



الهيكل الإداري لكلية الزراعة

تعليمات

شئون الطلاب

كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400

البيان	إعداد	مراجعة	اعتماد
الاسم	أوليد حيدر	أ.د/أسامة عبد الحميد عبد الرازق	أ.د/محمد السيد محمد أحمد
الوظيفة	مسئول الجودة	مدير وحدة ضمان الجودة	أ. عميد الكلية
التوقيع			
التاريخ	10/11/2021	25/11/2021	28/11/2021

إصدار رقم: (١)	نسخة رقم: ()
تاريخ الإصدار: ٢٠٢١/١٢/٦	عدد الصفحات: (٤٧)
تاريخ التطبيق: ٢٠٢١/١٢/٦	

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٢	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

بيان التعديلات				
الاعتماد	ملخص التعديل	رقم الصفحات المعدلة	التاريخ	رقم التعديل

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٣	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

١- الغرض:	وضع نظام لشئون الطلاب بما يضمن تقديم أفضل خدمة تعليمية تحقق مطالب المواصفة الدولية ISO 9001/ 2015
٢- مجال التطبيق:	جميع طلاب مرحلة البكالوريوس بالكلية
٣- المسئولية:	١-٣ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. ٢-٣ مدير شئون التعليم الطلاب. ٣-٣ امين الكلية.

٤- النماذج	<p>٤-١ وارد من مكتب التنسيق للطلاب المرشحين للكلية</p> <p>٤-٢ إفادة بالموافقة على قبول تحويل/نقل/ترشيح طالب (طالبة)</p> <p>٤-٣ إحضار ملف طالب</p> <p>٤-٤ طلب بيان حالة طالب</p> <p>٤-٥ بيان حالة بالعربية</p> <p>٤-٦ بيان حالة بالانجليزية</p> <p>٤-٧ إرسال ملف طالب</p> <p>٤-٨ البطاقة العسكرية</p> <p>٤-٩ "حافضة تجنيد"</p> <p>٤-١٠ طلب الحصول على إثبات قيد</p> <p>٤-١١ شهادة إثبات قيد</p> <p>٤-١٢ طلب إفادة</p> <p>٤-١٣ إخطار بسداد الرسوم الدراسية المقررة (رسوم دخول الامتحان من الخارج)</p> <p>٤-١٤ إخطار من الإدارة الطبية بالجامعة</p> <p>٤-١٥ إخطار بعدم سداد الرسوم الدراسية المقررة</p> <p>٤-١٦ صرف المكافأة المستحقة لطلاب الثانوية العامة</p> <p>٤-١٧ صرف المكافأة المستحقة لطلاب الفرق المختلفة</p> <p>٤-١٨ نتيجة الكشف الطبي وجه أول</p> <p>٤-١٩ قبول عذر الطالب أو إيقاف قيده</p> <p>٤-٢٠ سجل الطلاب الذين لهم الحق بدخول الإمتحان</p> <p>٤-٢١ إقرار استلام ملف طالب/طالبة من الكلية</p> <p>٤-٢٢ طلب تظلم من درجات المواد</p> <p>٤-٢٣ طلب اعادة قيد</p> <p>٤-٢٤ طلب ايقاف قيد</p> <p>٤-٢٥ طلب تحويل الى الكلية</p> <p>٤-٢٦ بيان يومي عن الطلاب المتقدمين للإمتحان</p> <p>٤-٢٧ إخلاء طرف الطالب</p> <p>٤-٢٨ توقيع الكشف الطبي</p> <p>٤-٢٩ "شهادة فصل طالب"</p> <p>٤-٣٠ نموذج سجل قيد</p> <p>٤-٣١ نموذج سجل تجنيد</p> <p>٤-٣٢ استمارة التدريب الصيفي</p>
	<p>TP0AGD0S0FAF000401</p> <p>TP0AGD0S0FAF000402</p> <p>TP0AGD0S0FAF000403</p> <p>TP0AGD0S0FAF000404</p> <p>TP0AGD0S0FAF000405</p> <p>TP0AGD0S0FAF000406</p> <p>TP0AGD0S0FAF000407</p> <p>TP0AGD0S0FAF000408</p> <p>TP0AGD0S0FAF000409</p> <p>TP0AGD0S0FAF000410</p> <p>TP0AGD0S0FAF000411</p> <p>TP0AGD0S0FAF000412</p> <p>TP0AGD0S0FAF000413</p> <p>TP0AGD0S0FAF000414</p> <p>TP0AGD0S0FAF000415</p> <p>TP0AGD0S0FAF000416</p> <p>TP0AGD0S0FAF000417</p> <p>TP0AGD0S0FAF000418</p> <p>TP0AGD0S0FAF000419</p> <p>TP0AGD0S0FAF000420</p> <p>TP0AGD0S0FAF000421</p> <p>TP0AGD0S0FAF000422</p> <p>TP0AGD0S0FAF000423</p> <p>TP0AGD0S0FAF000424</p> <p>TP0AGD0S0FAF000425</p> <p>TP0AGD0S0FAF000426</p> <p>TP0AGD0S0FAF000427</p> <p>TP0AGD0S0FAF000428</p> <p>TP0AGD0S0FAF000429</p> <p>TP0AGD0S0FAF000430</p> <p>TP0AGD0S0FAF000431</p> <p>TP0AGD0S0FAF000432</p>

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٤	كود رقم: TP0AGDOS0FAI000400	

TP0AGDOS0FAF000433	٣٣-٤ بيان بأسماء طلاب التدريب الصيفي
TP0AGDOS0FAF000434	٣٤-٤ بطاقة التدريب الصيفي (وجهين)
TP0AGDOS0FAF000435	٣٥-٤ لجان الإشراف والمراقبة لامتحان
TP0AGDOS0FAF000436	٣٦-٤ مذكرة بشأن النظر في (ايقاف قيد - قبول عذر) وجهين
TP0AGDOS0FAF000437	٣٧-٤ طلب تحويل إلى الإدارة الطبية

٥- التعريفات

٦- خطوات التطبيق :-

٦-١ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000401) الوارد من مكتب التنسيق :

١ . يقوم مندوب الكلية بإحضار كشوف التنسيق الخاصة بالطلاب الجدد من مكتب التنسيق من إدارة الجامعة

٢ . يتم تسجيل كشوف التنسيق في سجل عام لجميع الطلاب المرشحين من مكتب التنسيق الرئيسي إلى الكلية

طبقاً للنموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000401) .

