



Skills for Life!

الهيئة الملكية للجبيل وينبع
الهيئة الملكية بالجبيل
معهد الجيل التقني



لائحة الخدمات الطلابية

(٣)





Skills for Life!

الهيئة الملكية للجبيل وينبع
الهيئة الملكية بالجبيل
معهد الجيل التقني



لائحة الخدمات الطلابية

(٣)

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	العنوان	المواد
٢	خدمات الطلاب	
٢	الإسكان	المادة (١)
٢	شروط الإلتحاق بسكن المعهد	المادة (٢)
٢	قبول الطالب في سكن المعهد	المادة (٣)
٣	تغيير السكن	المادة (٤)
٣	منسقي الإسكان	المادة (٥)
٣	الممتلكات الشخصية	المادة (٦)
٤	تفتيش الغرف السكنية	المادة (٧)
٤	استقبال الزوار	المادة (٨)
٤	جوائز السكن	المادة (٩)
٤	الأمن و السلامة	المادة (١٠)
٥	التغذية	المادة (١١)
٥	التوجيه والإرشاد الطلابي	المادة (١٢)
٥	الرعاية الصحية	المادة (١٣)
٥	مكافآت الطلاب	المادة (١٤)
٥	الأنشطة الطلابية اللامنهجية	المادة (١٥)
٦	الأندية الطلابية	المادة (١٦)
٦	الأنشطة والمسابقات الخارجية	المادة (١٧)
٧	رسوم الوثائق الأكاديمية	المادة (١٨)

خدمات الطلاب

المادة (١) الإسكان:

يوفر معهد الجبيل التقني السكن المناسب لطلابه لتوفير أقصى قدر من الهدوء والاستقرار والراحة مما يساعد على التحصيل العلمي الجاد، وتتولى وكالة شؤون الطلاب مسؤولية تنفيذ السياسة التي تضعها إدارة المعهد لإسكان الطلاب.

المادة (٢) شروط الإلتحاق بسكن المعهد:

- ١-٢ أن يكون الطالب مقبولاً بالمعهد، وقد أكمل إجراءات تسجيله النظامي.
- ٢-٢ أن لا يكون الطالب قد سبق فصله من السكن فصلاً نهائياً.
- ٣-٢ أن يكون الطالب قادمًا من خارج نطاق محافظة الجبيل.
- ٤-٢ توفر أماكن شاغرة في السكن.
- ٥-٢ أي شروط أخرى يقررها مجلس المعهد.

المادة (٣) قبول الطالب في سكن المعهد:

يتم قبول الطالب في سكن المعهد وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١-٣ يقوم الطالب المستوفي لشروط السكن بتعبئة النموذج الخاص بطلب السكن والتوقيع على الإقرارات والتعهدات المتعلقة بوحدة الإسكان.
- ٢-٣ تقوم وحدة الإسكان باستلام وتدقيق طلبات الإسكان للتأكد من استيفائها لكافة المعلومات، وتوزيع الطلاب على المباني السكنية حسب رغبات الطلاب وإمكانية المعهد وإعداد قائمة بذلك.
- ٣-٣ يتم تسليم الطالب المقبول بالسكن العهد الشخصية الخاصة به على أن يكون مسؤولاً عنها حسب الإقرار الخاص بذلك.
- ٤-٣ يستلم الطالب نسخة من تعليمات ونظام سكن المعهد ويكون مسؤولاً عن إحترامها وتنفيذها منذ استلامه للسكن.
- ٥-٣ يجب على الطالب تسليم السكن عند الفصل أو الإنسحاب أو تأجيل الدراسة، وإذا لم يقم بذلك يعامل حسب الفقرة (٢-٦) من هذه اللائحة.

المادة (٤) تغيير السكن:

- يُسمح للطالب بتغيير السكن في حدود الإمكانيات المتاحة وذلك حسب الإجراءات الآتية:
- ١-٤ على الطالب الذي يرغب في الانتقال من غرفة إلى أخرى في نفس المبنى إبداء المبررات والحصول على موافقة مراقب السكن واعتماد مشرف الإسكان حسب النموذج المخصص لذلك.
 - ٢-٤ لا يجوز للطالب رفضه لإقامة طالب آخر معه أو مضايقته وحمله على ترك الغرفة، ولمراقب السكن الحق في نقل الطالب من غرفة إلى أخرى أو إلى مبنى آخر شريطة إبداء المبررات بموافقة مشرف الإسكان.

