



جامعة ومجتمع .. بناء وانتماء

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك فيصل

لائحة الاسكان الطلابي بجامعة الملك فيصل



المادة الأولى: تعريفات

تدل المصطلحات التالية أينما وردت في هذه اللائحة على المعاني المدونة قرين كل منها.

الدولة: المملكة العربية السعودية.

الجامعة: جامعة الملك فيصل.

العمادة: عمادة شؤون الطلاب.

الصندوق: صندوق الطلاب.

الإدارة: إدارة الإسكان الطلابي. (طلاب - طالبات)

السكن: سكن الطلاب والطالبات داخل الحرم الجامعي أو خارج الحرم الجامعي ويتبع الجامعة

الوحدة السكنية: غرفة سكن الخاصة بالطالب / الطالبة.

المشرف: المشرف على إدارة الإسكان الطلابي بالجامعة والوحدات السكنية الخاصة بالطلاب.

المشرفة: المشرفة على الوحدات السكنية الخاصة بالطالبات.

الطالبة: الطلاب والطالبات المقيدين والمنتظمين في الدراسة في جميع المراحل الدراسية بالجامعة من السعوديين وغير السعوديين المستفيدين من خدمات ومرافق الإسكان بما في ذلك طلاب المنح الخارجية وتعني كلمة الطالب كلما وردت في هذه اللائحة (الطالب والطالبة)

العهد: الأثاث السكني الذي يتم تسليمه للمستفيدين من السكن للطالبة ويشمل ذلك السرير والشراف والطاولات والدواليب وغير ذلك من مستلزمات الإقامة في السكن.

العريف: كل طالب ساكن مكلف بالعمل بنظام التشغيل الذاتي تم ترشيحه من قبل صاحب الصلاحية.

الزائر: كل فرد زائر لحرم الإسكان الجامعي مواطناً كان أم مقيماً ذكراً كان أم أنثى لا يستفيد من خدمات ومرافق الإسكان.

المحارم: الأشخاص الذين يسمح للطالبة الخروج معهم وهم الأب والأم والزوج والأخ والأخت والعم والعمة والخال والخالة في حال إبراز ما يثبت صلة القرابة المطلوبة مالم تبلغ إدارة الإسكان بخلاف ذلك من ولي الأمر وبصك من المحكمة الشرعية.

المخالفة: كل ما يخالف الأنظمة واللوائح والتعليمات المطبقة في الجامعة.

العقوبة: الجزاء الموقع على الطالبة المقيمين بالسكن الطلابي بالجامعة بموجب قرار من صاحب الصلاحية



المادة الثانية: أهداف الإسكان الطلابي:

- ١- تهيئة البيئة المناسبة للطلبة المستفيدين من الإسكان الطلابي بالجامعة بما يوفر لهم الإقامة المريحة.
- ٢- توفير الرعاية النفسية والصحية والاجتماعية.
- ٣- متابعة الطلبة ذوي الإعاقة وتهيئة البيئة المناسبة لهم.
- ٤- توفير السكن الملائم وأية خدمات ضرورية أخرى للطلبة وتحقيق الهدوء والاستقرار لهم.
- ٥- تدعيم القيم الدراسية بين الطلبة.
- ٦- حث الطلبة على الاهتمام بأوقاتهم وتنظيم أنشطتهم الثقافية والاجتماعية والرياضية والترفيهية التي تستوعب ميولهم وتنمي هواياتهم اللامنهجية المختلفة بما يتفق مع ما يقضي به النظام.
- ٧- تعزيز روح التآلف بين الطلبة وتحقيق التعارف بينهم وتنمية إحساسهم بالجماعة والانتماء إليها والعمل في فريق واحد كأسرة واحدة.

المادة الثالثة: أهداف اللائحة: تهدف اللائحة للاتي:

- ١- رفع مستوى الانضباط لدى الطالب الجامعي داخل إسكان الجامعة.
- ٢- توفير الجو المناسب والملائم للطلبة من خلال تطبيق التعليمات والأنظمة.
- ٣- تقويم الطالب المخالف ومعالجة سلوكه بالأساليب التربوية الحديثة المناسبة في الجامعة.
- ٤- فرض العقوبات التأديبية على المخالف لأنظمة ولوائح الإسكان المعمول بها في الجامعة.

المادة الرابعة: **الخاضعون** لللائحة:

يخضع لهذه اللائحة جميع الطلبة المستفيدين من خدمات الإسكان الطلابي التابع لجامعة الملك فيصل.

المادة الخامسة:

تتولى عمادة شؤون الطلاب بالجامعة ممثلة في إدارة الإسكان الطلابي تطبيق أحكام هذه اللائحة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح.

المادة السادسة:

يجب على الطالب المقيم في السكن التقيد بأحكام وأنظمة الجامعة واللوائح المتعلقة بها والتعليمات الداخلية للسكن وما يتم تعديله والإعلان عنه من وقت لآخر وبما لا يتعارض مع لوائح الجامعة الأساسية.

المادة السابعة: الجولات الميدانية على السكن الطلابي

دون الإخلال بما تقضي الأنظمة واللوائح والتوجيهات الصادرة بشأن الإشراف على الإسكان الطلابي يحق لإدارة الإسكان الطلابي القيام بجولات ميدانية أو تفتيشية مفاجئة على المباني السكنية أو غرف الطلبة في الوقت الذي تراه مناسباً واتخاذ الاجراءات الملائمة بحق المخالفين بهدف الحفاظ على سلامة الطلبة والمباني.



