

أولاً: السياسة

تهدف هذه السياسة الى تنظيم و تحديد نسبة الخصم المستحقة على الرسوم الدراسية و الشروط المؤهلة للحصول على الخصم لكل فئة مستفيدة منها بناء على ما سيتم ذكره أدناه.

ثانياً: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى دعم وتشجيع طلبة وموظفي جامعة البريمي، بالإضافة إلى استقطاب وتحفيز الطلبة الموهوبين والمتميزين في المجتمع.

ثالثاً: النطاق

تنطبق هذه السياسة على موظفي جامعة البريمي وأقاربهم من الدرجة الأولى، والطلبة المتفوقين دراسياً في جامعة البريمي والطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة ، كما تنطبق هذه السياسة أيضاً على أولئك الذين تم اقتراحهم أو اعتمادهم كمستفيدين من هذه السياسة من قبل الإدارة العليا، ويسري هذا الخصم على جميع البرامج الدراسية التي تقدمها جامعة البريمي للمستفيدن المحددين في نطاق هذه السياسة.

## **خامساً : الضوابط والإجراءات**

#### **أ) خصم الرسوم الدراسية للطلبة ذوي الإعاقة**

١. بمجرد تأكيد قبول الطلبة ذوي الإعاقة ، سيدق لهم الحصول على خصم 30٪ على الرسوم الدراسية.
  ٢. يجب على الطلبة ذوي الإعاقة تقديم نسخة شهادة صادرة من الجهة الحكومية المختصة التي ثبت أنهم من فئة الأشخاص ذوي الإعاقة.

الإجراءات

1. يملأ الطالب المستدق طلب الخصم على الرسوم الدراسية (المودع 3 - نموذج خصم الرسوم الدراسية للطلبة)، ثم يقدمه إلى دائرة القبول والتسجيل.
  2. تحيل دائرة القبول والتسجيل الطلب المكتمل مع المستندات الداعمة إلى لجنة المساعدات الطالية.
  3. تقييم لجنة المساعدات الطالية الطلب للحصول على الخصم ويتم إحالته لمكتب رئيس الجامعة لاعتماده.
  4. يتم الموافقة على الطلب وأعتماده من قبل مكتب رئيس الجامعة وإحالته إلى دائرة القبول والتسجيل ودائرة الشؤون المالية والمحاسبية للتنفيذ.



- ب) خصم الرسوم الدراسية للطلبة المتفوقين في جامعة البريمي
1. تقدم جامعة البريمي خصما تحفيزيا على الرسوم الدراسية وخاصا بطلبتها المتفوقين، لتشجيعهم على مواصلة أدائهم المتميز.
  2. يتعين على الطالب أن يكون قد أنهى دراسة (30) ساعة معتمدة، بنهاية الفصل الدراسي المطلوب الحصول فيه على الخصم.
  3. يسري هذا الخصم في نهاية الفصل الدراسي الذي تحقق فيه التفوق المطلوب.
  4. معايير المعدل التراكمي (GPA) للحصول على خصم التفوق(في جميع الكليات) موضح على النحو التالي:

نسبة الخصم على الرسوم الدراسية	المعدل التراكمي (GPA) نهاية الفصل الدراسي
% 20	3.80 – 4.00
% 15	3.60 – 3.79
% 10	3.30 – 3.59

## الإجراءات

- للحصول على الخصم المذكور يتعين اتباع الإجراءات التالية:
1. ترفع الوحدات الأكademية قائمة الطلبة المتفوقين إلى اللجنة الأكاديمية بدائرة شؤون الطلبة نهاية كل فصل دراسي.
  2. ترفع اللجنة الأكاديمية بدائرة شؤون الطلبة قائمة الطلبة المستحقين إلى لجنة المساعدات المالية.
  3. تقيّم لجنة المساعدات المالية أحقيّة الطلبات المرفوعة إليها للحصول على الخصم وتحيل الطلب إلى مكتب رئيس الجامعة لاعتماده.
  4. يتم الموافقة على الطلب وأعتماده من قبل مكتب رئيس الجامعة وإحالته إلى دائرة القبول والتسجيل ودائرة الشؤون المالية والمحاسبية للتنفيذ.



### ج) خصم الرسوم الدراسية للطلبة من الأسر ذوي الدخل المحدود

1. الطلبة من الأسر ذوي الدخل المحدود هم الذين يعتمدون على صندوق الضمان الاجتماعي أو الذين يقل دخل أسرهم عن 400 ريال عماني (أربعة مئة ريال عماني) شهرياً ، وفقاً لسياسة وزارة التنمية الاجتماعية في هذا الشأن.
2. يحق للطلبة من فئة أسر الضمان الاجتماعي وأسر ذوي الدخل المحدود الحصول على خصم تصل نسبته إلى (30٪) من الرسوم الدراسية، وذلك بمجرد تأكيد قبولهم في جامعة البريمي.
3. يسمح لـ 10 طلبة كحد أقصى للاستفادة من هذا الخصم في كل فصل دراسي.

### الإجراءات

1. يملأ الطالب استمارة طلب خصم الرسوم الدراسية (النموذج 3 - نموذج خصم الرسوم الدراسية للطلبة) المتوفرة لدى دائرة القبول والتسجيل.
2. ترفع دائرة القبول والتسجيل الطلب المكتمل مع المستندات الداعمة إلى لجنة المساعدات المالية.
3. تقيّم لجنة المساعدات الطلابية الطلب للحصول على الخصم ويتم إحالته لمكتب رئيس الجامعة لاعتماده.
4. يتم الموافقة على الطلب وأعتماده من قبل مكتب رئيس الجامعة وإحالته إلى دائرة القبول والتسجيل ودائرة الشؤون المالية والمحاسبية للتنفيذ.



### د) القواعد العامة

1. تسري هذه الخصومات على الرسوم الدراسية فقط في جامعة البريمي، ولا تشمل أي رسوم أخرى كرسوم الإقامة أو النقل، والجهة المخولة بالاستثناء في ذلك هي مجلس الإدارة فقط.
2. تطبق هذه السياسة على الطالب الجدد فقط بعد إعتماد هذه السياسة.
3. يلغى الخصم في حال رسوبي الطالب المستفيد في أي فصل دراسي، وبالتالي يتبعه دفع الرسوم كاملة.
4. يتم احتساب الموافقة على الخصومات بعد فترة الإضافة والحدف في الفصل الدراسي كما يحدده في التقويم الأكاديمي.
5. لا يحق للطلبة الذين يتمتعون ببعثات أو منح دراسية كاملة أو جزئية، داخلية أو خارجية، أو خصومات أخرى من أي نوع، الاستفادة من الخصومات المذكورة في هذه السياسة.
5. لا يحق للطلبة الذين يتمتعون بأي خصم سواء عام/خاص، كامل/جزئي، خصم/منحة دراسية، من جامعة البريمي أو أي مؤسسة خاصة/عامة أخرى الاستفادة من الخصومات المحددة في السياسة.

### هـ) قائمة التوزيع

مكتب رئيس الجامعة ، قسم الموارد البشرية ، قسم القبول والتسجيل ، نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكademie والبحث العلمي والإبتكار، نائب رئيس الجامعة للشؤون المالية والإدارية والخدمات المساعدة ، موظفي الجامعة (الإداريين) ، أعضاء هيئة التدريس (الأكاديميين) ، عمداء الكليات ، دائرة شؤون الطلبة.



### A.POLICY

The aim of this policy is to establish university-wide rules that regulate the compensation of tuition fees and outlines the percentage of tuition fees discount applicable to the beneficiaries identified in the policy.

### B.PURPOSE

This policy is intended to encourage and support UoBs students and staff, in addition to attracting talented and abler students from the wider community.

### C.SCOPE

This policy is applicable to UoB employees, employee first degree relatives, family members of UoB students and UoBs higher performing students, physically challenged students. This policy is also applicable to those who are proposed or endorsed as a beneficiary of this policy by the governance body. This discount is applicable on the tuition fees for all the program offered by the University of Buraimi for the beneficiaries covered under the scope of this policy.

### D.PROCEDURES AND CRITERIA

#### A.Tuition Discount for Physically Challenged Students

- 1.Once the admission is confirmed for Physically Challenged students, they will be entitled for a %30 discount on tuition fees.
- 2.The student need to submit a copy of certificate issued by the concerned government body confirming him/her to be Physically Challenged.

#### Process

- 1.The Student shall obtain the Tuition Discount Form (Form 3 – Student Tuition Discount Form) from the Admission and Registration(ARD) department.
- 2.The ARD forwards the completed application along with supporting documents to the Financial Aid Committee.
3. The Financial Aid Committee assess the eligibility of the applications and forwards the final list to the Office of Vice Chancellor for final approval
- 4.Vice Chancellor Office to approve and forward the approved list to the Admission and Registration Department and Finance department for implementation



### B.Distinction Discount

- 1.The Distinction Discount is an incentive discount provided by the University to encourage outstanding students to continue performing with distinction at the University.
- 2.To receive the Distinction Discount, students are required to enroll at least 30 Credit Hours.
- 3.Discount applies to the end of the respective semester of study (i.e. to the same semester of study).
- 4.GPA Criteria for Distinction Discount (for all colleges) as following:

GPA	Percent of Discount on Tuition fee
3.80 – 4.00	% 20
3.60 – 3.79	% 15
3.30 – 3.59	% 10

### Process

- 1.The Academic Units shall submit list of eligible candidate to the Students Affairs Academic Committee (SAAC) every semester.
- 2.A Nomination list be raised by Students Affairs Academic Committee (SAAC) to the Financial Aid Committee
- 3.The Financial Aid Committee assess the eligibility of the applications and forwards the final list to the Office of Vice Chancellor for final approval
- 4.Vice Chancellor Office to approve and forward the approved list to the Admission and Registration Department and Finance department for implementation



### C.Tuition Discount for Low Income Students

- 1.Low-income students are students who rely on social security fund or those whose next of kin receives less than OMR400 - (Omani Riyals four hundreds only) per month or as per Ministry of Social Development policy in this regard.
- 2.Low-income students are eligible for a discount of %30 on tuition fees.
- 3.A maximum of 10 students per semester will be allowed under this scheme.

### Process

- 1.The Student shall obtain the Tuition Discount Form (Form 3 – Student Tuition Discount Form ) from the Admission and Registration(ARD) department.
- 2.The ARD forwards the completed application along with supporting documents to the Financial Aid Committee.
3. The Financial Aid Committee assess the eligibility of the applications and forwards the final list to the Office of Vice Chancellor for final approval
- 4.Vice Chancellor Office to approve and forward the approved list to the Admission and Registration Department and Finance department for implementation.

### D.Family Discount Scheme

- 1.Students whose siblings, Spouse, and children are studying in the University of Buraimi will receive %20 discount on their tuition fees only and it will be automatically discontinued if one of the family member leaves the University or has graduated.
- 2.Discount can only be availed by the registered second family member and the first family member cannot avail the benefit of this scheme which is determined as per the registration (student ID number) details generated by the information management system.



### Process

1. The Student shall obtain the Tuition Discount Form (Form 3 – Student Tuition Discount Form ) from the Admission and Registration(ARD) department.
2. The ARD forwards the completed application along with supporting documents to the Financial Aid Committee.
3. The Financial Aid Committee assess the eligibility of the applications and forwards the final list to the Office of Vice Chancellor for final approval
4. Vice Chancellor Office to approve and forward the approved list to the Admission and Registration Department and Finance department for implementation

### E.General Rules

1. The discount will be for the tuition fees only and will not cover accommodation, transport or special fees. Exception to be made only by the BOD.
2. This policy applies to new students only.
3. The discount/scholarship shall be withdrawn from the beneficiary if they fail /repeat a course in any semester, and such beneficiaries will be subject to full fees payment.
4. Discounts shall be calculated/approved after the add and drop date specified in the Academic Calendar
5. Students who are on any public/private, full/ partial, discount /scholarship from UoB or any other private/ public organizations cannot avail the benefit of the schemes specified in the policy

### F.DISTRIBUTION LIST

Vice Chancellor Office, Human Resource Department, Admission and Registration Department, Deputy Vice Chancellor- Academic, Deputy Vice Chancellor- Finance, Non-teaching staff, Academic Staff, Deans of the Colleges, and Students Affairs Department.