



الخدمات التي تقدم لطلاب مرحلة البكالوريوس أثناء الدراسة

أولاً: كيفية الحصول على البطاقة الدراسية (كارنية الكلية)

1. يقوم الطالب بسداد الرسوم الجامعية المستحقة عليه لخزينة الكلية بعد الحصول على اذن دفع بذلك من الموظف المختص بإدارة شئون الطلاب بالكلية.
2. بعد سداد الرسوم المقررة يتقدم للموظف المختص بالمستوى بإدارة شئون الطلاب بإيصال السداد وعدد (1) صورة شخصية حديثة مقاس 4*6 ثم يسلم الكارنية للطالب بعد استيفائه لوثيقة التعارف.
3. يجب على الطلاب المبادرة بسداد الرسوم و استخراج البطاقات الجامعية اعتباراً من بداية العام الجامعي حتى يمكنهم دخول الحرم الجامعي و الانتظام في الدراسة حيث أنه غير مصرح للطالب بالتردد على الكلية إلا إذا كان حاملاً للبطاقة الجامعية.
4. الطالب الذي يفقد بطاقته الجامعية عليه أن يتقدم بمذكرة يفقد البطاقة تحرر من إدارة شئون التعليم والطلاب ثم يستخرج له بطاقة "بدل فاقد" وتسلم له بعد أسبوع من تاريخ تقديمه المذكرة. وكذلك الطالب الذي يرغب في استخراج بطاقة جامعية بدل تالف عليه أن يتقدم بطلب مرفقاً به البطاقة التالفة ويتم استخراج بطاقة "بدل تالف" له وذلك بعد سداده للرسوم المقررة لها.

ثانياً : كيفية الحصول على أثبات قيد:-

على راغبي الحصول على شهادة قيد قيده بالكلية لتقديمها الى إحدى الجهات الحكومية أو منطقة التجنيد و خلافه عليه الحصول على نموذج طلب الشهادة من إدارة شئون الطلاب بالكلية ويمنح هذه الشهادة طالما مستوفى إجراءات قيده ومسدد للرسوم الدراسية.

ثالثاً : كيفية اعتماد استمارات بطاقة الرقم القومي :-

على راغبي اعتماد استمارة استخراج بطاقة الرقم القومي الحصول على النموذج المعد لذلك من إدارة شئون الطلاب ويتم اعتمادهما طالما مستوفى إجراءات قيده و مسدد للرسوم الدراسية .

رابعاً : كيفية معاملة الطالب تجنيدياً وتحديد موقفه من التجنيد :-

- بمجرد بلوغ الطالب سن 19 عاماً سواء كان مستجداً أو مقيداً بالكلية من أعوام سابقة عليه سرعة التقدم بالبطاقة العسكرية و الوطنية (6 جند) التي يمكن الحصول عليها من مركز الشرطة التابع له و إحضار نموذج (2 جند) من منطقة التجنيد أو من مكتب الاتصال العسكري بالجامعة و تتولى إدارة شئون الطلاب تأجيل تجنيده لسن 28 عاماً بمعرفتها.

- الطالب ذو الاحتياجات الخاصة يمكنه التقدم بالأوراق اللازمه لاستخراج شهادة إعفائه من التجنيد لعدم لياقته الطبية لأداء الخدمة العسكرية لمكتب الاتصال العسكرى الموجود بالجامعة ليقوم بدورة باستخراجها تسهيلاً له وتوفير الوقت والجهد التى يستغرق استخراجها من منطقة التجنيد التابع له.

