

General Refund policy 5.2.02	أسم السياسة:
إدارة الجامعة	الوحدة الإدارية المسنولة بالجامعة:
الإدارة المالية – القبول التسجيل – شئون الطلاب -الموارد البشرية – المشتريات والمخازن – الإدارة الهندسية	الكيان المسئول عن التنفيذ:
غير مرتبطة بتواريخ محددة	التواريخ المرتبطة:

أولاً: نطاق السياسة

نطاق عمل السياسة المالية الخاصة بإسترجاع الأموال يكون بين الجامعة والأطراف المتعاملين معها من أعضاء هيئة التدريس والعاملين وأولياء أمور الطلاب والموردون والمقاولون .
ثانياً: تعريفات

- إسترجاع أموال: هي رد الأموال إلى مستحقيها طبقاً للوائح والقرارات المنطة لذلك .
-

ثالثاً: ملخص السياسة

- إسترجاع الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى المسددة لصالح حسابات الجامعة .
- رد ضمانات الأعمال لمستحقيها (نقدي – خطابات ضمان) المحتجزة لدى الجامعة.
- رد التأمينات الإبتدائية والنهائية لمستحقيها (نقدي – خطابات ضمان) المحتجزة لدى الجامعة.
- رد مصروفات العلاج لأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب.

رابعاً: المسئوليات

- **في حال إسترداد الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى** يتقدم الطالب بتقديم طلب إسترداد الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى إلى إدارة القبول والتسجيل أو إدارة شئون الطلاب وهي تقوم بدورها بتجهيز ملف كامل (يشتمل على أصل حوافظ الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى المسددة بالبنك – وصورة بطاقة الرقم القومي لولى الأمر والطلاب – وشهادة مصدرة من البنك تفيد بالبيانات البنكية لولى الأمر – شهادة الميلاد في حال رد المبالغ للأمر) .
- **في حال إسترداد ضمان أعمال أو التأمين الإبتدائي والنهائي (نقدي أو خطاب ضمان)** يتقدم الطالب بتقديم الطلب إلى الإدارة المختصة على سبيل المثال لا الحصر (مشتريات –هندسية -) ثم تقوم الإدارة بتجهيز ملف كامل للطلب يتضمن على سبيل المثال لا الحصر صورة من فواتير الشراء أو المستخلصات الختامية ومحاضر الإستلام النهائى أو محاضر الإستلام الإبتدائية أو محاضر فحص والإستلام وموافقة كتابية صريحة من ذات الإدارة المختصة بالموافقة على رد (ضمان الأعمال أو التأمين الإبتدائي أو النهائى) سواء النقدي أو خطاب ضمان وذلك طبقاً لكل حالة على حدى.

- في حال رد مصروفات العلاج لأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب يتقدم الطالب بتقديم الطلب إلى إدارة الموارد البشرية لكلا من (أعضاء هيئة التدريس والعاملين) وإلى شئون الطلاب بالنسبة (للطلاب) مدعم بكافة أصول الفواتير والتقارير ثم يتم العرض على اللجنة الطبية والإعتماد ثم اعتماد أمين عام الجامعة وذلك طبقا للمخصصات المالية لذلك.
- وفي جميع الحالات السابقة وبعد اعتماد السطة المختصة يتم تسليم كافة المستندات إلى إدارة المراجعة لمطابقتها ومراجعتها ومن ثم الإدارة الحسابات والصرف إلى المستفيدين

خامسا: معايير واجراءات السياسة

- طبقا للائحة الداخلية للجامعة وقرارات مجلس الجامعة في ذات الشأن

سادسا: النماذج والتعليمات (ان وجدت)

الملحقات (ان وجدت)

السياسات ذات الصلة

- اللائحة الداخلية للجامعة
- قرارات مجلس الجامعة في ذات الشأن
- بيانات الإتصال

التوقيع	التاريخ	الاسم	
	٢٠٢٢/٥/٣١	شريف سعيد على حسن	حفظت بواسطة:
	٢٠٢٢/٥/٣١	شريف سعيد على حسن	أنشأت بواسطة:
			روجعت بواسطة:
			الاعتماد: