



الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

اللائحة الداخلية للمدن الجامعية بجامعة بنها

قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٨٤ لس ٢٠٠٥ لسنة رئيس الجمهورية

بعد الإطلاع على الدستور وعلى قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لس ١٩٧٢^١ وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لس ١٩٧٥^٢ باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٩ لس ١٩٧٢^٣ في شأن تنظيم الجامعات وبناءا على موافقة المجلس الأعلى للجامعات .

وبعد موافقة مجلس الوزراء

وبناءاً على ما عرضه وزير التعليم العالي ووزير الدولة لشئون البحث العلمي .

قـرـار

المادة الأولى

تتشأ بالإضافة الى الجامعات المنصوص عليها في المادة ٢ من قانون تنظيم الجامعات المشار اليه جامعة بنها ومقرها مدينة بنها .

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

الباب الأول

مجلس إدارة المدن الجامعية

مادة (١)

تعتبر المدن الجامعية وحدة من وحدات الجامعة يتولى الإشراف على المدن الجامعية مجلس إدارة يشكل على النحو التالي:-

- ١- نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب رئيساً
 - ٢- عدد اربعة اعضاء من هيئة التدريس يختارهم رئيس الجامعة سنويا أعضاء
 - ٣- أمين عام الجامعة عضواً
 - ٤- مدير عام المدن الجامعية عضواً
 - ٥- مدير عام رعاية الشباب عضواً
 - ٦- مدير عام الإدارة الطبية عضواً
 - ٧- رئيس إتحاد طلاب الجامعة عضواً
 - ٨- اثنين من الطلاب المقيمين بالمدينة الجامعية (طالب أو طالبة) ينتخبهما الطلاب المقيمون بها سنوياً عن طريق الاقتراع السري أعضاء
 - ٩- ثلاث شخصيات عامة من خارج الجامعة يصدر قرار من رئيس الجامعة بتعيينهم أعضاء
- ويتولى أمانة المجلس مدير عام المدن الجامعية ويؤدى أعضاء مجلس الإدارة وظائفهم دون مقابل.

مادة (٢)

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة كل شهرين على الأقل أو كلما دعت الضرورة ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أكثر من ثلثي عدد اعضاء كحد ادنى وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأصوات وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس.

مادة (٣)

يختص مجلس إدارة المدن الجامعية باقتراح السياسة العامة للمدن الجامعية واقتراح تعديل هذه الانحة عند الضرورة على أن تعتمد التعديلات من مجلس الجامعة

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

مادة (٤)

تُبلغ قرارات مجلس الإدارة إلى رئيس الجامعة خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعتبر نافذة إذا لم يُعترض عليها خلال أسبوعين من تاريخ ورودها مستوفاه إلى مكتب سيادته.

مادة (٥)

تشكل لجنة تنفيذية للمدن الجامعية على النحو التالي:-

- ١- أ.د/المشرف العام على المدن الجامعية رئيساً
- ٢- السادة اعضاء هيئة التدريس المشرفين على المدن الجامعية أعضاء
- ٣- مدير عام المدن الجامعية عضواً
- ٤- مديري الإدارات بالمدينة الجامعية أعضاء
- ٥- مديري المدن الجامعية أعضاء
- ٦- مديري المطاعم الخارجية أعضاء
- ٧- مدير مركز الخدمة العامة بالمدينة الجامعية عضواً

وتختص اللجنة بما يلي:-

- اقتراح السياسة العامة للمدن الجامعية.
- اقتراح مشروع الموازنة السنوى واحتياجات المدن الجامعية.
- اقتراح أى تعديلات فى أولويات القبول بالمدينة الجامعية.
- اقتراح أى تعديلات باللوائح الداخلية بالمدينة الجامعية.
- اقتراح تطوير نظم التغذية.
- اقتراح سبل تحسين الخدمة الطلابية ورفع كفاءة التشغيل.
- اقتراح معايير وآليات تنفيذ لربط المكافآت بالأداء الفعلى للعاملين بالمدينة الجامعية.
- أى موضوعات تحال من مجلس إدارة المدن الجامعية تجتمع هذه اللجنة مرة واحدة على الأقل شهرياً أو عند الضرورة على ان يُصرف بدل مادي عن جلسة واحدة شهريا تحدد قيمته طبقا لقرار رئيس الجامعة ويتولى أمانة اللجنة احد مديري الإدارات بالمدينة الجامعية

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

مادة (٦)

مدير عام المدن الجامعية وأجهزته مسؤول عن تنفيذ جميع السياسات التي يضعها مجلس إدارة المدن الجامعية ويكون له في ذلك كافة السلطات المالية والإدارية المقررة لرئيس المصلحة ويجب عليه تقديم تقرير دوري عن متابعة سير العمل إلى رؤسائه المباشرين.



الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

الباب الثاني

الإسكان الطلابي (الفصل الأول)

نظام القبول بالمدن الجامعية

مادة (٧)

يُشترط لإقامة الطلاب بالمدن الجامعية ما يلي :-

- ١- أن يكون من الطلاب النظاميين بأقسام الليسانس أو البكالوريوس بأحد كليات جامعة بنها.
- ٢- ألا يكون الطالب أو الطالبة متزوجاً.
- ٣- أن يكون ناجحاً ومنقولاً إلى الفرقة الأعلى والاولوية للطلاب القدامى الحاصلين على تقدير اعلى.
- ٤- بالنسبة للطلاب المستجدين يتم المفاضلة بينهم بناءً على المجموع وتاريخ الميلاد (يُفضل الحاصل على مجموع اعلى فى الثانوية العامة او الدبلوم والأصغر سناً)
- ٥- ألا يكون قد وقعت على الطالب أو الطالبة أى عقوبة تأديبية داخل الجامعة او خارجها أو عقوبة الفصل من المدن الجامعية فى أى عام سابق.
- ٦- ان يكون من الطلاب الملتزمين بالتعليمات وسداد الرسوم اثناء اقامته قبل ذلك بالمدينة.
- ٧- ألا يكون قد أنتهت اقامته فى المدينة الجامعية إدارياً لعدم سداده الرسوم المقررة عليه من مستحقات مالية سابقة قبل المدن الجامعية الا اذا تم تسوية المستحق عليه.
- ٨- أن يكون لائقاً صحياً وخال من الأمراض المعدية طبقاً لقرار الإدارة الطبية لجامعة بنها .
- ٩- يراعى فى القبول البعد الجغرافى لمحافظة الجمهورية وقرى ومراكز محافظة القليوبية .

