



جامعة سوهاج

# دليل الخدمات الطلابية بكليات جامعة سوهاج

للعام الجامعي 2025/2026

تحت رعاية

أ.د/ **حسان النعماني**

رئيس الجامعة

إعداد

أ.د/ **حسين طه عطا سالم**

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

أ/ **صابر أبو عـقرب**

مدير عام شئون التعليم والطلاب



تصميم  
م/ **مؤمن الكوثي**

الدعم الفني لمكتب رئيس جامعة سوهاج



## كلمة الأستاذ الدكتور/ حسان النعماني

### رئيس الجامعة



بسم الله الرحمن الرحيم  
أبنائنا وبناتنا الطلاب الأعزاء،  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

بكل فخر واعتزاز، أرحب بكم في كتيب دليل الخدمات الطلابية الخاص بجامعة سوهاج. إن هذا الكتيب يمثل مرجعًا هامًا يعكس التزامنا بتقديم أفضل الخدمات والدعم لكم خلال مسيرتكم الأكاديمية.

جامعة سوهاج، باعتبارها منارة للعلم والمعرفة، تؤمن بدور التعليم في خدمة الوطن وتنمية المجتمع. إن كل خطوة تخطونها في سبيل تحقيق أهدافكم الدراسية هي إضافة قيمة لوطننا العزيز مصر. نؤمن أن الشباب هم الركيزة الأساسية لتقدم الأمم، ولذا فإننا نعمل جاهدين على تزويدكم بالموارد والخدمات التي تحتاجونها لتنمية مهارتكم وتعزيز قدراتكم.

إن نجاحكم في رحلتكم الأكاديمية يعزز من قدرتكم على المساهمة في بناء مستقبل مشرق لمصرنا الحبيبة. من خلال هذا الكتيب، نأمل أن نكون قد وفرنا لكم كل ما يلزم من معلومات وإرشادات تسهم في تحقيق أهدافكم الدراسية وتطوير إمكانياتكم.

نحن في جامعة سوهاج ملتزمون بتقديم الدعم والمساندة لكل طالب وطالبة، ونتطلع إلى رؤيتكم كجيل واعد يسهم بفعالية في خدمة وطننا والمجتمع. فلا تترددوا في الاستفادة من الخدمات المتاحة والتواصل معنا لتحقيق أقصى استفادة من تجربتكم الأكاديمية.

نتمنى لكم عامًا دراسيًا مفعمًا بالإنجازات والتقدم، وندعو الله أن يوفقكم في مسيرتكم ويعينكم على تحقيق أحلامكم لخدمة وطننا الغالي.

دمتم بخير، ووفقكم الله جميعًا.

رئيس جامعة سوهاج



## كلمة الأستاذ الدكتور / حسين طه عطا سالم

نائب رئيس الجامعة  
لشئون التعليم والطلاب



بسم الله الرحمن الرحيم  
طلاب جامعة سوهاج الأعزاء،  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

بكل سعادة وفخر، أقدم لكم كتيب دليل الخدمات الطلابية الخاص بجامعة سوهاج. هذا الدليل تم إعداده ليكون مرجعًا شاملاً لدعمكم وتوجيهكم خلال فترة دراستكم في كليات الجامعة.

إن قطاع شؤون التعليم والطلاب في جامعة سوهاج يضع على عاتقه مسؤولية كبيرة تتمثل في ضمان توفير بيئة تعليمية متميزة وخدمات طلابية تتسم بالكفاءة والتميز. نحن نسعى من خلال هذا القطاع إلى تقديم كل ما يلزم من خدمات وإرشادات لضمان تحقيق نجاحكم الأكاديمي وتسهيل حياتكم الجامعية.

يُعدُّ نجاحكم في دراستكم ليس فقط إنجازًا شخصيًا لكم، بل هو أيضًا إضافة قيمة لجامعة سوهاج ومجتمعها، ويمثل إسهامًا كبيرًا في تحقيق أهداف وطننا الحبيب مصر. نحن نؤمن أن التعليم هو أساس التنمية والتقدم، ونسعى جاهدين لدعمكم بكل الوسائل الممكنة لتكونوا قادة المستقبل ومساهمين فعّالين في بناء الوطن.

في هذا الدليل، ستجدون معلومات مفصلة عن الخدمات التي نقدمها، بالإضافة إلى كيفية الاستفادة منها لتحقيق أقصى استفادة من تجربتكم الأكاديمية. لا تترددوا في التواصل معنا للحصول على أي مساعدة أو استفسار، ففريقنا في قطاع شؤون التعليم والطلاب هنا لدعمكم ومساعدتكم على مدار الساعة.

نتمنى لكم عامًا دراسيًا مليئًا بالإنجازات والنجاحات، ونسأل الله أن يوفقكم في تحقيق أهدافكم الأكاديمية والمهنية.

دمتم بخير، ووفقكم الله في مسيرتكم الدراسية.

نائب رئيس جامعة سوهاج  
لشئون التعليم والطلاب



## كليات الجامعة

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| ١- كلية الطب                        | ٢- كلية الصيدلة                        |
| ٣- كلية الطب البيطرى                | ٤- كلية التمريض (المعهد الفنى للتمريض) |
| ٥- كلية العلوم                      | ٦- كلية التربية                        |
| ٧- كلية التجارة                     | ٨- كلية التربية النوعية                |
| ٩- كلية الآداب                      | ١٠- كلية الالسن                        |
| ١١- الحقوق                          | ١٢- كلية الهندسة                       |
| ١٣- كلية الحاسبات والذكاء الاصطناعي | ١٤- كلية التكنولوجيا والتعليم الصناعى  |
| ١٥- كلية الزراعة                    | ١٦- كلية الاثار                        |
| ١٧- كلية التربية الرياضية           |  |



## نظام القبول

### **أولاً: عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات:-**

- الطلاب المصريين الحاصلين حديثاً على الثانوية العامة وما يعادلها والشهادات المعادلة .
- الطلاب المصريين الحاصلين على الشهادات المعادلة ومفصولين لاستنفاذ مرات الرسوب.
- الطلاب المصريين الراغبين في نقل قيدهم من معاهد عليا او متوسطة الى كليات الجامعة.

### **ثانياً : عن طريق الجامعة مباشرة:-**

- الطلاب الحاصلون على الثانوية المصرية والمعادلة حديثاً ومرشحين للقبول بكليات بجامعات اخرى ويرغبون في التحويل المناظر لظروف مرضية او النقل الإداري لولى الامر ماعدا الكليات التي يكون فيها نظام القبول والترشيح لها على أساس القبول الإقليمي.
- الطلاب المصريين الراغبين في التحويل للبرامج الجديدة في حدود الحد الأدنى للقطاع.
- الطلاب المصريين المفصولين لاستنفاذ مرات الرسوب.
- الحاصلون على مؤهلات عليا ويرغبون في الحصول على مؤهل أعلى بكليات أخرى على أن تكون اللوائح الداخلية للكلية تنص على ذلك .
- الطلاب المصريين الراغبين في نقل قيدهم الى كلية التربية الرياضية من المعاهد العليا والمتوسطة في العام التالي للحصول على الثانوية شرط الحصول على الحد الأدنى للقبول بالكلية سنة الحصول على الثانوية واجتياز اختبارات القبول سنة الالتحاق.

### **ثالثاً: عن طريق الادارة العامة للوافدين بالمجلس الاعلى للجامعات:-**

- الطلاب غير المصريين الحاصلون على الثانوية العامة والمعادلة (الوافدين)

### **الاوراق التي يتقدم بها الطالب المستجد**

- ✍ أصل استمارة النجاح بالثانوية العامة .
- ✍ أصل شهادة الرقم القومي.
- ✍ صورة بطاقة الترشيح.
- ✍ نموذج (2) جند للطلاب الذكور.
- ✍ عدد (8) صور شخصية حديثة.
- ✍ صورة بطاقة الرقم القومي للطالب وولى الامر.
- ✍ طلب الالتحاق (من موقع الادارة العامة لشئون التعليم).
- ✍ دوسيه بلاستيك .
- ✍ توضع الاوراق بمظروف كبير خاص بالجامعة يدون عليه (إسم الطالب - عنوانه - رقم التليفون - المجموع - البريد الإلكتروني للطالب).



