

ضوابط التشغيل الطلابي

١. يتم تخصيص عدد معين من الفرص التشغيلية لكل كلية في الفصل الدراسي الواحد حسب عدد طلاب وطالبات البكالوريوس المنتظمين "كل على حدة" والموضح في برنامج الريجيستر كالتالي:

عدد الطلاب	عدد الفرص التشغيلية في الفصل الدراسي
أقل من ١٩٩٩	٢
من ٢٠٠٠ إلى ٢٩٩٩	٣
من ٣٠٠٠ إلى ٣٩٩٩	٤
من ٤٠٠٠ إلى ٤٩٩٩	٥
عمادة شؤون الطلاب	٥

٢. الحد الأعلى لعدد الساعات في الفرصة التشغيلية الواحدة (١٢٠) ساعة والحد الأدنى (٤٠) ساعة وقيمة الساعة الواحدة (١٠) ريالاً.
٣. يجب أن لا تتجاوز ساعات عمل الطالب الأسبوعية (١٠) ساعات.
٤. يلزم أن تبدأ الفرصة التشغيلية الواحدة وتنتهي في نفس الفصل الدراسي.
٥. يجوز للطالب الحصول على ثلاث فرص تشغيلية كحد أقصى خلال فترة دراسته الجامعية.
٦. يلزم أن يكون الطالب منتظماً وقد أمضى فصلاً دراسياً على الأقل.
٧. تلتزم الكلية بتحقيق مقاصد التشغيل الطلابي مثل تدريب الطالب على المواظبة والالتزام بمواعيد العمل وتحقيق الأهداف والإنتاجية والتواصل الإيجابي مع الرؤساء والموظفين.
٨. تلتزم الكلية بتشغيل الطالب في غير المجالات الحساسة أو السرية.

إجراءات رفع طلبات التشغيل الطلابي

١. تعبئة العقد الخاص بتشغيل الطلاب (مرفق نموذج) ورفع إدارة الصندوق.
٢. تتم دراسة الطلب من قبل إدارة الصندوق وفق الاشتراطات المنظمة للتشغيل الطلابي والرد على الجهة الطالبة في حال الرفض أو وجود الملاحظات.
٣. في حال الموافقة يتم التوقيع على العقد من قبل رئيس مجلس إدارة صندوق الطلاب ويرسل للجهة الطالبة لتوقيعه من الطالب وعميد الكلية ومباشرة العمل.
٤. بعد انتهاء مدة عمل الطالب يتم رفع خطاب طلب صرف مكافأة التشغيل موجهاً لرئيس مجلس إدارة صندوق الطلاب مع تسليم أصل عقد العمل لإدارة الصندوق ونموذج إنهاء فرصة تشغيل (مرفق نموذج).