



١٤

قرار وزاري رقم (٨٠ / ٢٠١٣)

بإصدار اللائحة التنظيمية للسكنات الداخلية بكليات العلوم التطبيقية

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٢/٦ بتحديد اختصاصات وزارة التعليم العالي واعتماد هيكلها التنظيمي،
وإلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٦٢ بتنظيم كليات العلوم التطبيقية،
وإلى القرار الوزاري رقم ٢٠١٠/١٣ بإصدار اللائحة التنفيذية للمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٧/٦٢ بتنظيم كليات العلوم التطبيقية،
والي القرار الوزاري رقم ٢٠١٢/١ بإصدار اللائحة التنظيمية للسكنات الداخلية لطالبات كليات العلوم التطبيقية،
وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

تقرر

المادة الأولى: يعمل بأحكام اللائحة التنظيمية للسكنات الداخلية بكليات العلوم التطبيقية المرفقة.

المادة الثانية: يلغى القرار الوزاري رقم ٢٠١٢/١ المشار إليه، كما يلغى كل ما يخالف هذا القرار أو يتعارض مع أحكامه.

المادة الثالثة: على المعنيين بالأمر تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه، ويعمل به من تاريخ صدوره.

د. راوية بنت سعود البوسعيدية
وزيرة التعليم العالي

صدر في: ١٠ محرم سنة ١٤٣٥هـ
الموافق: ١٤ نوفمبر سنة ٢٠١٣م



اللائحة التنظيمية للسكنات الداخلية بكلّيات العلوم التطبيقية

- مادة (١) : تسري أحكام هذه اللائحة على المشرفات والطالبات المقيّمات بالسكن الداخلي بكلّيات العلوم التطبيقية.
- مادة (٢) : في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المحدد قرين كل منها ، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:
- الوزارة : وزارة التعليم العالي .
- المديرية : المديرية العامة لكلّيات العلوم التطبيقية.
- لائحة كلّيات العلوم التطبيقية: اللائحة التنفيذية للمرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٧/٦٢) بتنظيم كلّيات العلوم التطبيقية.
- المدير العام: مدير عام كلّيات العلوم التطبيقية.
- العميد : عميد كلية العلوم التطبيقية.
- الكلية : كلّيات العلوم التطبيقية.
- المركز : مركز الخدمات الطلابية بالكلية .
- رئيس المركز: رئيس مركز الخدمات الطلابية بالكلية.
- رئيس القسم: رئيس قسم الخدمات الطلابية بالكلية.
- اللجنة : لجنة القسم الداخلي بالكلية .
- السكن الداخلي: الأقسام الداخلية التي تخصصها الوزارة لإقامة الطالبات خلال فترة الدراسة وفقا لإحكام هذه اللائحة.
- مسؤولة المشرفات : المسؤولّة عن الإشراف العام على المشرفات والطالبات وشؤون السكن الداخلي، ويتم اختيارها عن طريق مجلس الكلية.
- مشرفة السكن الداخلي: الموظفة المشرفة على طالبات السكن الداخلي وشؤونهم.
- الطالبة : هي الطالبة المقيمة بالسكن الداخلي .
- ولي أمر الطالبة: الشخص المسؤول عن الطالبة قانوناً .
- المخالفة التأديبية : أي خروج عن النظام المتبع والقواعد المقررة في هذه اللائحة .
- لجنة المسألة الطلابية: اللجنة المشكلة بكل كلية وفقاً للمادة (٥٨) من لائحة كلّيات العلوم التطبيقية.
- اللائحة: اللائحة التنظيمية للسكنات الداخلية بكلّيات العلوم التطبيقية.