خامساً : كيفية قبول العذر المرضى او إيقاف القيد عن الدراسة والامتحانات:-

(1) العذر المرضى:-

- اذا تعرض الطالب فى يوم الامتحان لمرض مفاجئ قبل بدء الامتحانات وترتب على ذلك تعذر تأديه الامتحان فى موعده بالكلية فعليه التوجه الى استقبال المستشفى الجامعى مباشرة ، ويحصل على الأوراق الرسميه الدالة على ساعة وصوله ومغادرته الاستقبال وعرضه على اللجنة الطبية المختصة اذا تصادف انعقادها فى نفس اليوم.
- اما اذا تعرض الطالب لمرض مفاجئ اثناء تأدية الامتحان يمنعه من استكمال الامتحانات فيوقع الكشف الطبى عليه بمعرفة طبيب اللجنة وكتابة تقرير عن حالته يعتمد من رئيس لجنة الامتحان ويحول الى استقبال الطوارئ بالمستشفى الجامعى ثم يعرض التقرير على لجنة الأعدار المرضية.
- الطلاب الذين يصابون بامراض مفاجئه أو حوادث فى نفس اليوم يتم حجزهم بالمستشفيات لعمل الاسعافات الاولية فقط ثم يتم تحويله للمستشفى الجامعى أو مستشفى الطلاب أما فى حالات الحوادث والاصابات الكبرى و التى لا يمكن نقل المريض فيها فيؤجل النظر فى العذر المرضى المقدم منهم الى جلسة استثنائية تحدد بمعرفة اللجنة ، مع احضار مايفيد تاريخ دخوله وخروجه من هذه المستشفيات.
- فى حالات الامراض المزمنة والتي تعوق الطالب عن دخول الامتحان يعتمد العذر المرضى عن كل مواد الامتحان ، أما اذا استأنف الطالب بعد ذلك دخول اى مادة منفصلة فى نفس الدور يعتبر العذر المرضى لاغى فيعتبر المواد التى لم يدخلها الطالب تغيب عن الامتحان بدون عذر.
- عدم قبول أعدار مرضية ترد من خارج الجمهورية ما لم تكن معتمدة من طبيب سفارة جمهورية مصر العربية بالدولة المقيم بها الطالب وفى هذه الحالة يؤجل النظر فى العذر المرضى لحين حضور الطالب بنفسه من الخارج لتوقيع الكشف الطبى عليه بمعرفة لجنة الأعدار المرضية وفى نفس العام الدراسى.
- لا يجوز عقد لجان امتحانات خاصة للطلاب المرضى خارج مقر الكلية.
- تعرض الحالات الملحة التى تكون لها ظروف خاصة على مجلس الجامعة للبت فيها بعد استطلاع رأى مجلس الكلية والإدارة الطبية فى هذا الشأن مع الأخذ فى الاعتبار رأى لجنة الأعدار المرضية فى الحالات المرضية.
- تتولى إدارة شؤون الطلاب بالكلية تحويل الطلاب الذين يرغبون فى التخلف عن دخول الامتحانات لأعدار مرضية اثناء مرضهم على الإدارة الطبية والتي تقوم بعرضهم على لجنة الأعدار المرضية.

(2) وقف القيد:-

- يجوز وقف قيد الطالب اذا كان مقيم مع أسرته بالخارج ولا يستطيع مواصلة الدراسة أو الطالبة اذا كانت متزوجة ومقيمة مع زوجها بالخارج فعليه احضار ما يفيد ذلك موثقاً من السفارة/ القنصلية المصرية الموجودة بالدولة المقيم بها وتقديمه الى إدارة الكلية على أن يكون مستوفى اجراءات قيده ومسدد للرسوم الدراسية حتى يتسنى عرضه لمجلس الكلية لأقراره.
- يجوز إيقاف قيد الطالب عن الدراسة و الامتحان اذا كان مجنداً بالقوات المسلحة حتى يتم تسريحه.

سادساً : كيفية التحويل ونقل القيد:-

- 1- الطالب الذى يرغب فى التحويل أو نقل قيده من الكلية الى إحدى الكليات بالجامعات المختلفة عليه أن يحصل على نموذج طلب التحويل أو نقل القيد من الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة (مكتب التحويلات المركزى) لاستيفائه والتوقيع عليه وذلك عقب إعلان نتائج الفصل الدراسى الثانى.
- 2- تقوم إدارة شئون الطلاب بالكلية بمخاطبة الكليات بالجامعات الأخرى برغبة الطلاب المتقدمين بطلبات فى التحويل أو نقل القيد إليها وبعد ورود الموافقات على قبولهم يتم إعلان بيان بالطلاب المقبول وغير مقبول تحويلهم بلوحة الاعلانات بالكلية.
- 3- بمجرد علم الطالب بقبول تحويله أو نقل قيده عليه أن يتوجه فوراً لإدارة شئون الطلاب بالكلية لانتهاء متعلقاته سواء اخلاء طرفه والتوقيع بالعلم على قبول تحويله وسداد الرسوم المستحقة عليه حتى يمكن إرسال ملف اوراقه للكلية المحول إليها.
- 4- فى حالة ورود الموافقة على تحويل الطالب أو نقل قيده أو تعديل ترشيحه من الكلية بعد أول ديسمبر من العام الجامعى يجب على الطالب سداد الرسوم الجامعية بالكلية المحول منها ولا يستحق عليه سداد هذه الرسوم مرة أخرى بالكلية المحول أو المنقول إليها إلا أنه يستحق عليه سداد الفروق بين رسوم الكلية ورسوم الكلية المحول أو المنقول إليها اذا وجدت هناك فروق فى الرسوم . اما الطالب الذى ترد له موافقة قبل هذا التاريخ فعليه سداد الرسوم بالكلية المحول أو المنقول إليها.

سابعاً : الشهادات التى تعطى للخريج :-

- 1- يمنح الطالب الناجح فى الامتحان النهائى شهادة الدرجة العلمية (الشهادة الاصلية) مبينا بها التقدير الذى حصل عليه وذلك بعد تأدية ما عليه من رسوم و رد ما بعهدته ويتم اعتمادها من عميد الكلية ورئيس الجامعة.
- 2- يحصل الطالب الناجح على شهادة مؤقتة يوقعها عميد الكلية مبيناً بها الدرجة العلمية التى حصل عليها والتقدير والنسبة المئوية لمجموع الدرجات بعد اخلاء طرفه من الكلية وسداد الرسوم المقررة الى حين حصول الطالب على الشهادة الاصلية المذكورة فى البند السابق.
- 3- يمنح من يرغب من الخريجين شهادة من واقع السجلات والنتائج متضمنة البيانات الخاصة بالحالة الدراسية وذلك بعد استيفاء الرسوم المقررة.

ثامناً : تعليمات بشأن اسلوب سفر الطلبة الدارسين بجمهورية مصر العربية الى الخارج :-

- اولاً : الفئات التى يتم الموافقة على سفرهم بمعرفة التنظيم والإدارة للقوات المسلحة (مكتب شئون السفر) هى :
- 1- الطلبة المقيدون بمراحل التعليم المختلفة والمؤجل تجنيدهم للدراسة ممكن لهم أسر مقيمة بالخارج ويرغبون فى السفر اثناء الدراسة على أن يرفقوا مع نموذج طلب السفر مايفيد إقامتهم مع أسرهم بالخارج.
 - 2- الطلبة المقيدون بمراحل التعليم المختلفة بمن فيهم طلاب السنوات النهائية ويرغبون فى السفر أثناء الدراسة للاسباب الآتية :
 - بغرض العلاج فى الخارج على أن يرفقوا مع الأوراق قرار القومسيون الطبى المختص الذى يفيد ذلك وكذلك موافقة الجهة المقيدين بها على سفرهم.
 - الذين يصدر لهم قرار وزارى للسفر للخارج لتمثيل الجمهورية فى المؤتمرات أو أعضاء الفرق الرياضية بشرط إرفاق القرار الوزارى الذى يفيد ذلك .

ثانياً : الفئات التي يتم التصديق على سفرهم بمعرفة إدارة التجنيد والتعبئة (منطقة التجنيد التابع لها الطالب) مباشرة دون الرجوع لهيئة التنظيم والإدارة هي :

- 1- طلاب الجامعات والمعاهد العليا وذلك لجميع مراحل التعليم المختلفة من المتمتعين بإعفاء مؤقت وذلك خلال سريان الاعفاء.
- 2- طلاب الجامعات والمعاهد العليا بجمهورية مصر العربية يصرح بسفرهم أثناء الاجازة الصيفية والنصف سنوية وذلك للمؤجل تجنيدهم بغرض الدراسة.
- 3- طلاب السنوات النهائية فلا يصرح بسفرهم إلا في الاجازات النصف سنوية فقط...

تاسعاً : تعليمات بشأن الإجراءات التي يتبناها الطالب لتقديم تظلم في مقرر دراسي أو أكثر :-

