

طلب  
استخراج شهادة التخرج المؤقتة

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة وبعد ،،،

برجاء التفضل بالموافقة على إستخراج عدد..... شهادة مؤقتة باللغة العربية وعدد .....شهادة باللغة الإنجليزية .

وبياناتي كالتالى :

الاسم باللغة العربية : .....

الاسم باللغة الإنجليزية : .....

سنة التخرج ..... الدور..... القسم / الشعبة .....

التقدير العام .....

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام،،،،

توقيع الطالب

( )

رأى شئون التعليم والطلاب بالكلية :

تمت مراجعة بيانات الطالب على السجلات المحفوظة بالكلية وتبين أنها :

اسم الموظف المختص ..... اسم المدير المسئول .....

التوقيع ..... التوقيع .....

تحريرا فى : / /

جامعة المنيا

شئون التعليم و الطلاب بكلية.....

إيصال

استلمت أنا..... الطلب المقدم من السيد / .....

بشأن استخراج شهادة التخرج المؤقتة مستوفيا كافة متطلبات الحصول على الخدمة وقيد الطلب برقم .....

بتاريخ / /

التاريخ المحدد لإنجاز الخدمة / /

توقيع الموظف المختص

( )

## القواعد الحاكمة لإجراءات طلب الحصول على الخدمة

وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٤٢٤٨ لسنة ١٩٩٨ فى شأن تبسيط إجراءات حصول المواطنين على الخدمات الجماهيرية ومنها خدمة استخراج شهادة التخرج المؤقتة ، تلتزم كليات الجامعة بتقديم الخدمة وفقا للوارد بهذا النموذج الصادر بتاريخ ١/٩/٢٠٠١ - كثرة للتعاون بين وزارتي التنمية الإدارية والتعليم العالى ( جامعة المنيا ) - من تحديد للمستندات والأوراق والمبالغ المطلوبة للحصول على الخدمة والتوقيات الزمنية المحددة لإنجازها ، أو الإعلان عن رأيها فى الطلب المقدم للحصول عليها وأى مخالفة لذلك ترتب المسؤولية وذلك على النحو التالى:-

### أولا : المستندات والأوراق المطلوبة :

١. صورة مستند إثبات شخصية الطالب مع تقديم الأصل للاطلاع .
٢. إيصال سداد المبالغ المستحقة على الشهادات المطلوبة .
٣. إخلاء طرف من الكلية أو الجامعة .
٤. صورة فوتوغرافية حديثة للطالب لكل شهادة مؤقتة يتم استخراجها .

### ثانيا : المبالغ المقررة للحصول على الخدمة :

وتتحدد على كل شهادة بما يلى :-

- قرش جنيه  
( خمسة جنيهات فقط ) رسم استخراج الشهادة المؤقتة ( وفقا للمادة ٦٥ من القرار الجمهورى رقم ٣١١ لسنة ١٩٩٤ باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ) .
- ١ جنيهها واحدا دمغة على الشهادة ( ٩٠ قرش ضريبة نوعية + ١٠ قروش رسم تنمية موارد ) .
- ويضاف إليها أربعون قرشا على إيصال سداد المبالغ المطلوبة ( ٣٠ قرش ضريبة نوعية + ١٠ قروش رسم تنمية موارد ) .

### ثالثا : التوقيات المحددة لإجاز الخدمة :

يتم إستخراج الشهادة المؤقتة فى موعد غايته أسبوع من تاريخ تقديم الطلب .

فى حالة عدم الحصول على الخدمة فى التوقيت المحدد أو طلب مستندات أو مبالغ إضافية يمكنك الاتصال بإحدى الجهات التالية :

الجامعة ت : ٣٦١٤٤٣ (٠٨٦) - ٣٥٨٤٨٨ (٠٨٦)

هيئة الرقابة الإدارية : المركز الرئيسى بالقاهرة ت : ٢٩٠٢٧٢٨ / ٠٢

مكتب الرقابة الإدارية بالمحافظة ت : ٣٤٣٠٨٨ (٠٨٦) - ٣٤٣٠٩٠ (٠٨٦)