مادة (٨)

يتم إختيار الطلاب للإقامة بالمدن الجامعية وفقاً للقواعد التى يحددها مجلس إدارة المدن الجامعية مع مراعاة النسب التالية:-

٦٠%	من الأماكن للطلاب القدامى
٣٠%	من الأماكن للطلاب المستجدين
١٠%	من الأماكن للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة (طلاب قدامى ومستجدين)

على ان يراعى الشروط الوارد ذكرها فى (مادة ٧).

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

مادة (٩)

فى حالة وجود أماكن خالية بالمدن الجامعية يجوز لمجلس إدارة المدن الجامعية قبول الطلاب الذين لا تنطبق عليهم احد شروط القبول بالمدن الجامعة عدا الشروط الستة الأولى بالمادة (٧) وذلك وفقاً للشروط والضوابط التى يضعها مجلس الجامعة.

مادة (١٠)

يُشكل مكتب تنسيق القبول بالمدن الجامعية سنوياً على النحو التالى:-

١- أ.د/المشرف العام على المدن الجامعية.

٢- السادة اعضاء هيئة التدريس المشرفين على المدن الجامعية.

٣- مدير عام المدن الجامعية.

٤- مديرى إدارات المدن الجامعية ومديرى المدن الجامعية.

٥- اللجان الفرعية التى تشكل بمعرفة مدير عام المدن الجامعية لتوزيع وتلقى وفحص الطلبات.

ويرأس هذا المكتب السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب.

ويختص مكتب تنسيق القبول بالآتى:-

١- تطبيق القواعد الواردة باللائحة وقرارات مجلس الإدارة العامة للمدن الجامعية فى هذا الشأن.

٢- تحديد أماكن ومواعيد السحب وتلقى الطلبات للاتحاق بالمدن الجامعية.

٣- متابعة التنسيق والقبول.

٤- النظر فى الالتماسات المقدمة.

وتعتبر توصيات مكتب تنسيق القبول نافذة المفعول فور اعتمادها من رئيس مجلس إدارة المدن الجامعية.

ويتم القبول طبقاً للإجراءات الآتية:-

١- يتم الإعلان بالجرائد الرسمية وعلى موقع جامعة بنها على شبكة الانترنت الدولية يُحدد فيه مواعيد وأماكن سحب وتلقى مظاريف القبول بالمدن الجامعية ويقوم الطالب بتقديم المظروف بعد استيفاءه إلى مكتب تنسيق القبول بالمدن الجامعية فى المواعيد المحددة.

٢- يتم إعلان نتيجة القبول بالمدن الجامعية فى مقرها ووحداتها وعلى موقع الجامعة.

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

٣- على الطلاب متابعة نتيجة التنسيق وما يُستجد من إجراءات من خلال موقع الجامعة.

٤- يقوم الطلاب بسداد الرسوم المقررة عليهم بداية من تاريخ ظهور نتيجة تنسيق القبول بالمدينة وحتى بداية العام الدراسي على ان يلتزم الطلاب بإرشادات المدينة فيما يتعلق ببداية موعد التسكين.

٥- فى حالة تأخر الطلاب عن سداد الرسوم المقررة مع وجود أماكن خاليه بالمدينة يُمنح الطالب مدة لا تتجاوز أسبوع لسداد الرسوم وفي حالة عدم سداد الرسوم يعتبر متنازلاً عن حقه .

مادة (١١)

فى حالة عدم إدراج اسم الطالب فى كشوف المقبولين بالمدن الجامعية لا يحق له استرداد قيمة مظروف الالتحاق.

مادة (١٢)

يكون القبول بالمدن الجامعية على عام جامعى واحد ويعتبر العام الجامعى من بداية الدراسة حتى نهايتها طبقاً لجداول الدراسة بكل كلية وما يُستجد من إجراءاتُ.

الإدارة العامة للمدن الجامعية

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

الفصل الثاني

نظام الإقامة بالمدن الجامعية

مادة (١٣)

- ١- يتم تسكين الطلاب وفقاً للقواعد التي تحددها الإدارة العامة للمدن الجامعية .
- ٢- على الطالب الالتزام بالأماكن التي تُحدد له بمعرفة مسئولى الإسكان بالمدينة ولا ينتقل منها إلا بعد الرجوع إليهم وسداد الرسم المقرر لذلك وإذا إنتقل من نفسه يعتبر مخالفاً للوائح ويتم تطبيق العقوبة المناسبة لحالته .
- ٣- يقوم الطلاب باستلام العهدة الشخصية الخاصة بهم من مخازن المدينة واستلام محتويات الحجرة على النموذج المعد لذلك وأن يلتزموا بالمحافظة عليها وتسليمها بحالتها فى نهاية فترة الإقامة.
- ٤- الطلاب المقيمون بالحجرة متضامنين فى المسؤولية عن أى تلف يحدث فى محتوياتها وعليهم إصلاحه فى الحال على نفقتهم الشخصية بشرط قبول هذا الإصلاح من إدارة المدينة ؛ كما ان جميع الطلاب متضامنين فى المسؤولية عن مبانى المدينة ويتم خصم ما يحدث بها من تلفيات من مستحقاتهم فى التأمين وما يزيد عن ذلك يتم الرجوع إلى الضامن .
- ٥- تغلق أبواب الوحدات السكنية فى المواعيد التي تحددها إدارة المدن ولا يُسمح للطلاب بالتأخير بعد تلك المواعيد إلا فى حالة الضرورة القصوى التي تقدرها المدينة وبإذن كتابى من مسئولى الإسكان.
- ٦- يُسمح للطلبة استقبال الزوار فى الأماكن والمواعيد التي تُحددها إدارة المدينة أما بالنسبة للطلبات فعلى ولى الأمر أن يحدد لإدارة المدينة الجامعية كتابياً الأفراد المسموح لهم بزيارتها ودرجة القرابة للطالبة مع الإلتزام بالمواعيد المقرره لذلك ومن يخالف ذلك يتعرض للمسائلة القانونية .
- ٧- فى حالة رغبة الطالب للتغيب عن المدينة أو المبيت خارجها فعليه الرجوع إلى مسئولى الإسكان لتقديم طلب على النموذج المعد لذلك أما بالنسبة للطلبات فيتم بناءً على طلب كتابى من ولى أمر الطالبة يحدد به مدة التغيب عن المدينة بشرط إبداء السبب وموافقة مسئولى الإسكان عليه .

مادة (١٤)

- ١- يقوم الطالب أو الطالبة بسداد الرسوم المقررة شهرياً في موعد أقصاه اليوم العاشر من الشهر وفي حالة عدم السداد يجوز له الإقامة حتى اليوم الخامس عشر من الشهر بدون تغذية وتنتهي الإقامة إدارياً قبل ظهر اليوم السادس عشر مع خصم مصروفات الإقامة عن نصف الشهر من التأمين مع ضرورة إستكمال مبلغ التأمين المقرر فى حالة تقدمه للإقامة فى المدن للعام الجديد .

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

٢- يُسدد رسم الإقامة للشهر الأخير بالمدن الجامعية في الشهر الذي يسبقه (شهر الإمتحانات) وذلك إعتباراً من يوم ٢٠ وحتى يوم ٣٠ من الشهر المحدد لذلك .

٣- تسدد الرسوم عن الشهر كاملاً فيما عدا الحالات الآتية :-

بداية الدراسة للعام الجامعي مع النظر في بعض الحالات الإستثنائية .

الشهر الذي يتخلله إجازة نصف العام أو أي إجازات رسمية مدتها أسبوعين فأكثر .

الشهر الأخير من إمتحانات العام الدراسي حيث تتم المحاسبة على أساس رسم الإقامة كاملاً ورسم اليوم من باقي بنود إذن وفقاً لما يقرره مجلس إدارة المدن الجامعية سنوياً .

٤- يمكن إعادة قيد الطالب الذي يتأخر عن موعد سداد الرسوم الشهرية بعد تقديمه التماس بعد ذلك والموافقة عليه من مدير عام المدن الجامعية وتحمله رسم إعادة القيد .

٥- يجوز للطالب أو الطالبة قبل تسكينه وإستلامه للعهددة الشخصية إسترداد المبالغ التي سدها بعد خصم الدمغات والرسوم المقررة بالقرار الجمهوري رقم ٤٤٠ لسنة ١٩٨٧ .

مادة (١٥)

تبدأ إقامة الطالب بوجبة غداء اليوم التالي لسداد رسوم الإقامة وتسكينه شرط المبيت نفس اليوم وتنتهي بوجبة إفطار آخر يوم من أيام إمتحاناته بالكلية المقيد بها طبقاً لجداول الإمتحانات.

الإدارة العامة للمدن الجامعية

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

الفصل الثالث

إنهاء الإقامة بالمدن الجامعية

مادة (١٦)

١- فى حالة رغبة الطالب أو الطالبة ترك المدينة الجامعية وإنهاء إقامته فيها عليه التقدم الى مسؤولى الإسكان لإخلاء طرفه على النموذج المعد لذلك بعد تسليمه للعهدية الشخصية لمخزن المدينة وكذلك تسليمه لبطاقة الإقامة وذلك تمهيداً لتسوية مستحقاته بعد خصم قيمة العجز أو التالف من العهدية ، وفى حالة عدم تسليم الطالب بطاقة الإقامة توقع عليه غرامة مالية قدرها ثلاثون جنيهاً.

٢- تنتهى إقامة الطالب إدارياً ودون تنبيه فى الحالات الآتية:-

- غياب الطالب اسبوع متصل أو عشرة أيام منفصاة بدون إذن بذلك.
- # على كافة الحجرات يومياً التأكد من الشروط واعداد تقرير يومى بذكر فى دفتر الاحوال المدنية مع رفع تذكره للمخالفات ان وجدت.
- غياب الطالب شهر منفصل أو متصل خلال السنة الدراسية دون إذن بذلك.
- عدم سداد الطالب لرسم الإقامة الشهرى حتى يوم ١٥ من الشهر.
- توقيع عقوبة الفصل النهائى من المدينة أو الكلية التابع لها.

٣- يسدد نقداً أو يخصم من تأمين الطالب (أيهما أيسر) قيمة التالف أو الفاقد من عهدته الشخصية أو التلغيات العامة فى المبنى السكنى وكذلك الرسوم المستحقة عليه وفى حالة عدم السداد وعدم وفاء التأمين يُطالب الضامن بالمبلغ المتبقى وتُخطر الكلية لحجب نتيجة الطالب فى الإمتحان النهائى وعدم إخلاء طرف طلاب السنوات النهائية إلا بعد سداد مستحقات المدينة وعدم قبول طالب النقل المدين فى العام الجديد إلا إذا سدد المستحق عليه قبل سحب مظروف العام الجديد.