علماً بأنه يتم متابعة الطلاب المرشحين إلى الكلية كما يلي :

١ . طلاب قاموا بالتحويل من كليات أخرى إلى كليتنا وذلك من خلال (الـ ١٠ %) المعلنه على شبكة

الإنترنت بواسطة مكتب التنسيق ومن خلال التحويلات الورقية عن طريق مكتب التحويلات بالجامعة .

٢-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000402) إفادة بالموافقة قبول تحويل / نقل / ترشيح طالب (طالبة)

يقوم الموظف بعد الموافقة على التحويلات سواء كانت من خلال (الـ ١٠ %) المعلنه على شبكة

الإنترنت أو التحويلات الورقية بطلب الإفادة إلى الكلية المحول منها الطالب بأنه قد تم قبول تحويل / نقل / ترشيح

طالب إلى الكلية والموافقة بإرسال ملفات الطلاب لاستكمال إجراءات قيدهم كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0)

(S0FAF000402

٣-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000403) إحضار ملف طالب :

- بعد موافقة الكلية و الجامعة على تحويل الطالب إلى الكلية يقوم موظف شؤون الطلاب بطلب إحضار

ملف الطالب من الكلية المحول منها الطالب كما هو بالنموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000403)

- يتم تسليم الطالب صورة طبق الأصل من النموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000403) الخاص

بطلب إحضار الملف وذلك إذا تعذر الإرسال بالبريد وذلك لسرعة إنهاء إجراءات قيد الطالب .

- بعد تسليم الطالب الملف أو وصوله بالبريد يقوم الموظف المختص بشؤون الطلاب مراجعة الملف والتأكد

من جميع الأوراق وحفظه في المكان المخصص .

٤-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000404) طلب بيان حالة طالب :

- يقوم الطالب بملء نموذج طلب بيان الحالة النموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000404) موضحاً

به إسم الجهة المراد التحويل إليها مرفقاً به الرسوم المقررة (الطوابع) ويسلم إلى موظف شؤون الطلاب

لإنهاء إجراء بيان الحالة .

٥-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000405) بيان حالة باللغة العربية :

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٥	كود رقم: TP0AGDOS0FAI000400	

- بعد تقديم الطالب الطلب والطابع إلى موظف شؤون الطلاب يقوم الموظف بعمل بيان الحالة ومراجعة الدرجات و التقديرات كما هو بالنموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000405) واعتماده من السيد أ . د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وبعد ذلك اعتماده من السيد أ . د / عميد الكلية وبعد ذلك يسلم للطالب .

٦-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000406) بيان حالة باللغة الإنجليزية :

- بعد تقديم الطالب الطلب والطابع إلى موظف شؤون الطلاب يقوم الموظف بعمل بيان الحالة ومراجعة الدرجات و التقديرات كما هو بالنموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000406) واعتماده من السيد أ . د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وبعد ذلك اعتماده من السيد أ . د / عميد الكلية وبعد ذلك يسلم للطالب .

٧-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000407) إرسال ملف الطالب :

• بعد قبول الطالب إلى الكلية المحول إليه يقوم الطالب بإحضار خطاب رسمي من الكلية المحول إليه بأنه قد تم قبوله إلى الكلية موجهاً إلى الكلية المحول منها الطالب موضحاً فيه إرسال ملف الطالب المحول .
• بعد ذلك يقوم موظف شؤون الطلاب بالكلية المحول منها الطالب بإرسال ملف الطالب إلى الكلية المحول إليها الطالب كما هو في النموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000407) .

٨-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000408) البطاقة العسكرية :

• يقوم مسئول التجنيد بشئون الطلاب بإعلان طلاب مواليد العام المطلوب تجنيدهم بإحضار البطاقة العسكرية

(نموذج ٦ جند) من خلال لوح الإعلانات بالكلية .

• وفي حالة عدم إحضار الطالب البطاقة العسكرية (نموذج ٦ جند) يقوم مسئول التجنيد بقسم شؤون الطلاب بعمل خطاب إلى ولى أمر الطالب موضحاً فيه بأن الطالب لم يتقدم إلى الكلية بالبطاقة العسكرية ولم ينهى إجراءات تجنيده كما هو بالنموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000408) .

٩-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000409) حافظة التجنيد :

• بعد إحضار الطلاب البطاقة العسكرية (نموذج ٦ جند) يقوم مسئول التجنيد بملء نموذج (٢ جند) ومراجعتها واعتمادها من الكلية مرفقاً بها البطاقة العسكرية يقوم بعمل كشف لطلاب مواليد العام المطلوب تجنيدهم معتمد من الكلية وإرسال أوراق التجنيد والكشف إلى مكتب الاتصال العسكري مع مندوب الكلية لاتخاذ قرار التأجيل .

• بعد ذلك يقوم أخصائي شؤون الطلاب بتسجيل قرارات التأجيل وعمل حافظة للتجنيد كما هو بالنموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000409) .

١٠-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000410) طلب الحصول على إثبات القيد :

• يقوم الطالب بملء نموذج طلب الحصول على إثبات قيد طبقاً للنموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000410) .

• يقوم الطالب بشراء الطابع من خزانة الكلية مرفقاً بالطلب المقدم لعمل شهادة إثبات القيد .

• بعد ذلك يقوم الطالب بتسليم الطلب والطابع إلى الموظف المختص لعمل شهادة إثبات القيد واعتمادها .

١١-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000411) شهادة إثبات القيد :

• بعد تسليم الطالب الطلب والطابع إلى الموظف المختص يقوم الموظف بعمل شهادة إثبات القيد كما هو بالنموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000411) .

١٢-٦ نموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000412) طلب الحصول على إفادة (فرصة من الخارج) :

• يقوم الطالب بملء نموذج طلب الحصول على إفادة طبقاً للنموذج رقم (TP0AGDOS0FAF000412) .

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٦	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

- يقوم الطالب بشراء الطوابع من خزينة الكلية مرفقاً بالطلب المقدم لعمل الإفادة .
- بعد ذلك يقوم الطالب بتسليم الطلب والطوابع إلى الموظف المختص لعمل شهادة الإفادة على جهاز الحاسب الآلي واعتمدها من الكلية .
- ١٣-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000413) إخطار بسداد الرسوم الدراسية المقررة (فرصة من الخارج) :
- يقوم موظف شئون الطلاب بعمل إخطار لطلاب الفرصة من الخارج بسداد الرسوم الدراسية المقررة إلى أولياء الأمور لإنهاء الإجراءات اللازمة لدخوله الامتحان كما هو بالنموذج (TP0AGD0S0FAF000413) .
- ١٤-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000414) إخطار من الإدارة الطبية بالجامعة :
- يقوم موظف شئون الطلاب بإخطار رؤساء الأقسام بأن الإدارة الطبية بالجامعة قد أخطرت الكلية بتاريخ دخول وخروج الطالب المستشفى ومدة الأجازة التي منحها الطالب كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000414) .
- ١٥-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000413) إخطار بسداد الرسوم الدراسية المقررة :
- يقوم موظف شئون الطلاب بعمل إخطار إلى ولى أمر الطالب بأنه لم يقم بسداد الرسوم الدراسية المقررة لإنهاء الإجراءات اللازمة لدخوله الامتحان كما هو بالنموذج (TP0AGD0S0FAF000415) .
- ١٦-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000416) كشوف مكافأة التفوق (الثانوية العامة) :
- يقوم موظف الفرقة الإعدادية بشئون الطلاب بإعداد كشوف مكافأة التفوق (الثانوية العامة) كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000416) ومراجعتها واعتمدها من السيد أ. د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
- بعد ذلك يقوم رئيس قسم شئون الطلاب بإرسال أصل كشوف مكافأة التفوق (الثانوية العامة) إلى رئيس قسم الشئون المالية لعمل اللازم لصرف المكافأة .
- ١٧-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000417) كشوف مكافأة التفوق (للعام السابق) :
- يقوم موظف كل فرقة دراسية بشئون الطلاب بإعداد كشوف مكافأة التفوق (للعام السابق) كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000417) ومراجعتها واعتمدها من السيد أ. د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
- بعد ذلك يقوم رئيس قسم شئون الطلاب بإرسال أصل كشوف مكافأة التفوق (للعام السابق) إلى رئيس قسم الشئون المالية لعمل اللازم لصرف المكافأة .
- ١٨-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000418) استمارة الكشف الطبي :
- بعد انتهاء الطلاب من تقديم أوراق الالتحاق بالكلية يقوم موظف شئون الطلاب بإعطاء الطلاب استمارة الكشف الطبي ملصق عليها الطوابع وصورة الطالب كما هو بالنموذج (TP0AGD0S0FAF000418) لتوقيع الكشف الطبي عليه من خلال الإدارة الطبية .
- وبعد توقيع الكشف الطبي عليه يقوم الطالب بتسليم نتيجة الكشف الطبي الموضح بالنموذج TP0AGD0S0FAF000418 وذلك لإنهاء إجراءات قيده بالكلية .
- ١٩-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000419) قبول عذر الطالب أو إيقاف قيده :
- بعد الانتهاء من قبول عذر الطالب أو إيقاف قيده يقوم موظف شئون الطلاب بإخطار الطالب بأنه قد تم قبول عذره أو إيقاف قيده كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000419) .
- ٢٠-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000420) سجل الطلاب الذين لهم الحق بدخول الامتحان :
- بعد الانتهاء من قبول الطلاب المرشحين للكلية والتحويلات وعمل قوائم جميع الفرق الدراسية يقوم موظف شئون الطلاب باستخراج أرقام الجلوس وذلك للإعداد للامتحانات كما هو موضح بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000420) .
- ٢١-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000421) إقرار استلام ملف طالب / طالبة من الكلية :
- يقوم موظف شئون الطلاب بالكلية بملء الطالب إقرار بأنه قد استلم ملفه وذلك في حالة فصلة أو تحويله أو نقل قيده أو تعديل ترشيحه من الكلية كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000421) .

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٧	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

- ٢٢-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000422) طلب تظلم من الدرجات :
- يقوم الطالب بشراء الطوابع المقررة للمواد المراد إعادة رصد الدرجات فيها من خزينة الكلية .
 - يتقدم الطالب إلى موظف شؤون الطلاب ويقوم بملء طلب إعادة رصد الدرجات كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000422) مرفقاً به رسوم الطوابع .
 - بعد ذلك يقوم موظف شؤون الطلاب بتسليم الطلب إلى السيد أ. د / وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لتسليمه إلى رئيس الكنترول المختص .
 - بعد ذلك يتم توقيع رئيس الكنترول على الطلب بنتيجة إعادة رصد الدرجات الطالب وبعد ذلك تبلغ للطلاب عن طريق مكتب شؤون الطلاب .
- ٢٣-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000423) طلب إعادة القيد :
- يتقدم الطالب إلى موظف شؤون الطلاب ويقوم بملء طلب إعادة القيد باسم السيد أ. د / عميد الكلية كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000423) وبعد ذلك يتم عمل اللازم لإعادة قيد الطالب إلى الكلية .
- ٢٤-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000424) طلب إيقاف القيد :
- يتقدم الطالب إلى موظف شؤون الطلاب ويقوم بملء طلب إيقاف القيد باسم السيد أ. د / عميد الكلية كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000424) موضحاً فيه أسباب وقف القيد قبل موعد غايته ٣١ من ديسمبر من كل عام وبعد ذلك يتم عمل مذكرة مرفقاً بها الطلب وأسباب إيقاف القيد ثم تعرض على مجلس الكلية .
- ٢٥-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000425) طلب التحويل إلى الكلية :
- ٢٦-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000426) بيان يومي عن الطلاب المتقدمين للإمتحان :
- يقوم موظف شؤون الطلاب بكل فرقة دراسية بالكلية بعد الإنتهاء من إمتحان كل مادة بإرسال بيان يومي عن الطلاب المتقدمين للإمتحان إلى إدارة الجامعة كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000426) .
- ٢٧-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000427) إخلاء طرف طالب :
- يقوم الطالب بإخلاء طرفه في الحالات الآتية (تحويله من الكلية - فصله من الكلية - منحه درجة البكالوريوس من الكلية) .
 - يتقدم الطالب إلى موظف شؤون الطلاب ويقوم بملء طلب إخلاء طرفه من الكليه كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000427) بعد الموافقة على الطلب يقوم الطالب بعمل إخلاء الطرف .
- ٢٨-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000428) توقيع الكشف الطبي :
- يتقدم الطالب بطلب إلى السيد أ. د / وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب يلتمس فيه تحويله إلى الإدارة الطبية كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000428) مرفقاً به الشهادة المرضية في حالة إنقطاعه عن الدراسة أو الإمتحانات .
 - بعد الموافقة يقوم موظف شؤون الطلاب بملء طلب بإسم مدير عام الإدارة الطبية لتوقيع الكشف على الطالب كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000428) .
- ٢٩-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000429) شهادة فصل :
- يقوم موظف شؤون الطلاب بإعطاء الطلاب المفصول من الكلية وذلك لاستنفاد الطالب مرات الرسوب شهادة فصل من الكلية وذلك لتقديمه إلى إحدى الكليات النظرية كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000429) .
- ٣٠-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000430) سجل طلاب سنة دراسية :
- يقوم موظف شؤون الطلاب بعمل سجل للطلاب بكل فرقة دراسية لمراجعة البيانات الشخصية للطلاب كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000430) .
- ٣١-٦ نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000431) سجل التجنيد :

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٨	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

- يقوم مسئول التجنيد بالكلية بعمل تقرير سجل التجنيد لطلاب الكلية وذلك بعد الإنتهاء من قرارات تأجيل الطلاب لمعرفة موقف الطلاب من التجنيد كما هو موضح بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF0004) (31).
- نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000432) استمارة التدريب الصيفي :
 • يقوم موظف شئون الطلاب بتوزيع استمارات التدريب الصيفي كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0) (FAF000432) على الطلاب واستيفاءه وختمها من الصيدلية التي سيتدرب فيها وبعد ذلك تسلم إلى شئون الطلاب بالكلية .
- نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000433) بيان بأسماء طلاب التدريب الصيفي :
 • يقوم موظف شئون الطلاب بعمل بيان بأسماء الطلاب المتقدمين للتدريب الصيفي كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000433) مرفقاً به بطاقة التدريب الصيفي لكل طالب كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000433) واعتمادها من السيد أ. د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
- نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000434) بطاقة التدريب الصيفي :
 • يقوم موظف شئون الطلاب بتسليم بطاقة التدريب الصيفي كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF) (000434) إلى السيد الأستاذ الدكتور / المشرف على تدريب الطلاب .
 • بعد ذلك يقوم السيد الأستاذ الدكتور / المشرف على تدريب الطلاب بتوزيع البطاقات على الطلاب ومتابعتهم في الصيدلية التي يتدرب بها الطالب .
- نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000435) كشف بأسماء السادة الملاحظين :
 • يقوم الموظف المختص بأعمال الامتحانات بتوزيع السادة الملاحظين في اللجان كل امتحان فصل دراسي كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000435) وذلك خلال أيام الامتحانات .
- نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000436) مذكرة بشأن النظر في (إيقاف - قبول عذر) :
 • يقوم موظف شئون الطلاب بعمل مذكرة بشأن النظر في (إيقاف - قبول عذر) الطالب كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000436) وعرضها على مجلس الكلية وذلك بناءً على الطلب المقدم من الطالب بشأن وقف القيد أو قبو العذر .
- نموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000437) طلب تحويل إلى الإدارة الطبية :
 • يتقدم الطالب بطلب إلى السيد أ. د / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب يلتمس فيه تحويله إلى الإدارة الطبية كما هو بالنموذج رقم (TP0AGD0S0FAF000437) مرفقاً به الشهادة المرضية في حالة انقطاعه عن الدراسة أو الامتحانات .

٧- الوثائق المرجعية :

١-٧ المواصفة الدولية ISO 9001/2015

٢-٧ المواصفة الدولية ISO 21001/2018

اصدار/تعدیل رقم: (٠/١)	تعلیمات	
تاریخ التعدیل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ /٩	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

وارد من مكتب التنسيق للطلاب المرشحين للكلية

خاص بالكشوف الواردة من مكتب التنسيق بالطلاب المرشحين للكلية فى العام الجامعى ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠

كود	المجموع فى الثانوى العامة	الاسم	رقم الجلوس	مسلسل

الحد الأدنى للقبول

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF00 0401

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ١٠	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

إفادة بالموافقة على قبول تحويل/نقل/ترشيح طالب (طالبة)

السيد الأستاذ الدكتور وكيل كلية ----- جامعة لشئون التعليم

والطلاب

بعد التحية.....