المادة الثامنة:

يحق للجامعة ولمقتضيات الصالح العام دون سابق إنذار إغلاق الغرف أو إغلاق الإسكان لأغراض الصيانة أو لأي سبب مشروع في الوقت الذي تراه مناسباً والمدة التي تحددها.

المادة التاسعة

توفر الجامعة للطلاب الخدمات الأساسية مجاناً داخل الإسكان الطلابي مثل: الماء، والكهرباء، ومواقف السيارات فقط، ولا تلتزم الجامعة بتوفير الاحتياجات الثانوية مثل: الإنترنت أو المطبخ أو المطاعم أو البقالات أو غسالات الملابس أو المكتبات أو الخدمات الطبية أو وسائل الترفيه وخلافه، كما أن الجامعة تسعى لتوفير الاحتياجات الممكنة نظاماً وفق طاقتها وإمكاناتها.

المادة العاشرة:

جميع الطلبة المقيمين بالسكن الطلابي **مسؤولون** مسؤولية تامة عن تصرفاتهم داخل السكن ولإدارة الإسكان إعداد محضر ضبط بالمخالفات التي يرتكبونها ورفع الأمر لصاحب الصلاحية لإحالة الموضوع للجنة الدائمة لتأديب الطلاب بالجامعة أو التوجيه بما يلزم.

المادة الحادية عشرة:

يحق للطلاب الخروج والعودة للإسكان الطلابي حسب الإجراءات الذي تحددها إدارة الإسكان ويعتبر الطالب مسؤولاً مسؤولية كاملة عن تصرفاته داخل وخارج السكن الطلابي بالجامعة وتكون متابعته خارج الجامعة مسؤولية ولي أمره ومسؤولية الجهات الأخرى ذات العلاقة بالنسبة لطلاب المنح الدراسية ولا تتحمل إدارة الإسكان أي مسؤولية حيال ما يحدث للطلاب خارج السكن الجامعي، وبالنسبة للطالبات فخروجهن من السكن يكون مع المحارم وبموافقة خطية من ولي الأمر أو الوكيل الشرعي فقط وتلتزم الطالبة بمواعيد الدخول والخروج المحددة نظاماً من قبل إدارة الإسكان الطلابي.

المادة الثانية عشرة:

بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح يجوز لعميد شؤون الطلاب تشكيل لجنة برئاسته أو وكيل العمادة للخدمات الطلابية وعضوية مدير إدارة السكن ومشرف أو مشرفة الوحدة السكنية، للتعامل مع الحالات الطارئة ويحق للجنة بعد موافقة صاحب الصلاحية فتح الغرف بالمفتاح الرئيسي دون الرجوع لصاحب الغرفة وتفتيش أي غرفة يشتبه بها واستدعاء ساكنها لأخذ إفادته وإعداد محضر اثبات حالة بما يتم التوصل إليه للرفع لصاحب الصلاحية.

المادة الثالثة عشرة:

يكون التواصل مع الطلبة المقيمين بالسكن الطلابي من قبل الجامعة عن طريق وسائل الاتصال الرسمية كالخطابات المسجلة بعلم الوصول أو الرسائل الهاتفية أو الاتصال الهاتفي أو البريد الإلكتروني الجامعي أو ترك إشعار ورقي داخل غرفة الطالب أو أي وسيلة تواصل أخرى تراها الإدارة مناسبة ولا تتعارض مع النظام، وفي حالة عدم استجابة الطالب لما طلب منه بوسائل الاتصال المبينة أعلاه ومضي ثلاثة أيام عمل يحق لإدارة الإسكان اتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة ضد الطالب.



المادة الرابعة عشرة:

يلتزم الطالب الامتثال لاستدعاءات الإدارة في الوقت المحدد، وفي حال تأخره دون عذر مقبول يمنع من دخول الإسكان أو يتم تغيير قفل باب غرفته دون الرجوع له، ويخلى طرفه نهائياً إذا تخلف عن الموعد المحدد ما لم يقدم عذراً تقبله الجامعة.

المادة الخامسة عشرة:

على الطالب في حال رغبته التواصل مع الإدارة لأي أمر أو استفسار يخص **إسكانه** في الجامعة الالتزام بالتسلسل الإداري وفق الأنظمة واللوائح ليتسنى الرد على طلبه.

المادة السادسة عشرة:

يجب على الطالب المحافظة على نظافة وترتيب الغرفة ومرافقها وسلامة محتوياتها، باعتبار ذلك من الواجبات الأساسية التي يلتزم بها الطالب.

المادة السابعة عشرة:

الخدمة في الإسكان ذاتية، لذا فإنه على الطالب خدمة نفسه بنفسه في حمله لحقائبه أو تنظيف الأماكن التي يستخدمها بشكل مطلق على سبيل المثال لا الحصر المطبخ - الاستراحة - المطعم - دورة المياه... الخ، كما ينبغي عليه إخراج النفايات الخاصة به خارج المبنى وإلقائها في المكب الرئيسي وأن حاويات النفايات الداخلية مخصصة للنفايات الصغيرة للمارين بالممرات والزوار فقط، وعلى الطالب عدم الاستعانة بعمال النظافة المتواجدين بالمباني أو توجيه الأوامر لهم أو تعطيلهم عن أداء مهامهم.

المادة الثامنة عشر: شروط القبول بالسكن الطلابي بالجامعة:

- 1- أن يكون الطالب /الطالبة مقبولاً بالجامعة في الدراسة بالانتظام ومستكماً لكافة إجراءات التسجيل للفصل الدراسي الذي يرغب الحصول فيه على سكن، ولمجلس الجامعة استثناء طلاب المنح من هذا الشرط.
- 2- أن يكون المتقدم مقيماً خارج محافظة الأحساء لمسافة لا تقل عن ٧٠ كم ويحق لإدارة الإسكان طلب ما يثبت ذلك، ولمدير الجامعة الاستثناء من هذا الشرط بناءً على توصية من عميد شؤون الطلاب.
- 3- يجب اجتياز الطالب للمقابلة الشخصية من قبل الجهة المعنية.
- 4- أن تتوفر الأماكن الشاغرة بالسكن وفق معايير مفاضلة.
- 5- خلو الطالب من الأمراض المعدية، ويحق لعمادة شؤون الطلاب عرض الأمر على مجمع العيادات الطبية بالجامعة في أي وقت ولأكثر من مرة لموافاتها بتقرير طبي بحالة الطالب متى اقتضى الأمر ذلك.
- 6- ألا يكون الطالب قد سبق استبعاده من الإسكان لإخلاله بأنظمة ولوائح الجامعة ما لم يصدر قرار من وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية رئيس اللجنة التأديبية باستثنائه من هذه الفقرة.
- 7- أخذ التعهد اللازم على الطالب بالالتزام بأنظمة ولوائح الجامعة بما في ذلك لائحة الإسكان الطلابي وما يجري عليها من تعديلات.
- 8- الالتزام بتسجيل طلب الحصول على السكن وفق الإجراءات التي تحددها الجامعة سواء بالتقديم الورقي **أم** الإلكتروني **أم** كليهما **أم** بأي طريقة أخرى، وعلى الطالب تقديم المستندات المطلوبة.



- ٩- الالتزام بدفع الرسوم المالية المقررة نظاماً قبل التسكين.
- ١٠- موافقة الجهات والإدارات المختصة "لطلاب المنح الدراسية".
- ١١- أية شروط أخرى يقرها مجلس الجامعة.

المادة التاسعة عشر: إجراءات التعاقد مع الطلبة المستفيدين من السكن الطلابي:

- ١- يتم إبرام عقد إيجار بين رئيس مجلس إدارة صندوق الطلاب أو من يفوضه والطالب بعد سداد الإيجار ومبلغ التأمين المطلوب وفق الإجراءات النظامية التي يحددها مجلس إدارة الصندوق.
- ٢- تكون مدة العقد فصل دراسي وتبدأ مدة العقد من تاريخ استلام الطالب للسكن وحتى انتهاء الدراسة في نفس الفصل الدراسي ومضي ٧ أيام من نهاية آخر اختبار للطلاب.
- ٣- يجوز تجديد العقد لمدة مماثلة بناء على طلب يقدمه الطالب للمشرف على إدارة الإسكان الطلابي قبل انتهاء العقد بخمسة عشر يوماً على الأقل وفي حال موافقة مدير إدارة الإسكان الطلابي بعد الرجوع إلى عميد شؤون الطلاب على تجديد العقد يتعين على الطالب سداد قيمة الإيجار المطلوب وإلا فيتعين عليه إخلاء السكن وتسليمه لإدارة الإسكان بحالته التي كانت عليه عند تسليمه إياه.
- ٤- يتم توزيع الطلبة على غرف المباني السكنية حسب الشواغر وفقاً للضوابط التي تضعها الإدارة المعنية، مع مراعاة رغبة الطالب كلما كان ذلك ممكناً ويجوز للطلاب تغيير الغرفة المخصصة له خلال فترة النقل المحددة فقط وحسب ما يراه المشرف على إدارة الإسكان أو من يفوضه، ولا يحق للطلاب الاعتراض على رفض النقل أو رغبة الإدارة نقله إلى غرفة جديدة ليست من اختياره دون إبداء أسباب، كما يحق للمشرف على الإدارة رفض تبديل غرف الطلاب بناءً على طلبهم متى كان لذلك مقتضى لتحقيق الصالح عام.
- ٥- يُسلم للطلاب مفتاح واحد لغرفته ويتعهد بالمحافظة عليه، ويُمنع منعاً باتاً عمل نسخة أخرى من المفتاح أو العبث به أو تسليمه لأي أحد لاستخدام السكن، كما تحتفظ الإدارة المعنية بنسخة إضافية من المفتاح لأغراض الأمن والسلامة والصيانة والظروف الطارئة.
- ٦- يُسلم الطالب بطاقة تصريح للدخول لحرم الإسكان الطلابي مع بداية كل فصل دراسي إذا قام بسداد رسوم إيجار الفصل الجديد على ألا يكون هناك ملاحظات على الطالب للفترة السابقة.
- ٧- يجب على الطالب المبيت بالغرفة المخصصة له، ولا يجوز له المبيت في غرف زملائه أو استراحات الطلاب أو في غيرها.
- ٨- على الطالب في حالة التأجيل أو الانقطاع أو الاعتذار عن الدراسة لمدة فصل دراسي أو تلقي التدريب الميداني خارج محافظة الأحساء مراجعة إدارة الإسكان للتوجيه بما يلزم وعلى الطالب التقيد بما يتم توجيهه إليه في هذا الشأن.
- ٩- على الطالب إخلاء غرفته إخلاءً مؤقتاً بعد ٧ أيام كحد أقصى من آخر اختبار له في الفصل الدراسي، كما يحتفظ الطالب بمفتاح غرفته في حال رغبته الاستمرار بالدراسة للفصل الذي يليه. وبعد أخذ الموافقة النهائية من مدير إدارة الإسكان الطلابي وبالرجوع إلى عميد شؤون الطلاب على استمراره في السكن على أن يقوم بسداد قيمة الإيجار المطلوب مقدماً.
- ١٠- يجب على الطالب إخلاء الغرفة خلال الإجازات والعطل الرسمية ويستثنى من ذلك من لديهم دراسة أو بحوث خاصة مع الجامعة مع إحضار ما يثبت ذلك للإدارة وفق اللوائح والأنظمة.
- ١١- يعتبر الطالب مسؤولاً ومسؤولية تامة عن المحافظة على لوائحه وأغراضه الشخصية ولا يحق له ترك أي أغراض بالغرفة عند مغادرته للسكن خلال فترة الإجازات الرسمية وفي حالة مخالفته لما سبق فإن الجامعة لا تتحمل أية مسؤولية أو حقوق عن فقدان أغراض الطالب أو تلفها لأي سبب كان.
- ١٢- يلتزم الطالب بالعودة بعد الإجازة إلى الإسكان وفق التقويم الزمني المحدد الذي حددته إدارة الإسكان، ويجوز لعميد شؤون الطلاب أو من يفوضه الموافقة على تأخر الطالب عن هذه المواعيد لأسباب تتعلق بالدراسة أو الأنشطة الطلابية أو لأسباب طارئة تقتضي بقاءه في السكن.
- ١٣- عند إخلاء السكن المؤقت أو النهائي يجب على الطالب ترك غرفته نظيفة ومرتبّة لا يوجد عليها أية ملاحظات.



