

لائحة الإسكان الجامعي



جامعة نجران  
NAJRAN UNIVERSITY



وكالة الجامعة

إدارة الإسكان

☎ ٧٦٦

# لائحة الإسكان الجامعي

## موضوعات اللائحة

أولاً: التعريفات.

ثانياً: أحكام عامة.

ثالثاً: الجهات المختصة بإدارة الإسكان.

رابعاً: قواعد توزيع الوحدات السكنية.

خامساً: أجور الوحدات السكنية والمرافق والخدمات.

سادساً: التزامات الساكن.

سابعاً: ملاحق اللائحة.

الملحق الأول: التأثيث والتجهيز.

الملحق الثاني: تعليمات النظافة والتشغيل والصيانة.

الملحق الثالث: تعليمات الأمن والسلامة.

الملحق الرابع: إجراءات إخلاء السكن.

## أولاً: التعريفات

### المادة (١)

- ١ - الجامعة: جامعة نجران.
- ٢ - الإسكان: إسكان أعضاء هيئة التدريس.
- ٣ - السّان: منسوب الجامعة الذي تم تسليمه وحدة سكنية في الإسكان.
- ٤ - اللائحة: لائحة الإسكان الجامعي.
- ٥ - اللّجنة: اللّجنة الدائمة للإسكان.
- ٦ - الإدارة: الإدارة العامة لإسكان أعضاء هيئة التدريس.
- ٧ - اللّجنة الفنية: مندوبو كل من الإدارة العامة لإسكان أعضاء هيئة التدريس، وإدارة التشغيل والصيانة، والإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي، ومن ترى اللّجنة الاستعانة به أو تكليفه بمهام فنية.
- ٨ - الأسرة: يقصد بالأسرة عند الإطلاق في هذه اللائحة عضو هيئة التدريس وأفراد الأسرة المضافين في بطاقة العائلة وعند ذكر عدد أفراد الأسرة فإنه يُقصد به المضافون في بطاقة العائلة (زوجة - ابن - بنت) ومن يعول شرعاً.

## ثانياً: أحكام عامة

### المادة (٢)

الإسكان مخصّص لمنسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس ومن نصت عليه المادة (١٧) والمادة (١٨) من هذه اللائحة.

### المادة (٣)

يمنح السكن لمن تنطبق عليه الشروط المنصوص عليها في هذه اللائحة، ويرتبط ذلك بتوافر وحدة سكنية شاغرة ووفق قواعد توزيع الوحدات السكنية الواردة في المادة (١٥) من هذه اللائحة.

### المادة (٤)

لا يحق للسّاكن أكثر من وحدة سكنية واحدة، وفي حال اقتران المنسوب بزوجة من عضوات هيئة التدريس يسقط حق أحدهما - الأقل في المرتبة - في الإسكان، ويكتفى بحق الآخر، وتضاف النقاط التي يستحقها الآخر في الدرجة العلمية لمجموع نقاط المفاضلة المشار إليها في المادة (١٥) من هذه اللائحة.

### المادة (٥)

يسقط حق السّاكن في الإسكان بالانتقال من الجامعة أو الاستقالة أو الفصل أو الإحالة على التقاعد أو التقاعد المبكر أو الإعارة أو النذب أو الإيفاد أو الابتعاث للخارج لأكثر من سنة أو الوفاة، مع مراعاة ما تم النص عليه من استثناءات في هذه اللائحة.

## المادة (٦)

لا يجوز الجمع بين بدل السكن والحصول على وحدة سكنية ويتم إيقاف بدل السكن المقرر نظاماً ابتداءً من تاريخ استلام الوحدة السكنية مقابل ذلك، وتسري أحكام هذه المادة على الأخطاء وأعضاء هيئة التدريس المتعاقدين.

## المادة (٧)

يعطى الساكن الذي انتهت علاقته بالجامعة وفق المادة (٥) مهلة لإخلاء السكن على النحو الآتي:

- ١- التقاعد المبكر أو النظامي، أو الندب أو الإعارة (سنة واحدة).
- ٢- الاستقالة أو الفصل (سنة أشهر كحد أقصى) وبقرار من اللجنة.
- ٣- الوفاة (سنتين).
- ٤- في جميع الحالات السابقة يتم دفع الإيجار المقرر في هذه اللائحة.

## المادة (٨)

يُخلي الساكن وحدته السكنية خلال (عشرة أيام) من إصدار اللجنة قراراً بإخلائه من السكن لأي سبب من الأسباب التي تراها موجبة لإخلائه ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

## المادة (٩)

يسقط حق المرشح في الوحدة السكنية المرشح لها، إذا تأخر عن استلامها لمدة ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه دون عذر معتبر، ويحق له التقديم مرة أخرى.

## المادة (١٠)

إذا وقّع الساكن عقد الوحدة السكنية ولم يشغلها خلال ستين يوماً من تاريخ توقيع العقد وبدون عذر معتبر فعليه تسليم الوحدة السكنية لإدارة الإسكان ويعتبر العقد لا غياً، ولا يحق له التقديم مرةً أخرى إلا بعد مضي سنة واحدة من تاريخ التسليم.

## المادة (١١)

يحق للجامعة أن تطلب من الساكن إخلاء وحدته السكنية أو جزء منها إذا ظهرت بها عيوب إنشائية، ويتم إيقاف حسم الإيجار خلال فترة الإخلاء الناتجة عن عيوب إنشائية.

## المادة (١٢)

لا يجوز لأحد دخول الوحدات السكنية إلا بإذن الساكن، وعند وجود خطر داهم أو حالة طارئة تتطلب الدخول الفوري، والساكن غير موجود، يُمكن المعنيون من الدخول ويُعد محضر بذلك ويتم رفعه لرئيس اللجنة.

## المادة (١٣)

يكون التقديم على الوحدات السكنية مفتوحاً طوال العام ويتم النظر في الطلبات وإجراء المفاضلة وإعلان نتيجتها في الأسبوعين الأخيرين من كل فصل دراسي.

## ثالثاً: الجهات المختصة بإدارة الإسكان الجامعي

المادة (١٤)

تتمثل الجهات المختصة بإدارة الإسكان الجامعي فيما يأتي:

أولاً: اللجنة الدائمة للإسكان:

أ – وتتكون اللجنة الدائمة للإسكان من:

١- وكيل الجامعة (رئيساً).

٢- عميد عمادة شؤون الطلاب (عضواً).

٣- عميد عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين (عضواً).

٤- مدير عام إدارة المشاريع والصيانة والمرافق (عضواً).

٥- مدير إدارة الإسكان (عضواً وأميناً).

٦- أحد أعضاء هيئة التدريس الساكنين (عضواً) ويتم ترشيحه من قبل اللجنة.

تتكون هذه اللجنة بقرار من مدير الجامعة، وتكون مدتها سنتين، وقابلة للتجديد.

وللجنة أن تستعين بمن تقتضي الحاجة الاستعانة به.

ب – اختصاص اللجنة: تتمثل اختصاصات اللجنة الدائمة للإسكان فيما يأتي:

١- وضع لائحة إسكان أعضاء هيئة التدريس والرفع باعتمادها، والتعديل عليها.

٢- وضع السياسات والأنظمة العامة للإسكان.

٣- النظر في القضايا والمشكلات التي تواجه الإسكان.

- ٤- حل الخلافات والنزاعات والشكاوى الواردة من الساكنين واستكمال ما يلزم بشأنها.
- ٥- تشكيل اللجان الفنية ذات العلاقة.
- ٦- ترشيح مدير الإدارة والموظفين وإقرار الهيكل التنظيمي.
- ٧- متابعة تجهيز الوحدات السكنية بالصورة المناسبة.
- ٨- اعتماد مهام إدارة الإسكان ومسؤولياتها.

### ثانياً: الإدارة العامة لإسكان أعضاء هيئة التدريس، وتختصّ بما يأتي:

- ١- متابعة تطبيق لائحة الإسكان وتوصيات اللجنة بعد إقرارها من صاحب الصلاحية، واقتراح ما تتطلبه الحاجة من تعديلات أو إضافات.
- ٢- تسليم الوحدات السكنية لمستحقيها، وتسلم الوحدات التي يخليها أصحابها.
- ٣- التنسيق مع إدارة التشغيل والصيانة والإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي لتنفيذ ما يخصهما في منطقة الإسكان.
- ٤- النظر في الاحتياجات المختلفة للوحدات السكنية والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٥- تلقي الطلبات والشكاوى والاقتراحات من الساكنين، والرفع بها الى اللجنة.
- ٦- رفع تقارير دورية عن السكن إلى اللجنة الدائمة للإسكان.
- ٧- متابعة طلبات الساكنين.
- ٨- متابعة تنفيذ شروط الإسكان والرفع بالمخالفات والملاحظات على السكن والساكنين إلى اللجنة.
- ٩- التّحقّق - بصفةٍ دوريةٍ وبما يضمن خصوصية الساكن - من تطبيق بنود المادة (٢٦) من هذه اللائحة.
- ١٠- وضع ملف مستقل لكل وحدة سكنية.
- ١١- تجهيز النماذج ونسخها، وتعبئة العقود، ومتابعة قرارات الحسم.
- ١٢- عمل كافة التصاريح اللازمة (سيارات - صيانة - ماتتطلبه المصلحة).

## رابعاً: قواعد توزيع الوحدات السكنية

### المادة (١٥)

يخضع راغبو الإسكان ممن تنطبق عليهم الشروط للمفاضلة حسب النقاط التي يحصل عليها كل منسوب، وتحسب هذه النقاط وفق ما يأتي:

#### أ - الدرجة العلمية:

- ١ - يعطى من هو في درجة معيد خمس نقاط.
- ٢ - يعطى من هو في درجة محاضر عشر نقاط.
- ٣ - يعطى من هو في درجة أستاذ مساعد خمس عشرة نقطة.
- ٤ - يعطى من هو في درجة أستاذ مشارك عشرين نقطة.
- ٥ - يعطى من هو في درجة أستاذ خمساً وعشرين نقطة.

#### ب - الأعمال الإدارية:

- ١- يعطى من عمل رئيس قسم نقطتين عن كل سنة كاملة يقضيها في العمل بحد أعلى (٨) نقاط.
- ٢- يعطى من عمل وكيلاً لعميد ثلاث نقاط عن كل سنة كاملة يقضيها في العمل، بحد أعلى (١٢) نقطة.
- ٣- يعطى من عمل عميداً أربع نقاط عن كل سنة كاملة يقضيها في العمل، بحد أعلى (١٦) نقطة.

- ٤- يعطى من عمل وكيلاً للجامعة خمس نقاط عن كل سنة كاملة يقضيها في العمل بحد أعلى (٢٠) نقطة.
- ٥- يعطى من كُلف بإدارة عامة نقطتين عن كل سنة كاملة يقضيها في العمل بحد أعلى (٨) نقاط.
- ٦- من لم يكمل السنة في الأعمال المشار إليها أعلاه يحسب له مقابل ذلك (نقطة واحدة).

### ج- أفراد الأسرة:

تحتسب نقطتان لكل فرد من أفراد الأسرة وبحد أعلى (٣٠) نقطة.

### د- من دخل في مفاضلة سكنية ولم يحصل على سكن:

- يعطى من دخل في مفاضلة سكنية ولم يحصل على سكن خمس نقاط عن كل مفاضلة سكنية شريطة ألا يكون قد اعتذر عما خصص له في حينها أو تأخر في استلامها وتم سحبها منه.
- (بحد أعلى ١٠ نقاط).

### هـ - سنوات الخدمة:

- تحتسب كل سنة كاملة من تاريخ تعيين عضو هيئة التدريس بنقطتين وبحد أعلى (١٦) نقطة.

### المادة (١٦)

عند تساوي مجموع النقاط لأكثر من شخص يتقدم الأكثر في عدد أفراد الأسرة ثم الأعلى درجة علمية، وعند تساوي الدرجات العلمية يتقدم الأقدم في الدرجة العلمية، وعند التساوي يتقدم الأقدم خدمة في المنصب، وعند التساوي يتقدم الأقدم خدمة في الجامعة، وعند التساوي تجرى القرعة.

## المادة (١٧)

سكن المحاضرين والمعيرين.

يحق للمحاضر والمعير الحصول على سكن وفق الضوابط التالية:

- ١- توفر وحدات سكنية كافية عند المفاضلة.
- ٢- ألا يكون قد مضى على تعيينه على رتبته العلمية الحالية ثلاث سنوات أو أكثر.
- ٣- ألا تزيد مدة إقامته في السكن عن سنتين.
- ٤- للجنة الاستثناء من ذلك وفق ما تقتضيه المصلحة.

