

الخدمات التي تقدم للطلاب والمستندات

التجديد :-

١. نموذج ٢ جند ويكون ضمن مستندات الالتحاق بملف الطالب .
٢. تقديم نموذج ٦ جند عند بلوغ الطالب (١٩ سنه) ويتم استلامه من أقسام الشرطة التابع لها الطالب .
٣. يقوم مندوب التجديد بشئون الطلاب بعمل التأجيل لسن ٢٨ سنه .
٤. على كل طالب تجاوز سن التجديد [٢٨ سنه] تجديد موقفه من التجديد حتى لا يتم فصله تجديدياً .
٥. يتم وقف القيد للمجندين حتى انتهاء مدة التجديد (تقديم إثبات تجديد معتمد من القوات المسلحة) .

الإمتحانات :-

الامتحانات الشفوية :-

تقديم صورته حديثه واستلام كرنيه الإمتحان الشفوي من مسئول الفرقة قبل بدء الإمتحانات .

الاعذار المرضية:

يقدم الطالب الأعذار عن عدم دخول الامتحان قبل بدء الامتحان أو أثناءه أو خلال يومين على الأكثر من تاريخ نهاية الإمتحان مرفق به شهادة مرضية ولا ينظر إلى أي طلب يقدم بعد هذا التاريخ .

▪ بعد ذلك يتم تحرير خطاب موجه للإدارة الطبية للكشف عليه لتقرير حالته وموافقاتنا بالنتيجة .

الاعذار الاجتماعية :-

يقدم الطالب العذر الإجتماعي مصحوب بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه ولا يعتد في ذلك بأي أوراق أو مستندات صادرة عن جهات غير رسميه .

الإلتماس في إعادة رصد الدرجات في الامتحانات:

- يتم سداد الرسوم المقرره على كل ماده .
- يتم استيفاء البيانات المدونة بالطلب .
- إرسال الطلب إلى الكنترول المختص .

الخدمات التي تقدم للطلاب والمستندات

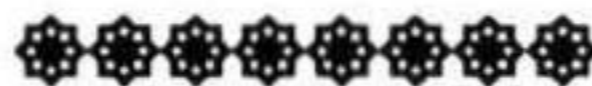
التحويلات :

- يقوم الطالب بتقديم طلب لإستخراج بيان حالة إلى الكلية المراد التحويل إليها .
- إرسال أصل بيان الحالة بالبريد .
- منح الطالب صورة طبق الأصل معتمده من بيان الحالة للمتابعة .

يتم التحويلات إلى الكلية بمركز التحويلات الرئيسي بالجامعة واستيفاء المستندات الموجودة بالمظروف [بيان حاله ما يثبت محل إقامته في النطاق الجغرافي بالإضافة إلى صورته من استمارة الثانوية العامة] .

بعد استكمال ملفات التحويلات :

- تعرض مذكره للعرض على مجلس الكلية ثم السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب .
- بعد الموافقة على التحويلات يقوم الطالب بتقديم إخلاء الطرف .
- يتم إرسال الملفات إلى الكلية المحول إليها .
- يتم تحرير إقرار بالمواد التحميل ومواد الإعفاء .



الخدمات التي تقدم للطلاب والمستندات

وقف القيد :-

- يقوم الطالب بتقديم طلب وقف القيد في موعد غايته (٣١ ديسمبر) من كل عام موضحاً به أسباب وقف القيد ويتم وقف القيد في الحالات الآتية :-
- الطلاب المتحفظ عليهم سياسياً حتى يتم الإفراج عنهم .
 - الطلاب المرضى بأمراض نفسية وعصبية مزمنة حتى يتم شفاهم (عليه تقديم طلب مرفق به تقرير طبي ويتم توقيع الكشف الطبي عليه بمعرفة اللجنة الطبية بالإدارة العامة الطبية بالجامعة وتقرير حالته الصحية) .

رعاية الطفل :-

- تقديم شهادة ميلاد الطفل .
- رعاية الوالدين .
- تقديم طلب قبل موعد غايته (٣١ ديسمبر) مرفق به الحالة الصحية للوالدين .

مرافقة الزوج الذي يعمل بالخارج :

تقديم المستندات :-

- عقد عمل الزوج .
- صورته معتمده من الاقامه .
- صورته من التأشيرة على جواز السفر .
- صورته من جواز السفر .



الخدمات التي تقدم للطلاب والمستندات

إشتراك السكة الحديد :-

منح الطالب استمارة اشتراك سكه حديد من على شبكة الإنترنت أوالإستمارة المقدمة إلينا من الطالب من خلال هيئة السكك الحديدية ويتم استيفاء البيانات المدونة بها واعتماده بالصورة .

إشتراك أتوبيس :-

إستيفاء النموذج الوارد من مرفق الأتوبيس ومنحه للطالب بعد اعتماده بالصورة .

طلب إفادة :-

منح الطالب شهادة قيد من على شبكة الإنترنت مدون بها بيانات الطالب من واقع الملف لتقديمها إلى الجهة الموضحة بطلب الافاده .

طلب تغيير أي بيانات في شهادة الميلاد :-

يقدم الطلب موضح البيانات المطلوب تغييرها في شهادة الميلاد مرفق به المستندات التالية :-

١. نموذج إبطال وتصحيح وتثبيت قيد .

٢. شهادة ميلاد كمبيوتر بعد التصحيح .

الاقامه بالمدين الجامعية :-

عن طريق شبكة الإنترنت .

البحث الاجتماعي :-

إستيفاء الإستمارة الواردة من رعاية الطلاب مع الطالب من شئون الطلاب وإعتمادها .

طلب تغيير محل الاقامه :-

تقديم طلب مدون به محل الاقامه الجديد مرفق به الأتي :

▪ صورته من عقد الإيجار .

▪ إيصال مياه أو كهرباء .

الخدمات التي تقدم للطلاب والمستندات

أولاً :- قيد طالب مستجد

- إستلام ملف طالب مستجد :

ويشمل المستندات التالية :

1. شهادة الثانوية العامة علمي علوم + صورته .
2. شهادة ميلاد كمبيوتر + صورته .
3. عدد 6 صور شخصيه .
4. نموذج 2 جند للذكور فقط .
5. صورة من بطاقة الترشيح .

ثانياً :- إستلام إستمارة الكشف الطبي :

من مسئول الفرقة ويتم توقيع الكشف الطبي بالإدارة العامة الطبية بالجامعة .

ثالثاً :- سداد الرسوم :

- استلام إذن الدفع من مسئول الفرقة .
- سداد الرسوم بخزينة الكلية بالدور الأرضي .
- تسجيل سداد الرسوم على الكمبيوتر .
- إستلام بطاقة تحقيق الشخصية [الكارنيه] من مسئول الفرقة .

رابعاً :- إستخراج بطاقة الرقم القومي :

- إستمارة البطاقة من السجل المدني .
- إستيفاء بيانات الإستماره .
- وإعتمادها من الكلية مرفق بها صورته من شهادة الميلاد ثم تقدم إلى السجل المدني لاستخراج البطاقة .