المادة العشرون: أحكام مالية:

- ١- لا يحق للطالب الاعتراض على قيمة الإيجار أو قيمة التأمين، ويحق للجامعة تعديل قيمة الإيجار أو التأمين متى اقتضت المصلحة العامة ذلك.
- ٢- لمجلس إدارة صندوق الطلاب تحديد الطريقة المناسبة لسداد قيمة الإيجار وقيمة التأمين، ولا يحق للطالب الاعتراض على ذلك.
- ٣- قيمة الإيجار لسكن الطالب غير مستردة إطلاقاً، كما لا يحق للطالب المطالبة بمبلغ الإيجار أو جزء منه في حال استبعاده من الإسكان بقرار من عميد شؤون الطلاب.
- ٤- يجب على الطالب تسجيل مقرراته لكل فصل دراسي على نظام البانر، كما يجب عليه طلب تجديد العقد وسداد قيمته مقدماً، ويجوز للعمادة في حال مخالفة الطالب لذلك حرمانه من دخول الإسكان.
- ٥- في حالة تجديد العقد يتعين على الطالب سداد قيمة الإيجار خلال سبعة أيام من تاريخ تجديد العقد فإذا لم يلتزم بذلك فيتم إخلاء السكن غيابياً ونهائياً بموجب محضر يتم إعداده من قبل لجنة يشكلها عميد شؤون الطلاب أو من يفوضه ويتم إيداع ما يوجد في غرفة الطالب من وثائق رسمية أو أغراض شخصية في مستودع الإدارة.
- ٦- في حالة صدور قرار بفصل الطالب من الجامعة يتعين على الطالب مراجعة إدارة الإسكان فور إبلاغه بالقرار لإخلاء طرفه وتسليم السكن للإدارة المعنية بنفس الحالة التي كان عليها عند استلامه، فإذا لم يلتزم بذلك فيتم إخلاء السكن غيابياً ونهائياً بموجب محضر يتم إعداده من قبل لجنة يشكلها عميد شؤون الطلاب أو من يفوضه ويتم إيداع ما يوجد في غرفة الطالب من وثائق رسمية أو أغراض شخصية في مستودع الإدارة.
- ٧- يعاد للطالب مبلغ التأمين في حال كانت الغرفة المسلمة إليه بنفس الحالة التي كانت عليها عند الاستلام ويتم خصم قيمة التلفيات التي تسبب أو اشترك فيها من مبلغ التأمين في حالة عدم قيام الطالب بإصلاحها أو سداد قيمتها نقداً.
- ٨- يعاد للطالب ما وجد في غرفته من وثائق رسمية وأغراض شخصية خلال مدة لا تزيد عن ٦٠ يوماً من الإخلاء الغيابي، ولا تتحمل الجامعة أي تبعات أو مسؤولية أو التعويض عنها بعد انقضاء الفترة المذكورة سابقاً.
- ٩- في حال فقد الطالب مفتاح غرفته، يتحمل الطالب قيمة استبدال قفل الباب وقيمة التركيب والصيانة دون أدنى مسؤولية على الجامعة.
- ١٠- لا يتم إخلاء طرف الطالب من الإسكان والجامعة إلا بعد سداد قيمة الإيجارات السابقة إن وجدت أو قيمة التلفيات التي أحدثها في الإسكان أو كان مشتركاً بها والتي تكون قيمتها أكبر من قيمة التأمين الذي قام بإيداعه في الصندوق سابقاً.
- ١١- في حال وجود مطالبات مالية أو مادية على الطالب ولم تتمكن الجامعة من التواصل أو التوصل إليه يحق للجامعة حين إذ مطالبته عن طريق الجهات المختصة خارج الجامعة أو عن طريق الملحقيات الثقافية لطلاب المنح الدراسية.

المادة الحادية والعشرون: واجبات عامة:

- ١- المحافظة على أداء جميع الصلوات المفروضة مع الجماعة في مصلى الإسكان أو ما يتم تهيئته للصلاة.
- ٢- يجب على الطالب التقيد بالسلوك والأخلاق الحميدة والاحترام المتبادل مع زملائه والموظفين والمشرفين والعاملين بالإسكان، وعدم الاعتداء أو التلفظ على أي أحد منهم، كما تمنع قصات الشعر أو اللبس غير المحتشم أو أي عمل يخالف الشرع والعرف.
- ٣- المحافظة بشكل دائم على نظافة وترتيب الغرفة ومحتوياتها وعلى نظافة الإسكان ومرافقه والحرص دوماً على النظافة الشخصية.
- ٤- الحرص على إغلاق وإقفال باب الغرفة دوماً وفي كل وقت، كما أن الإدارة غير مسؤولة عن فقدان ما بداخلها.