## المادة (١٨)

سكن الموظفين بالإسكان الجامعي:

- ١- من مراتبهم من الموظفين تعادل أستاذ مساعد فأكثر يمكنهم دخول المنافسة على السكن الجامعي.
- ٢- يتم توفير سكن مناسب بالإسكان الجامعي لمدير إدارة الإسكان ومدير إدارة الخدمات المساندة ومدير إدارة الصيانة ومدير إدارة الأمن والسلامة عند حاجتهم لذلك بحكم اقتضاء طبيعة العمل لتواجدهم وبقرار من اللجنة الدائمة للإسكان.

## المادة (١٩)

يكون تحديد الوحدة السكنية للمتقدم وعدد غرف النوم في الوحدة السكنية بحسب عدد أفراد الأسرة، وذلك كالآتي:

- ١- الوحدة السكنية المكونة من غرفتي نوم تخصص للأسرة المكونة من شخصين إلى أربعة أشخاص.
- ٢- الوحدة السكنية المكونة من ثلاث غرف نوم تخصص للأسرة المكونة من خمسة إلى ستة أشخاص.

٣ - الوحدة السكنية المكونة من أربع غرف نوم تخصص للأسرة المكونة من سبعة أشخاص إلى ثمانية أشخاص.

٤ - الوحدة السكنية المكونة من خمس غرف نوم تخصص للأسرة المكونة من تسعة أشخاص فأكثر.

٥ - ما لم يرد أعلاه يحال للجنة.

## المادة (٢٠)

في حال طرأت زيادة في عدد أفراد الأسرة ورغب الساكن الحصول على وحدة سكنية أكبر فإنه يتقدم بما يثبت ذلك، وتكون الأولوية في حالة تقدم أكثر من مستفيد بتاريخ التقدم بالطلب فإن تساوا يُعتد بتاريخ ميلاد المولود الزائد فإن تساوا أُجريت قرعه.

كما لا يحق للعضو دخول مفاضلة أخرى بعد استلام الوحدة إلا بعد مرور سنة كاملة من تاريخ استلام الوحدة الحالية.

## خامساً: أجور الوحدات السكنية والمرافق والخدمات

### المادة (٢١)

يلتزم الساكن بتسديد أجرة السكن غير المؤثت لمدة عام واحد وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٦٩٤) المؤرخ في ١٤٠٥/٩/٩هـ، وذلك باقتطاع مبلغ شهري من راتبه من قبل عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين ويودع في حساب إيجارات وأقساط المساكن بند رقم (١٤٢١٦١) وفقاً للآتي:

١- فيلا سكنية ذات ثلاث غرف نوم = ١١٢٠٠ ريال سنوياً بواقع ٩٣٣,٣٤ ريال شهرياً.

٢- فيلا سكنية ذات خمس غرف نوم = ١٢٨٠٠ ريال سنوياً بواقع ١٠٦٦,٦٧ ريال شهرياً.

٣- شقة سكنية ذات غرفة نوم = ٤٨٠٠ ريال سنوياً بواقع ٤٠٠ ريال شهرياً.

- ٤- شقة سكنية ذات غرفتي نوم = ٦٤٠٠ ريال سنوياً بواقع ٥٣٣,٣٤ ريال شهرياً.
- ٥- شقة سكنية ذات ثلاث غرف نوم = ٨٠٠٠ ريال سنوياً بواقع ٦٦٦,٦٧ ريال شهرياً.
- ٦- شقة سكنية ذات أربع غرف نوم فأكثر = ٩٦٠٠ ريال سنوياً بواقع ٨٠٠ ريال شهرياً.
- ٧- يلتزم الساكن بدفع الأجرة في حال اختلافها عما ذكر أعلاه عند صدور أية قرارات عن الجهات ذات الصلاحية تخص تحديد القيم الإيجارية.
- ٨- العقد سنوي يتجدد تلقائياً ما لم يشعر أحد الطرفين الآخر قبل نهاية العقد أو العقد المتجدد بمدة لا تقل عن شهرين، باستثناء ما نصت عليه المادة السابعة وبما لا يتعارض مع المادة (١٧) من هذه اللائحة.
- ٩- يستثنى من هذه المادة ما نصت عليه المادة (٦) في هذه اللائحة.

## المادة (٢٢)

يتم تحصيل الأجرة المقررة للوحدة السكنية التي يشغلها الساكن بناء على العقد واعتباراً من تاريخ توقيع عقد الوحدة السكنية وذلك عن طريق الاستقطاع الشهري من مرتب الساكن.