٤- فى حالة تقدم الطالب لإنهاء إقامته خلال العام الجامعى ورغبة فى الرجوع مرة أخرى عليه التقدم بإلتماس بذلك وعند قبول إلتماسه تتم محاسبته من تاريخ قبول الإلتماس وعدم محاسبته على الأشهر التى لم يقيمها بالمدينة وذلك لمرة واحدة فقط خلال العام الدراسى والرجوع الى المدينة وتحديد غرامة المدة المنفصلة .

٥- فى حالة عدم قيام الطالب بإخلاء طرفه من المدينة سواء بعدم السداد لرسم الإقامة قبل يوم ١٥ فى الشهر أو بعد إنتهاء الإمتحان تقوم لجنة مُشكلة بمعرفة مدير المدينة لإنهاء إقامته إدارياً بفتح الحجرة وإثبات محتوياتها والتحفظ على المتعلقات الشخصية للطلاب لدى أخصائى الإسكان وتسليم عهدية المدينة إلى المخزن ويُحرر محضر بذلك .

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

الفصل الرابع

نظام الإستضافة

مادة (١٧)

فى حالة وجود أماكن خالية بالمدن الجامعية يجوز إستضافة الفئات التالية:-

طلاب الإنتساب الموجه .

الطلاب الذين تم تسكينهم بالمدن الجامعية وأخلوا طرفهم من المدينة برغبتهم وذلك خلال شهر الإمتحانات.

الطلاب الذين لم يتم تسكينهم بالمدن الجامعية لعدم تطابق شروط القبول عليهم لقرب المسافة .

الأفراد أو الوفود من طلاب الجامعة أو الجامعات الأخرى والمعاهد العليا التابعة لوزارة التعليم العالى.

طالبات الجامعة المشاركات فى الرحلات أو الحفلات التى تُنظم بمعرفة رعاية الشباب.

ويتم تحديد الضوابط ورسوم الإقامة لهذه الفئات بمعرفة مجلس إدارة المدن وإعتماد السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة.

الإدارة العامة للمدن الجامعية

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

الفصل الخامس

الرعاية الطلابية

أولاً: النشاط الطلابي

مادة (١٨)

توفر المدن الجامعية فرصة ممارسة الأنشطة المختلفة في المجالات الآتية :---

النشاط الرياضي .

النشاط الإجتماعي والرحلات .

النشاط الثقافي والفنى .

الخدمة العامة.

وذلك على مدار العام وفي الحدود المتاحة للمدينة وفق ظروف كل فترة وتقدم اللجنة التنفيذية للمدن الجامعية مشروع خطة الأنشطة الطلابية لرئيس مجلس إدارة المدن الجامعية لإقرارها .

مادة (١٩)

تُحدد المصادر المالية لتمويل خطة الأنشطة الطلابية وفق ما يلي:-

٤- حصيدة رسم النشاط الطلابي.

٢- ما يخص من الموازنة العامة بالجامعة .

٣- جزء من حصيدة صندوق المدن الجامعية.

٤- حصيدة إشتراكات الطلاب فى الأنشطة التي تم سدادها في بداية الإقامة .

مادة (٢٠)

يُكلف بالإشراف على الرحلات أحد أعضاء هيئة التدريس من مجلس إدارة المدن الجامعية أو مدير المدينة الجامعية أو مدير الأنشطة أو مسؤولي الأنشطة بالإضافة الى مشرف لكل ٢٥ طالب أو طالبة ومدوب صرف من بين العاملين بالشئون المالية بالمدن الجامعية .

ويحصل جهاز الإشراف على كافة المزايا التي يحصل عليها الطالب المشترك في الرحلة .

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

ثانياً الخدمة الطلابية والاجتماعية

مادة (٢١)

تضع الإدارة العامة للمدن الجامعية ضمن خطتها العمل على تقديم خدمات عامة للطلاب المقيمين بها (مكتبة - مسجد - حجرة إستقبال - ملعب - صالة رياضية - نادى التكنولوجيا والعلوم إلخ) وفق ما يتوافر لديها من إمكانيات مادية وبشرية .

مادة (٢٢)

٣- يجوز تخصيص بند للخدمات الاجتماعية بصندوق المدن الجامعية تُجنب فيه كافة الإيرادات المخصصة للخدمات الاجتماعية (تبرعات - هبات) يتم الصرف منه على الاغراض المخصصة له.

٢- يتم تقديم المساعدات للطلاب المقيمين بالمدن الجامعية من واقع دراسة الحالة لمعرفة وحدات المدن الجامعية بشرط تقديم المستندات المطلوبة والتي يتم تحديدها بمعرفة قسم النشاط الإجتماعى وأخصائى وحدات البحوث الإجتماعية .

٣- يقوم المجلس التنفيذي للمدن في ضوء إقتراحات الطلاب ومسؤولي الأنشطة على بداية كل فصل دراسي على إعداد مقترحات يُحدد به الموضوعات والسادة المحاضرين المطلوب تنفيذ البرامج من خلالهم في ضوء ما تنص به القوانين وقرارات مجالس الجامعة .