## قواعد وإجراءات التحويلات من وإلى كليات الجامعة

### **أولاً: قواعد وإجراءات التحويل إلى الكليات (مناظرة)**

✧ يتقدم الطالب إلى مسئول التحويلات بالكلية المحول إليها بطلب تحويل مرفقاً ببيان حالة من الكلية المحول منها موضحاً به المقررات التي درسها والدرجات والتقديرية الحاصل عليها على أن يكون معتمداً من عميد الكلية أو من ينوبه متضمناً مواصفة الكلية على التحويل ويشترط أن يكون مستوفياً لشروط التحويل التي أقرها مجلس الجامعة .

✧ يقدم الطالب بما يفيد إقامته في النطاق الجغرافي للجامعة (عقد إيجار موثق من الشهر العقاري ، صورة الرقم القومي للطالب وولى أمره مرعياً ستة أشهر على الأقل أو إيصال غاز ، تليفون ، كهرباء مرعية ستة أشهر باسم ولى الأمر)

✧ يتم عمل المقاصة بالأقسام العلمية المختصة بالكلية بعد استيفاء الشروط المبدئية لبيان المقررات التي سيتم إعفاء الطالب منها وأيضا المقررات التي ستحمل الية وتعتمد من الكلية المحول إليها تمهيداً لاعتمادها من مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة تطبيقاً لنص المادة (١٧٠) من قانون تنظيم الجامعات.

✧ يتم مراجعة الأوراق من مسئول مكتب التحويلات المركزية بالجامعة واعتمادها من رئيس الجامعة أو من ينوبه كشرط للتحويل ثم ترسل الكشوف إلى الكلية المحول إليها لطلب ملف الطالب من الكلية المحول منها.

### **ثانياً: قواعد وإجراءات نقل القيد و تعديل الترشيح إلى الكليات (غير مناظرة)**

#### **(أ) قواعد نقل القيد**

✧ يتم نقل القيد للفرقة الأولى من الكليات الغير مناظرة بشرط حصول الطالب على المجموع الذي قبلته كلية المنقول قيده إليها سنة الحصول على الثانوية، ان يكون حاصلًا على الثانوية العامة من المناطق التابعة للتوزيع الجغرافي للجامعة ، أو مقيم في منطقة تابعة للجامعة

✧ تؤدي هذه الخدمة للطلاب الحاصلين على الثانوية العامة من أعوام سابقة حيث أن الطالب مقيد بإحدى الكليات لمدة عام أو أكثر شرط ألا يكون قد فصل أو مقيد من (الخارج) ويرغب في نقل قيده من كلية لأخرى غير مناظرة في ذات الجامعة أو جامعة أخرى بشرط أن يكون الطالب حاصلًا على الحد الأدنى لمجموع الكلية المراد نقل قيده إليها سنة حصوله على الثانوية العامة واستيفاء شرط التوزيع الجغرافي ، ويتم ذلك عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد في ضوء نص المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢.



### **( ب ) إجراءات نقل القيد - تعديل الترشيح**

- يتقدم الطالب الى مكتب التحويلات المركزي بالإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة بطلب لنقل قيده الى الكلية التي يرغبها مرفقا ببيان حالة للطلاب ( مستجد - باق ) في الكلية التي يرغب نقل القيد منها ومجموعه في الثانوية وسنة الحصول عليها .
- يشترط حصول الطالب على الحد الأدنى للقبول بالكلية التي يرغب نقل قيده إليها سنة الحصول على الثانوية وبشرط الا يكون معرضا للفصل .
- للطلاب المنقول قيده للكلية جميع حقوق الطالب المستجد من حيث الالتحاق بالبرامج الخاصة او الاقسام او فرص الرسوب وخلافه ..
- يتقدم الطالب بما يفيد إقامته في النطاق الجغرافي للجامعة (عقد إيجار موثق من الشهر العقاري ، صورة الرقم القومي للطالب وولى امره مر عليها ستة اشهر على الاقل أو إيصال غاز ، تليفون ، كهرباء مرعية ستة اشهر باسم ولى الامر)
- يتم مراجعة الأوراق من مسئول مكتب التحويلات المركزية بالجامعة واعتمادها من رئيس الجامعة او من ينوبه كشرط لنقل القيد بعد موافقة مجلس الكلية ثم ترسل الكشوف الى الكلية المحول إليها لطلب ملف الطالب من الكلية المحول منها .