مادة (٣) : يتم قبول الطالبات للإقامة بالسكن الداخلي في حدود طاقتها الاستيعابية المتاحة وذلك وفقاً للشروط التالية:

- (١) أن تكون الطالبة مقيدة للدراسة بالكلية ومنتظمة فيها.
- (٢) أن يكون مقر إقامة الطالبة في منطقة تبعد أكثر من (١٠٠) كم عن مقر الكلية التي يتبعها السكن الداخلي المتوفر.
- (٣) أن تملأ الطالبة نموذج طلب الالتحاق بالسكن الداخلي في الميعاد الذي يحدده المركز.
- (٤) أن توقع الطالبة تعهداً بالتقيد بالأنظمة والتعليمات المقررة للإقامة في السكن الداخلي .
- (٥) يجوز للعميد الاستثناء من البندين (٣،٢) في الحالات التي تستدعي ذلك.

مادة (٤) : يجب على الطالبة الالتزام في جميع تصرفاتها وسلوكها والتقيد بالتعليمات والقواعد التي تصدرها إدارة الكلية فيما يتعلق بالسكن الداخلي وعليها الالتزام بالآتي:

- (١) مراعاة كافة الاجراءات اللازمة لتوفير الهدوء والراحة في جميع اجزاء السكن الداخلي وملحقاته .
- (٢) المحافظة على نظافة الغرفة وترتيبها يوميا .
- (٣) المحافظة على جمال ونظافة السكن الداخلي ومرافقه وملحقاته .
- (٤) احترام مسؤولية المشرفات ومشرفات السكن الداخلي والموظفات والعاملات بالسكن الداخلي والتعامل معهن بأسلوب حسن.
- (٥) المحافظة على المتعلقات الخاصة بغيرها من المقيمات أو الموجودات بالسكن ، وعدم استخدامها إلا بإذن مسبق .
- (٦) البيت في المكان المخصص لها وعدم تغييره إلا بإذن من مشرفة السكن الداخلي.
- (٧) إبلاغ مشرفة السكن الداخلي عند حدوث أي أعطال أو تلفيات داخل الغرف أو المرافق الأخرى بالسكن الداخلي وتقوم الطالبة بتعبئة الاستمارة الخاصة بهذا الغرض علماً بأنه لن ينظر في أي بلاغ إلا بوجود هذه الاستمارة.
- (٨) المحافظة على جميع أدوات وتجهيزات السكن ومرافقه وملحقاته أيا كان نوعها .
- (٩) التعاون في استهلاك الكهرباء والمياه والتأكد من اغلاق مفاتيح الكهرباء عند مغادرة الغرفة.
- (١٠) يجب على الطالبة حمل البطاقة الجامعية وإبرازها عند طلبها من قبل الجهات المختصة بالكلية .
- (١١) تناول الطعام في الأماكن المخصصة لذلك والتقيد بمواعيد فتح وإغلاق قاعات المطعم .



- (١٢) يكون استقبال الزائرين من الأقارب في قاعات الاستقبال وفق المواعيد التي تحددها إدارة السكن وذلك بناء على تعليمات المركز.
- (١٣) الحصول على موافقة مشرفة السكن الداخلي قبل تنظيم أي أنشطة أو فعاليات جماعية داخل السكن الداخلي .
- (١٤) يسمح للطالبة بالإقامة في السكن الداخلي خلال اشهر الدراسة فقط ، اما في الاجازة السنوية والنصف السنوية فلا يسمح إلا بتصريح من رئيس المركز.
- (١٥) تقوم الطالبة بتعبئة الاستمارة الخاصة (بعهدة الطالبة) لتسجيل الأثاث والأدوات الموجودة في غرفة السكن الداخلي.

