

# إستخراج شهادات مؤقتة أو بيان تقديرات

- يتقدم الخريج بطلب للحصول على شهادات النجاح المؤقتة أو بيان بالتقديرات التي حصل عليها طوال سنوات الدراسة بالكلية بأي من اللغتين العربية أو الانجليزية أو كليهما في قسم شئون الخريجين .
- يقدم الخريج صورة شخصية حديثة عن كل شهادة أو بيان بالتقديرات سواء باللغة العربية أو الانجليزية .
- يسدد الخريج مبلغ ٨٧ جنيهات كرسوم عن كل شهادة يريد استخراجها بخزينة الكلية عن طريق الفيزا .
- يقدم الخريج عدد اثنين طابع المهن الطبية بمبلغ جنيهان عن كل شهادة يريد استخراجها من مكتب البريد او النقابة الفرعية للصيادلة بالدقهلية .
- يقدم الخريج صورة من بطاقة الرقم القومي أو الأصل لتسجيله في بيانات استخراج الشهادة ويقدم صورة من جواز السفر اذا كانت الشهادة باللغة الانجليزية لكي يكون الاسم مطابق لجواز السفر .
- تحرر للخريج الشهادة أو بيان التقديرات من واقع السجلات والنتائج بالقسم .
- تسلم الشهادة أو بيان التقديرات للخريج بعد إثبات شخصيته أو من ينوب عنه .
- يقوم القسم بالرد على السفارات والهيئات بشأن صحة البيانات المدونة في الشهادات والاستفسار عن أي بيانات للخريج .
- يقوم القسم بمراجعة الشهادات الأصلية بدل تالف أو فاقد والمحركة من قبل إدارة الخريجين بالجامعة واعتمادها من أ.د/ عميد الكلية واعداتها مرة أخرى لاعتمادها من أ.د/ رئيس الجامعة .

# خطوات إستخراج الشهادات

## أولا : الشهادات المؤقتة :-

- ١- المستندات المطلوبة لكل شهادة:
  - لكل شهادة صورة شخصية .
  - صورة البطاقة .
  - صورة جواز السفر (للشهادات باللغة الإنجليزية) .
  - مبلغ سبعة وثمانون جنيها تدفع الكتروني عن طريق الفيزا .
  - ٢ طابع مهن طبية .
- ٢- يتم اعتماد الشهادات من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ثم عميد الكلية .
- ٣- يتم ارسال الشهادات مع مندوب من القسم لاعتمادها من إدارة الجامعة .
- ٤- تقوم إدارة الجامعة بإرسال الشهادات مع مندوب من القسم بعد اعتمادها .
- ٥- يتم تسجيل الشهادات بأرقامها في سجل تسليم الشهادات بالقسم حتي يتم تسليمها للسادة الخريجين .

## ثانيا : الشهادات الأصلية :-

- ١- يتم دفع ١٥٧ جنيه قيمة الشهادة الأصلية أثناء التخرج .
- ٢- يتم طباعة البراءة والقرار الوزاري وإرسالها لإدارة الجامعة لاعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة .
- ٣- يتم تشكيل لجنة من السادة العاملين بإدارة شئون الخريجين لاستلام الشهادات الأصلية من إدارة الجامعة لاعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية ثم ختم مدير عام الكلية لاعتمادها وإرسالها مرة اخري لإدارة الجامعة لاعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة .
- ٤- يتم تشكيل لجنة لاستلام الشهادات الأصلية من إدارة الجامعة بعد اعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة
- ٥- يتم عمل كشف لإستلام الشهادات الأصلية ويقوم باستلامها الخريج بنفسه أو من ينوب عنه بتوكيل .

## شهادات التخرج الأصلية

- يتقدم الخريج بطلب للحصول على شهادة التخرج الأصلية مرفق به صورة بطاقة الرقم القومي لإدارة الخريجين .
- يقوم الموظف المختص بالتأكد من سداد رسم الشهادة الأصلية وقدره ( ١٥٧ جنيه ) .
- تسلم الشهادة الأصلية للخريج شخصه بعد إثبات شخصيته .
- في حالة عدم وجود الخريج تسلم الشهادة إلى من ينوب عنه بموجب توكيل رسمي عام أو خاص .
- يقوم الخريج أو من ينوب عنه بالتوقيع باستلام الشهادة في السجل الخاص بالشهادات .

### المطلوب للحصول على شهادة أصلية بدل فاقد او تالف :

- يقوم الخريج أو من ينوب عنه بعمل محضر شرطة في القسم يفيد بفقد الشهادة .
- يتقدم الخريج أو من ينوب عنه بتوكيل رسمي عام أو خاص بطلب استخراج شهادة أصلية بدل فاقد أو تالف في إدارة الخريجين بالجامعة .
- يقوم الخريج أو من ينوب عنه بسداد مبلغ ٢٠٧ جنيها في خزينة الإدارة العامة لجامعة المنصورة كرسوم استخراج شهادة أصلية بدل فاقد او تالف .
- بعد تقديم المستندات السابق ذكرها تقوم إدارة الخريجين بالجامعة باستخراج شهادة وإرسالها إلى الكلية لمراجعتها واعتمادها من أ.د/ عميد الكلية . وختمها بختم الكلية .
- تسلم الشهادة للخريج أو من ينوب عنه من قبل إدارة الخريجين بالجامعة بعد اعتمادها من أ.د/ رئيس الجامعة .

# تعديل بيانات الخريج

يتقدم الخريج بطلب إلى أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب يفيد بأنه يرغب في تعديل اسمه أو لقبه أو تاريخ ميلاده مرفقا به المستندات الدالة على التعديل وهي ( قرار لجنة الأحوال المدنية او خطاب أمين السجل الذى يفيد بأن البيانات السابقة حررت بطريق الخطأ .

تقوم إدارة شئون الخريجين باستلام الطلب بعد تأشيرة أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بإعداد مذكرة تفصيلية ومرفق بها المستندات الدالة على التعديل وقبل التعديل وتعرض على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية ثم مجلس الكلية ثم ترسل إلى إدارة الخريجين بالجامعة لإجراء التعديل اللازم .

يقوم إدارة شئون الخريجين باستخراج شهادات مؤقتة جديدة للخريج شاملة الاسم أو تاريخ الميلاد قبل التعديل وبعد التعديل تختم الشهادة الأصلية بعد إجراء التعديل بها على جانبي الشهادة ولا تستخرج شهادة أصلية جديدة بالتعديل فقط .