الإدارة العامة للمدن الجامعية

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

الباب الثالث

نظام التغذية

أولاً : تغذية الطلاب المقيمين بالمدن الجامعية

مادة (٢٣)

- ١- تُقدم المدن الجامعية وجبات غذائية للطلاب المقيمين بها بمطاعم وحدات المدن الجامعية وفقاً للنظام الذى يحدده مجلس إدارة المدن الجامعية وفى حدود ما يُتاح من موارد مالية للموازنة العامة للجامعة .
- ٢- تكون التغذية من بداية العام الجامعى وحتى انتهاء اخر يوم من امتحانات الكليات .
- ٣- يتوقف صرف الوجبات الغذائية خلال اى اجازة مدتها اسبوع فاكثر خلال العام الدراسى ويستثنى من ذلك شهر الامتحانات .
- ٤- فى حالة اضطرار المدن الجامعية الى عدم تقديم وجبات غذائية يُحاسب الطالب برسم الإقامة بدون تغذية وفق الشروط والضوابط التى يضعها مجلس إدارة المدن الجامعية ويقررها مجلس الجامعة .
- ٥- تكون التغذية للإقامة الصيفية لطلاب التدريب أو المشروع أو التربية العسكرية وفق الشروط والضوابط التى يضعها مجلس إدارة المدن الجامعية .

مادة (٢٤)

- ١- على العاملين بقسم الإسكان بوحدات المدن الجامعية عمل الحصر الليلى للطلاب المقيمين وتدوين ذلك فى خريطة التغذية لليوم التالى على أن يحدد موعد لذلك حسبما يتراءى لكل مدينة وضرورة إلتزام الطلاب بأماكنهم .
- ٢- تُصرف الوجبات بصفة شخصية للطلاب أو الطالبة بعد الإطلاع على بطاقة الإقامة بالمدن الجامعية وعدم الصرف لغير الطالب نفسه أو الطالبة نفسها .
- ٣- فى حالة توافر وجبات غذائية بالمطعم نتيجة تخلف بعض الطلاب عن تناولها لأسباب خارجة عن إرادتهم يتم عمل محضر بتلك الوجبات المتبقية على أن يتم التصرف فيها على النحو التالى :-
 - أ- تُعاد الأصناف الجافة الغير مجزأة أو المغلفة إلى متعهد التوريد وخصمها من الكمية المنصرفة على أن يتم تسجيل ذلك فى دفتر المنصرف اليومي .
 - ب - يُغرم الطالب بغرامة مالية قدرها (٥ ج) خمسة جنيهات فى حالة إبلاغه بتواجده فى غداء اليوم التالى ولم يحضر نظير عمل وجبة ولم يتم الإستفادة منها على أن تُحصل لحساب الأنشطة فى صندوق المدن الجامعية .

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

ج - في حالة وجود عدد من الوجبات فائض ومطهي لا يجب إعدامها وإنما تعطى لإحدى الجمعيات الخيرية لتوزيعها على المحتاجين على أن يتم ذلك بمحضر رسمي معتمد من الطرفين بواسطة لجنة مُشكلة من مدير المدينة وأخصائي التغذية وأحد الطلاب .

- ٤- لا يُسمح بطلب أو احضار وجبات الطعام في حجرات الإقامة إلا في المرض الذي يمنع الطالب من قدره على النزول والصعود أثناء الوجبة أو بتصريح من طبيب المدينة مُحدد المدة .
- ٥- على الطلاب المقيمين بالمدن الجامعية المشتركين في رحلات أو معسكرات تابعة للكلية إبلاغ أخصائي الإسكان بموعد وعدد أيام الرحلة أو المعسكر .
- ٦- في حالة قلة العدد عن ٥٠ طالب يتم صرف وجبة جافة على حسب ما تحدده إدارة التغذية .
- ٧- في حالة قيام رحلة بمعرفة المدينة يتم إخطار قسم التغذية قبل قيام الرحلة بيومين على الأقل لإعداد الوجبات الغذائية المناسبة لفترة الرحلة وتغليفها بصورة مناسبة .
- ٨- على الإدارة العامة للمدن الجامعية بجميع وحداتها وضع النظم الكفيلة لترشيد الإنفاق وضبط ومتابعة الصرف على تغذية الطلاب وذلك من خلال تسجيل اخطارات مشرفي الإقامة طبقاً للواقع الفعلي والتوقيع عليه .

ثانياً : التغذية الخارجية

مادة (٢٥)

يمكن تقديم وجبات غداء مطهية بالمدينة للطلاب المنتظمين بالكلية والغير مقيمين بالمدن الجامعية أيام الدراسة ويتم تحديد سعر الوجبة لهم وأيام الحجز حسب القواعد التي يحددها مجلس ادارة المدن الجامعية ويعتمدها السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة ويتم الحجز وتناول الوجبات لهؤلاء الطلاب في أقرب مدينة لكلياتهم .

ثالثاً : مركز الخدمة العامة في المدن الجامعية

مادة (٢٦)

- ١- يتبع الادارة العامة للمدن الجامعية مركز الخدمة العامة (وحدة ذات طابع خاص) يقوم باعداد وجبات غذائية مميزة داخل وخارج الجامعة .
- ٢- يحق للادارة العامة للمدن الجامعية ولمركز الخدمة العامة في حالة الضرورة تكليف مورد واحد فقط لتوريد كافة الأصناف المطلوبة لكافة مجموعات الأغذية بنفس أسعار وشروط توريد الأغذية لنفس العام .
- ٣- يخضع المركز للائحة مالية معتمدة من وزارة المالية مُسبقاً وهي ساريه حتى تاريخه .