مادة (٥) : يحظر على الطالبة المقيمة بالسكن الداخلي الإخلال بأي من الالتزامات المنصوص عليها في المادة السابقة أو القيام بأي من التصرفات الآتية :

- (١) الإدلاء ببيانات ومعلومات غير صحيحة في الأوراق الرسمية .
- (٢) إلصاق أي صور أو ملصقات على الحوائط أو الجدران أو الأبواب أو النوافذ أو مرافق وملحقات وطرق السكن الداخلي ، ولا يسمح بتعليق أي خبر أو إعلان في السكن الداخلي إلا بعد موافقة مشرفة السكن الداخلي.
- (٣) إيواء أي شخص من خارج السكن الداخلي أو إبقاؤه فيه بعد الموعد المحدد للزيارة أو اصطحاب الزائرين إلى غرف النوم أو داخل مرافق السكن وملحقاته .
- (٤) تسخين الوجبات أو المشروبات الخفيفة كالقهوة والشاي إلا في الأماكن المخصصة لها، ويمنع طهي الأطعمة داخل السكن، أو اقتناء أجهزة الطبخ بشتى أنواعها داخل الغرف، وسوف تصدر حال العثور عليها.
- (٥) إدخال المشروبات الكحولية أو السجائر أو الاحتفاظ أو تداول الأفلام أو الصور أو المجلات أو المواد المنافية للأداب العامة أو الأخلاق أو القيم الدينية أو أي من المواد المحظور حيازتها أو استعمالها قانوناً ، أو اقتناء أجهزة الفيديو أو التلفاز في غرف النوم وسوف تصدر حال العثور عليها .
- (٦) التجمع في غرف النوم أو مرافق السكن الداخلي بدون موافقة مشرفة السكن الداخلي ، ويستثنى من ذلك قاعة التلفاز.
- (٧) الامتناع عن حضور المحاضرات أو التمرينات أو الدروس العملية أو الأنشطة الطلابية أو تكوين أي تنظيم أو لجان أو جمعيات أو المشاركة فيها أو تنظيم المظاهرات أو الاعتصام أو تحريض الغير على ذلك.



- ٨) القيام بأي فعل أو قول يكون ماساً بالشرف أو الأمانة أو الأخلاق، أو يكون من شأنه الإساءة إلى سمعة السكن الداخلي أو لأي من العاملين أو المقيمين فيه.
- ٩) الاعتداء أو الإهانة أو الإساءة لمسؤولية المشرفات أو لمشرفات السكن الداخلي أو أي من الموظفين والعاملات بالسكن الداخلي أو الطالبات المقيمات فيه.
- ١٠) ارتداء النقاب في السكن الداخلي وحرم الكلية بصفه عامة.
- ١١) يمنع ارتداء الملابس غير اللائقة / غير المحتشمة داخل مرافق السكن الداخلي أو النزول بها إلى قاعة المطعم أو قاعات الأنشطة أو فناء السكن الداخلي.

مادة (٦) : في حالة إخلال الطالبة لأي من الالتزامات أو ارتكاب أي من المخالفات المنصوص عليها في هذه اللائحة يطبق عليها نظام مساءلة الطلاب والمنصوص عليها باللائحة كليات العلوم التطبيقية.

مادة (٧) : يسمح للطالبة بمغادرة السكن الداخلي والعودة إليه وفقاً للشروط والإجراءات الآتية :

- ١) ملء النموذج الخاص بمغادرة السكن الداخلي في عطلة نهاية الأسبوع وأيام العطلة الرسمية مع الأشخاص المصرح لهم (فقط) والواردة أسماؤهم في الإقرار الذي وافق عليه ولي الأمر الطالبة عند طلب الالتحاق بالسكن الداخلي.
- ٢) في حالة رغبة الطالبة بالمبيت خارج السكن الداخلي خلال أيام الدراسة عليها إحضار موافقة خطية من ولي أمرها مرفقاً بها صورة من جواز سفره أو بطاقته الشخصية سارية المفعول ورقم هاتفه مبيناً وقت خروج الطالبة وعودتها والجهة التي تبنت فيها وعنوانها ورقم هاتفها .
- ٣) يسمح بالزيارات يومي الأحد والثلاثاء من الساعة الرابعة مساءً حتى الساعة الثامنة مساءً ، ويومي الجمعة والسبت من الساعة التاسعة صباحاً وحتى الساعة الثانية عشر ظهراً، ومن الساعة الرابعة مساءً حتى الساعة الثامنة مساءً .
- ٤) يسمح للطالبات بمغادرة السكن الداخلي خلال أيام الزيارات من الساعة الرابعة مساءً وحتى الساعة الثامنة مساءً ، أما في عطلة نهاية الأسبوع أو العطلات الرسمية فإن العودة للسكن الداخلي تكون في موعد أقصاه الساعة العاشرة مساءً.
- ٥) يجب إخطار مشرفة السكن الداخلي ، عند الاشتراك في رحلة طلابية قبل أربع وعشرين ساعة على الأقل، مع ضرورة الالتزام بالعودة إلى السكن الداخلي في الساعة العاشرة مساءً.