- ٥- يمنع إلصاق أي جسم أو وضع الصور أو الرسوم أو الشعارات أو الإعلانات على الجدران والأبواب والزجاج داخل الغرفة أو الإسكان مهما كانت الأسباب من دون إذن مسبق من الإدارة.
- ٦- الالتزام بارتداء الزي المحتشم عند التجوال داخل الإسكان وخارجه داخل الحرم الجامعي.
- ٧- التزام الهدوء دوماً وعدم رفع الصوت أو صوت الأجهزة وإزعاج الآخرين، ويمنع منعاً باتاً التجمع في الممرات أو خارج الإسكان في الساحات المحيطة وأن يكون الجلوس في الأماكن المخصصة لذلك.
- ٨- إبلاغ المشرف / المشرفة على السكن أو رئيسهم المباشر بأي تصرفات غير نظامية أو مخلة بالأداب العامة داخل الإسكان من الآخرين، ويكون الطالب محل مسائلة في حال سكوته عنها.

المادة الثانية والعشرون: الممتلكات العامة:

- ١- تعتبر غرفة الطالب ومحتوياتها من الأثاث وما يتعلق بها وخلافه عهدة عليه حتى إخلاء طرفه.
- ٢- يتحمل المقيمون في الإسكان مجتمعين أو منفردين كامل المسؤولية في حال ثبوت فقدان أو تلفيات لمحتويات الغرف والمباني على أي أحد منهم، ولا يُخلَى طرفهم ولا يسمح لهم بالانتقال من غرفة إلى أخرى في حال ثبوت الواقعة إلا بعد إعادة المفقود أو تعويض قيمة التالف أو المفقود أو يتم خصمها من التأمين دون أدنى مسؤولية على الجامعة.
- ٣- على الطلبة التقيد بضوابط حسن استخدام وترشيد المياه والكهرباء، كما يجب عليهم عند مغادرة الغرفة في كل مرة إغلاق الكهرباء وإضاءة القراءة، والتأكد من إغلاق صنابير المياه في دورة المياه والمطبخ.
- ٤- يُمنع منعاً باتاً إضافة أو تعديل أو صيانة الغرفة أو محتوياتها أو الإسكان ومحتوياته إلا عن طريق الجهات المختصة التي تحددها الإدارة بمعرفتها، كما يُمنع الاستعانة بالعمالة الخارجية لتنفيذ ما سبق إلا بعد أخذ الإذن المسبق من الإدارة خطياً.
- ٥- يُمنع منعاً باتاً ترك الأغراض الشخصية في الممرات أو غرفة غسيل الملابس أو المصلى أو استراحات الطلاب أو في المطبخ والكافتيريا أو دورات المياه أو في الأماكن العامة بشكل عام، وسيتم التخلص منها يومياً دون أدنى مسؤولية للمحافظة على الشكل العام، ويتأكد ذلك أكثر خلال الإجازة الصيفية.
- ٦- يجب عدم العبث بمحتويات الغرفة أو العبث في القوابس الكهربائية أو الإضاءة أو الجدران أو الستائر أو العبث بمحتويات الإسكان أو استخدامها لغير أغراضها.
- ٧- يُمنع منعاً باتاً إدخال الأثاث بأي شكل كان وخاصة الأجهزة الكهربائية إلا بعد أخذ تصريح خطي من الإدارة يتم إبرازه في كل زيارة تفتيشية.
- ٨- يرفع الطالب طلبات الصيانة للغرفة أو المرافق العامة بالسكن في النماذج المعدة لذلك من قبل الإدارة، كما يجب عليه التقيد بمواعيد الصيانة.
- ٩- يتعين على الطالب فحص الغرفة جيداً بعد استلام المفتاح مباشرة من دون تأخير، كما يمكنه سؤال الإدارة أو المشرف عن كيفية فحص الغرفة وما له وما عليه وتقع مسؤولية أي أضرار في الغرفة الناتجة من الطالب المستأجر السابق على الطالب المستأجر الحالي في حالة عدم قيام الطالب المستأجر الحالي بإبلاغ الإدارة بهذه الأضرار خلال ٢٤ ساعة من توقيعه على محضر الاستلام.
- ١٠- تعتبر استراحات الطلاب والمطابخ تحت مسؤولية الطالب، ويجب التزام الطلبة بالتالي:
 - (١) توقيع الطلاب مجتمعين في الطابق الواحد لاستلام الاستراحة وعن مسؤوليتهم المسؤولية الكاملة عن محتويات الاستراحة من أثاث أو نظافة السجاد أو شاشة التلفاز وخلافه.
 - (٢) توقيع الطلاب مجتمعين في الضلع الواحد والطابق نفسه لاستلام المطبخ وعن مسؤوليتهم المسؤولية الكاملة عن محتوياته من أثاث أو أجهزة كهربائية وخلافه.
 - (٣) التوقيع لاستلام هذه المرافق يكون في كل فصل دراسي وتسليمها يكون قبل انتهاء ذاتي فصل الفصل، وينبغي تسليمها نظيفة وسليمة.