المادة (٥) منسقي الإسكان:

يحدد لكل مبنى في سكن المعهد منسق من الطلاب يتم اختياره من قبل مراقب الإسكان واعتماد وكيل المعهد لشؤون الطلاب، بحيث يتم تشغيله على بند تشغيل الطلاب، ويجب أن يتحلى بالأخلاق الفاضلة ويكون مسؤولاً عن الآتي:

- ١-٥ إخطار مراقب السكن بمشكلات الصيانة والنظافة والنظام.
 - ٢-٥ التنسيق اللازم لإقامة مختلف الأنشطة اللامنهجية.
 - ٣-٥ الإشراف على الصالة الترفيهية داخل المبنى السكني.
 - ٤-٥ توزيع الإعلانات داخل المباني السكنية.
- يتم إعفاء منسق المبنى من مهامه من قبل وكيل المعهد لشؤون الطلاب بتوصية من مشرف الإسكان إذا كانت هنالك أسباب تستدعي ذلك.

المادة (٦) الممتلكات الشخصية:

- ١-٦ المعهد غير مسؤول عن فقدان أي من الممتلكات الشخصية الخاصة بالطالب الساكن، ويجب على الطالب المحافظة على ممتلكاته.
- ٢-٦ عند فصل الطالب أو انسحابه أو تأجيله للدراسة دون إخلاء السكن يتم إخلاء سكنه غيابياً، ويتم حصر الأغراض الشخصية إن وجدت بالغرفة بمحضر رسمي والاحتفاظ بها لمدة شهر فقط، ويحق لإدارة المعهد بعد ذلك التبرع بها لصالح الجمعيات الخيرية.

المادة (٧) تفتيش الغرف السكنية:

يحق لمراقب السكن دخول غرفة الطالب في الحالات الآتية:

أ. الجولات التفتيشية الأسبوعية.

ب. الإخلاء الفوري للمبنى في حالات الطوارئ.

ج. الإشتباه أن الطالب في خطر.

د. الإخلاء الغيابي (الفقرة ٦-٢).

هـ. المخالفات السلوكية.

المادة (٨) استقبال الزوّار:

يجوز للطلاب استقبال الزوار في السكن الطلابي وفقاً للضوابط الآتية:

١-٨ يسمح بالزيارة أثناء أيام الدراسة من الساعة الرابعة عصراً وحتى الساعة العاشرة مساءً، وخلال عطلة نهاية

الأسبوع من الساعة الثانية عشر ظهراً وحتى الساعة الحادية عشر ليلاً.

٢-٨ لا يسمح بمبيت الزائر في سكن الطلاب مطلقاً.

المادة (٩) جوائز السكن:

تقوم وحدة الإسكان بتشكيل لجنة من مشرف الإسكان ومراقبي الإسكان ومنسقي المباني لإختيار:

أ. الغرفة المثالية.

ب. المبنى المثالي.

ج. المنسق المثالي.

وذلك من حيث النظافة والترتيب والتزام الساكنين بأنظمة الإسكان. ومنحهم الجوائز المخصصة لذلك في الحفل

الختامي للأنشطة الطلابية.

المادة (١٠) الأمن و السلامة:

يطبق معهد الجبيل التقني أنظمة الأمن والسلامة المعمول بها في الهيئة الملكية ويوفر الأدوات والأجهزة

اللازمة للإسعافات الأولية في أماكن تواجد الطلاب.

المادة (١١) التغذية:

يوفر معهد الجبيل التقني خدمات التغذية والإعاشة لطلابه، ويتولى متعهد التغذية بالتنسيق مع قسم الشؤون الإدارية والمالية تقديم الوجبات الغذائية للطلاب وفقاً للعقد المبرم بين الهيئة الملكية و متعهد التغذية.

المادة (١٢) التوجيه والإرشاد الطلابي:

يقوم المعهد بتوجيه الطلاب وإرشادهم وتقديم الاستشارات الاجتماعية والسلوكية من خلال أخصائين إجتماعيين لبحث مشاكلهم ومساعدتهم لإيجاد الحلول اللازمة.

المادة (١٣) الرعاية الصحية:

تقدم الرعاية الصحية لطلاب المعهد من خلال مستشفيات وعيادات الهيئة الملكية وفقاً للتعليمات والأنظمة المتبعة في تلك الجهات.

المادة (١٤) مكافآت الطلاب:

تُصرف مكافأة مقطوعة شهرياً مقدارها (١٠٠٠ ريال) لكل طالب منتظم في المعهد لمدة لا تتجاوز مدة الدراسة في المعهد وفقاً للمادة رقم (١٠) من لائحة الدراسة والاختبارات.