٦) في حالة استمرار الدراسة في الفصل الصيفي تستمر الطالبة في السكن الداخلي وترفق من الكلية ما يفيد تسجيلها خلال فترة الصيف .

مادة (٨) : مع عدم الإخلال بما ورد في الفقرة (٤) من المادة الثالثة أعلاه تنتهى إقامة الطالبة بالسكن الداخلي بصفة مؤقتة أو دائمة بإحدى الأسباب الآتية :

١) رغبة الطالبة في إخلاء السكن بصفة مؤقتة أو نهائية لظروف خاصة توافق عليها اللجنة بناء على طلب كتابي منها مشفوعاً بموافقة خطية من ولي أمرها على ذلك .

٢) صدور قرار تأديبي بفصلها لمدة فصل دراسي أو أكثر .

٣) صدور قرار بفصل الطالبة من السكن الداخلي .

٤) إذا فقدت كل أو بعض شروط استحقاقها للسكن الداخلي وفقاً للمادة (٣) من هذه اللائحة.

٥) صدور قرار بانسحاب الطالبة من الكلية أو تأجيل دراستها.

٦) انتهاء العام الأكاديمي .

مادة (٩) : المخالفات والعقوبات التأديبية

١) كل طالبة تخالف نظام وقواعد السكن الداخلي المنصوص عليها في هذه اللائحة أو أي تعليمات تصدر من إدارة الكلية من وقت لآخر، تعرضها لواقعة أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها باللائحة كليات العلوم التطبيقية.

ب) تكون صلاحيات توقيع العقوبات على النحو التالي:

١) تكون صلاحية توقيع العقوبات وفقاً لما تم النص عليه باللائحة كليات العلوم التطبيقية.

٢) يجوز لمشرفة السكن الداخلي توقع عقوبة التنبيه الشفهي للمخالفة الأولى، وعقوبة التنبيه الكتابي في حالة تكرار المخالفة بعد اعتماده من مسؤولية المشرفات وإخطار رئيس المركز بنسخة منه، وتحفظ نسخة في ملف الطالبة.

ج) يجوز للطالبة أن تتظلم من القرار التأديبي الصادر من لجنة المساءلة الطلابية إلى المدير العام خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغها بالقرار أو علمها به علماً يقيناً، وللمدير العام أن يلغي أو يخفف العقوبة أن كان هناك مقتضى لذلك.

ح) للجنة المساءلة الطلابية النظر والبت في أي مخالفة ترتكبها الطالبة والتي لم يتم النص عليها في هذه اللائحة.



مادة (١٠) : مهام واختصاصات مشرفة السكن الداخلي
أولاً: المهام والاختصاصات الإدارية :