1. بعد ظهور نتيجة الترم ، ورغبة الطالب في التأكد من نتيجة مقرر دراسي ما او أكثر ، عليه التقدم بطلب كتابي لإدارة شئون التعليم والطلاب ، ويحصل على إذن دفع بالرسوم المقررة للمقرر (أو المقررات) والتوجه للخبزينة لدفعه والحصول على إيصال يقدمه لإدارة شئون التعليم والطلاب .
2. ترفع إدارة شئون التعليم والطلاب الطلب المقدم لإدارة الكلية ، التي تقوم بدورها بتشكيل لجنة لإعادة فحص كراسة الإجابة الخاصة بالطالب ، على ان يكون ذلك بحضور اللجنة ومدرس المقر والطالب ، للطلاع على صورة ضوئية من كراسة إجابته.
3. تكتب اللجنة تقريرها بعد فحص كراسة الإجابة الخاصة بالطالب، ويوقع الطالب واللجنة على التقرير ، ويرفع لإدارة الكلية ، فإذا كان للطالب درجات يستحقها ، تعادله وتصوب نتيجته وتعلن النتيجة بعد التصويب ، ويسترد الطالب ما سبق دفعه من رسوم مقررة للتظلم، اما إذا كانت درجة الطالب سليمة وليس بها تصويب ، يوقع الطالب على ذلك بالعلم .

عاشراً : تعليمات بشأن الإجراءات التي يتبناها للحصول على الرعاية الإجتماعية التي توفرها الجامعة :-

1. يقوم الطالب بالتقدم ببحث اجتماعي لإدارة شئون التعليم والطلاب، موضح فيه عدد أفراد أسرة الطالب ، وطبيعة عمل الوالدين .
2. يتم تجميع الأبحاث الاجتماعية الخاصة بالطلاب ، ورفعها للإدارة العامة بالجامعة لرعاية الطلاب، التي تقوم بدورها بفحص هذه الأبحاث ، وترتيبها من حيث أولوية المساعدة ،
3. بالتنسيق مع إدارة رعاية الطلاب ووحدة التضامن بالجامعة ، يتم صرف مبالغ مالية للطلاب الأولى بالرعاية ، وتسديد رسومهم الدراسية ، وإعداد كشوف بذلك يتم إرسالها لإدارة شئون الطلاب بالكلية ، حتى يتم تسليمها للطلاب .

حادى عشر: تعليمات بشأن بعض الخدمات التي يقدمها مركز تكنولوجيا المعلومات بالجامعة عن طريق إدارة شئون التعلم والطلاب :-

1. يتقدم الطالب بطلب للحصول على إيميل أكاديمي بإدارة شئون التعليم والطلاب، ويحصل على إذن دفع بالرسوم المقررة لاستخراجه.
2. تقوم إدارة شئون التعليم والطلاب بالتنسيق مع إدارة مركز تكنولوجيا المعلومات بالجامعة ، وإرسال إيصال سداد الطلاب لرسوم استخراج إيميل أكاديمي ، يتم بعدها عمل الإيميلات الأكاديمية للطلاب ، وإرسالها لإدارة شئون التعليم والطلاب التي تقوم بدورها بتسليم كل طالب على حدى إيميله الأكاديمي وكلمة السر الخاص به .

ثانى عشر: تعليمات بشأن بعض خدمات الرعاية الصحية بالجامعة عن طريق إدارة شئون التعلم والطلاب :-

1. إجراءات المراقبة الطبية لتوقيع الكشف الطبي على الطلاب :

- يتقدم الطالب بطلب إلى إدارة شئون التعليم والطلاب بالكلية مستوفى طوابع الخدمات الطبية .
- تقوم إدارة شئون التعليم والطلاب بإرسال خطاب معتمد من مدير شئون التعليم والطلاب بعرض الطالب على اللجنة الطبية بكلية الطب لتوقيع الكشف عليه يومي (الاثنين والأربعاء) من كل أسبوع .

2- طلب العلاج الشهرى :

- يتقدم الطالب بطلب مستوفى طوابع الخدمات الطبية ، باسم/ السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب مرفق به أصل المستندات والتقارير الطبية الدالة على ذلك .
- يتم صرف العلاج من الصيدلية بناء على قرار اللجنة الطبية فى حدود (500) جنيه ولمرة واحدة .
- تعرض قرارات اللجنة الطبية على مجلس إدارة الصندوق .
- فى حالة ما إذا كان العلاج أعلى من 500 جنيه ، يتم العرض على مجلس إدارة الصندوق للموافقة على الصرف أو توجيه الطالب للجهات المسؤولة عن صرف العلاج على نفقة الدولة .
- فى حالة موافقة اللجنة الطبية على صرف علاج شهري أو الإعانات المادية يتم العرض على مجلس الإدارة .

عزيزي الطالب ...
نتمنى لكم التوفيق و النجاح،،،،