- (٤) يتم تسليم مفاتيح الاستراحات والمطابخ للطلاب الراغبين في الاستفادة منها بمعرفة الإدارة.
- (٥) يعتبر الطلاب الموقعون بالاستلام مسؤولون مسؤولية تامة عن نظافة الاستراحة أو المطبخ وتفريغ المطبخ من الأطعمة المنتهية الصلاحية أو الفاسدة بشكل يومي ودوري وسيتم متابعة ذلك عن طريق المشرف أو الإدارة على شكل زيارات تفتيشية، وإن عمالة النظافة غير مسؤولين عنها إطلاقاً.
- (٦) يتم تجديد مجموعة المستلمين في حال إخلاء أي طالب موجود في ذات المجموعة ولم يثبت على المرافق أي ملاحظات، أو في حال رغبة طلاب جدد بالانضمام فيها.
- (٧) يحق لأي أحد من المجموعة استقبال زواره أو أي أحد من زملائه في الاستراحة المعدة للزيارة داخل الإسكان الطلابي وفق الإجراءات النظامية التي تحددها إدارة الإسكان ويتحمل مسؤولية الاخلال بتلك الاجراءات.
- (٨) يحق للإدارة إغلاق المرافق لأي سبب مشروع ومن دون سابق إنذار.

المادة الثالثة والعشرون: أنشطة الإسكان:

- ١- يمارس الطالب في الإسكان أو خارجه الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية والترفيهية في الأماكن المخصصة لذلك، كما ينبغي المحافظة على أدواتها والمعدات الخاصة بها.
- ٢- على الطلبة الحضور والمشاركة في أنشطة الإسكان الرياضية والثقافية والاجتماعية والتعاون والمشاركة مع الإدارة والعمادة في إعدادها وتنظيمها داخل الإسكان أو خارجه وترتيب وتنظيم المكان بعد الانتهاء منها.
- ٣- يتم ترشيح عريف من الطلاب لكل مبنى سكني عن طريق مشرف المبنى، وذلك بالتنسيق مع إدارة الإسكان الطلابي وفق الضوابط التالية:

أولاً: يشترط في العريف ما يلي:

- (١) أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- (٢) أن يكون صاحب شخصية قيادية قوية ومتعاون مع زملائه المقيمين في المبنى.
- (٣) عدم وجود أي ملاحظات أو مخالفة عليه في الإسكان.
- (٤) أن يكون مقيماً في المبنى المحدد.
- (٥) ألا يكون أحد طلاب التدريب التعاوني في أي جهة أخرى داخل الجامعة.

ثانياً: يكلف عريف المبنى بما يلي:

- (١) إبلاغ مشرف الإسكان عن المشاكل والتصرفات غير النظامية في الإسكان.
- (٢) أن يمثل دائماً حلقة الوصل بين الطلاب والإدارة والعكس.
- (٣) الرفع بمشاكل الصيانة والنظافة في المرافق العامة وذلك باستخدام النماذج المخصصة من قبل الإدارة لمشرف المبنى.
- (٤) المشاركة لمشرف المبنى في التنسيق اللازم عند إقامة مختلف الأنشطة الرياضية والثقافية والاجتماعية.
- (٥) الإشراف على غرف الاستراحات والمطابخ وملحقاتها.
- (٦) ترشيح معاونين من زملائه الطلاب بواقع معاون واحد لكل طابق.



٤- يجوز للعمادة منح الجوائز التشجيعية وفق ضوابط ومعايير تحددها اللجنة المكلفة على المسابقات حين الإعلان عنها، وتقوم بتقديم الجوائز في حفل ختام الأنشطة الطلابية للمتميزين موزعة كما يلي:

- جائزة العريف المثالي:

تقوم إدارة الإسكان الطلابي بترشيح العريف المثالي في السكن لاستلام الجائزة المخصصة لذلك في الحفل الختامي للأنشطة الطلابية الذي تقيمه عمادة شؤون الطلاب.

١- جائزة الغرفة المثالية في كل مبنى:

تقوم إدارة الإسكان الطلابي بتشكيل لجنة من موظفي إدارة الإسكان وعرفاء المباني لاختيار أفضل غرفة ومنحها الجائزة المخصصة لذلك في الحفل الختامي للأنشطة بالسكن الجامعي.

٢- جائزة المبنى المثالي:

تقوم إدارة الإسكان الطلابي بتشكيل لجنة من موظفي الإسكان وعرفاء المباني لاختيار أفضل مبنى ومنح شهادة تقديرية لمشرف ولعريف المبنى في الحفل الختامي للأنشطة في السكن الجامعي.

المادة الرابعة والعشرون: أحكام الزيارة:

يجوز للطلاب استقبال الزوار في الإسكان وفقاً للضوابط التالية:

١- يسمح بدخول الزوار للسكن أثناء أيام الدراسة من الساعة العاشرة صباحاً حتى الواحدة ظهراً ومن الساعة الرابعة مساءً وحتى الساعة العاشرة والنصف مساءً، طوال أيام الأسبوع، وبالنسبة للطلبات تكون الزيارة أيام الاثنين والأربعاء، من الساعة العاشرة صباحاً حتى الواحدة ظهراً ومن الساعة الرابعة عصراً وحتى الساعة العاشرة مساءً وفي عطلة نهاية الأسبوع من الساعة صباحاً ولغاية الساعة العاشرة ليلاً بشرط وجود الطالبة المسجلة في الغرفة. وفي شهر رمضان المبارك تكون الزيارة طوال أيام الأسبوع ومن الساعة السابعة مساءً وحتى الساعة الواحدة والنصف صباحاً للطلاب والطلبات.

٢- يستقبل الطالب زائره عند بوابة الأمن لتسجيل بياناته وبيانات زائره وأن يرافقه طوال فترة وجوده معه في الزيارة.