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

الباب الرابع

حقوق وواجبات الطالب

الفصل الأول

السلوك الطلابي

سلوك الطالب فى المبانى السكنية

مادة (٢٧)

- ١- يلتزم الطالب بقواعد وأداب حسن السير والسلوك طوال اقامته بالمدينة مع الالتزام بتنفيذ التعليمات الخاصة بالإقامة ومراعاة السكون والهدوء والزي الرسمي أثناء دخوله أحد المكاتب .
- ٢- الوحدة السكنية هى مكان إقامة الطالب ومطلوب منه المحافظة على أثاثها ومرافقها ونظافتها .
- ٣- حجرات الإقامة للنوم والاستذكار فقط ولايجوز حفظ الأطعمة أو اعدادها بها وكذلك المشروبات وخاصة السجائر حرصاً على صحة الطالب الغير مدخن بالحجرة والإبلاغ عن أى تلفيات عند دخول الغرفة في اليوم الأول من التسكين .
- ٤- محظور على الطلاب العبث بالأدوات الكهربائية أو الصحية أو أجهزة الإطفاء أو استعمال السخانات الكهربائية أو أى نوع من انواع الموافد أو حيازتها داخل حجرات الإقامة .
- ٥- الطالب مسئول عن المحافظة عن متعلقاته وليس للمدينة أى مسئولية عن أى سرقات تحدث للطلاب.
- ٦- على الطالب المحافظة على محتويات حجراته والعهددة المشتركة بها .
- ٧- على الطالب التواجد فى حجراته فى الوقت المخصص للحصر الليلي للطلاب وإلا يعتبر الطالب متغيباً ويمنع من تناول الوجبات فى اليوم التالى دون أى مسؤولية على المشرف المتواجد ليلاً .
- ٨- يمنع منعاً باتاً جلب أو إدخال أى أطعمه من خارج مطعم المدينة حفاظاً على صحة الطلبة .
- ٩- ممنوع وضع أى ملصقات على الدواليب أو الجدران أو الأبواب مهما كان نوع الملصق أو الكتابة عليها وإلا تحمل الطالب تكلفة الاصلاح والدهان والعقوبة .
- ١٠- ليس للطلاب الحق فى السماح بتواجد أى شخص غير مقيم بالمدينة فى حجراته وإلا تعرض للعقوبة.
- ١١- لايجوز للطلاب أو الطالبة الظهور فى القاعات أو الشرفات أو بين المبانى السكنية بملابس داخلية أو ملابس النوم .
- ١٢- لايسمح للطلاب أو الطالبة بوضع أدواته أو ملابسه على النوافذ الخارجية أو الشرفات .
- ١٣- يجب على الطلاب عند عقد الندوات أو الإحتفالات بالمدينة الجامعية أخذ موافقة مسبقة من إدارة المدينة .
- ١٤- فى كافة الأحوال يحق لأخصائى الاسكان وكافة المسئولين بالمدن الجامعية دخول حجرات الطلاب فى أى وقت للاطمئنان على تنفيذ التعليمات واللوائح .

-١٦-

سلوك الطالب فى صالات الطعام

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

مادة (٢٨)

- ١- صالات الطعام هي المكان المخصص لتناول الطعام ولايجوز استعمال الأواني الخاصة بها خارجها ولايُسمح بدخول الأواني الشخصية أو أخذ أطعمة من المطعم والصعود بها إلى الحجرات إلا في حالات المرض وبتصريح كتابي من طبيب المدينة .
- ٢- لا يُسمح للطلاب بالدخول إلى صالة الطعام إلا بالملابس التي يتواجد بها بالكلية ويجب الالتزام بالآداب العامة والنظافة داخل صالة الطعام .
- ٣- تُصرف الوجبات الغذائية في المواعيد وبالكيفية التي تقررها إدارة المدن الجامعية ولايجوز تقديم وجبات في غير موعدها إلا في حالة الضرورة وبموافقة إدارة المدينة الجامعية .
- ٤- يتم صرف الوجبات الغذائية ببطاقة الإقامة بالمدينة بعد التأكد من وجود رقم الطالب على خريطة التغذية وفي حالة عدم وجود بطاقة اقامة الطالب فلايكون له الحق في تناولها إلا في نهاية الموعد المحدد لانتهااء الوجبة .
- ٥- يكون اتصال الطالب في صالة الطعام بأخصائي الاسكان النوبتجي أو اخصائي التغذية دون التعامل مع أحد العاملين بالمطعم .

مادة (٢٩)

سلوك الطالب في الأنشطة والخدمات الطلابية

- ١- ممنوع ممارسة أي نوع من أنواع الألعاب التي لها شبه المقامرة.
- ٢- ممنوع ممارسة النشاط الرياضي بين المباني السكنية أو داخل المبنى إلا في الأماكن المخصصة لذلك.
- ٣- ممنوع اشتراك الطالب في أكثر من مسابقة داخل النشاط الواحد إلا في حالة عدم وجود مشاركين آخرين لإتاحة الفرصة لكل طلاب المدينة المشاركة في الأنشطة .
- ٤- في حالة حدوث أي مخالفة من الطالب في أي نشاط يُحرم من ممارسة النشاط بالمدينة طوال العام.
- ٥- على الطالب الالتزام والهدوء داخل قاعات المكتبة وصالات الاستذكار وعدم استعمالها إلا للإطلاع أو المذاكرة والمحافظة على المقتنيات والكتب .
- ٦- المحافظة على الأجهزة والأدوات الرياضية ويتحمل الطالب قيمة مايتلفه منها نقداً أو خصماً من التأمين ويجوز حرمانه من إستخدامها إذا ثبت إساءة إستخدامه لها .

الإدارة العامة للمدن الجامعية

-١٧-

الفصل الثاني

عقوبات مخالفة السلوك السليم

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

مادة (٣٠)

تعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح الجامعية وكل إخلال بأحكام هذه اللائحة إلى جانب القرارات الأخرى التي تصدرها إدارة المدن الجامعية وقرارات مجلس إدارة المدن الجامعية .

