

الأوراق والمستندات
المطلوبة لإستخراج
بيانات أو شهادات
من
إدارة شؤون الطلاب



المستندات والأوراق المطلوبة لوقف القيد

- يقوم الطالب بتقديم طلب وقف القيد في موعد أقصاه (١١/١٥ خلال الفصل الدراسي الأول ، ٣/١٥ خلال الفصل الدراسي الثاني) من كل عام موضحا به أسباب وقف القيد من خلال إستيفاء الطلب المخصص .

• يتم وقف القيد في الحالات الآتية :-

- ١- الطلاب المتحفظ عليهم سياسيا حتى يتم الإفراج عنهم . (تقديم خطاب من السجن أو النيابة) .
- ٢- الطلاب المرضى بأمراض نفسية وعصبية مزمنة حتى يتم شفاؤهم . (تقديم تقرير طبي بالحالة الصحية ، مع العرض على لجنة طبية مختصة بالجامعة لتوقيع الكشف الطبي عليه بمعرفة الكلية) .
- ٣- رعاية طفل . (تقديم شهادة ميلاد الطفل) .
- ٤- رعاية الوالدين . (تقرير طبي يوضح الحالة الصحية للوالدين أو أحدهما) .
- ٥- مرافقة الزوج أو أحد الوالدين للعمل بالخارج . يقدم المستندات التالية :
 - عقد عمل الزوج أو ولى الأمر ، أو إفادة من جهة العمل .
 - صورة معتمدة من إقامة لكل من الزوج أو ولى الأمر + الطالب .
 - صورة من التأشيرة لكل من الزوج أو ولى الأمر + الطالب .
 - صورة من جواز السفر لكل من الزوج أو ولى الأمر + الطالب .

• شروط وقف القيد :

- أن يكون الطالب مسددا للرسوم الدراسية .
- سداد رسم القيد وقدره (١٥٧) جنيها .

• ملاحظة هامة :

- جميع المستندات والأوراق المقدمة تكون مختومة وموثقة توثيقا كاملا .

المستندات والأوراق المطلوبة لاستخراج بيان حالة دراسية

- إستيفاء الطلب المخصص لإستخراج بيان الحالة .
- صورة جواز السفر في حالة الحصول على بيان حالة دراسية باللغة الإنجليزية .
- تحديد المكان أو الجهة المستخرج من أجلها البيان .
- سداد رسم بيان الحالة [١٠٧ جنية باللغة العربية ، ١٥٧ جنية باللغة الإنجليزية] .

المستندات والأوراق المطلوبة لتغير الأسم أو تعديل في شهادة الميلاد

- إستيفاء الطلب المخصص لذلك .
- نموذج إبطال وتصحيح وتثبيت قيد من السجل المدني .
- شهادة ميلاد بالاسم أو التعديل الجديد .
- صورة من البطاقة (الرقم القومي) بعد التعديل .

المستندات والأوراق المطلوبة لتغيير

- إستيفاء الطلب المخصص لذلك .
- صورته من عقد الإيجار .
- إيصال مياه أو كهرباء أو غاز إلخ .

المستندات والأوراق المطلوبة للتحويل للإدارة الطبية أو عمل عذر مرضي

- إستيفاء الطلب المخصص لذلك .
 - تقرير طبي بالحالة الصحية للطالب مختوم ومعتمد .
 - سداد الرسم المقرر وقدره (١٠٧) جنيه .
- ملاحظة هامة :**
- تقديم العذر المرضى في موعد أقصاه (٤٨) ساعة من تاريخ الغياب أو الإمتحان .

المستندات والأوراق المطلوبة لإستخراج محتوى علمي

- إستيفاء الطلب المخصص لذلك .
- سداد الرسم المقرر وقدره (٢٠٧) جنيه .

المستندات والأوراق المطلوبة لعمل إلتماس (تظلم) لإعادة رصد الدرجات

- إستيفاء الطلب المخصص لذلك .
- سداد الرسم المقرر وقدره (١٠٧) جنيه عن كل مقرر دراسي .
- تقديم الطلب في الموعد المحدد لتقديم الإلتماسات عقب ظهور النتيجة .

المستندات والأوراق المطلوبة لسحب ملف الطالب

- إستيفاء الطلب المخصص لذلك .
 - خطاب موجه من الكلية المحول إليها الطالب لطلب الملف .
 - سداد الرسم المقرر وقدره (١٥٧) جنيه .
- ملاحظة هامة :**
- سحب ملف الطالب من الكلية يكزن بمعرفة ولى الأمر (الأب أو الأم) أو من ينوب عنه بتوكيل رسمى .

المستندات والأوراق المطلوبة لإستخراج شهادة قيد

- إستيفاء الطلب المخصص لإستخراج شهادة القيد .
- صورة جواز السفر في حالة الحصول على شهادة قيد باللغة الإنجليزية .
- تحديد المكان أو الجهة المستخرج من أجلها الشهادة .
- سداد شهادة القيد [٥٧ جنيه باللغة العربية ، ١٥٧ جنيه باللغة الإنجليزية] .

طالب شهادة قيد

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ...

برجاء التكرم من سيادتكم بالموافقة على منحى عدد (.....) شهادة قيد باللغة (.....) وذلك لتقديمها إلى

(.....) حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى (.....)

لائحة (.....) نظام الساعات المعتمدة كود رقم (.....) للعام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠) .

تحريري (..... / /) .

مرفق طيبة :



وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الإحترام ...

مقدمه لسيادتكم

..... : الطالب

..... : التوقيع

..... : رقم قومي

..... : رقم التليفون

(..... / /) : التاريخ

طلب إيقاف قييد

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ...

برجاء التكرم من سيادتكم بالموافقة على إيقاف قييدي عن الفصل الدراسي (.....) للعام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠

وذلك للمرة نظراً حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى

(.....) لائحة (.....) نظام الساعات المعتمدة كود رقم (.....) للعام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠

تحريري (..... / / ٢٠

مرفق طيبة :



.....



.....



.....

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الإحترام ...

مقدمه لسيادتكم

..... : الطالب

..... : التوقيع

..... : رقم قومي

..... : رقم التليفون

..... : التاريخ (..... / / ٢٠

طلب سحب ملف

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة ... وبعد

برجاء التكرم من سيادتكم بالموافقة على سحب ملف نجلي / نجلتى الطالب /

حيث أنه حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى (.....) لائحة (.....) نظام الساعات المعتمدة كود رقم (.....)

للعام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠) . وذلك :

لعدم رغبتي في الاستمرار بالدراسة بالكلية .

◆

لالتحاقى بكلية أخرى .

◆

بسبب فصلي من الكلية لتعدد مرات الرسوب .

◆

❖ هذا ولا يحق لي المطالبة بالعودة مرة أخرى إلى الكلية أو رفع أية دعوى قضائية ضد الكلية في هذا الشأن .

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والاحترام ...

مقدمه لسيادتكم

ولى أمر الطالب :

التوقيع :

رقم قومي :

رقم التليفون :

التاريخ : (..... / / ٢٠)

ملاحظة هامة : سحب ملف الطالب من الكلية يكون بمعرفة ولى الأمر (الاب أو الام) أو من ينوب عنه بتوكيل رسمي .

طلب إعادة قييد

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ...

برجاء التكرم من سيادتكم بالموافقة على إعادة قييدي على الفصل الدراسي (.....) للعام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠

وذلك لظول سبب إيقاف قييدي عن الفصل الدراسي (.....) في العام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠) حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى

(.....) لائحة (.....) نظام الساعات المعتمدة كود رقم (.....) للعام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠

تحريري في (..... / / ٢٠

مرفق طيبة :



.....



.....

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الإحترام ...

مقدمه لسيادتكم

..... : الطالب

..... : التوقيع

..... : رقم قومي

..... : رقم التليفون

..... : التاريخ (..... / / ٢٠

طلب بيان حاله

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ...

برجاء التكرم من سيادتكم بالموافقة على منحى عدد (.....) بيان حالة باللفة (.....) وذلك لتقديمه إلى

(.....) حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى (.....)

لائحة (.....) نظام الساعات المعتمدة كود رقم (.....) للعام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠) .

تحريري في (..... / / ٢٠) .

مرفق طيبة :



.....



.....

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الإحترام ...

مقدمه لسيادتكم

..... : الطالب

..... : التوقيع

..... : رقم قومي

..... : رقم التليفون

..... : التاريخ (..... / / ٢٠)

طالب محتوى علمي

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ...

برجاء التكرم من سيادتكم بالموافقة على منحى محتوى علمي وذلك لتقديمه إلى (.....)

حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى (.....) لائحة (.....) نظام الساعات المعتمدة كود رقم (.....)

للعام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠).

تحريري في (..... / / ٢٠).

مرفق طيبة :

..... ❖
..... ❖

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الإحترام ...

مقدمه لسيادتكم

..... الطالب :

..... التوقيع :

..... رقم قومي :

..... رقم التليفون :

..... التاريخ : (..... / / ٢٠)

طلب تعديل اسم

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ...

برجاء التكرم من سيادتكم بالموافقة على تعديل إسمى من /

إلى / حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى (.....) لائحة

(.....) نظام الساعات المعتمدة كود رقم (.....) للعام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠).

تحريري في (..... / / ٢٠).

مرفق طيبة :

- ❖
- ❖
- ❖
- ❖

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الإحترام ...

مقدمه لسيادتكم

..... : الطالب

..... : التوقيع

..... : رقم قومي

..... : رقم التليفون

..... : التاريخ (..... / / ٢٠)

طلب استرداد الرسوم الدراسية

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة ... وبعد

برجاء التكرم من سيادتكم بالموافقة على إسترداد الرسوم الدراسية الخاصة بي والتي قمت بسدادها بالقسيمة رقم (.....).

بتاريخ (..... / / ٢٠) حيث أنه حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى (.....) لائحة (.....) نظام الساعات

المعتمدة كود رقم (.....) للعام الجامعي (..... / ٢٠) . وذلك بسبب :

ظهور درجات نتيجة التظلم .

تسجيل مقررات دراسية بالخطأ .

تعديل ترشيح / تحويل لكلية أخرى .

على أن يرسل الشيك على العنوان :

مرفق:

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والاحترام ...

مقدمه لسيادتكم

اسم الطالب :

رقم قومي :

رقم التليفون :

التاريخ : (..... / / ٢٠)

• شئون الطلاب :

• موافقة السيد أ.د. / عميد الكلية :

عميد الكلية

أ.د / منال محمد إبراهيم عيد

طلب تغيير عنوان

السيد الأستاذ / مدير إدارة شؤون الطلاب

تحية طيبة وبعد ...

برجاء التكرم من سيادتكم بالموافقة على تغيير عنواني

من /

إلى /

حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى (.....) لائحة (.....) نظام الساعات المعتمدة كود رقم (.....)

للعام الجامعي (..... / ٢٠ / ٢٠

تحرير في (..... / / ٢٠

مرفق طيبة :

❖
.....
❖
.....
❖
.....

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الإحترام ...

مقدمه لسيادتكم

..... : الطالب

..... : التوقيع

..... : رقم قومي

..... : رقم التليفون

..... : التاريخ (..... / / ٢٠

طلب تحويل الإدارة الطبية

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ...

برجاء التكرم من سيادتكم بالموافقة على تحويلي إلى الإدارة الطبية بالجامعة وذلك بتاريخ (..... / / ٢٠) لتوقيع الكشف الطبي

حيث أنني منقطع عن (الدراسة / الامتحان) اعتباراً من يوم (..... / / ٢٠) وذلك لظروف مرضية حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى

(.....) لائحة (.....) نظام الساعات المعتمدة كود رقم (.....) للعام الجامعي (..... / ٢٠) .

تحريري في (..... / / ٢٠) .

مرفق طيبة :

..... ❖
..... ❖

ملاحظة :

مقررات الغياب :

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الإحترام ...

مقدمه لسيادتكم

..... : الطالب

..... : التوقيع

..... : رقم قومي

..... : رقم التليفون

..... : التاريخ (..... / / ٢٠)

ملاحظة هامة : تقديم العذر المرضي في موعد أقصاه (٤٨) ساعة من تاريخ الغياب أو الامتحان .

طلب تظلم من درجات المواد

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ...

برجاء التكرم من سيادتكم بالمواقفة على إعادة رصد ومراجعة الدرجات في المواد الآتية بعد .

مقدمه لسيادتكم الطالب / حيث أنني مقيد بالكلية بالمستوى (.....)

لائحة (.....) نظام الساعات المعتمدة كود رقم (.....) للعام الجامعي (..... / ٢٠) .

م	المادة	المستوى الدراسي	الفصل الدراسي
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير ...

توقيع الطالب :

الموظف المختص

تليفون الطالب :

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ...

أتشرف بإفادة علم سيادتكم بأنه تم فحص نتيجة الطالب المذكور بعالية وكانت كالتالي :

م	المادة	الدرجات قبل التعديل				الدرجات بعد التعديل					
		فصل	عملي	اشفهي	نظري	مجموع	افصل	عملي	اشفهي	نظري	مجموع
١											
٢											
٣											
٤											
٥											
٦											
٧											

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والاحترام...

رئيس الكنترول

توقيع الطالب بالعلم

...../د.أ

استمارة التدريب الصيفي بالمؤسسات الصيدلانية

لطلاب المستوى / الفرقة عن العام الجامعي ٢٠٠٠ - ٢٠٠١

اسم الطالب /

عنوان السكن أو الإقامة أثناء الصيف /

رقم تليفون الطالب / رقم الكود /

اسم المؤسسة أو الصيدلية التي سيتدرّب فيها الطالب /

عنوان المؤسسة أو الصيدلية التي سيتدرّب فيها الطالب /

رقم تليفون المؤسسة أو الصيدلية التي سيتدرّب فيها الطالب /

الفترة المسائية		الفترة الصباحية		ساعات التدريب اليومي	فترة التدريب
إلى	من	إلى	من		
					يوليو
					أغسطس
					سبتمبر

ختم الصيدلية أو المؤسسة
التي سيتدرّب فيها الطالب

موافقة مدير الصيدلية أو المؤسسة
التي سيتدرّب فيها الطالب