المادة (١٥) الأنشطة الطلابية اللامنهجية:

١-١٥ يعتمد مجلس المعهد السياسة العامة للأنشطة الطلابية اللامنهجية المقدمة من وكالة شؤون الطلاب في بداية كل عام دراسي، كما يقوم المعهد بتوفير الأدوات والمستلزمات الضرورية لها.

٢-١٥ يتم الصرف على الأنشطة الطلابية اللامنهجية من صندوق الطالب / البرامج الخاصة وفق الضوابط المنصوص عليها في لائحة صندوق الطالب / البرامج الخاصة المعتمدة من الهيئة الملكية.

٣-١٥ اللجنة العامة للأنشطة الطلابية اللامنهجية: يتم تشكيل لجنة عامة للأنشطة الطلابية اللامنهجية من قبل وكالة المعهد لشؤون الطلاب في بداية كل عام دراسي تتولى الإشراف على النشاطات المختلفة: إجتماعية،

٣-١٥ اللجنة العامة للأنشطة الطلابية اللامنهجية: يتم تشكيل لجنة عامة للأنشطة الطلابية اللامنهجية من قبل وكالة المعهد لشؤون الطلاب في بداية كل عام دراسي تتولى الإشراف على النشاطات المختلفة: إجتماعية، وثقافية ، ودينية، ومهنية، ورياضية، وفنية، وجوالة، وغيرها، ويتم إعتماؤها من قبل مجلس المعهد، وتتكون اللجنة من الآتي:

١. وكيل المعهد لشؤون الطلاب
 ٢. مشرف خدمات الطلاب
 ٣. أخصائي الأنشطة الطلابية
 ٤. ممثل للشؤون الإدارية والمالية
 ٥. رؤساء الأندية الطلابية
- رئيساً
نائباً للرئيس
عضواً
عضواً
أعضاء

٤-١٥ الإشراف على الأنشطة: تقوم اللجنة العامة للأنشطة اللامنهجية بالإشراف على تنفيذ خطط أنشطة الطلاب، ووضع المقترحات والدراسات التي من شأنها أن ترفع من مستوى هذه الأنشطة وتقدم توصياتها إلى مجلس المعهد لإعتماؤها، كما تقوم اللجنة بتحقيق التنسيق والتكامل بين اللجان الأخرى.

٥-١٥ الإجتماعات الدورية للجنة العامة للأنشطة اللامنهجية: تجتمع اللجنة العامة للأنشطة اللامنهجية مرتين في كل فصل دراسي على الأقل بدعوة من رئيسها ولرئيس اللجنة أن يدعو للاجتماع كلما اقتضت الحاجة لذلك.

المادة (١٦) الأندية الطلابية:

تشكل أندية خاصة بالطلاب ويرأسها أحد الموظفين أو المدرسين، ومن هذه الأندية:

١. النادي الإجتماعي.
٢. النادي الثقافي.
٣. النادي الرياضي.
٤. نادي عشيرة الجوالة.
٥. نادي الميكانيكا
٦. نادي الروبوت.
٧. نادي اللغة الإنجليزية.
٨. النادي الإعلامي.

المادة (١٧) الأنشطة والمسابقات الخارجية:

يسمح للأندية الطلابية بالمشاركة في الأنشطة والمسابقات المحلية و العربية و الدولية بناءً على توصية اللجنة العامة للأنشطة واعتماد مجلس المعهد.

المادة (١٨) رسوم الوثائق الأكاديمية:

يقدم معهد الجبيل التقني خدمة اصدار كشف الدرجات و وصف المواد وشهادة بدل فاقد و التصديق على الوثائق حسب الموضح في الجدول أدناه:

م	الخدمة	الرسوم (لصالح صندوق الطالب)
١	كشف الدرجات الرسمي	١٠ ريال
٢	وصف المواد (Course Syllabus)	٥٠ ريال
٣*	شهادة تخرج بدل فاقد / تالف	١٠٠ ريال
٤	شهادة حسن سيرة وسلوك بدل فاقد / تالف	١٠٠ ريال

*يتم إصدار شهادة التخرج بدل فاقد بعد الإعلان عنها في إحدى الصحف المحلية المعتمدة لمدة شهر.

تمت الموافقة على هذه اللائحة من قبل مجلس المعهد في جلسته المنعقدة يوم الأثنين ١٤٣٥/٠٥/٠٩ هـ

اعتماد مدير المعهد

.....