### **ثالثا: قواعد وإجراءات قبول الطلاب المفصولون لاستنفاذ مرات الرسوب**

#### **( أ ) قواعد قبول الطلاب المفصولون لاستنفاذ مرات الرسوب**

- تؤدي هذه الخدمة للطلاب المفصولين لإستنفاذ مرات الرسوب أو المقيد من الخارج ويتم قبولهم كطلاب منتسبين مع مراعاة الحد الأدنى لمجموع الكلية المراد التقدم إليها سنة حصوله على الثانوية العامة فقط .
- قبول الطلاب المفصولين لإستنفاذ مرات الرسوب من إحدى الكليات التابعة للجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات أو جامعة الأزهر أو الكليات العسكرية أو الجامعات الخاصة كطلاب منتسبين وفي ضوء القواعد والضوابط المنظمة لذلك وبحد أقصى عامان دراسيان متتاليان فقط كفاصل زمني بين عام فصل الطالب من كليته وعام الإلتحاق بالكلية المعنية على أن يترك ما زاد عن ذلك لمجلس الجامعة

#### **( ب ) الإجراءات المتبعة لقبول الطلاب المفصولون لاستنفاذ مرات الرسوب**

- يتقدم الطالب الى مسئول التحويلات بشئون الطلاب بالكلية التي يرغب الالتحاق بها بعد فصله من الكلية المقيد بها بطلب مرفقا به أصل استمارة النجاح بالثانوية وأصل بطاقة الرقم القومي والموقف من التجنيد وشهادة الفصل وشهادة حسن السير والسلوك موضحا بها عام الفصل .



#### [دليل الخدمات الطلابية بكليات - جامعة سوهاج]

- يشترط حصول الطالب على الحد الأدنى للقبول بالكلية التي يرغب الالتحاق بها سنة الحصول على الثانوية أو سنة الالتحاق إيهما أفضل للطالب ويقبل انتساب حتى تخرجه كفرصة أخيرة.
- يشترط الا يتعدى الفاصل الزمني عن عامين خلاف عام الفصل والالتحاق لقبول الطالب وما زاد عن ذلك يترك لمجلس الجامعة.
- بعد الفحص والمراجعة وموافقة الكلية يتم مراجعة الأوراق من مسئول التحويلات المركزية بالإدارة العامة لشئون التعليم ثم الاعتماد من رئيس الجامعة أو من ينوبه وترسل الكشوف وملف الطالب إلى الكلية لإنهاء اجراءات القيد.

#### **رابعاً: قواعد وإجراءات قبول الحاصلون على مؤهلات عليا للحصول على مؤهل عالي آخر:-**

##### **( أ ) قواعد قبول الحاصلون على مؤهلات عليا للحصول على مؤهل عالي آخر**

- يتم قبول حملة المؤهلات العليا بالكلية بالفرقة الأولى انتساب بالكلية النظرية وانتظام بالكليات العملية دون النظر لسنة تخرجهم شرط ان يكون المؤهل معادل وبشرط ان تنص اللائحة الداخلية للكلية على قبول المؤهلات العليا.

##### **( ب ) إجراءات قبول الحاصلون على مؤهلات عليا للحصول على مؤهل عالي آخر**

- يتقدم الخريج إلى مسئول التحويلات بشئون الطلاب بالكلية التي يرغب الالتحاق بها بطلب مرفقا أصل المؤهل العالي الحاصل عليه وبيان بالتقدير والدرجات ، الموقف من التجنيد - أصل استمارة الثانوية العامة - أصل شهادة الرقم القومي - صورة بطاقة الرقم القومي - ٨ صور شخصية .
- يشترط لقبول الطالب بالكلية ان تنص اللوائح الداخلية على قبول المؤهلات العليا
- ويقبل بعد استيفاء شروط القبول المؤهلة التي تنص عليها اللوائح الداخلية للكلية التي تقبل هذه الفئات.
- بعد الفحص والمراجعة وموافقة الكلية يتم مراجعة الأوراق من مسئول التحويلات المركزية بالإدارة العامة لشئون التعليم ثم الاعتماد من رئيس الجامعة أو من ينوبه وترسل الكشوف وملف الطالب إلى الكلية لإنهاء اجراءات القيد.