- (١) استقبال الطالبات ، وإسكانهن، و توفير المناخ الملائم لهن للمذاكرة والتحصيل الدراسي .
- (٢) إعداد تقارير دورية عن القسم ، وسير العمل فيه ، ورفعها إلى مسؤولية المشرفات.
- (٣) إعداد ملفات الطالبات واستكمالها بالشكل النهائي ، وتنظيم السجلات وترتيبها.
- (٤) مرافقة الطالبات للعلاج في المستشفى أو المراكز الصحية أو العيادات الخاصة أو الرحلات.
- (٥) الالتزام بجدول المناوبة المعتمدة من اللجنة.
- (٦) إبلاغ مسؤولية المشرفات بحالات ترك السكن الداخلي الدائم أو المؤقت.
- (٧) إعداد خطط الأنشطة الطلابية ومتابعة تنفيذها وفق الجدول الزمني المعتمد.
- (٨) متابعة التزام الطالبات بتطبيق أحكام هذه اللائحة وأي تعليمات تصدر من وقت لآخر وإبلاغ مسؤولية المشرفات بأية مخالفات ترتكبها الطالبات.
- (٩) الالتزام بعمل التمام اليومي للطالبات.
- (١٠) استلام العهد من الطالبات في نهاية العام والمشاركة في عملية الجرد السنوي للسكن الداخلي.
- (١١) أي أعمال أخرى توكل إليها من قبل الإدارة أو رئيس المركز أو مسؤولية المشرفات.

ثانياً: المهام والاختصاصات الإشرافية:

- (١) التحلي بالصفات المؤهلة للعمل من الصبر والحكمة وقوة الشخصية والقدوة الحسنة .
- (٢) متابعة الحالات المرضية وملاحظة تطورها وإبلاغ مسؤولية المشرفات بها .
- (٣) متابعة الحالات النفسية للطالبات وملاحظة السلوكيات والوقوف على حل المشكلات التي تواجه الطالبات بالتعاون مع مسؤولية المشرفات.
- (٤) عقد لقاءات شهرية لتنمية القيم الروحية والأخلاقية وترسيخ الوعي الديني بين الطالبات بالإضافة إلى نشر روح التعاون والانتماء بين الطالبات.
- (٥) الإدارة والمشاركة في الفعاليات والأنشطة المختلفة لصقل مواهب الطالبات وتنمية قدرتهن ومهارتهن وتوظيفها بما يعود بالفائدة على الطالبات والكلية.



- ٦) إسداء النصح والتوجيه للطالبات ورفع روح المعنوية بهدف غرس المحبة والتعاون بين الطالبات.
- ٧) الاسهام في بناء الشخصية المتزنة القادرة على العطاء والابداع والتواصل مع الآخرين.
- ٨) خلق التفاعل المثمر بين الطالبات وتنمية العلاقات الأخوية بينهن وتوثيق علاقتهن ببعضهن.
- ٩) أي أعمال أخرى توكل إليها من مسؤولية المشرفات.

مادة (١١) : مهام واختصاصات مسؤولية المشرفات:

- ١) متابعة تطبيق أحكام هذه اللائحة.
- ٢) متابعة سير العمل بالسكن الداخلي ، والتأكد من التزام مشرفات السكن الداخلي بجدول المناوبة والمهام الموكلة إليهم.
- ٣) إبلاغ رئيس القسم في حالة عدم التزامهم بجدول المناوبة وجدول مرافقة الطالبات للعلاج أو الرحلات .
- ٤) التأكد من التزام مشرفات السكن الداخلي بمتابعة تصاريح الخروج للطالبات ومطابقتها للكشوف الخاصة بذلك.
- ٥) إعداد جدول مناوبة المشرفات ورفعها إلى اللجنة للاعتماد.
- ٦) إعداد جدول مرافقة الطالبات للعلاج في المستشفى أو المراكز الصحية أو العيادات الخاصة أو الرحلات ورفعها إلى اللجنة للاعتماد.
- ٧) رفع التقارير الدورية إلى رئيس القسم متضمنة توصياتها ومقترحاتها.
- ٨) تحديد المشكلات التي تواجه الطالبات، والعمل على حلها ، وإحالة ما يستدعي منها النظر إلى رئيس المركز.
- ٩) تحديد المشكلات الطلابية ودراستها وإيجاد آلية لحلها بالتعاون مع الجهات المعنية .
- ١٠) إبلاغ رئيس المركز بحالات ترك السكن الداخلي سواء الدائم أو المؤقت.
- ١١) متابعة آليات عمل الشركات المتعاقد معها لتقديم خدمات السكن الداخلي والتأكد من قيامها بالمهام الموكلة إليها وفقاً للشروط وللمواصفات والجودة المتفق عليها في العقد وذلك بالتنسيق مع المركز ورفع تقارير لرئيس المركز عن المشاكل وجوانب القصور الناتجة.