مادة (٣١)

تكون عقوبة المخالفة التي توقع على طلاب المدن الجامعية كالاتى :

- ١- لفت النظر كتابة .
 - ٢- الإنذار بالحرمان من الإقامة كتابة .
 - ٣- الحرمان من الإقامة مدة لا تتجاوز الأسبوع .
 - ٤- الحرمان من الإقامة مدة لا تتجاوز أسبوعين .
 - ٥- الحرمان من الإقامة مدة لا تتجاوز شهر .
 - ٦- الحرمان من الإقامة نهائياً عن نفس العام .
- ٦- الحرمان من الإقامة نهائياً مع إحالته إلى مجلس تأديب وتتوقف درجة العقوبة على درجة المخالفة التي ارتكبها الطالب .

مادة (٣٢)

تكون سلطة توقيع العقوبات على النحو التالي:-

- ٧- يختص أخصائي الإقامة مع رئيس قسم الإسكان بتوقيع العقوبة رقم ١ ؛ ٢ .
- ٢- يختص مدير المدينة الجامعية ومدير الإدارة بتوقيع العقوبة رقم ٢ ؛ ٣ .
- ٨- يختص مدير عام المدن الجامعية بتوقيع العقوبات من رقم ١ حتى رقم ٤ .
- ٩- يختص كل من السيد أ . د / المشرف العام على المدن الجامعية - والسيد أ . د / المشرف على المدينة بتوقيع العقوبات من ١ حتى ٥ .
- ١٠- يختص السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة والسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب بتوقيع كافة العقوبات .

مادة (٣٣)

تكون العقوبات للطلاب المقيمين فى الأحوال العادية كالاتى :

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

- ١- توقيع عقوبة لفت النظر الإنذار بالحرمان بناءً على تحقيق شفهي .
- ٢- توقيع عقوبة الحرمان من الإقامة لمدة أسبوع بعد إجراء تحقيق كتابي بمعرفة قسم الاسكان بالمدينة ولمدة أسبوعين بعد إجراء تحقيق كتابي بمعرفة إدارة المدن الجامعية .
- ٣- توقيع عقوبة الحرمان من الإقامة بأكثر من أسبوعين حتى الشهر بعد إجراء تحقيق كتابي بمعرفة أحد أعضاء هيئة التدريس .
- ٤- يكون الحد الأدنى للعقوبة بالنسبة للسنوات النهائية هي الحرمان من الإقامة لمدة أسبوع وفي حالة التكرار تنتهي اقامته ادارياً.
- ٥- يسقط حق الطالب في سماع أقواله وتحقيق دفاعه إذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق .
- ٦- في كل الأحوال يجوز لرئيس الجامعة أو لرئيس مجلس إدارة المدن الجامعية توقيع كافة العقوبات بما فيها الحرمان من الإقامة والاحالة إلى مجلس التأديب دون إجراء تحقيق شفهي أو كتابي إذا كان يخشى على انتظام العمل بالمدن الجامعية .
- ٧- يجوز للطالب أن يتظلم من الجزاءات التي توقع عليه وفقاً لهذه اللائحة إلى مصدر القرار أو إلى السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب كتابياً وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ العلم بالقرار وإلا أصبح الجزاء الصادر نهائياً .

مادة (٣٤)

- تُبلغ الكلية بأي جزاء وبأسبابه كما يُخطر ولى أمر الطالب بخطاب مسجل على عنوانه في حالة معاقبة الطالب بالحرمان من الإقامة لأى مدة ويتحمل الطالب رسوم الإقامة خلال مدة الحرمان وتخصم قيمة المراسلات من التأمين .
- ولا يخل توقيع الجزاء وفقاً لأحكام هذه اللائحة بأحكام التأديب الجامعية ولا يحول دون الاحالة إلى مجلس تأديب الطلاب عند الاقتضاء.

الإدارة العامة للمدن الجامعية

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

مادة (٣٥)

تقوم الادارة الطبية بالجامعة بالاشراف الطبى على الطلاب المقيمين بالمدن الجامعية وعلاجهم على نفقة الجامعة وعلى الطالب أن يخطر إدارة المدينة فى حالة مرضه لاتخاذ الاجراءات اللازمة .

وبجوز فى حالة ملازمة الطالب للفراش الكشف الطبى عليه بغرفته وتقرير ابقاؤه فى المدينة الجامعية أو نقله إلى المستشفى أو منحة أجازة من المدينة وسفره إلى أسرته حسب ظروف الطالب المرضية وفي حالة إمتناع الطالب عن تنفيذ ما سبق تخلي إدارة المدن الجامعية مسؤوليتها عن ما يحدث من عواقب للطالب ، وفى جميع الأحوال يعامل الطالب وفقاً للوائح والتعليمات المعمول بها فى شأن علاج طلاب الجامعة .



-٢٠-

الباب السادس

أحكام خاصة بالإقامة خلال العطلة الصيفية لغير طلاب المدن الجامعية

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

مادة (٣٦)

يجوز قبول بعض الوفود أو الزوار أو أعضاء المعسكرات الجامعيين على إلا تؤثر إقامتهم على إقامة الطلاب أو تحصيلهم العلمى ويشترط موافقة السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.

مادة (٣٧)

١- يقدم طلب الإقامة من الجهة الطالبة قبل موعد الإقامة بشهر على الأقل ويجوز لمجلس إدارة المدن الجامعية النظر فى الطلبات التي ترد بعد ذلك.
٢- تسدد رسوم الإقامة كاملة مقدماً لطلاب الجامعة في المعسكرات والتربية العسكرية والتدريب الصيفي أثناء الأجازة الصيفية قبل نهاية إمتحانات آخر العام بوقت كافي لإتخاذ التدابير اللازمة لذلك .