٣- يُمنع استقبال الزوار التي تقل أعمارهم عن ١٧ سنة، ولو كانوا من الأقرباء.

٤- يُمنع استقبال الزوار الممنوعين من دخول الإسكان سابقاً، أو الذين عليهم ملاحظات أو ما شابه.
٥- يتحمل الطالب تبعات زيارة زواره له وأي ملاحظة تنتج عن هذه الزيارة يتحملها الطالب دون أدنى مسؤولية على الجامعة.

٦- يسمح للطلاب بزيارتين للمرة الواحدة.

٧- يُمنع الزائر من الاستفادة من النادي الرياضي وغرفة غسيل الملابس، وما عدا ذلك لا بأس بشرط أن يكون ذلك بمرافقة الطالب المزار فقط وبما لا يتعارض مع النظام.

٨- يُمنع منعاً باتاً استقبال الزوار داخل غرف النوم الخاصة بالطلاب.

٩- لا يسمح بمبيت الزائر بالإسكان مطلقاً.

١٠- يتم تنظيم عملية الزيارة في المباني السكنية من قبل الإدارة وتوجيه الجهات ذات العلاقة للتقيد بالتوجيهات الصادرة بهذا الشأن.



المادة الخامسة والعشرون: الأمن والسلامة:

- ١- على إدارة الأمن التأكد من الساكنين أو الزوار وطلب إبراز هوياتهم وتسجيل بياناتهم وفق النظام.
- ٢- يلتزم الطالب بالتعاون مع مشرفي الإسكان وأفراد الأمن في الجامعة وإبراز الهوية أو بطاقة الجامعة أو بطاقة وتصريح دخول الإسكان عند طلب ذلك منه في كل مرة.
- ٣- إيقاف السيارة في الأماكن المخصصة، والابتعاد عن إيذاء وإزعاج الآخرين، أو إيقافها في الأماكن المخصصة لموظفي الإدارة وسيارات الخدمات العامة، كما يجب الالتزام بضوابط إدارة الأمن المرورية داخل المدينة الجامعية.
- ٤- يحق لإدارة الأمن أو إدارة الإسكان تفتيش أغراض وحاجيات الطالب ويحق لإدارة الأمن بعد موافقة مدير إدارة الإسكان الجامعي أو كيل العمادة للخدمات الطلابية أو عميد شؤون الطلاب تفتيش غرفة الطالب كلما استدعى الأمر ذلك للتأكد من عدم وجود أي ممنوعات فيها، ولا يحق للطلاب الاعتراض، كما يحق لإدارة الأمن استخدام التفتيش الجسدي وتفتيش الملابس في حال الاشتباه بوجود أسلحة أو مخدرات أو ما شابه ذلك على أن يكون ذلك وفقاً للأنظمة واللوائح والتوجيهات.
- ٥- يلتزم الطالب بالدخول من البوابات المخصصة لدخول المقيمين في الإسكان، ويُمنع منعاً باتاً الدخول أو الخروج من البوابات المخصصة للطوارئ في غير حالاتها إذا ارتأت الإدارة ذلك.
- ٦- يُمنع منعاً باتاً العبث بمعدات وإجراءات السلامة من خراطيم الحريق أو كاشفات الدخان أو أجراس الإنذار أو نزع ذراع الأمان في النوافذ، والالتزام والتقيّد بأنظمة وتعليمات السلامة في استخدام أجهزة وأدوات الإسكان.
- ٧- يحق لإدارة الأمن أو إدارة الإسكان مراقبة السكن أو مرافقه عن طريق كاميرات المراقبة على أن يكون ذلك وفقاً للأنظمة واللوائح.
- ٨- يحق لإدارة الأمن وإدارة الإسكان بالجامعة حجز إثباتات الطلبة في حال الاشتباه بأي مخالفة ورفعها لعميد شؤون الطلاب من خلال القوات الرسمية للتوجيه بما يلزم.
- ٩- يتم فتح أبواب الغرف الشاغرة منها وغير الشاغرة لأي غرض بعد موافقة مدير إدارة السكن الطلابي أو من يفوضه عميد شؤون الطلاب ولا يسمح لإدارة الأمن أو أي إدارة أخرى بالجامعة فتح الغرف نهائياً بخلاف الحالات التي تستدعي فيها إنقاذ الأرواح كالحريق والهدم وخلافه لا قدر الله.
- ١٠- تقوم إدارة الأمن أو إدارة الإسكان بالجامعة بعد موافقة عميد شؤون الطلاب أو من يفوضه بتبليغ الجهات والأجهزة الأمنية فوراً في حال حدوث أي جريمة أو ما يشته به أو وجود ما يهدد أمن الساكنين أو السكن، وكل ما يتعلق بالمخدرات والمسكرات والأسلحة وخلافه.

المادة السادسة والعشرون: الاستبعاد من الإسكان:

يُستبعد الطالب من الإسكان أو يحال للجنة التأديبية أو يعاقب بكليهما معاً من دون سابق إنذار في الحالات التالية:

- ١- إذا تخلف عن سداد قيمة الإيجار المستحق عليه خلال المدة المسموح بها بعد النظر في أمره من قبل عميد شؤون الطلاب.
- ٢- إذا ثبت حصوله على الإسكان بالتزوير أو التحايل أو الإدلاء بمعلومات غير صحيحة.
- ٣- عدم الانضباط والتقيّد بأنظمة الجامعة أو لائحة وأنظمة الإسكان أو أوامر الإدارة التي لا تتعارض مع هذه اللائحة أو الإخلال وعدم التقيّد بإجراءات الأمن والسلامة، أو عدم التقيّد بالأخلاق الإسلامية الحميدة.
- ٤- حمل وحيازة الأسلحة أو المتفجرات أو الطلقات النارية أو الأسلحة البيضاء أو الخناجر وما في حكمها أو التسبب أو الاشتراك أو المساعدة بأي وسيلة كانت في إدخالها داخل حرم الجامعة ومراقبتها بما في ذلك الإسكان الطلابي.



