق المعمول به في الأنشطة الطلابية – وذلك في المجالات التالية:
١. الطلاب المتميزون في الأنشطة المتنوعة التابعة للإسكان الطلابي بالجامعة.
 ٢. طلاب الغرف المثالية: في نظافتها، وترتيبها، والمحافظة على أثاثها.
 ٣. طلاب الجناح المثالي في النظافة والترتيب لجميع محتوياته، والمشاركة في الأنشطة المعتمدة.
 ٤. الطالب المثالي.
 ٥. الوحدة المثلى في النظام والنظافة، والمشاركة في المناسبات، والأنشطة المنفذة داخل الإسكان الطلابي بالجامعة.
 ٦. أي مجال آخر تعتمده لاحقاً عمادة شؤون الطلاب.

المادة (10): اللجنة الدائمة للإسكان الطلابي:

تُشكل لجنة دائمة للإسكان الطلابي بقرار من صاحب الصلاحية وتتكون من:

عميد شؤون الطلاب	رئيساً
وكيل عمادة شؤون الطلاب للشؤون الطلاب	نائباً للرئيس
أثنين من أعضاء هيئة التدريس	أعضاء
مدير إدارة الإسكان الطلابي	مقرراً
اثنين من مشرفي الإسكان الطلابي	أعضاء
ثلاثة ممثلين من طلاب السكن	أعضاء

مهام اللجنة :

١. الإشراف على تحقيق أهداف الإسكان.
٢. إقرار الخطط الخاصة بالإسكان.
٣. اعتماد التقارير الدورية الخاصة بالإسكان التي ترفع لها من عمادة شؤون الطلاب.
٤. النظر في الحالات الاستثنائية وقبولها.

المادة (11) الهيكل التنظيمي لإدارة الإسكان الطلابي:

تُشكل إدارة الإسكان الطلابي من كلٍ من:

١. المشرف العام على الإسكان الطلابي، عميد شؤون الطلاب، ومن مهامه:
 - الإشراف على إعداد البرامج والخطط الخاصة بالإسكان الطلابي.
 - متابعة تنفيذ برامج وخطط الإسكان الطلابي.
 - تزويد اللجنة الدائمة للإسكان الطلابي بالتقارير الدورية اللازمة.
٢. وكيل عمادة شؤون الطلاب للشؤون الطلابية: هو المسؤول عن إدارة الإسكان الطلابي، ومن مهامه:
 - تنفيذ ما يوكل إليه من عميد شؤون الطلاب من مهام.
 - يقوم بمهام عميد شؤون الطلاب – فيما يخص أمور الإسكان الطلابي – حال غيابه.
٣. مدير إدارة الإسكان: هو المسؤول التنفيذي عن إدارة الإسكان الطلابي.
٤. مشرفو ومشرفات الإسكان: تقع على عاتقهم مسؤولية الإشراف اليومي داخل السكن خلال الأربع وعشرين ساعة.
٥. القسم الإداري: ويتابع أمور الإسكان من الناحية الإدارية، وهي:
 - إيصال القرارات والتعاميم والتعليمات إلى كافة مباني الإسكان الطلابي.
 - أعمال السكرتارية، وحفظ الأوراق والمستندات والوثائق.
 - كافة الأعمال الإدارية الأخرى التي تتعلق بإدارة الإسكان.
٦. قسم الأنشطة: يهتم بأنشطة وحدات الإسكان الطلابي (الثقافية والاجتماعية والرياضية)، ويتابع تنفيذ خطط النشاط، ويؤمن مستلزماته بالتنسيق مع إدارة الأنشطة بالعمادة وتحت إشرافها.
٧. القسم الاجتماعي: يهتم بمشاكل الطلاب الاجتماعية والنفسية والصحية وإيجاد الحلول المناسبة لها، كما يهتم بإسكان الطلاب المتزوجين.
٨. قسم الخدمات والصيانة: يهتم بتأمين الخدمات بمباني الإسكان ومتابعة نظافتها وصيانتها، والتنسيق بين الإشراف على المباني ومتعهد الصيانة والنظافة، وإصلاح ما تلف من أثاث ونحوه، ومتابعة جرد العهد وتسليمها للمشرفين، واستلامها منهم، وإشعار إدارة السكن بذلك.
٩. قسم الأمن والسلامة: يختص بأمن وسلامة الإسكان الطلابي ومرافقه وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة.

