

## إجراءات قيد الطلاب الوافدين

١. يتم ترشيح الطلاب الوافدين لجامعة المنصورة- مكتب رئيس الجامعة (إدارة الوافدين) من خلال مكتب السيد أ.د/ رئيس قطاع الشؤون الثقافية والبعثات بوزارة التعليم العالى.
٢. يقوم مكتب رئيس الجامعة (إدارة الوافدين) بإرسال خطاب لكلية التربية جامعة المنصورة يفيد بترشح الطلاب للكلية ومرفق به أصل ملفات الطلاب ، وخطابات ترشيح مكتب السيد أ.د/ رئيس قطاع الشؤون الثقافية والبعثات بوزارة التعليم العالى وبه البيانات التالية : اسم الطالب ، والمؤهل الدراسي ، والنسبة المئوية ، والكلية المرشح لها والحد الأدنى للقبول وخانه ملاحظات ، يرصد بها قدم مؤهل الطالب.
٣. يتقدم الطالب الوافد بطلب باسم السيد أ.د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب موضح به الشعبة التى يرغب الالتحاق بها.
٤. يتم إعداد مذكرة للعرض على مجلس الكلية موضح بها، حالة الطلاب الوافدين كاملة وكذلك رغباتهم فى الدراسة بالشعب الدراسية المختلفة، ومرفق بها جميع المستندات الواردة من مكتب رئيس الجامعة إدارة الوافدين.
٥. بعد اعتماد مذكرة مجلس الكلية، يتم البدء فى إتمام إجراءات الطالب من حيث إجراء الكشف الطبى والشخصى، واستكمال نماذج طلب الالتحاق.
٦. تقوم مسئولة الفرقة باستخراج إذن دفع بالجنية الاسترلينى أو الدولار الأمريكى وتعتمده من السيد أ/ مدير عام الكلية ، وتسلمه للطالب الوافد لكي يقوم بتسديد الرسوم ، وتسليمها إيصال تسديد رسوم من البنك بعد السداد.

٧. تقوم مسئلة الفرقة بإعطاء الطالب الوافد نموذج تعهد بخصم نسبة من المصروفات الدراسية في حالة عدم الرغبة في استكمال الدراسة، وفقا لقرار مجلس الجامعة .
٨. بعد سداد الرسوم الدراسية، تقوم مسئلة الفرقة بتسليم مسئول الكمبيوتر إيصال السداد ، لتسجيله على برنامج ابن الهيثم ، وإتمام طباعة كارتيه الطلاب الوافدين.
٩. مستندات الطلاب الوافدين ، يحصل الطالب الوافد على كافة المستندات المتاحة بإدارة الدراسة والامتحانات(شهادة قيد- شهادة حسن سير وسلوك- بيان حالة - بيان ترشيح ،....)، ويعفى الطالب الوافد من استيفاء بند طوابع الخدمات المستندية لأول مرة، ثم يقوم باستيفاء الطوابع من المرة الثانية وفقا لقرار مجلس الجامعة لعام ٢٠٠٩.
١٠. ينطبق على الطالب الوافد جميع الضوابط والأحكام الخاصة بقبول الأعذار وإيقاف القيد، ويتم بإدارة الدراسة والامتحانات كافة الإجراءات المتبعة للطالب المصري.