- ٥- حيازة وتعاطي المسكرات والمخدرات أو التدخين والشيشة بما فيهما الإلكترونية أو التسبب بإدخالها بأي وسيلة كانت.
- ٦- إدخال وحيازة كل ما يسبب حريقاً مثل غلاية الماء أو الثلاجة الكهربائية أو المكواة أو المايكرويف أو الموقد الكهربائي أو الموقد الغازية بجميع أنواعها أو المباخر والفواحش أو الألعاب والمفرقات النارية وخلافه، أو التسبب أو الاشتراك في إدخالها للحرم الجامعي.
- ٧- الإضرار والعبث بالممتلكات العامة، وعدم المحافظة عليها أو التهاون في نظافتها أو النظافة العامة والشخصية.
- ٨- إدخال وحيازة مواد أو كتب أو مجلات أو صور وخلافه إن كانت مخالفة لتوجهات الدولة أو مخلة بالآداب العامة والتقاليد والأعراف الجامعية، أو التسبب أو الاشتراك أو المساعدة في إدخالها للحرم الجامعي.
- ٩- المخالفات الشرعية وما يخالف العرف والعادات المجتمعية والتقاليد والأعراف الجامعية.
- ١٠- المشاركة أو إثارة النعرات والفتن المذهبية والطائفية أو العرقية أو القبلية أو التهجيم على رموز الدولة وعلمائها ومسؤوليها، أو ترويج أفكار الفئات الضالة أو الجماعات الإرهابية أو المساعدة في ذلك، أو المشاركة في المظاهرات داخل الإسكان وخارجه.
- ١١- تعطيل إقامة البرامج والأنشطة وخلافه المصرح بها داخل الإسكان، أو التحريض على عدم التقيد بأنظمة الإسكان والجامعة على حد سواء، أو التسبب أو الاشتراك أو المساعدة في عرقلة ذلك.
- ١٢- إساءة استخدام آلات التصوير وكاميرات الهواتف المحمولة، أو إساءة استخدام الإنترنت في الجامعة.
- ١٣- إدخال وحيازة أدوات الموسيقى بأنواعها أو اقتناء التلفزيون أو الفيديو وما يتعلق بها أو ما يقوم مقامها، أو التسبب أو الاشتراك أو المساعدة في إدخالها ما لم تكون هناك موافقة خطية من عميد شؤون الطلاب.
- ١٤- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي بجميع أنواعها لنشر ما من شأنه الإضرار بمصالح الدولة أو الأمن أو السلامة أو مخالفة توجهاتها أو إثارة النعرات الطائفية وخلافه أو نشر ما يחדش الحياء أو نشر الثقافات والثوابت الغربية أو نشر كل ما يخالف أحكام الشريعة الإسلامية السمحة أو إثارة الرأي العام.
- ١٥- استضافة ممنوعين من الإسكان وفق ما ورد بالمادة (٢٦) من هذه اللائحة أو من يقوم بممارسة ما ورد فيها.

المادة السابعة والعشرون: أحكام أخرى خاصة بالطالبات وهي:

- ١- على الطالبة الالتزام بتسجيل أو تحديث بيانات ولي أمر الطالبة ومحارمها الراغبين في إخراجها وإدخالها من الإسكان في النماذج التي تراها الإدارة مناسبة مع إرفاق الإثباتات اللازمة لذلك.
- ٢- على الطالبة الالتزام بالخروج أو الدخول مع ولي الأمر، والد أو والدته أو محارم الطالبة المسجلين من قبل ولي أمرها مسبقاً في أنظمة الإدارة، ويمنع منعاً باتاً الخروج مع غيرهم إلا بعد تحديث البيانات من قبل ولي الأمر، وذلك وفق الضوابط التي تحددها إدارة الإسكان الطلابي.
- ٣- يحق للإدارة التأكد والتواصل وإخطار ولي الأمر بخروج أو دخول الطالبة في أي وقت.
- ٤- على الطالبة التقيد بمواعيد العودة إلى السكن الطلابي الخاص بها بعد أخذ الإذن المسبق من إدارة الإسكان ولو كانت مع ولي الأمر، علماً بأن آخر موعد لاستقبال الطالبات العائدات الساعة ١٢:٣٠ ليلاً.
- ٥- يحق لإدارة الإسكان تعديل أيام وأوقات الزيارة الصباحية أو المسائية الواردة في الفقرة الأولى من المادة الرابعة والعشرون من هذه اللائحة حسب ما تراه مناسباً للطالبات.
- ٦- بموافقة ولي الأمر فقط يحق للطالبة المشاركة في الرحلات التي تقرها الجامعة خارج أوقاتها بشرط الالتزام بالأنظمة العامة والضوابط التي تفرضها العمادة والإدارة.





المادة الثالثة والثلاثون:

كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة يرجع فيه للأنظمة واللوائح السارية بالمملكة.

المادة الرابعة والثلاثون:

لمجلس الجامعة حق تفسير هذه اللائحة وإدخال التعديلات اللازمة عليها.

المادة الخامسة والثلاثون:

يبدأ العمل بهذه اللائحة بعد إقرارها من مجلس الجامعة ومصادقة معالي وزير التعليم على ذلك ويلغى كل ما يتعارض معها من لوائح أو قرارات سابقة.

والله الموفق