#### **خامساً: قواعد وإجراءات القبول في البرامج الجديدة (نوعية خاصة بمصروفات):-**

##### **( أ ) قواعد القبول في البرامج الجديدة:**

- يتم عن طريق الجامعة مباشرة شرط ان يكون الطالب حاصل على الحد الأدنى لقطاع الكلية التي يرغب في الالتحاق بأحد برامجها الخاصة

##### **( ب ) إجراءات القبول في البرامج الجديدة:**



## [دليل الخدمات الطلابية بكليات - جامعة سوهاج]

- يتقدم الطالب بطلب التحاق الى مسئول التحويلات بشئون الطلاب بالكلية التي يرغب الالتحاق بأحد برامجها الخاصة بها بطلب مرفقا أصل الثانوية الحاصل عليه - أصل شهادة الرقم القومي - صورة بطاقة الرقم القومي - ٨ صور شخصية .
- يشترط لقبول الطالب بالكلية ان يكون حاصل على الحد الأدنى للقطاع سواء كان محول من كلية مناظرة او غير مناظرة
- بعد الفحص والمراجعة وموافقة الكلية يتم مراجعة الأوراق من مسئول التحويلات المركزية بالإدارة العامة لشئون التعليم ثم الاعتماد من رئيس الجامعة أو من ينوبه وترسل الكشوف وملف الطالب الى الكلية لإنهاء اجراءات القيد.

## فرص قيد الطالب

- طبقا لنص المادة (٨٠) ، (٨٠ مكرر) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات المعدلة فرص القيد التي تعطى للطالب هي :-

← **الفرقة الأولى والإعدادي** بالكليات التي بها إعدادي فرصتين نظامي ( مستجد - باق).

○ **في نظام الفصلين** الطالب الاسب فيما يزيد عن مقررین يعد باق بالفرقة ويطبق عليه فرص الباق طبقا لنص المادة (٨٠)

○ **في نظام الساعات المعتمدة او النقاط المعتمدة** الطالب الذي لم يحقق الحد الأدنى للمعدل التراكمي في نهاية المستوى يعامل معاملة الطالب الباقي وتطبق عليه فرص البقاء طبقا لنص المادة (٨٠)

← **الفرقة الثانية والأولى** بالكليات التي بها إعدادي فرصتين نظامي وفرصة من الخارج ( مستجد - باق - من الخارج).

← **الفرقة الثالثة والثانية** بالكليات التي بها إعدادي فرصتين نظامي وثلاث فرص من الخارج (مستجد - باق - ٣ من الخارج) .

← **الفرقة الرابعة** وما يزيد بالكليات التي بها مدة الدراسة تزيد عن الرابعة فرصتين نظامي وثلاث فرص من الخارج (مستجد - باق - ٣ من الخارج).



## الخدمات الطلابية

### وتنقسم هذه الخدمات الى نوعين هما:-

- ① خدمات عامة: يشترك فيها جميع الكليات بالجامعة ولها نفس الإجراءات .
- ② وخدمات اخرى: تختلف من كلية الى اخرى وسيتم حصرها حسب دليل الخدمات بكل كلية.

### **اولا: الخدمات الطلابية العامة :-**

#### **١- سداد الرسوم الدراسية:-**

- يتم اعلام الطالب بقيمة الرسوم الدراسية المقررة على موقع الكلية.
- قيمة الرسوم الموحدة للخدمات العامة اذا رغب الطالب في الحصول على الخدمة على موقع الكلية.
- يتم سداد الرسوم الدراسية عن طريق (فوري) بالرقم القومي للطالب على منصة ZAD.

#### **٢- استخراج البطاقة الجامعية:-**

- يقوم مسئول شئون الطلاب بالكلية يوميا او نهاية كل اسبوع بسحب كشف اسماء الطلاب المسددين للرسوم من فوري ويتم استخراج البطاقة الجامعية للطلاب المسددين

#### **٣- استخراج فاقد للبطاقة الجامعية:-**

- في حالة فقد الطالب البطاقة الجامعية عليه اتباع التالي
- تحرير مذكرة فقد لدى مسئول امن الكلية.
- توقع المذكرة من مسئول شئون طلاب الكلية بصحة بيانات الطالب والفرقة المقيد بها وحالة القيد .
- يتم سداد رسوم استخراج بدل فاقد عن طريق فوري (٥ ج لصالح صندوق التكافل).
- يسلم الايصال لشئون الطلاب لاستخراج البطاقة بدل فاقد.

#### **٤- إجراءات تأجيل التجنيد:-**

- يكلف الطلاب اللذين بلغوا سن (١٨) عام من العمر بإستلام نموذج (٦) او (٧) جند من قسم الشرطة التابع له وتسلم لمسئول التجنيد بشئون الطلاب ليتم ارفاقها بنموذج (٢) جند التي سبق وان تقدم بها الطالب وقت التحاقه بالكلية .
- يرسل نموذج التأجيل بمعرفة مسئول التجنيد الى مكتب الاتصال العسكري بالجامعة وهي الجهة المسئولة لاستصدار قرار التأجيل لسن (٢٨) عام .
- الطلاب الحاصلون على شهادة اعضاء مؤقتة من التجنيد عليهم مراعاة تجديد شهادات الإعفاء قبل انتهاء مدتها المقررة.
- الطالب المقيد بالفرقة النهائية الذي بلغ سن (٢٨) عام اثناء الدراسة له حق امتداد تأجيل التجنيد بالكلية لنهاية العام الجامعي المقيد به الطالب ويتم بتقديم الطالب نموذج (٢) جند جديدة لعمل الامتداد ، وفي حالة رسوبه يتم ايقافه للتجنيد لحين احضار موقفة النهائي .



٥- استمارة بطاقة الرقم القومي:-

- يحضر الطالب استمارة الرقم القومي من السجل المدني .
- يسدد الرسوم المقررة عن طريق خدمة فوري ويسلم الايصال والاستمارة لمسئول الفرقة بشئون الطلاب بالكلية .
- يقوم مسئول الفرقة بمراجعة بيانات الاستمارة من و اقع السجل الخاص بالطالب ثم اعتمادها من مسجل الكلية وختمها بخاتم شعار الجمهورية وتسلم للطالب .

٦- اشتراك المواصلات:-

- يحضر الطالب استمارة اشتراك القطر او اى وسيلة مواصلات من الجهة المختصة وتقدم لمسئول الفرقة بشئون الطلاب بالكلية مرفقا بها عدد (٢) صورته شخصية حديثة .
- يتم مراجعة بيانات الطالب من و اقع سجلة الخاصة وتعتمد من مسجل الكلية والمختص وتسلم للطالب .

٧- استخراج شهادة القيد ( باللغة العربية والانجليزية ):-

- يتقدم الطالب الى مسئول الفرقة بشئون الطلاب موضحا به الجهة المقدم لها البيان
- يسدد الرسوم المقررة عن طريق خدمة فوري ويسلم الايصال والاستمارة لمسئول الفرقة بشئون الطلاب بالكلية .
- يقوم مسئول الفرقة بمراجعة بيانات من و اقع السجل الخاص بالطالب وتحرير شهادة القيد ثم اعتمادها من المختص ومسجل الكلية وختمها بخاتم شعار الجمهورية وتسلم للطالب .

٨- توثيق شهادة القيد ( باللغة العربية والانجليزية ) للسفر خارج البلاد:-

- يتوجه الطالب مرفقا معه شهادة القيد ( باللغة العربية - الانجليزية ) الى الادارة العامة لشئون التعليم المركزية لتوثيق الشهادة .
- يقوم الطالب بسداد الرسوم المقررة من خلال خدمة فوري ويسلم الايصال الى مسئول التوثيق بالإدارة العامة
- يتم مراجعة الشهادة من و اقع سجل الطالب وكشوف الاسماء ولا بد من شمول الشهادة على موقف الطالب من التجنيد ثم تعتمد وتختم بخاتم النسروالبصمة وتسلم للطالب

٩- الترشيح لاتحاد الطلاب بالكلية:-

- يقوم الطالب بإحضار استمارة الترشيح من إدارة رعاية شباب الكلية وتقدم لمسئول الفرقة بشئون الطلاب لمراجعة البيانات من السجل الخاص بالطالب وتعتمد من المختص ومسجل الكلية وتسلم للطالب .

١٠- التربية العسكرية:-

- يتم اعلان مواعيد دورات التربية العسكرية بإدارة شئون الطلاب بناء على مكاتبة ادارة التربية العسكرية بالجامعة .