مادة (٣٨)

تُسدد رسوم الإقامة مقدماً قبل بدء الإقامة بواقع (٥ ج) خمسة جنيهات عن الفرد لليوم الواحد بدون تغذية ويجوز الموافقة على تقديم تغذية على أن تُحدد سعر الوجبات التي تُقدم بقرار من مجلس إدارة المدن الجامعية ولمجلس إدارة المدن أن يقترح مقابل رسوم الإقامة أو الوجبات على أن يُعتمد ذلك من الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة .

مادة (٣٩)

يضاف ٢٠% من الرسوم المقررة نظير الخدمة تصرف كمكافأة وحوافز للعاملين الفعليين بالمدن الجامعية خلال فترة الإقامة .

مادة (٤٠)

يسدد عن كل فرد تأمين ٢٠ جنيهاً يُرد إليه فى نهاية مدة الإقامة بعد خصم ما يكون مستحقاً عليه ويجوز الإعفاء من سداد التأمين فى حالة وجود ضمان من احدى الجهات الرسمية .

الإدارة العامة للمدن الجامعية

-٢١-

الباب السابع

النظام المالى والإدارى

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

مادة (٤١)

١- تكون مخازن الإدارة العامة للمدن الجامعية مخازن رئيسية وتكون لها استقلالية عن مخازن الجامعة ويتم الصرف لكافة إدارات ووحدات المدن الجامعية وفق معدلات استهلاك مدروسة تضعها الإدارة العامة للمدن الجامعية.
٢- يراعى فى كافة الأحوال عدم شراء أى اصناف إلا بعد الرجوع للمخازن والتأكد من عدم وجود الصنف بها وعلى أمين المخزن التأشير بذلك كتابة.

مادة (٤٢)

تعتبر المدن الجامعية ذات طبيعة خاصة حيث يستمر العمل بها طوال العام بما فيها من الاجازات والجمع والعطلات كما يستمر العمل بها على مدار ٢٤ ساعة ويقتضى هذا دورة توزيع الراحة الأسبوعية للعاملين على مدار الأسبوع ويتبع نظام الورديات على مدار اليوم طبقاً للاحتياج وطبيعة العمل ويصدر بتنظيمها قرار من مدير عام المدن الجامعية .

مادة (٤٣)

نظراً للجهد الذى يبذله العاملین بالمدن الجامعية وبعض العاملين بوحدات الجامعة المختلفة فى انجاز الأعمال أو المعاونة فيها :

مكتب تنسيق القبول - التسكين والاختلاء - الصيانة - التغذية - وأية أعمال أخرى.

يتم صرف مكافأة على كل نشاط على حدة خصماً من إيرادات صندوق المدن الجامعية بموافقة السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب ورئيس مجلس إدارة المدن الجامعية.

مادة (٤٤)

يجوز تكليف العاملين بالمدن الجامعية بوردية أخرى فى أيام الراحة الأسبوعية أو ساعات عمل محددة بالإضافة إلى مواعيد العمل الرسمية وذلك مقابل مكافأة يحددها مجلس إدارة المدن الجامعية.

مادة (٤٥)

فى حالة نقص اعداد اخصائى الاسكان يجوز التعاقد مع مؤهلات عليا بنظام السركى كما يجوز أيضاً تشغيل عمالة خدمية وفقاً للشروط والضوابط التى يحددها مجلس إدارة المدن الجامعية خصماً من موازنة صندوق المدن الجامعية.

مادة (٤٦)

الإدارة العامة للمدن الجامعية والتغذية

تمشياً مع ماتقضى به المواد ١١٢ و ١١٣ من القسم الخاص بالخدمات الطلابية باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والمتضمنة الرسوم التي يؤديها الطلاب والتي تؤول إلى حساب صندوق المدن الجامعية وأوجه انفاق هذه الحصيلة وفقاً لما يلي :

أولاً : الموارد

- ١- الرسوم التي يؤديها الطلاب سواء كانت تسدد سنوياً أو شهرياً.
 - ٢- التبرعات والاعانات والمنح التي ترد للصندوق ويقبلها مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس إدارة المدن الجامعية .
 - ٣- أي موارد أخرى يقبلها مجلس ادارة المدن الجامعية بموافقة مجلس الجامعة.
- ثانياً : أوجه الانفاق

- ١- أجور العمالة المؤقتة (بنظام السركى) والمحددة المدة والقيمة ومكافآت اللجان والاشراف والمشاركين فى تقديم الخدمات والمعاونين لهم .
 - ٢- بند مكافآت أخرى للعاملين بالمدن الجامعية والأجهزة المعاونة لها الذين يبذلون أعمال مميزة تستدعيها طبيعة العمل بالمدن الجامعية.
 - ٣- المصروفات الجارية وتشمل أعمال الصيانة والخدمات لمبنى المدن الجامعية وصيانة الأثاث والمعدات والآلات والأنشطة الطلابية وغيرها .
 - ٤- المصروفات الاستثمارية من مكونات المعدات والأثاث والأدوات والآلات والملابس وبما يضمن زيادة الكفاءة وتطوير الأداء والمحافظة على الطاقة الاستيعابية بوحدات الاسكان الطلابى .
- ويكون الصرف تحقيقاً للأهداف المحددة طبقاً لما يقرره مجلس ادارة المدن الجامعية وفى حدود الموارد المحققة مع مراعاة مانصت عليه التأسيرات العامة والخاصة فى هذا الشأن .

مادة (٤٧)

تطبق الأحكام الواردة فى قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وكافة القوانين واللوائح المعمول بها فى مالم يرد بشأنه نص بهذه اللائحة.

مادة (٤٨)

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤ بناءً على قرار مجلس الجامعة رقم (٩٩) بتاريخ ٢٠١٣/٦/٢٤ ويلغى كل نص يُخالف أحكامها