



كلية الطب البيطري
شئون التعليم والطلاب

الخدمات التي تقدم لطلاب مرحلة البكالوريوس أثناء الدراسة

اولا: كيفية الحصول على البطاقة الدراسية (كارنيه الكلية)

1. يقوم الطالب بسداد الرسوم الجامعية المستحقة عليه لخزينة الكلية بعد الحصول على اذن دفع بذلك من الموظف المختص بإدارة شئون الطلاب بالكلية .
- 2 بعد سداد الرسوم المقررة يتقدم للموظف المختص بالمستوى بإدارة شئون الطلاب بإيصال السداد وعدد 1(صورة شخصية حديثة ماس 4*6 ثم يسلم الكارنيه للطلاب بعد استيفائه لوثيقة التعارف
3. يجب على الطالب المبادرة بسداد الرسوم و استخراج البطاقات الجامعية اعتبارا من بداية العام الجامعي حتى يمكنهم دخول الحرم الجامعي و الانتظام في الدراسة حيث أنه غير مصرح للطلاب بالتردد على الكلية إلا إذا كان حاملا البطاقة الجامعية
4. الطالب الذى يفقد بطاقته الجامعية عليه أن يتقدم بمذكرة يفقد البطاقة تحرر من إدارة شئون التعليم والطلاب ثم يستخرج له بطاقة "بديل فاقد" وتسلم له بعد أسبوع من تاريخ تقديمه المذكرة. وكذلك الطالب الذى يرغب فى استخراج بطاقة جامعية بديل تالف عليه أن يتقدم بطلب مرفقا به البطاقة التالفة ويتم استخراج بطاقة "بديل تالف" له وذلك بعد سداد الرسوم المقررة لها

ثانياً : كيفية الحصول على أثبات قيد :-

على راغبى الحصول على شهادة تفيد قيده بالكلية لتقديمها الى إحدى الجهات الحكومية أو منطقة التجنيد و خالفه عليه الحصول على نموذج طلب الشهادة من إدارة شئون الطلاب بالكلية ويمنح هذه الشهادة طالما مستوفى إجراءات قيده ومسدد للرسوم الدراسية.

ثالثاً : كيفية اعتماد استمارات بطاقة الرقم القومي :-

يتم اعتماد استمارة الرقم القومي طالما مستوفى إجراءات قيده و مسدد للرسوم الدراسية

رابعا : كيفية معاملة الطالب تجنيدياً وتحديد موقفه من التجنيد

- :- بمجرد بلوغ الطالب سن 19 عاماً سواء كان مستجداً أو مقيداً بالكلية من أعوام سابقة عليه سرعة التقدم بالبطاقة العسكرية و الوطنية (6 جند) التى يمكن الحصول عليها من مركز الشرطة التابع له و إحضار نموذج (2 جند) و تتولى إدارة شئون الطلاب تأجيل تجنيده لسن 28 عاماً بمعرفتها.

● الطالب ذو الاحتياجات الخاصة يمكنه التقدم بالأوراق اللازمة لاستخراج شهادة إعفائه من التجنيد لعدم لياقته الطبية لأداء الخدمة العسكرية لمكتب الاتصال العسكري الموجود بالجامعة ليقوم بدوره باستخراجها تسهيلا له وتوفير الوقت والجهد التي يستغرق استخراجها من منطقة التجنيد التابع له.

خامساً : كيفية قبول العذر المرضى او إيقاف القيد عن الدراسة والامتحانات:-

1- العذر المرضى

-إذا تعرض الطالب فى يوم الامتحان لمرض مفاجئ قيل بدء الامتحانات وترتب على ذلك تعذر تأدية الامتحان في موعده بالكلية فعليه التوجه الى استقبال المستشفى الجامعي مباشرة ، ويحصل على الأوراق الرسمية الدالة على ساعة وصوله ومغادرته الاستقبال وعرضه على اللجنة الطبية المختصة اذا تصادف انعقادها في نفس اليوم.

اما اذا تعرض الطالب لمرض مفاجئ اثناء تأدية الامتحان يمنعه من استكمال الامتحانات فيوقع الكشف الطبي عليه بمعرفة طبيب اللجنة وكتابة تقرير عن حالته يعتمد من رئيس لجنة الامتحان ويحول الى استقبال الطوارئ بالمستشفى ثم يعرض التقرير على لجنة الأعدار المرضية.