## المادة (٢٣)

يلتزم الساكن بدفع مصروفات استهلاك الماء والكهرباء والهاتف وغيرها من الخدمات التي توفرها الجامعة.

## المادة (٢٤)

في حال وجود تلفيات ناتجة عن سوء الاستخدام أو وجود فواتير خدمات متأخرة عن السداد ولم يستجب الساكن لإصلاح التلفيات أو سداد الفواتير تقوم الجامعة بحسم ما يقابل ذلك من مستحقاته وليس له حق في الاعتراض.

## المادة (٢٥)

تتولى عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين إصدار قرار حسم الأجرة شهرياً بعد حصولها على نسخة من العقد ومحضر استلام الوحدة السكنية من تاريخ توقيع العقد، وإذا تأخر المستفيد في دفع أجور الخدمات أو إصلاح التلفيات أثناء إقامته في السكن تقوم الجامعة باستقطاعها من راتبه الشهري بعد مضي شهر من تاريخ الاستحقاق.

## سادساً: مسؤوليات السّاكّن والتزاماته

## المادة (٢٦)

### مسؤوليات السّاكّن:

- أ- يكون السّاكّن مسؤولاً عن تصرفاته وتصرفات جميع من يسكن معه في وحدته السكنية داخل المدينة الجامعية، كما أنّه مسؤول عن تصرفات من يستضيفهم كباراً كانوا أو صغاراً.
- ب- يكون السّاكّن مسؤولاً عن أي ضرر يلحق بمرافق الجامعة أو ممتلكات الغير بسببه أو بسبب من هو مسؤول عنه، وعليه تحمل تكاليف الإصلاح أو دفع التعويض المطلوب.

## التزامات الساكن:

- ١- يلتزم عضو هيئة التدريس ومن في حكمه في حال الحصول على السكن الجامعي في الوحدات المخصصة للعوائل بتواجد أفراد عائلته معه بصفة مستمرة، وفي حال عدم تحقق ذلك يسقط حقه في السكن، ويجب عليه إخلاء الوحدة السكنية.
- ٢- لا يحق للساكن تمكين غيره من استخدام السكن سواء بالتنازل أو التأجير، ولا يجوز له استخدام الوحدة السكنية لأغراض أخرى غير السكن.
- ٣- دفع الأجر المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- ٤- تنفيذ ما يخصه من تعليمات التشغيل والصيانة والنظافة، وتعليمات إدارة السلامة والأمن الجامعي المذكورة في هذه اللائحة وما يصدر من تعليمات أخرى.
- ٥- إبلاغ إدارة الإسكان كتابياً في حال مغادرته لوحده السكنية فترة تزيد عن أسبوع مثل فترات الإجازات والسفر وغيرها، وعليه تحديد طريقة الاتصال به، وأسلوب فتح وحدته السكنية في حال غيابه في حالات الطوارئ ويجب عليه قفل محابس الماء داخل مسكنه، وإطفاء جميع الأنوار، وفصل جميع المعدات الكهربائية غير الضرورية، وقفل النوافذ. ولإدارة الإسكان حق التثبيت من تواجد الساكن بأفراد أسرته بالطرق اللائحة وعلى الساكن التعاون في ذلك.
- ٦- دفع الغرامات التي تصدرها الجامعة بحقه بسبب مخالفته للتعليمات الواردة بهذه اللائحة، وللجامعة الحق في حسمها من مستحقاته بعد ثلاثين يوماً من تاريخ الاستحقاق.
- ٧- عدم إحداث أي تغيير في وحدته السكنية من الداخل أو الخارج بأي شكل من أشكال التغيير، ويجب عليه إبقاؤها كما تسلمها. وعند حاجته لإجراء تغيير ما (بما في ذلك تغيير الأقفال) فإن عليه تعبئة النموذج الخاص بذلك لدى إدارة الإسكان واتباع الخطوات المحددة في النموذج.

