

لائحة المساعدات الاكاديمية

المادة	الإيضاح
تمهيد	تقوم فكرة هذا البرنامج على تدريب وتأهيل الشباب من الجنسين في المجالات الإدارية والتقنية والمهنية والاسرية والصحية والتعليمية، وذلك بتقديم منح دراسية للطلاب والطالبات تعينهم على مواصلة تعليمهم والحصول على مجال وظيفي يناسب قدراتهم وطموحاته
أهداف البرنامج	<ol style="list-style-type: none"> 1- تقديم الدعم المالي للطلاب بغرض مساعدتهم في اكمال الدراسة 2- تعريف الطلاب والطالبات وتوعيتهم بحجم فرص العمل المتاحة في المجال الإداري والتقني والمهني. 3- مساعدة الطلاب والطالبات في إيجاد فرص عمل عند إنهاء التدريب / الدراسة . 4- نشر وتطوير ثقافة التدريب الإداري والتقني العملي الذي يمكن تحقيقه في فترات وجيزة . 5- تحفيز الطلاب لاختيار التخصصات المطلوبة لسوق العمل . 6- تشجيع الطلاب لتحقيق مستويات تعليمية أفضل .
مجالات التدريب	جميع المجالات الإدارية والتقنية والحرفية والتقنية والمهنية والاسرية والصحية والتعليمية التي تحتاج إلى مدة تدريب من ثلاثة أشهر الى سنتين ونصف على الأكثر
شروط المنحة الدراسية	<ol style="list-style-type: none"> 1- أن يكون المتقدم سعودي أو سعودية الجنسية 2- ألا يقل عمره من ١٨ ولا يزيد عن ٢٥ سنة 3- أن يكون حاصل على شهادة الثانوية ٤ - ألا يكون مر على التخرج أكثر ٥ سنوات 5- أن يكون من ضمن المسجلين رسمياً في سجلات الجمعية في فئة المستفيدين ٦ 6- أن يفي بشروط جهة التدريب.
سياسات عامة	<ul style="list-style-type: none"> • أن يتم تعيين فترة لتقديم الطلبات وتحديث البيانات قبل بداية الدراسة الرسمية بشهر وبعدها ثلاث أسابيع عدا فصل الصيف حيث يكون فترة التقديم قبل الدراسة بأسبوعين وبعدها بأسبوع • أن تكون مدة البرنامج التدريبي من ثلاثة شهور إلى سنتين ونصف على الأكثر عند حساب تكلفة الدراسة فقط • ألا يقل المعدل التراكمي للطلاب الطالبة من المستفيدين والأيام ٢,٥ من ٤ أثناء الدراسة (وأيضاً بالنسبة ٧٠%) وألا يقل عن ٣ من ٥ أثناء الدراسة (وأيضاً ٨٠%) ولمن بحكمهم • احضار اشعار القبول أو استمرار التعليم لكل فصل دراسي من الجهة التي تتولى التدريب • عند تساوي المتقدمين في المعايير المختلفة تكون الاولوية لتحصيل العلمي الاعلى للشهادة المتقدم عليها • ان يحدد المتقدم نوع التخصص ويكون مناسباً لسوق العمل بعد التخرج واللجنة تتدخل في الاختيار لذلك التخصص • تدفع (المنحة) المساعدة للجهة التي تتولى التدريب للتعليم على دفعات بالتنسيق مع الجهة أو حسب ما تراه اللجنة • يتم ايقاف المنحة (المساعدة) عند ظهور مخالفات من المتقدم أو المتقدمة لشروط المنحة • يتعهد الطالب أو الطالبة بتسديد الغرامات والمبالغ المترتبة من جهة التدريب جزاء المخالفة أو مخالفتها للوائح الدراسة • يحق للجمعية الاطلاع على كشف الدرجات الخاص بالمتقدم أو المتقدمة وبشكل دوري • تصرف المساعدة للطلبة بعد التأكد من صحة البيانات المقدمة وتكون صالحة لفصل دراسي واحد • تأخذ الجمعية بعين الاعتبار دخل الأسرة وعدد الافراد. • تختلف نسبة المساعدة للطلبة الذين تصرف لهم مكافأة جامعية والطلبة الذين لا تصرف لهم مكافأة. • الحد الأدنى للمساعدة (١٠٠٠) ريال الحد الأعلى (٥٠٠٠) ريال للفصل الدراسي الواحد. • نضرب نسبة الفئة على المبلغ المطلوب • المساعدات الاكاديمية تخص الطلبة الملتحقين بالجامعات والمعاهد والكليات لا تشمل الدراسات العليا وما بعد الدبلوم يستثنى من ذلك حالات يقررها مجلس الإدارة.

- يتم تقديم المساعدة بنسبة معتمدة من المجلس لإجمالي التكلفة الدراسية لجميع الفصول حسب الدراسة المعدة من لجنة البرامج التنموية.
- يتم تقديم المساعدة على دفاعات مع بداية كل فصل دراسي حسب النسبة المعتمدة.
- تعتمد المساعدة على حالة المستفيد ومكان الدراسة حيث يتم مراعاة الإجراءات والمواصلات حسب الجدول الآتي:

نسبة المساعدة			حالة المستفيد
الموصلات	الإيجار	الدراسة أو التدريب	
%٥٠	%٧٥	%٧٥	أيتام
%٥٠	%٥٠	%٥٠	مستفيد دائم
%٤٠	%٤٠	%٤٠	دخل محدود
%٣٠	%٣٠	%٣٠	استثنائية

مقدار المساعدة

- ١-تدني مستوى الطالب أو الطالبة عن المعدل المحدد.
- ٢--فصل الطالب من قبل جهة التدريب أو التعليم.
- ٣-قدرة ولي أمر الطالب على تحمل تكاليف الدراسة.
- ٤-عدم الالتزام بالسياسات والشروط الخاصة بالمنحة
- ٥-تقديم تحديث البيانات المطلوبة بعد انتهاء المهلة المحددة

شروط إلغاء المنحة

- صورة المؤهل الدراسي مع الاصل للمطابقة -أشعار القبول من جهة التدريب أو التعليم
- الفواتير والمستندات عند التسجيل -التعريف براتب ولي الأمر
- الجدول الدراسي - درجات الطالب - بطاقة الأحوال - كرت العائلة

الأوراق والمستندات المطلوبة

- أن يقوم طالب المساعدة بتقديم كافة البيانات المطلوبة وتعبئة نموذج المساعدة الأكاديمية.
- يفتح رقم للحالة ويتم دراستها من قبل أعضاء اللجنة.
- تقدم المعاملة للجنة البرامج التنموية لتحديد حالتهم.
- يطبق مشرف لجنة البرامج التنموية اللانحة للحالة.
- تجميع جميع الحالات بعد الاعتماد من رئيس المجلس.
- يتم تعيين مبالغهم اعتماداً على الميزانية المخصصة.
- عرض الحالات على المجلس الإدارة لإفرازهم.
- دعوة الطلاب لندوة تعريفية وتثقيفية بالدراسة.
- رفع قرار مجلس الإدارة للجنة المحاسبة لصرف الشيكات وتكون للمستفيد الأول فقط
- تصوير الشيكات نسختين تكون نسخة للمحاسبة ونسخة للجنة
- يتم الاعلان للمستفيدين وتسليمهم أصل الشيكات.

النظام الإجرائي لتقديم الطلب واعتماده