نتشرف بالافادة بانه قد تمت الموافقة على قبول تحويل /نقل ترشيح كل من الطالب/الطالبة المذكورين بعد من كليتكم الى كليتنا بالفرقة هذا العام /٢٠ / ٢٠ .
رجاء التكرم بالتنبيه نحو موافاتنا بملف أوراقهم كاملاً وموقفهم من سداد الرسوم الدراسية والكشف الطبى واما اذا كانت الكلية قد صرفت لهم أية مكافآت حتى يمكن اتخاذ اللازم نحو استكمال باقى اجراءات قيدهم بالكلية مع افادتنا فى حالة العدول عن التحويل وهم :-

م	الأسم	م	الأسم
١		٨	
٢		٩	
٣		١٠	
٤		١١	
٥		١٢	
٦		١٣	
٧		١٤	

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،،،

تحريرافى / / ٢٠٠

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

رئيس شئون الطلاب

المختص

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000402

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ١١	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

إحضار ملف طالب

السيد الأستاذ الدكتور وكيل كلية ----- جامعة لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ،،

برجاء التكرم من سيادتكم بالتنبيه نحو إرسال ملفات الطلاب الآتية أسمائهم بعد من كليتكم الموقرة إلى الفرقة بكليتنا في العام الجامعي / ٢٠٠ / ٢٠٠ ، وذلك بناءً على موافقتنا على التحويل / نقل قيدهم حتى يتسنى لنا إنهاء إجراءات قيدهم بكليتنا.
والطلاب هم:

م	الأسم	م	الأسم
١		٨	
٢		٩	
٣		١٠	
٤		١١	
٥		١٢	
٦		١٣	
٧		١٤	

شاكرين سيادتكم عظيم تعاونكم معنا ،،
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

تحريراً في / / ٢٠
يعتمد ،

مسئول شئون الطلاب

وكيل الكلية

لشئون التعليم والطلاب

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000403

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ١٢	كود رقم: T P O A G D O S O F A I 0 0 0 4 0 0	

طلب بيان حالة طالب

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل كلية ----- جامعة ----- لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد

الرجاء التفضل بالموافقة على استخراج بيان حالة حيث أنني (مقيد - مرشح) بالفرقة للعام الجامعي ٢٠ / ٢٠ .

وذلك لتقديمه لكلية جامعة

التي أرغب في

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والاحترام ،،،،

مقدمه لسيادتكم

..... / اسم الطالب

..... / الفرقة

..... / التليفون

..... / العنوان

..... / توقيع الطالب

..... / تحرير في ٢٠ / /

نموذج رقم T P O A G D O S O F A F 0 0 0 4 0 4

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ١٣	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

بيان حالة طالب

نظام شئون الطلاب الموحد للجامعة - مركز تقنية الاتصالات والمعلومات في ٢٠٠٩/١٢/٢٧

صورة للطالب	اسم الطالب:	
	العنوان:	
	تاريخ الميلاد:	
	رقم البطاقة:	
	مؤهل القبول:	
	من مدرسة:	
تاريخ الالتحاق:		
مقيّد بالفرقة:		
في العام الجامعي:		
بلد الجنسية:		
محل الميلاد:		
نوعها:		
بمجموع:		
عام:		
نوع التنسيق:		
بحالة قيد:		

وحالته بالكلية كالتالي:

رقم الجلوس	الفرقة	الشعبة	حالة القيد	العام الاكاديمي	المجموع	التقدير
١٧٠		اللغة الانجليزية		٥٠	الغرياء	٣٥٠
٢٥٠		علم الحيوان		١٥٠	كيمياء عضويه	١٣٠
٥٠						

وتحررت هذه الشهادة بناء على طلبه لتقديمها إلى كلية جامعة

رئيس شئون الطلاب

الموظف المختص

محمود عبد الحليم بدر

وليس لدى الكلية مانع من تحويل الطالب إلى كليتكم في ضوء التعليمات الخاصة بالتحويلات الصادرة من المجلس الأعلى للجامعات بشأن قواعد التحويلات للطلاب بين الكليات.

وكيل الكلية

MIF050405

REV. (1) 25/ 11 /2009

TP0AGD0S0FAF000405

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ١٤	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

Student Status Data

Student's Name:

Address:

Birth Date:

Qualification:

School:

Joining Date:

Registry Year:

Year:

Nationality:

Birth Place:

Total:

Year:

Classification Type:

Registry State:

صورة للطلاب

His Status in the Faculty is as follows:

Bench No.	Year	Department	Registry State	Academic Year	Total	Grad
787	Preparatory Year	-		2007-2008	722	Good
	Physics	250	Botany	250	Zoology	150
	Organic Chemistry	130		50	Chemistry - physical, inorganic	170
	English Language	50				

Vice Dean

Student Affairs Head

Prof. Dr. _____

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000406

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ١٥	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

إرسال ملف طالب

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل كلية لشئون التعليم والطلاب
جامعة

تحية طيبة وبعد،،،،

بالإشارة إلى خطاب سيادتكم رقم () والوارد إلينا بتاريخ / / ٢٠ بشأن موافقة كليتك الموقرة على قبول تحويل الطلاب الآتية أسمائهم بعد :

اسم الطالب	م	اسم الطالب	م
	٦		١
	٧		٢
	٨		٣
	٩		٤
	١٠		٥

المقيدون / المرشحون بالفرقة بحالة قيد بالكلية، إلى كلية جامعة

نتشرف بأن نرسل لسيادتكم الملف الخاص بالطلاب الموضحة أسماؤهم بعالية والتي تحتوي على:

البيان	عدد	البيان	عدد
الكشف الطبي		أصل شهادة الميلاد	
نموذج التجنيد للطلاب الذكور		شهادة الثانوية العامة / المعادلة	
مستندات أخرى		صورة شخصية للطلاب	

مع ملاحظة أن الطلاب (سددوا - لم يسددوا) الرسوم الدراسية عن العام الجامعي ٢٠ / ٢٠ و (حصلوا - لم يحصلوا) على مكافأة التفوق حتى تاريخه.

مرسل للتفضل بالعلم والتكرم باتخاذ اللازم
وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والاحترام،،،،

وكيل الكلية لشئون التعليم

شئون الطلاب

المختص

والطلاب

أ.د./

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000407

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ١٦	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

البطاقة العسكرية

السيد ولى امر الطالب/.....

تحية طيبه وبعد ،،،،،

تخطر كم الكلية بأن نجلكم الطالب المذكور لم يتقدم للكلية بالبطاقة العسكرية (٦ جند) ولم ينهى اجراءات تاجيل تجنيد رجم اعلانه بالكلية اكثر من مرة حيث ان تلك البطاقة يتم استخراجها من المركز او القسم الذى استخرجت منه بطاقة الشخصية. وعلية اذا لم يتقدم للكلية فى اسرع وقت لانهاء تلك الاجراءات فسوف تقوم الكلية بشطبة من سجلاتها واطار منطقة التجنيد المختصة لمعاملته تجنيديا بما يستحق كما تقضى به اللوائح والنظم المعمول بها فى هذا الشأن كما ان الكلية سوف تحرم الطالب من دخول الامتحانات بها وذلك تطبيقا لقانون التجنيد رقم ٢٧ السنة ١٩٨.

" والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته "

مدير عام الكلية

رئيس شؤون الطلاب

المختص

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000408

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شؤون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ١٧	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000409

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ١٨	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

طلب الحصول على إثبات قيد

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ----- جامعة -----
تحية طيبة وبعد

رجاء الموافقة على إعطائى شهادة إثبات قيد لتقديمه إلى

بغرض

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام ،،،

اسم الطالب /

رقم الطالب /

التوقيع /

التاريخ /

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000410

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ١٩	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000211

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٢٠	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

طلب إفادة (فرصة من الخارج)

السيد الأستاذ / مدير عام كلية ----- جامعة -----

تحية طيبة وبعد

الرجاء الموافقة على إعطائي إفادة موجهة إلى

بغرض

اسم الطالب /

رقم الطالب /

الفرقة /

التوقيع /

التاريخ /

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000412

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٢١	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

**إخطار بسداد الرسوم الدراسية المقررة
(رسوم دخول الامتحان من الخارج)**

السيد ولى أمر الطالب/.....

العنوان:

تحية طيبه وبعد.....

تخطر كم الكلية بان الطالب المذكور لم يقم بسداد الرسوم الدراسية المقررة (رسوم دخول الامتحان من الخارج) بالفرقة عن هذا العام ٢٠٠ / ٢٠٠ وعلية يلزم المبادرة بسداد تلك الرسوم حتى يتسنى للكلية اتخاذ الاجراءات اللازمة لدخولة الامتحان وذلك كما تقضى به التعليمات المنظمة فى هذا الخصوص.

مرسل مع وافر التحية،،

مع اعتبار هذا الأمر هام وعاجل جدا

مدير عام الكلية

رئيس شئون الطلاب

المختص

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000413

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٢٢	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

إخطار من الإدارة الطبية بالجامعة

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة وبعد ،،،،

نتشرف بالإفادة بأن الإدارة الطبية بالجامعة قد أخطرت الكلية بأن الطالب / المقيد بالفرقة قد دخل المستشفى لأسباب مرضية بتاريخ / / ٢٠ وخرج بتاريخ / / ٢٠ وقد منح أجازة مرضية لمدة من تاريخ الخروج . ولم يمنح أجازة مرضية .

مرسل للتفضل بالعلم والتكرم باتخاذ اللازم
وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والاحترام ،،،

شئون الطلاب

المختص

وكيل الكلية

لشئون التعليم والطلاب

أ.د. /.....

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000414

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٢٣	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

إخطار بعدم سداد الرسوم الدراسية المقررة

السيد ولي أمر الطالب /
العنوان /

تحية طيبة وبعد ،،،

تخطركم الكلية بأن نجلكم الطالب المذكور لم يتم بسداد الرسوم الدراسية المقررة بالفرقة عن العام الجامعي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ .
وعليه يلزم المبادرة بسداد تلك الرسوم حتى يتسنى للكلية اتخاذ الإجراءات اللازمة لدخوله امتحانات آخر العام وذلك كما تقضي به التعليمات المنظمة في هذا الخصوص .

مرسل مع وافر التحية ،،،

مع اعتبار هذا الأمر هام وعاجل جدا .

مدير عام الكلية

رئيس شؤون الطلاب

المختص

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000415

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٢٤	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

كشوف مكافأة التفوق (الثانوية العامة)
للعام الجامعي ٢٠٠ / ٢٠٠
الفرقة :

م	الاسم	حالة القيد	المؤهل	عام المؤهل	نوع القبول	المجموع
الموظف المسئول	رئيس شئون الطلاب	مدير عام الكلية	وكيل الكلية لشئون التعليم الطلاب			

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000416
إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٢٥	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

كشوف مكافأة التفوق (للعام السابق)
للعام الجامعي ٢٠٠ / ٢٠٠
الفرقة :

م	الاسم	حالة القيد	تقدير العام الحالي	المؤهل	عام المؤهل
الموظف المسئول	رئيس شئون الطلاب	مدير عام الكلية	وكيل الكلية لشئون التعليم الطلاب		

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000417

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٢٦	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

إستمارة كشف طبي للطلاب الجدد

أولاً : بيانات تملأ بمعرفة الطالب :

الرقم الطبي :

الإسم :

العنوان :

تاريخ الميلاد :

الطول : الوزن :

الإجابة بنعم أو لا

الأمراض :

لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم
	إلتهاب كبدي		بلهارسيا		ارتفاع ضغط الدم		السكر
لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم
	التدخين		القلب		أمراض جلدية		أمراض نفسية
			نعم	لا		لا	نعم
	أخرى		عيوب خلقية منذ الولادة				شلل الأطفال

إذا كانت الإجابة بنعم حدد نوع المرض :

.....

.....

.....

الجراحة :

هل أجريت عمليات جراحية من قبل ؟

نوع العمليات التي أجريت :

.....

.....

في حالة تناول أي أدوية حدد نوع الأدوية :

.....

TP0IND0S0FAF000418

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٢٧	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

ثانياً : بيانات تملأ بمعرفة الطبيب :

الفحص الطبي

العيون :

بنظارة بدون نظارة مقاس النظر : يمنى يسرى
 نعم لا

يميز الألوان حول ظاهري

الكشف الباطني والجراحه :

Pulse / Bl . pressure / Heart Chest

Liver Spleen Kidney Hermia Other

إذا كانت الإجابة بنعم حدد نوع المرض :

.....

الجهاز الحركي والعصبي :

هل يوجد أي مرض عضلي أو عصبي ؟

.....

Dermatological diseases

الجلدية :

.....

الأسنان :

.....

Others Abnormality

أخرى :

.....

النتيجة النهائية

غير لائق
 (.....)
 مدير عام الشؤون الطبيه

لائق
 (.....)
 إسم الطبيب

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000418

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٢٨	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

قبول عذر الطالب أو إيقاف قيده

الطالب /

الفرقة /

تحية طيبة وبعد ،،،،

نخطرکم بأن مجلس الكلية وافق علي عن هذا العام ٢٠ / ٢٠ .
للمرة
علما بأنه لا يجوز قبول عذر الطالب أو إيقاف قيده لأكثر من عامين دراسيين طوال مرحلة دراسته بالكلية
كما تقضي به اللوائح المنظمة في هذا الخصوص ويجوز في حالات الضرورة زيادة عدد مرات الاعتذار أو
إيقاف القيد عن طريق مجلس الجامعة .

مرسل مع وافر التحية ،،،

مدير عام الكلية

رئيس شؤون الطلاب

المختص

.....

.....

.....

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000419

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٢٩	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

سجل الطلاب الذين لهم الحق بدخول الامتحان

دور للعام الجامعي ٢٠٠ / ٢٠٠

بطاقة أرقام جلوس العام الجامعي ----- رقم الجلوس (٢)		كلية ----- شئون التعليم والامتحانات		بطاقة أرقام جلوس العام الجامعي ----- رقم الجلوس (١)		كلية ا----- شئون التعليم والامتحانات	
الفرقة	الاسم	الفرقة	الاسم	الفرقة	الاسم	الفرقة	الاسم
إعدادى	صورة شخصية	إعدادى	صورة شخصية	إعدادى	صورة شخصية	إعدادى	صورة شخصية
أولى	صورة شخصية	أولى	صورة شخصية	أولى	صورة شخصية	أولى	صورة شخصية
ثانية	صورة شخصية	ثانية	صورة شخصية	ثانية	صورة شخصية	ثانية	صورة شخصية
ثالثة	صورة شخصية	ثالثة	صورة شخصية	ثالثة	صورة شخصية	ثالثة	صورة شخصية
رابعة	صورة شخصية	رابعة	صورة شخصية	رابعة	صورة شخصية	رابعة	صورة شخصية

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000420

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٣٠	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

إقرار استلام ملف طالب / طالبة من الكلية إقرار

استلمت أنا ولي أمر الطالب / الطالبة /
بالفرقة ملف أوراقي كاملا من الكلية وذلك :-
لعدم رغبتني في الاستمرار بالدراسة بالكلية بسبب

نقل قيد تحويل تعديل ترشيح فصل

لالتحاقى بكلية جامعة

بسبب

ومحتويات الملف كالتالي :

- ١
- ٢
- ٣
- ٤
- ٥

وهذا إقرار مني بذلك ،،،

المستلم (ولي أمر الطالب)

معلومية الطالب

الاسم /
 رقم البطاقة /
 تليفون /
 العنوان /
 التوقيع
 التاريخ: / /

اسم الطالب /
 رقم البطاقة /
 تليفون /
 العنوان /
 التوقيع
 التاريخ: / /

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000421

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٣١	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

طلب تظلم من درجات المواد

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة وبعد ،،،

مقدمة لسيادتكم الطالب / رقم الجلوس :

الفرقة : العام الجامعي ٢٠٠ / ٢٠٠ .

برجاء التفضل بالموافقة على إعادة رصد ومراجعة الدرجات في المواد الآتية .

م	المادة	الفرقة	الفصل الدراسي
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير ،،،

توقيع الطالب :

تليفون :

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة وبعد ،،،

أتشرف بإفادة علم سيادتكم بأن نتيجة الفحص هي :

م	المادة	الدرجات قبل التعديل				الدرجات بعد التعديل			
		عملي	شفهي	نظري	مجموع	عملي	شفهي	نظري	مجموع
١									
٢									
٣									
٤									
٥									

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والاحترام،،،

رئيس الكنترول

أ.د.

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000422

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٣٢	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

طلب إعادة قيد

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة وبعد ،،،

برجاء التكرم بالموافقة على إعادة قبدي بالفرقة هذا العام ٢٠ / ٢٠ وذلك لزوال سبب إيقاف قبدي في العام الماضي ٢٠٠ / ٢٠٠

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام ،،،،

مقدمه لسيادتكم

/ الطالب

بطاقة رقم /

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000423

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٣٣	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

طلب إيقاف قيد

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة وبعد ،،،

برجاء التكرم بالموافقة على إيقاف قبدي / قبول عذر عن هذا العام ٢٠٠ / ٢٠٠ وذلك للأسباب التالية /

.....
.....
.....

ومرفق لسيادتكم المستندات المطلوبة .

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام ،،،،

مقدمه لسيادتكم

الطالب /

الفرقة /

بطاقة رقم

.....
.....
..... /

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000424

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٣٤	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

طلب تحويل إلى الكلية

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة وبعد،،،

أرجو التكرم بالموافقة على قبول تحويري من كلية جامعة إلى كليتك بالفرقة هذا العام ٢٠ / ٢٠ .

ومرفق لسيادتكم شهادة بيان الحالة المستخرجة من الكلية المذكورة .

مقدمه لسيادتكم

اسم

..... / الطالب

رقم

..... / البطاقة

..... / تليفون

..... / العنوان

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000425

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٣٥	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

بيان يومي عن الطلاب المتقدمين لامتحان الفصل الدراسي
 للعام الجامعي ٢ / ٢ للفرقة ٢

عدد اللجان الخاصة بالاسم	عدد حالات الغش بالاسم ونوع وسيلة الغش ونتيجة التحقيق	عدد الطلاب الغائبين	عدد الطلاب الحاضرين	عدد الطلاب المقيدين	المادة

مدير عام الكلية

رئيس شؤون الطلاب

تحريراً في / /
 مسئول الفرقة

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000426

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٣٦	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

إخلاء طرف الطالب

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل كلية لشئون التعليم والطلاب - جامعة

تحية طيبة ... وبعد

برجاء التكرم بالموافقة على إخلاء طرفي من الكلية حيث أنني محول من الكلية إلى كلية

جامعة بالفرقة هذا العام / ٢٠٠٠

ولسيادتكم جزيل الشكر،،،

مقدمه لسيادتكم

الطالب /

.....

القسم	اسم المسئول	التوقيع	ختم القسم

شئون الطلاب :-

الفرقة الإعدادية	الفرقة الأولى	الفرقة الثانية	الفرقة الثالثة	الفرقة الرابعة

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000427

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٣٧	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

توقيع الكشف الطبي

السيد الدكتور / مدير عام الإدارة ----- جامعة -----

تحية طيبة وبعد ،،،

برجاء التكرم بتوقيع الكشف الطبي على الطالب /
والمقيد بالفرقة للعام الجامعي ٢٠ / ٢٠ مع العلم بأن الطالب المذكور
منقطع عن (الدراسة - الامتحانات) اعتبارا من يوم / / ٢٠ والتفضل بإفادتنا بالنتيجة .

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر التحية والاحترام ،،،

شئون الطلاب

المختص
مدير عام الكلية

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000428

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٣٨	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000429

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٣٩	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000430

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٤٠	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000231

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٤١	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

استمارة التدريب الصيفي بالمؤسسات الصيدلانية لطلاب الفرقة

عن العام الجامعي ٢٠٠ / ٢٠٠

إسم الطالب /

عنوان السكن أو الإقامة أثناء الصيف / رقم تليفون الطالب /

رقم جلوس الطالب /

إسم المؤسسة أو الصيدلانية التي سيتدرّب فيها الطالب /

عنوان المؤسسة أو الصيدلانية التي سيتدرّب فيها الطالب /

رقم تليفون المؤسسة أو الصيدلانية التي سيتدرّب فيها الطالب /

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

موافقة مدير المؤسسة أو الصيدلانية التي سيتدرّب فيها الطالب /

ختم المؤسسة أو الصيدلانية التي سيتدرّب فيها الطالب /

توقيع الطالب

.....

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000432

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٤٢	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

بيان بأسماء طلاب التدريب الصيفي

السيد الأستاذ الدكتور /

تحية طيبة وبعد ،،،

نتشرف بالإفادة بأسماء الطلاب المقرر تدريبهم تحت إشراف سيادتكم هذا العام الجامعي

م	الاسم	الفرقة	اسم الصيدلية وعنوانها	تليفون الصيدلية	فترة التدريب			
					صباحاً		مساءً	
					من	إلى	من	إلى
١								
٢								
٣								
٤								
٥								
٦								
٧								
٨								
٩								
١٠								
١١								
١٢								
١٣								
١٤								
١٥								
١٦								
١٧								
١٨								
١٩								
٢٠								

- مع العلم بأن التدريب يبدأ اعتباراً من وحتى
- مع مراعاة أن التدريب اليومي للطلاب لا يقل عن خمس ساعات يومياً.
- يتم تقييم التدريب بواقع مائة درجة (٧٥ درجة بمعرفة المشرف + ٢٥ درجة بمعرفة مدير مؤسسة الصيدلية .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

والمشرف العام على التدريب

أ. د. /

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000433

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم: ٤٧ / ٤٣	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

TP0AGD0S0FAF000434

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٤ / ٤٧	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

TP0AGD0S0FAF000434

MIF050434
REV. (1) 25 / 11 / 2009

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٤٥	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000435

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٦ / ٤٧	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000436

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦

اصدار/تعديل رقم: (٠/١)	تعليمات	
تاريخ التعديل:	شئون الطلاب	
صفحة رقم : ٤٧ / ٤٧	كود رقم: TP0AGD0S0FAI000400	

طلب تحويل إلى الإدارة

السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ،،،

الرجاء التكرم بتحويلني إلى الإدارة الطبية بالجامعة وذلك بتاريخ / / ٢
حيث أنني منقطع عن (الدراسة / الامتحان) اعتباراً من يوم / / ٢ وذلك
لظروف مرضية .

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام ،،،،

مقدمه لسيادتكم

الاسم :

الفرقة :

التوقيع :

نموذج رقم TP0AGD0S0FAF000437

إصدار رقم (١) ٢٠٢١/١٢/٦