- ٨- عدم تثبيت المسامير على الجدران أو الأبواب أو عمل فتحات أو تمديدات بها.
- ٩- عدم العبث وإلحاق الضرر بالوحدات السكنية والمرافق العامة.
- ١٠- عدم استخدام الممرات أو الأسطح العامة لأي غرض.
- ١١- عدم استخدام الغاز في الطبخ أو التدفئة أو غير ذلك.
- ١٢- عدم اقتناء الحيوانات، ويستثنى من ذلك أسماك وطيور الزينة.
- ١٣- عدم إسكان السائقين والخدم الرجال في الشقق السكنية المخصصة للعائلات.
- ١٤- التقيد بأنظمة المرور داخل المدينة الجامعية.
- ١٥- تمكين إدارة التشغيل والصيانة في الجامعة من القيام بأعمال الصيانة والترميمات التي

تحتاجها المباني من الداخل والخارج وفق خطط الإدارة للمحافظة على الإسكان.

- ١٦- إبلاغ إدارة الإسكان فوراً عن أي عطل أو عيوب أو تلفيات تظهر له في الوحدة

السكنية.

- ١٧- الالتزام بوضع تصريح دخول السكن في مكان بارز في المركبة وإبرازه لرجال الأمن داخل الجامعة عند طلبه.

- ١٨- يلتزم الساكن بشروط السكن العائلي فلا يحق له عند تسلُّم أي وحدة مخصصة للأسر أن يسكن فيها عازباً أو يسمح لأحد بذلك.

- ١٩- يلتزم الساكن ومن يسكن معه ومن يستضيفهم بالآداب والأخلاق الإسلامية سلوكاً ومظهراً، وعدم إيذاء الآخرين بأي شكل من أشكال الإيذاء.

## المادة (٢٨)

يتحمّل الساكن تكاليف أعمال الإصلاح للتكليفات الناتجة عن إهمال أو سوء استخدام، وتتخذ في هذه الحالة الخطوات الآتية:

- أ- تُقدر إدارة التشغيل والصيانة بالتنسيق مع إدارة الإسكان تكاليف الأعمال المطلوبة، وتُخطر الساكن بها.
- ب- يسدّد الساكن التكاليف المطلوبة، وتبدأ إدارة التشغيل والصيانة تنفيذ الإصلاح عقب تسلمها صورة من سند القبض أو ما يثبت السداد.

## المادة (٢٩)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها وللجنة حق تفسيرها والتعديل عليها متى ما اقتضت الحاجة لذلك ويتم عرض التعديلات لاعتمادها على مجلس الجامعة.

## المادة (٣٠)

ما لم يتم النص عليه في هذه اللائحة تُطبّق بشأنه الأنظمة والتعليمات السارية في المملكة العربية السعودية وأنظمة الجامعات ولوائحها.

## سابعاً: الملاحق

### الملحق الأول: التأثيث والتجهيز

- أولاً: يتم جرد محتويات كل وحدة سكنية عند تسليمها على الساكن ويعد بالمحافظة عليها ويلتزم بعمل الصيانة الدورية والتنسيق مع اللجنة الفنية لذلك وتعد تلك المحتويات عهداً على الساكن.
- ثانياً: يتولى الساكن تأمين ما يحتاج إليه من أثاث وأجهزة أخرى على حسابه الخاص ويتوجب عليه نقله معه إذا أخلى الوحدة السكنية المخصصة له.
- ثالثاً: يراعي الساكن عند شرائه أجهزة كهربائية أن تكون هذه الأجهزة متطابقة مع الشبكة الكهربائية في الإسكان ويمكنه الاستفسار عن ذلك من خلال التواصل مع إدارة الصيانة.

### الملحق الثاني: تعليمات النظافة والتشغيل والصيانة

#### أولاً: النظافة

- ١ - يتولى الساكن نظافة الوحدة السكنية التي يقيم فيها من الداخل، كما يتولى إخراج القمامة في أكياس بلاستيكية مغلقة بإحكام، ووضعها في الأماكن المخصصة لها، حيث توجد حاويات بجانب كل فيلا وغرف للنفايات في كل طابق من العمارات السكنية، أو في الصناديق المخصصة الخارجية.
- ٢ - تتولى الجامعة - من خلال مقاول النظافة - جمع النفايات من أماكنها ونظافة المباني العامة والمناطق الخارجية ومداخل العمارات السكنية والدرج والممرات.

## ثانياً: التشغيل

١ - يتولى الساكن تشغيل التجهيزات الكهربائية والميكانيكية الموجودة بالوحدة السكنية التي يقيم بها، ويمكنه الاستعانة بإرشادات إدارة الصيانة في ذلك، وتتولى الجامعة تشغيل ما هو خارج الوحدات السكنية.

