



شئون الخريجين

## اجراءات استخراج الشهادة المؤقتة والنهائية للخريجين

### طلب شهادة مؤقتة

الرجاء التفضل بموافقة سيادتكم على استخراج عدد ( ) شهادة مؤقتة عربى ( ) انجليزى ( ) بيان درجات

حيث اننى خريج دور ..... للعام الجامعى ..... قسم ..... بتقدير عام .....

وذلك لتقديمها لمن يهमे الامر مع استعدادى لسداد الرسوم المقررة

تاريخ تحرير الطلب ..... / ..... / .....

الرقم القومى .....

التليفون .....

البريد الالكترونى .....

مقدمه لسيادتكم

..... / الاسم

..... / القسم

Name/.....

## اجراءات ومرفقات طلب الشهادة المؤقتة والنهائية

- 1- سداد الرسوم المقررة على الشهادة الكرتونية ( 75 ) جنيها
- 2- رسوم ( 5 ) جنية وطوابع خدمات تعليمية بقيمة ( 30 ) جنية من خزينة الكلية لكل شهادة مؤقتة او بيان درجات
- 3- صورة شخصية حديثة لكل شهادة او بيان درجات
- 4- رسوم ( 5 ) وطوابع خدمات تعليمية بقيمة ( 100 ) جنية من خزينة الكلية لكل شهادة مؤقتة او بيان درجات انجليزي
- 4- استيفاء اخلاء الطرف من الاقسام

### خاص بشئون الخريجين

تم سداد الرسوم بايصال رقم ..... تاريخ ..... ( الشهادة الكرتونية )

رقم القسيمة(المؤمنة )	ارقام الشهادة	نوع الشهادة
		عربي
		انجليزي
		بيان درجات

### استلمت الشهادة

الاسم / .....

التوقيع / .....