-الطلاب الذين يصابون بأمراض مفاجئة أو حوادث في نفس اليوم يتم حجزهم بالمستشفيات لعمل الإسعافات الأولية فقط ثم يتم تحويله للمستشفى الجامعي أو مستشفى الطالب أما فى حالات الحوادث والإصابات الكبرى و التي ال يمكن نقل المريض فيها فيؤجل النظر فى العذر المرضى المقدم منهم الى جلسة استثنائية تحدد بمعرفة اللجنة ، مع احضار ما يفيد تاريخ دخوله وخروجه من هذه المستشفيات.

-في حالات الأمراض المزمنة والتي تعوق الطالب عن دخول الامتحان يعتمد العذر المرضى عن كل مواد الامتحان ، أما اذا استأنف الطالب بعد ذلك دخول اى مادة منفصلة فى نفس الدور يعتبر العذر المرضى الغى فيعتبر المواد التي لم يدخلها الطالب تغيب عن الامتحان بدون عذر .

- عدم قبول أعدار مرضية ترد من خارج الجمهورية ما لم تكن معتمدة من طبيب سفارة جمهورية مصر العربية بالدولة المقيم بها الطالب وفى هذه الحالة يؤجل النظر فى العذر المرضى لحين حضور الطالب بنفسه من الخارج لتوقيع الكشف الطبي عليه بمعرفة لجنة الأعدار المرضية وفى نفس العام الدراسي

- لا يجوز عقد لجان امتحانات خاصة للطالب المرضى خارج مقر الكلية - .

1- تعرض الحالات الملحة التي تكون لها ظروف خاصة على مجلس الجامعة للبت فيها بعد استطلاع رأى مجلس الكلية والإدارة الطبية في هذا الشأن مع الأخذ في الاعتبار رأى لجنة الأعدار المرضية في الحالات المرضية - تتولى إدارة شؤون الطالب بالكلية تحويل الطالب الذين يرغبون في التخلف عن دخول الامتحانات الأعدار مرضية اثناء مرضهم على الإدارة الطبية والتي تقوم بعرضهم على لجنة الأعدار المرضية.

2 - وقف القيد .. يجوز وقف قيد الطالب اذا كان مقيم مع أسرته بالخارج وال يستطيع مواصلة الدراسة أو الطالبة اذا كانت متزوجة ومقيمة مع زوجها بالخارج فعليه احضار ما يفيد ذلك موثقا من السفارة/ القنصلية المصرية الموجودة بالدولة المقيم بها وتقديمه الى إدارة الكلية على أن يكون مستوفى اجراءات قيده ومسدد للرسوم الدراسية حتى يتسنى عرضه لمجلس الكلية لا قراره.

- يجوز ايقاف قيد الطالب عن الدراسة و الامتحان اذا كان مجندا بالقوات المسلحة حتى يتم تسريحه.

- يجوز لمجلس الكلية ايقاف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيين متتاليين او متفرقين خلال سنة الدراسة في الكلية إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة وفى حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد .. تطبيقا لنص المادة 69 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات

سادسا : كيفية التحويل ونقل القيد:-

1 الطالب الذى يرغب فى التحويل أو نقل قيده من الكلية الى إحدى الكليات بالجامعات المختلفة عليه أن يحصل على نموذج طلب التحويل أو نقل القيد من الإدارة العامة لشئون التعليم والطالب بالجامعة) مكتب التحويلات المركزي (لاستيفائه والتوقيع عليه في مواعيد يتم تحديدها من قبل مكتب التحويلات المركزي .

2- تقوم إدارة شؤون الطالب بالكلية بمخاطبة الكليات بالجامعات الأخرى برغبة الطالب المتقدمين بطلبات في التحويل أو نقل القيد إليها وبعد ورود الموافقات على قبولهم يتم إعلان بيان بالطالب المقبول وغير مقبول تحويلهم بلوحة الإعلانات بالكلية

3- بمجرد علم الطالب بقبول تحويله أو نقل قيده عليه أن يتوجه فوراً لإدارة شؤون الطالب بالكلية لإنهاء متعلقاته سواء إخلاء طرفه والتوقيع بالعلم على قبول تحويله وسداد الرسوم المستحقة عليه حتى يمكن إرسال ملف اوراقه للكلية المحول اليها .

4- فى حالة ورود الموافقة على تحويل الطالب أو نقل قيده أو تعديل ترشيحه من الكلية بعد أول ديسمبر من العام الجامعي يجب على الطالب سداد الرسوم الجامعية بالكلية المحول منها وال يستحق عليه سداد هذه الرسوم مرة أخرى بالكلية المحول أو المنقول إليها إلا أنه يستحق عليه سداد الفروق بين رسوم الكلية ورسوم الكلية المحول أو المنقول اليها اذا وجدت هناك فروق فى الرسوم . اما الطالب الذى ترد له موافقة قبل هذا التاريخ فعليه سداد الرسوم بالكلية المحول أو المنقول اليها.

سابعا : الشهادات التي تعطى للخريج

1- :- يمنح الطالب الناجح في الامتحان النهائي شهادة الدرجة العلمية (الشهادة الأصلية) مبينا بها التقدير الذى حصل عليه وذلك بعد تأدية ما عليه من رسوم و رد ما بعهدته ويتم اعتمادها من عميد الكلية ورئيس الجامعة

2- .يحصل الطالب الناجح على شهادة مؤقتة يوقعها عميد الكلية مبينا بها الدرجة العلمية التي حصل عليها والتقدير والنسبة المؤبوة لمجموع الدرجات بعد إخلاء طرفه من الكلية وسداد الرسوم المقررة الى حين حصول الطالب على الشهادة الأصلية المذكورة في البند السابق

3- يمنح من يرغب من الخريجين شهادة من واقع السجلات والنتائج متضمنة البيانات الخاصة بالحالة الدراسية وذلك بعد استيفاء الرسوم المقررة

ثامنا : تعليمات بشأن اسلوب سفر الطلبة الدارسين بجمهورية مصر العربية الى الخارج

-اولا : الفئات التي يتم الموافقة على سفرهم بمعرفة التنظيم والإدارة للقوات المسلحة (مكتب شئون السفر) هي

- 1- : الطلبة المقيدون بمراحل التعليم المختلفة والمؤجل تجنيدهم للدراسة ممكن لهم أسر مقيمة بالخارج ويرغبون في السفر اثناء الدراسة على أن يرفقوا مع نموذج طلب السفر ما يفيد إقامتهم مع أسرهم بالخارج
- 2- .الطلبة المقيدون بمراحل التعليم المختلفة بمن فيهم طالب السنوات النهائية ويرغبون في السفر أثناء الدراسة للأسباب الآتية
- : بغرض العلاج في الخارج على أن يرفقوا مع الأوراق قرار القومسيون الطبي المختص الذي يفيد ذلك وكذلك موافقة الجهة المقيدين بها على سفرهم • .الذين يصدر لهم قرار وزاري للسفر للخارج لتمثيل الجمهورية في المؤتمرات أو أعضاء الفرق الرياضية بشرط إرفاق القرار الوزاري الذي يفيد ذلك

ثانياً : الفئات التي يتم التصديق على سفرهم بمعرفة إدارة التجنيد والتعبئة (منطقة التجنيد التابع لها الطالب) مباشرة دون الرجوع لهيئة التنظيم والإدارة هي

- 1- : طالب الجامعات والمعاهد العليا وذلك لجميع مراحل التعليم المختلفة من المتمتعين بإعفاء مؤقت وذلك خلال سريان الإعفاء
- 2- .طالب الجامعات والمعاهد العليا بجمهورية مصر العربية ة يصرح بسفرهم أثناء الإجازة الصيفية والنصف سنوية وذلك للمؤجل تجنيدهم بغرض الدراسة
- 3- .طالب السنوات النهائية قال يصرح بسفرهم إلا في الإجازات النصف سنوية فقط.

تاسعاً : تعليمات بشأن الإجراءات التي يتبناها الطالب لتقديم تظلم في مقرر دراسي أو أكثر

1. :- بعد ظهور نتيجة الترم ،ورغبة الطالب في التأكد من نتيجة مقرر دراسي ما او أكثر ، عليه التقدم بطلب كتابي لإدارة شئون التعليم والطالب ، ويحصل على إذن دفع بالرسوم المقررة للمقرر (أو المقررات) والتوجه للخزينة لدفعه والحصول على إيصال يقدمه لإدارة شئون التعليم والطالب
2. . ترفع إدارة شئون التعليم والطالب الطلب المقدم لإدارة الكلية ، التي تقوم بدورها بتشكيل لجنة لإعادة فحص كراسة الإجابة الخاصة بالطالب ، على ان يكون ذلك بحضور اللجنة ومدرس المقرر والطالب ، للطالع على صورة ضوئية من كراسة إجابته
3. .تكتب اللجنة تقريرها بعد فحص كراسة الإجابة الخاصة بالطالب، ويوقع الطالب واللجنة على التقرير ، ويرفع لإدارة الكلية ، فإذا كان للطالب درجات يستحقها ، تعاد له وتصوب نتيجته وتعلن النتيجة بعد التصويب ،ويسترد الطالب ما سبق دفعه من رسوم مقررة للتظلم، اما إذا كانت درجة الطالب سليمة وليس بها تصويب ، يوقع الطالب على ذلك بالعلم.

عاشراً : تعليمات بشأن الإجراءات التي يتبناها للحصول على الرعاية الاجتماعية التي توفرها الجامعة

1. :- يقوم الطالب بالتقدم ببحث اجتماعي لإدارة رعاية الشباب ، موضح فيه عدد أفراد أسرة الطالب ، وطبيعة عمل الوالدين
2. .يتم تجميع الأبحاث الاجتماعية الخاصة بالطالب ، ورفعها للإدارة العامة بالجامعة لرعاية الطالب، التي تقوم بدورها بفحص هذه الأبحاث ، وترتيبها من حيث أولوية المساعدة ،
3. .بالتنسيق مع إدارة رعاية الطالب ووحدة التضامن بالجامعة ، يتم صرف مبالغ مالية للطلاب الأولى بالرعاية ، وتسديد رسومهم الدراسية ، وإعداد كشوف بذلك يتم إرسالها لإدارة شئون الطالب بالكلية ، حتى يتم تسليمها للطالب.

حادى عشر: تعليمات بشأن بعض الخدمات التي يقدمها مركز تكنولوجيا المعلومات بالجامعة عن طريق إدارة شئون التعلم والطالب :-

1. يتقدم الطالب بطلب للحصول على إيميل أكاديمي بإدارة شئون التعليم والطالب، ويحصل على إذن دفع بالرسوم المقررة لاستخراجه.
2. تقوم إدارة شئون التعليم والطالب بالتنسيق مع إدارة مركز تكنولوجيا المعلومات بالجامعة ، وإرسال إيصالات سداد الطالب لرسوم استخراج إيميل أكاديمي ، يتم بعدها عمل الايميلات الأكاديمية للطالب ، وإرسالها لإدارة شئون التعليم والطالب التي تقوم بدورها بتسليم كل طالب على حدى إيميله الاكاديمي وكلمة السر الخاص به .

ثاني عشر: تعليمات بشأن بعض خدمات الرعاية الصحية بالجامعة عن طريق إدارة شئون التعلم والطالب :-

1. إجراءات المراقبة الطبية لتوقيع الكشف الطبي على الطالب :

* يتقدم الطالب بطلب إلى إدارة شئون التعليم والطالب بالكلية مستوفى طوابع الخدمات الطبية .

* تقوم إدارة شئون التعليم والطالب بإرسال خطاب معتمد من مدير شئون التعليم والطالب بعرض الطالب على اللجنة الطبية بكلية الطب لتوقيع الكشف الطبي عليه .

-2 طلب العلاج الشهري :

* يتقدم الطالب بطلب مستوفى طوابع الخدمات الطبية ، باسم/ السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطالب مرفق به أصل المستندات والتقارير الطبية الدالة على ذلك .

* يتم صرف العلاج من الصيدلية بناء على قرار اللجنة الطبية في حدود (550) جنية ولمرة واحدة .

* تعرض قرارات اللجنة الطبية على مجلس إدارة الصندوق .

* في حالة ما إذا كان العلاج أعلى من 055 جنية ، يتم العرض على مجلس إدارة الصندوق للموافقة على الصرف أو توجيه الطالب للجهات المسؤولة عن صرف العلاج على نفقة الدولة .

* في حالة موافقة اللجنة الطبية على صرف علاج شهري أو الإعانات المادية يتم العرض على مجلس الإدارة .

عزيزي الطالب ...

نتمنى لكم التوفيق و النجاح،