٢ - التأكيد على أهمية الترشيد في استخدام الكهرباء والماء، وحث جميع أفراد العائلة على ذلك، والاستفادة من برامج التوعية التي تقدمها الجامعة وغيرها من الجهات المعنية بهذه الخدمات.

## ثالثاً: الصيانة

١ - ستقوم الجامعة بإجراء جميع أعمال الصيانة الوقائية والإصلاحية اللازمة، ولا يجوز للساكن القيام بهذه الأعمال بنفسه أو بواسطة غيره، وفي حال مخالفته ذلك يتحمل ما يترتب على ذلك من آثار، سواء داخل وحدته السكنية أو خارجها.

٢ - تُقدّم طلبات الصيانة من شاغلي الوحدات السكنية على النماذج التي تعدها إدارة الإسكان بالتنسيق مع إدارة التشغيل والصيانة، وتجري عمليات الإصلاح حسب أهمية الأعطال وألوية الإبلاغ عنها.

٣ - لا يجوز للساكن تركيب أية أجهزة أو معدات كهربائية كبيرة إلا بعد أخذ موافقة إدارة التشغيل والصيانة حسب النموذج المخصص لذلك بما يضمن مناسبة المآخذ الكهربائية للجهاز المستخدم، وفي حال مخالفة ذلك يتحمل الساكن ما يترتب على مخالفته من أضرار.

٤ - يتولى الساكن تأمين القطع والأدوات الاستهلاكية مثل مصابيح الإضاءة ولوازم دورات المياه.

٥ - في حالة تسبب الساكن في إتلاف بعض مرافق الوحدة السكنية نتيجة لعدم الإبلاغ عن أعمال الصيانة مثل التسربات والتشققات فإنه يتحمل التكاليف المترتبة على ذلك.

٦ - في حال تسبب الساكن في تلف أو كسر التركيبات الصحية يطالب بقيمة البديل المماثل للتالف في المواصفات الفنية والجودة.

## الملحق الثالث : تعليمات السّلامة والأمن

أولاً: تكون زيارة المختصين خاضعة لأنظمة السلامة والأمن الجامعي بما يضمن أمن الساكن وراحته.

ثانياً: يُمنح العاملون في صيانة الإسكان والأمن الجامعي بطاقات خاصة بهم بطلب من جهاتهم تخولهم الدخول في أوقات محددة، ولا يسمح لغيرهم بالدخول إلا بإذن من إدارة الإسكان.

ثالثاً: يُسمح لسيارات الأجرة ونقل الأثاث وما شابهها بالدخول للإسكان للتنزيل فقط، أما بالنسبة للدخول من أجل التحميل فيتم ذلك بعد التنسيق مع إدارة الأمن والسلامة لمتابعة دخوله عند الحاجة إليه.

رابعاً: في حال حدوث أية مشكلة أمنية يتم الاتّصال بإدارة الأمن والسلامة لاتّخاذ التّرتيبات اللّازمة مع الجهات المختصّة.

## الملحق الرابع: إجراءات إخلاء السّكن

إذا تقرّر إخلاء وحدة سكنية يتبع ما يأتي:

أولاً: يقوم السّاكّن بما يأتي:

١ - تعبئة التّموزج الخاص بذلك لدى إدارة الإسكان.

٢ - تصفية ما عليه من مبالغ متبقية تخص إيجار الوحدة السّكنية أو فواتير الخدمات

(كهرباء- ماء - هاتف- صرف صحي).

٣ - تسديد قيمة التلفيات التي حدثت بسبب سوء الاستخدام.

٤ - إخلاء الوحدة السّكنية من أمتعته وما يخصه من أثاث وموكيت وأجهزة.

ثانياً: تقوم لجنة من إدارة الإسكان وإدارة التّشغيل والصّيانة بفحص الوحدة السكنية المراد

إخلائها، وحصّر التلفيات التي بها إن وجدت.

ثالثاً: تحرّر إدارة الإسكان محضر الإخلاء.

رابعاً: لا يتم إعطاء السّاكّن إخلاء طرف قبل حصوله على محضر الإخلاء وتسديد كل ما عليه من

مبالغ في الفقرة (١ - ٢) في أولاً.

انتهى،

# الوحدات السكنية