المادة (12) وظيفة المشرف الاجتماعي:

يقوم المشرف الاجتماعي داخل الإسكان الطلابي بما يلي:

١. تنفيذ أنظمة وتعليمات الإسكان الطلابي في المباني التي يتولى الإشراف عليها.
٢. تنفيذ برامج الرعاية والأنشطة الاجتماعية، والمساعدة في تنفيذ الأنشطة الثقافية والرياضية داخل الإسكان، واستثمار أوقات فراغ الطلاب بكل ما هو مفيد.
٣. يقوم المشرف باستقبال الطالب وإسكانه في الغرفة المحددة وتسليمه العهد الخاصة في الغرفة على الواقع، و اطلاعه على العهد العامة المشتركة.
٤. العمل على مساعدة الطالب في حل مشكلاته الاجتماعية والنفسية والصحية، والمساعدة على تهيئته في بيئته الجديدة، وعمل البحوث الاجتماعية والنفسية له.
٥. توعية الطالب بشكل دائم بواجباته داخل الإسكان الطلابي، وأهمية المحافظة عليه، وعلى عهده الشخصية والعامة، وعدم تعريضها للإتلاف.
٦. زيارة غرف الطلاب بشكل دوري معلن للطلاب وفق جدول زيارات، والاتصال الشخصي بهم، بما يساعد على قيامهم بواجباتهم.
٧. تشكيل مجلس للمبنى الذي يشرف عليه من الطلاب المتميزين لمساعدته في متابعة وتوجيه الطلاب.
٨. تأدية الأعمال الإدارية داخل المبنى السكني.
٩. إبلاغ جهة الاختصاص عن وجود أي أعطال أو إشكالات داخل المبنى التي لم يتمكن المشرف من حلها.
١٠. إعداد التقارير اليومية والأسبوعية عن المبنى أو المباني التي يشرف عليها ورفعها إلى مدير إدارة الإسكان ومتابعة ما يحتاج منها إلى متابعة حتى يتم تنفيذها.
١١. للمشرف الحق في دخول غرف الإسكان عند وجود دواعي ذلك في حالة عدم وجود الطالب، وذلك حسب ما تقتضيه مصلحة العمل، على أن يقتصر دخول المشرف للغرفة في حالة عدم وجود الطالب على الحالات التي تتطلب سرعة الاطلاع أو البحث بعد أخذ إذن العميد بذلك.
١٢. رفع تقارير دورية إلى إدارة الإسكان الطلابي.
١٣. أي أعمال أخرى يكلف بها من قبل العمادة مما يتصل بمهام عمله الإشرافي.

ملحق تفسيري لإجراءات القبول بالسكن الطلابي

المستندات المطلوبة للالتحاق بالسكن الطلابي:

١. إثبات رسمي يفيد ابتعاد سكن أسرة الطالب عن مقر دراسته (بما لا يقل عن ٧٠ كيلو متر)، مع التوقيع على إقرار يفيد بعدم وجود محل إقامة له في حدود هذه المسافة.
٢. صورة إثبات هوية الطالب، مع صورة من قرار المنحة لطلاب المنح أو الطلاب الزائرين سواء أكان الطالب مقبلاً لمنحة داخلية أو خارجية.
٣. تعبئة نموذج طلب الالتحاق بالإسكان على أن يحوي تعهداً خطياً من الطالب بالمحافظة على محتويات الإسكان وأثاثه.
٤. تقرير الكشف الطبي الكامل الذي يثبت بأن الطالب خالٍ من الأمراض المعدية من مستشفى حكومي.

إجراءات القبول في السكن الطلابي:

١. تقوم إدارة الإسكان بتوزيع الطلاب على المباني والغرف بحيث يحقق الدمج الكامل بين طلبة الكليات من مختلف المناطق والجنسيات.
٢. يُسلم الطالب كتيباً إرشادياً يحوي على نبذة مختصرة تشمل أهم قواعد الإسكان الطلابي التي تهم الطالب، مثل: شروط الإسكان، وأهدافه، والتعليمات، والمحظورات، و الجزاءات، والحوافز، والأنشطة، وقواعد الإقامة وإخلاء الطرف.
٣. تحتفظ إدارة الإسكان بملف إسكان الطالب، وتسلم للطلاب خطاباً لمشرف المبنى مبيناً به رقم المبنى ورقم الغرفة المخصصة له.
٤. يسلم المشرف الطالب غرفته الخاصة بمحتوياتها ويطلع على العهد الخاصة والعامة على الواقع، مع توجيهه إلى أهميتها وضرورة الحرص عليها، وعدم إتلافها، أو العبث بها أو التعرض لها بضرر.
٥. تصرف للطلاب بطاقة خاصة بالإسكان بعد اكتمال جميع متطلبات الملف آتفة الذكر.

جامعة جازان

Jazan University





@jazanuniversity



www.jazanu.edu.sa