- (١٢) المتابعة اليومية لشركات التغذية والإشراف المباشر على الوجبات الغذائية المقدمة ومطابقتها للشروط الصحية وموافقة لجنة التغذية بالكلية بأي ملاحظات حولها.
- (١٣) رفع بيان إحصائي بالطاقة الاستيعابية للسكن الداخلي لكل عام بالتعاون مع مشرفات السكن الداخلي وإحالتها إلى رئيس المركز لاتخاذ اللازم بشأن توفيرها ، وعمل تصور للتسكين قبل نهاية كل عام أكاديمي .
- (١٤) إعداد كشف شهري بالحالات المرضية والنفسية ورفعها لرئيس المركز.
- (١٥) متابعة خطة الأنشطة الطلابية بالسكن الداخلي.
- (١٦) وضع تصور عن الاحتياجات التدريبية لمشرفات السكن الداخلي، ورفعها إلى رئيس المركز.
- (١٧) حصر احتياجات السكن الداخلي من الأثاث والصيانة والمستلزمات الضرورية، والمشاركة في الجرد السنوي بالتعاون مع مشرفات السكن الداخلي وإحالتها إلى رئيس المركز لاتخاذ اللازم بشأنها.
- (١٨) المناوبة إذا اقتضت مصلحة العمل ذلك.
- (١٩) إعداد تقرير شهري عن أوضاع السكن الداخلي ورفعها إلى رئيس المركز .
- (٢٠) أي مهام أخرى تكلف بها من قبل الإدارة ورئيس المركز.

مادة (١٢) : يشكل بكل كلية لجنة السكن الداخلي بقرار من المدير العام برئاسة عميد الكلية وعضوية كل من:

- (أ) مساعد العميد للشؤون الأكاديمية المساندة .
 - (ب) مدير دائرة الشؤون الإدارية والمالية بالكلية.
 - (ت) رئيس المركز .
 - (ث) رئيس قسم .
 - (ج) مسؤولة المشرفات.
- وتتولى مسؤولة المشرفات مهام مقرر اللجنة.

تجتمع اللجنة مرتين فصليا على الأقل أو كلما دعت الحاجة، ويجوز للجنة دعوة ذوي الاختصاص لحضور جلساته للاستفادة من خبراتهم دون أن يكون لهم صوت محدود.



مادة (١٣) : تباشر اللجنة الاختصاصات الآتية:

- (أ) دراسة الإمكانيات المتاحة والقدرة الاستيعابية للسكن الداخلي ورفع تقرير بذلك سنوياً إلى مجلس الكلية قبل وقت كافٍ من موعد بداية العام الدراسي.
- (ب) متابعة تنفيذ أحكام هذه اللائحة وما يصدر من تعليمات أخرى من وقت لآخر.
- (ج) إعداد ودراسة خطط الأنشطة الطلابية المعدة من قبل مشرفة السكن الداخلي ورفعها لمجلس الكلية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- (د) متابعة سير العمل في السكن الداخلي، ووضع المقترحات والتوصيات التي تساهم في تحسين سير العمل.
- (هـ) دراسة التقارير التي تحال إليها من قبل المركز بخصوص المشاكل والتحديات والاقتراحات والتوصيات التي تواجه الطالبات المقيمات بالسكن الداخلي ورفعها إلى مجلس الكلية لاتخاذ اللازم بشأنها.
- (و) أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة.