



دليل الطالب للخدمات المقدمة من الإدارة العامة لشئون التعليم



الطبعة الأولى

٢٠٢٤

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	البند	م
٣	جامعة الزقازيق في سطور	١-٠
٤	الرؤية والرسالة والاهداف	٢-٠
٥	الهدف من اصدار الدليل	٣-٠
	الإدارة العامة لشؤون التعليم	٤-٠
٦	الهيكل التنظيمي	٤-١
٧	المهام	٤-٢
	الاجراءات	٥-٠
٨	تقديم طالب وافد بالجامعة	٥-١
٩	توثيق الافادات او بيان الحالة للطلاب الوافدين	٥-٢
١٠	الاعذار وايقافات القيد	٥-٣
١١	توثيق شهادات التخرج	٥-٤
١١	الرد على الاستعلامات عن صحة بيانات الشهادات للخريجين	٥-٥
١٢	تحرير شهادات الجامعية الاصلية	٥-٦
١٣	اللجان الخاصة للامتحانات	٥-٧

جامعة الزقازيق في سطور

جامعة الزقازيق هي إحدى الجامعات المصرية التي أنشئت لتساهم جنباً إلى جنب مع شقيقاتها في نهضة مصر ورفع شأنها وقد بدأت الجامعة فرعاً لجامعة عين شمس في العام الجامعي ١٩٧٠/٦٩ م .
تعتبر جامعة الزقازيق سابع جامعة مصرية من حيث تاريخ إنشائها ، وقد خطت الجامعة خطوات واسعة في جميع المجالات مواكبةً بذلك العصر الحديث .
وقد اختارت شعاراً لها صورة الزعيم الوطني الكبير / أحمد عرابي ابن الشرقية الذي وقف شامخاً أمام الاستعمار الغاشم منادياً بحرية مصرنا العزيزة .
وقد صدر القانون رقم ١٨ بتاريخ ١٤/٤/١٩٧٤ م ، بإنشاء جامعة الزقازيق مكونة من الكليات الست لفرع جامعة عين شمس بالزقازيق وهي كليات الزراعة والتجارة والطب البيطري والطب البشري والتربية والعلوم .
* وفي مايو ١٩٧٥ م ، وافق المجلس الأعلى للجامعات علي إنشاء كليات الآداب والعلوم والصيدلة .
* وفي نوفمبر ١٩٧٦ م ، وافق المجلس الأعلى للجامعات علي إنشاء كلية الهندسة والمعهد العالي للتمريض (تابعاً لكلية الطب) .
* وفي نوفمبر ١٩٧٦ م ، تمت الموافقة علي إنشاء فرع للجامعة ببناها يضم كليات التجارة ببناها والهندسة بشبرا والعلوم والزراعة بمشتهر والتربية والطب ببناها .
* وفي أغسطس ١٩٨٠ م ، تمت الموافقة علي إنشاء كلية الطب البيطري بمشتهر .
* وفي نوفمبر ١٩٨٠ م ، تمت الموافقة علي إنشاء المعهد العالي للكفاية الإنتاجية بالزقازيق .
* وفي إبريل ١٩٨١ م ، تمت الموافقة علي إنشاء كلية العلوم ببناها .
* وفي يوليو ١٩٨١ م ، تمت الموافقة علي إنشاء كليتي التربية الرياضية بنين وبنات بالزقازيق .
* وفي يوليو ١٩٨١ م ، تمت الموافقة علي إنشاء كلية الآداب ببناها .
* وفي إبريل ١٩٨١ م ، تم افتتاح معهد إعداد الفنيين الطبيين .

وتوالى بعد ذلك إنشاء الكليات ليصل عدد الكليات إلى ٣٣ كلية ومعهد في مختلف التخصصات والتي تنتشر على مساحة إقليمية واسعة في محافظتي الشرقية والقليوبية .

وفي الأول من أغسطس ٢٠٠٥ صدر القرار الجمهوري بإنشاء جامعة بنها وبذلك أصبحت جامعة الزقازيق تضم ٢٦ كلية ومعهد وهي :-

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| ١- كلية التربية | ٢- كلية التجارة |
| ٣- كلية الزراعة | ٤- كلية الطب البشري |
| ٥- كلية الطب البيطري | ٦- كلية العلوم |
| ٧- كلية الحقوق | ٨- كلية الصيدلة |
| ٩- كلية الآداب | ١٠- كلية الهندسة |
| ١١- كلية التربية النوعية | ١٢- كلية التمريض |
| ١٣- كلية التربية الرياضية بنين | ١٤- كلية التربية الرياضية بنات |
| ١٥- كلية الحاسبات والمعلومات | ١٦- كلية التكنولوجيا والتنمية |
| ١٧- المعهد العالي للحضارات | ١٨- معهد الدراسات والبحوث الأسيوية |
| ١٩- معهد مبارك للأورام . | ٢٠- كلية الطب البشري بفاقوس |
| ٢١- كلية طب وجراحة الفم والاسنان | ٢٢- كلية علوم ذوي الإعاقة والتأهيل |
| ٢٣- كلية الآثار | ٢٤- كلية التربية للطفولة المبكرة |
| ٢٥- المعهد الفني للتمريض | ٢٦- المعهد الفني للتمريض بفاقوس |

بالإضافة إلى كليات الجامعة ، تضم جامعة الزقازيق جهاز إداري على كفاءة عالية ، وتضم الجامعة عدة قطاعات متمثلة في :-

- ١- قطاع شؤون التعليم والطلاب ورعاية الشباب والمدن الجامعية .
- ٢- قطاع الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية .
- ٣- قطاع شؤون خدمة البيئة وتنمية المجتمع .
- ٤- قطاع المستشفيات الجامعية .

وتخطط الجامعة في التوسعات المستقبلية إلي أن يكون لها فرع في مدينة العاشر من رمضان حرصا منها علي الرقعة الخضراء بالمحافظة ولخدمة مجتمع رجال الأعمال والأنشطة الصناعية مضطردة النمو في تلك المدينة . كما تخطط الجامعة في التوسعات المستقبلية علي أن يكون لها مركز للدراسات العليا والبحوث في مدينة العبور لتفعيل وتطوير الدراسات العليا والبحوث والانطلاق إلي خدمة الصناعة والمجتمع في المدن الجديدة .

الرؤية

ادارة متميزة بين ادارات الجامعة فى تطوير التكنولوجيا لتقديم خدمات قطاع شئون التعليم والطلاب .

الرسالة

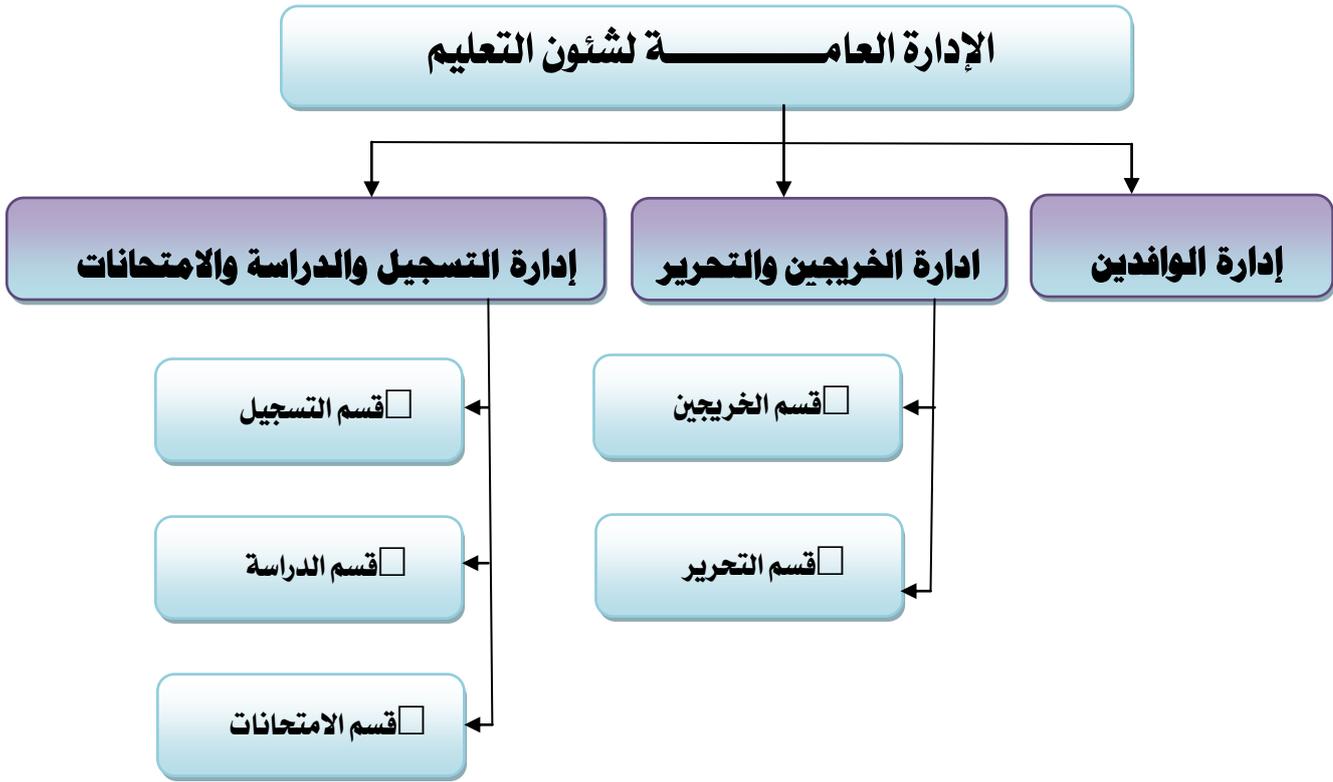
تسعى الادارة العامة لشئون التعليم الى تقديم الخدمات الادارية للطلاب والخريجين لكليات ومعاهد الجامعة ، والمساهمة فى ادارة العملية التعليمية بتطبيق معايير الجودة واليات التحول الرقمي فى اطار اللوائح والقوانين المنظمة .

الأهداف العامة للإدارة

- تلبية احتياجات الكليات ومعاهد الجامعة من منظومة الأعمال الإدارية لشئون التعليم والطلاب .
- المساهمة فى تفعيل العملية التعليمية لكليات ومعاهد الجامعة ودعم الكليات فى تنفيذ برامج متخصصة للارتقاء بمهارات وقدرات الطلاب بما يواكب متطلبات سوق العمل.
- توفير خدمات طلابية متميزة وذات جودة .
- التحسين المستمر فى الخدمة المقدمة للخريج.
- تطبيق برامج لكفاءة العاملين بالإدارة وضمان كفاءتهم .
- تطوير البنية التحتية اللازمة لتحقيق كافة الخدمات.
- ميكنة وتبسيط اجراءات العمل .
- استمرارية مطابقة الادارة لمتطلبات المواصفة القياسية ISO9001:2015.

الهدف من اصدار الدليل

- ١- تعريف الطلاب والخريجين بالخدمات التي تقدمها الإدارة العامة لشؤون التعليم.
- ٢- عرض جميع الخطوات و الاجراءات اللازمة لخدمة الطلاب والخريجين .
- ٣- الاجابة على كل التساؤلات والاستفسارات الخاصة بالطلاب والخريجين .



مهام واختصاصات الإدارة العامة لشؤون التعليم

- ١- اقتراح أوضاع ونظم وبرامج وأساليب الدراسة والامتحانات بأقسام الليسانس والبكالوريوس بكليات الجامعة والعمل على رفع وتحسين النظم والبرامج المطبقة بكليات الجامعة.
- ٢- الإشراف على تطبيق النظم والقواعد المقررة للدراسة والامتحانات بكليات الجامعة وتقديم العون الفني بغرض تطويرها ورفع كفاءتها
- ٣- الاحتفاظ بالبيانات والمعلومات المتكاملة عن الخريجين..
- ٤- مراجعة دورية شاملة للملفات وسجلات الطلاب بالكليات .
- ٥- توثيق كافة أوراق الطلاب والخريجين (إفادات -اثبات قيد- بيانات حالة- شهادات تخرج - بيان تقديرات - محتوى علمي -....)
- ٦- تحرير الشهادات الاصلية للخريجين .
- ٧- اعتماد المذكرات الخاصة بالطلاب في حالته المختلفه (إيقاف قيد - عذر- لجان خاصة - ...)

إجراءات العمل

إدارة الوافدين :

▪ تقديم طالب وافد بالجامعة :

شروط التقديم :

١. أن يكون الطالب غير مصري الجنسية .
 ٢. أن يتقدم الطالب من خلال الموقع الخاص بمنصة ادرس في مصر-study-in-egypt.gov.eg مع مراعاة ان يدون الطالب اسمه وفقا لجواز السفر ، او بطاقة اللجوء .
 ٣. أن يكون الطالب المتقدم حاصل على الثانوية العامة او ما يعادلها .
 ٤. استيفاء الأوراق والمستندات المطلوبة للتقدم .
- الأوراق المطلوبة للتقدم على منصة ادرس في مصر :
١. صورة الشهادة الدراسية .
 ٢. صورة جواز السفر ساري أو بطاقة لاجئ ساري .
 ٣. صورة شخصية للطالب .
 ٤. صورة اختبار القدرات ان وجد .
- المستندات المطلوبة :
١. أصل شهادة المؤهل الثانوي مصدقة من :
 - ✓ وزارة خارجية الدولة مصدرة الشهادة ومن السفارة / الملحقية الثقافية المصرية بالدولة المتواجد بها الطالب
 - ✓ أو سفارة الدولة مصدرة الشهادة أو من سفارة دولة الطالب بجمهورية مصر العربية ومكتب تصديق وزارة الخارجية المصرية .
 ٢. صورة جواز السفر ساري أو بطاقة لاجئ ساري .
 ٣. صورة شهادة الميلاد .
 ٤. عدد (٧) صورة شخصية للطالب .
 ٥. نتيجة اختبار القدرات (بالنسبة للكليات التي تتطلب اجراء هذا الاختبار)
 ٦. صورة إيصال السداد وذلك في حالة الإيداع البنكي - إيصال سداد مقابل خدمات (خدمة التقدم على الموقع الالكتروني - خدمة تنسيق - خدمة حداثه مؤهل - خدمة اشتراك نادي الطلاب الوافدين - تعديل الترشيح - تأجيل القيد - إعادة الترشيح - إعادة القيد - نقل القيد - التحويل من الداخل - التحويل من الخارج - رسوم القيد لأول مرة)

▪ توثيق الافادات او بيان الحالة للطلاب الوافدين :

المستندات المطلوبة :

احضار بيان حالة او الإفادة من الكلية .

الإجراءات :

١. يتم دفع الرسوم المقررة بخزينة الإدارة العامة لشؤون التعليم .
٢. يقوم الموظف المختص بالمراجعة واعتمادها من المفوض عن الامين العام وختمها بشعار الجامعة .

قسم التسجيل

▪ الاعذار وايقافات القيد:

المستندات المطلوبة:

1. كتابية التماس باسم عميد الكلية .
 2. خطاب موجه من الكلية بحالة الطالب والالتماس المقدم بعد موافقة مجلس الكلية .
- الإجراءات:

1. ترسل الكليات او المعاهد بعض الحالات المقدمة للأعداز / ايقافات القيد / اعادة القيد
2. يقوم الموظف المختص بالإدارة العامة لشئون التعليم بطلب الحالة الدراسية للطالب ورأى مجلس الكلية في حالة عدم ارسالها من الكلية .
3. يقوم الموظف بمطابقة الحالة الدراسية الواردة من الكلية ومطابقتها بصحيفة الطالب بالإدارة واعداد المذكرات التالية حسب الحالة المطلوبة :
 - عذر
 - ايقاف قيد
 - اعادة قيد
4. عرضها على مجلس شئون التعليم وذلك لاعتمادها من مجلس الجامعة.
5. ابلاغ الكلية بقرارات مجلس شئون التعليم ومجلس الجامعة .

* العذر الأول والثاني وايقاف القيد الأول والثاني عن طريق الكلية المقيد بها الطالب اما بعد ذلك من اول الثالث عن طريق مجلس الجامعة بواسطة الإدارة العامة لشئون التعليم

قسم الخريجين

توثيق شهادات التخرج

المستندات المطلوبة :

شهادة التخرج او بيان التقديرات او المحتوى العلمي

الاجراءات

١. يحضر الخريج بشهادة التخرج او بيان التقديرات او المحتوى العلمي المراد توثيقه.
٢. يحصل على اذن دفع ويتوجه للخزينة لدفع الرسوم (٥٠ جنيهه)
٣. يتوجه الطالب لمسئول الخريجين لمراجعة الشهادة واعتمادها من المفوض عن الأمين العام .
٤. تختتم بشعار الجمهورية .

الرد على الاستعلامات عن صحة بيانات الشهادات للخريجين :

المستندات المطلوبة :

١. خطاب موجه للإدارة من الشركة او الهيئة (الجهة التي تستعلم عن صحة بيانات الشهادة) وبالنسبة للسفارات يتم ارسال الاستعلام على مكتب السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب على الايميل التالي :
vpresident.esa@admin.zu.edu.eg
٢. صورة من الشهادة المستعلم عن صحة بياناتها .

الاجراءات:

١. يقوم الخريج او من ينوب عنه بطباعة الاستعلام المرسل من السفارة من مكتب الأستاذ الدكتور/نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب، او يرد للإدارة استعلامات عن صحة بيانات الشهادات من الهيئات والشركات .
٢. يحضر شخص ينوب عن الخريج لدفع الرسوم الخاصة بالاستعلام .
٣. يتم الرد بخطاب مختوم للجهة المستعلمة عن نتيجة صحة البيانات عن طريق الفاكس او الايميل او إعادة ارساله مع مندوب الهيئة او الجهة .

قسم التحرير

▪ تحرير الشهادات الجامعية الاصلية :

المستندات المطلوبة :

١. ملء النموذج الموجود بالإدارة الخاص باستخراج الشهادات الاصلية .
٢. صورة من شهادة التخرج المؤقتة .
٣. إيصال دفع الرسوم الخاصة باستخراج الشهادة الاصلية للمرة الثانية (يدفع بالكلية)

الاجراءات

١. ملء النموذج الموجود بالإدارة الخاص باستخراج الشهادات الاصلية .
٢. يكتب الخطاط الخاص بالإدارة الشهادة وتسلم للموظف لمراجعتها واعتمادها من المدير العام .
٣. تسلم للكلية لاعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية ثم من السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة .
٤. تسليم الشهادات لأمين مخازن الكلية باذن صرف (١١١ ع .ح) معتمد ومختوم لاستلام الشهادات.
٥. يحضر الخريج للكلية لاستلام الشهادة .

قسم الامتحانات

■ اللجان الخاصة :

أولا لجان خاصة للطلاب مقبدي الحرية :

المستندات المطلوبة :

1. طلب مقدم من محامى الطالب او ولى الامر مؤشر عليه من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بالموافقة والسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة .
2. كتاب المحامى العام
3. الطلب المقدم للمحامى العام
4. اثبات القيد
5. جدول الامتحانات .

الإجراءات

1. ورود الطلب مقدم من ولى أمر الطالب لعمل لجنة خاصة له مؤشر عليه بالموافقة من عميد الكلية لعرضه على نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم .
2. عمل مذكرة للعرض على أ.د / نائب رئيس الجامعة واعتمادها من رئيس الجامعة
3. تصوير مذكرة الاعتماد واعادة ارسالها للكلية لاتخاذ الإجراءات الخاصة بالطالب

ثانيا لجان خاصة للطلاب لظروف مرضية :

المستندات المطلوبة :

1. طلب مقدم من ولى الامر الطالب مؤشر عليه من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بالموافقة والسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة .
2. اثبات القيد .
3. تقرير طبي من مستشفى الطلبة بالجامعة .
4. جدول الامتحانات .

الإجراءات

1. ورود الطلب مقدم من ولى أمر الطالب لعمل لجنة خاصة له مؤشر عليه بالموافقة من عميد الكلية لعرضه على نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم .
2. عمل مذكرة للعرض على أ.د / نائب رئيس الجامعة واعتمادها من رئيس الجامعة
3. تصوير مذكرة الاعتماد واعادة ارسالها للكلية لاتخاذ الإجراءات الخاصة بالطالب