



السياسات والإجراءات لخدمة الخزائن

توفر جامعة قطر الخزائن للطلاب لتسهيل التخزين اليومي من المواد التعليمية، والمواد المتعلقة بدراساتهم. قسم الخدمات العامة للطلاب يدير خدمة الخزائن للطلاب لضمان حسن استخدام ممتلكات الجامعة وفق إجراءات الأمن والسلامة حسب لوائح الجامعة.

***تعريف:** الطلاب المسجلين: الطالب المسجل بشكل فعال في فصل واحد أو أكثر داخل الجامعة.

الإجراءات:

1. مسؤولية خدمة الخزائن: تتمثل في تحديد خزائن الطلاب والقيام بتنظيم الإجراءات الخاصة باستخدامها .
2. السرية: تكون وحدة خدمة الخزائن مسؤولة في تحقيق السرية التامة الخاصة ببيانات الطالب في السجلات.
3. الشكاوي الطلابية: الشكاوي على الخدمات تخضع لسياسة الجامعة الخاصة بهذا الشأن .
4. إجراءات التقديم على الخزينة :
 1. التقديم الكترونيا وفق التاريخ المحدد مسبقا من قبل قسم الخدمات العامة للطلاب وذلك من خلال [هذا الرابط](#).
 2. مجرد حجز الخزانة عليك زيارة قسم الخدمات العامة للطلاب – خدمة الخزائن - شخصيا بمبنى النشاط الطلابي – بنين ، بنات- استلام المفتاح المخصص للخزانة .
 3. رسوم الخدمة على الطالب/الطالبة هو 25 ريال قطري لكل فصل دراسي، ويمكنك الدفع من خلال [الرابط التالي](#).
 5. الخصائص العامة للخزائن:
 - يسمح للطالب أن يحصل على خزانة في مبنى النشاط الطلابي- بنين بالإضافة إلى خزانة أخرى في مبنى كُليته. كما يسمح للطالبات أن يحصلن على خزانة في مبنى النشاط الطلابي - بنات، مبنى العلوم والمبنى الرئيسي بنات. بالإضافة إلى خزانة واحدة في كُليتها.
 - في نهاية كل فصل دراسي على الطلاب الذين يريدون إنهاء اشتراكهم إخلاء الخزائن وإرجاع المفتاح إلى قسم الخدمات العامة للطلاب – خدمة الخزائن – وفق الزمن المحدد من قبل القسم . وهناك غرامة تعادل 50 ريال قطري تودع في حساب الطالب الجامعي ، في حال ضياع المفتاح.
 - في حال لم يقم الطالب بتجديد أو إنهاء خدمة الخزانة يقوم قسم الخدمات العامة للطلاب –خدمة الخزائن – بتجديد الخزانة تلقائيا وتودع رسوم بما يعادل 25 ريال قطري على حساب الطالب في كل فصل دراسي.
 - جامعة قطر غير مسؤولة على ممتلكات الطلاب داخل الخزائن وفي حالة إنهاء الإشتراك يتعهد الطالب بإخلاء الخزانة من كل المحتويات ويقوم الطالب بتوقيع تعهد على الإخلاء.
 6. الشروط والضوابط الخاصة باستخدام الخزانة :
 - استخدام الخزانة لحفظ المواد الدراسية والأغراض الخاصة بها.
 - إغلاق الخزانة بالمفتاح ولا يترك المفتاح بالقفل.
 - أخلاء الخزانة وفق الزمن المحدد قبل إنتهاء المدة المعلنة لإرجاع المفاتيح في حال رغبة الطالب في إنهاء الإشتراك.
 - في حال اخلاء الطرف من قبل شخص ينيب عنه، فعلى هذا الشخص إبراز بطاقته الشخصية وأن يوقع نموذج إخلاء طرف بالنيابة عن الطالب.
 - عدم وضع مواد غير قانونية أو أسلحة في الخزانة.
 - عدم تسليم المفتاح لأي شخص آخر.
 - عدم نسخ المفتاح لأي شخص آخر.
 - عدم الاحتفاظ بالأطعمة والمشروبات داخل الخزانة.
 7. المفتاح الإضافي: يمكن للطالب أن يقدم طلب لمفتاح إضافي بقيمة 15 ريال قطري ، من خلال [الرابط](#).
 8. المفتاح البديل فاقد: يمكن للطالب أن يقدم طلب مفتاح بديل فاقد بقيمة 25 ريال قطري من خلال [الرابط](#).
 9. في حال انتهاك الشروط والضوابط لخدمة الخزائن أو في حالة الطوارئ يحق لقسم الخدمات العامة للطلاب –خدمة الخزائن – بفتح الخزانة وبدون الرجوع لصاحب الخزانة .