



رقم الإجراء	رقم وتاريخ الإصدار	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	عدد الصفحات	إجراءات تفقد الطالبات في السكن الداخلي والدولي
DSA-06-32	2963/2022/24/3/2 2022/12/5	(9/7/2023)/2	2/3/24/2023/3010	2023/10/2	02	
<p>أولاً: إجراءات تفقد الطالبات اليومي المسائي في المنازل الداخلية: يتم هذا الإجراء يومياً وعلى مدار العام من خلال الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تغلق مشرفة المنزل المناوبة باب السكن الساعة التاسعة مساءً. 2. تتحقق مشرفة المنزل المناوبة من وجود الطالبات في غرفهنّ من خلال الجولة التفقدية وفق نموذج سجل أسماء الطالبات المقيمات في المنازل الداخلية رقم (DSA-06-32-01). 						خطوات التنفيذ
<p>ثانياً: إجراءات تفقد الطالبات اليومي المسائي في السكن الدولي: يتم هذا الإجراء يومياً وعلى مدار العام من خلال الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تغلق مشرفة المنزل المناوبة المنزل الساعة العاشرة مساءً. 2. تتحقق مشرفة المنزل المناوبة من وجود الطالبات في غرفهنّ من خلال الجولة التفقدية وفق نموذج سجل أسماء الطالبات المقيمات في المنازل الداخلية رقم (DSA-06-32-01) 						
<p>ثالثاً: في الإجراءين الأول والثاني، تسجل مشرفة المنزل المناوبة الملاحظات وفق نموذج سجل أسماء الطالبات المقيمات في المنازل الداخلية رقم (DSA-06-32-01).</p>						
<p>رابعاً: في الإجراءين الأول والثاني، وإذا لم تجد المشرفة الطالبة بغرفتها، يتم إجراء الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تتصل مشرفة المنزل المناوبة بالطالبة والاستفسار عن سبب تأخرها ومكان وجودها. • إذا كانت الطالبة متواجدة داخل السكن تطلب المشرفة المناوبة إثبات حضورها وجودها في المكتب الرئيسي للإشراف/دائرة المنازل الداخلية. • إذا كانت الطالبة غير موجودة في السكن، لسبب أو لآخر تقوم مشرفة المنزل المناوبة بالاتصال مع ولي أمر الطالبة وإبلاغه بأن الطالبة غير متواجدة بالسكن حتى اللحظة. 						



<ul style="list-style-type: none"> • إذا كانت الطالبة مغادرة لمنزل ولي أمرها دون إعلام إدارة السكن ودون التوقيع على دفتر مغادرة السكن للمبيت في منزل ولي الأمر ويعلمه تنتهي إجراءات الإدارة دون عمل مخالفة، ولكن تنبه شفهيًا هي وولي الأمر ليتم إعلام إدارة السكن قبل المغادرة. • تكتب مشرفة المنزل المناوبة تقريرًا بالواقعة حسب نموذج "إفادة بعدم تواجد طالبة في غرفتها بعد موعد إغلاق السكن في الفترة المسائية" رقم (DSA-06-32-02) وتسليمه لمديرة دائرة المنازل الداخلية أو من ينوب عنها لإجراء اللازم. • تعرض مديرة المنازل الداخلية/أو من ينوب عنها التقرير على رئيس لجنة القضايا الطلابية بالمنازل الداخلية لاتخاذ الإجراء المناسب حسب التعليمات النافذة وتسليم توصياتها لمديرة دائرة المنازل الداخلية. • ترفع مديرة دائرة المنازل الداخلية توصيات لجنة القضايا الطلابية لعميد شؤون الطلبة لاتخاذ القرار المناسب بفصل الطالبة من السكن أم إبقائها أو توجيه عقوبة تأديبية لها مثل (لفت نظر، تنبيه، إنذار). 	خطوات التنفيذ
مديرة دائرة المنازل الداخلية، مشرفة المنزل المناوبة، لجنة القضايا الطلابية.	المسؤولية
<ol style="list-style-type: none"> 1. نموذج سجل أسماء الطالبات المقيمات في المنازل الداخلية رقم (DSA-06-32-01). 2. نموذج إفادة بعدم تواجد طالبة في غرفتها بعد موعد إغلاق السكن في الفترة المسائية رقم (DSA-06-32-02). 	النماذج