- يتوجه الطالب الى مكتب ادارة التربية العسكرية بالجامعة بمجمع المدرجات بالجامعة القديمة ومعه صورة البطاقة الجامعية والرقم القومي وعدد (٢) صورته تسلم لمسئول التربية العسكرية
- لا يتم تخرج الطالب الا بعد اجتيازه للتربية العسكرية بنجاح واحضار اخلاء طرف من التربية العسكرية بالجامعة .

**١١- قرار تصريح للسفر لحضور مؤتمر :-**

- يتقدم الطالب بإثبات قيد مرفقا بطلب للسيد ا.د/ عميد الكلية الذي يقوم برفعه للسيد ا.د/ رئيس الجامعة لاستصدار القرار بعد الاستعلام الامنى

**١٢- شروط تصوير اى وثيقة من الملف :-**

- يتقدم الطالب لشئون الطلاب بطلب لأبداء رغبته في تصوير اى وثيقة بالملف ( شهاده الميلاد - استمارة الثانوية )
- يقوم الطالب بسداد الرسوم المقررة من خلال فوري يسلم الطالب الايصال يستلم الصورة المطلوبة

**١٣- استخراج بيان حالة وبيان بالتقديرات والدرجات :-**

- يتقدم الطالب بطلب لاستخراج بيان حالة دراسية بالسنوات التي درسها بالكلية وكذلك بيان تقديراته في المواد التي درسها بالكلية.
- يسدد الطالب الرسوم المقررة عن طريق فوري .
- يقوم المختص بمراجعة بيان الحالة والتقديرات والتوقيع عليه واعتماده من مسجل الكلية ووكيل الكلية ويتم ختم البيان بخاتم شعار الجمهورية .
- يتوجه الطالب الى الادارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة لتوثيقة في حالة السفر للخارج لاعتماده من الخارجية .

**١٤- شهادة الفصل من الكلية**

- يتقدم الطالب بطلب لوكيل الكلية لشئون التعليم لسحب الملف بعد الإفادة عن حالته الدراسية من شئون الطلاب ، والحصول على شهادة فصل .
- يقوم الطالب بإخلاء طرفة من جميع الأقسام العلمية بالكلية التي قام بالدراسة فيها والإدارات التي تعامل معها.

**١٥- اعادة الرصد والإطلاع على صورة كراسة الاجابة ومراجعتها مع استاذ المادة :-**

**أ- اعادة الرصد :-**

- يتم فتح باب تسجيل التظلمات على منصة ZAD ولمدة خمسة عشر يوما من اعلان النتيجة للطلاب
- يتقدم الطالب بالدخول على صفحته لتحديد نوع التظلم (إعادة رصد) واختيار المقررات المطلوب التظلم فيها واعتمادهما بعد سداد الرسوم المقررة عن كل مقرر يرغب في اعادة رصد درجاتها عن طريق خدمة فوري .



- يقوم مسئول ZAD بالكلية بطبع كشوف أسماء المتقدمين بالتظلمات بالمقررات وترسل الى الكنترول بعد نهاية المدة القانونية للمراجعة ، حيث يتم رصد الدرجات على كراسة الاجابة وليس اعادة التصحيح للكراسة .

- يتم اعلان الطالب بنتيجة الرصد عقب وصولها من الكنترول.

#### ب- الاطلاع على صورة الكراسة ومراجعتها مع استاذ المادة :-

- يتم فتح باب تسجيل التظلمات على منصة ZAD ولمدة خمسة عشر يوما من اعلان النتيجة للطلاب - يتقدم الطالب بالدخول على صفحته لتحديد نوع التظلم (اطلاع) واختيارالمقررات المطلوب التظلم فيها واعتمادها بعد سداد الرسوم المقررة عن كل مقرر يرغب في اعادة رصد درجاتها عن طريق خدمة فوري .

- يقوم مسئول ZAD بالكلية بطبع كشوف أسماء المتقدمين بالتظلمات بالمقررات وترسل الى الكنترول بعد نهاية المدة القانونية لتصويركراسات الإجابة في المقررات المتظلم منها للطلاب المتقدمين بتظلمات .

- يتم تحديد موعد حضور الطلاب فقط وأستاذ المقرر للمراجعة ، مع التأكيد على الطالب ان المراجعة تتم للتحقق من ان جميع الاجابات تم تقييمها وتم تجميعها ورصدها بطريقة سليمة على مراية الكراسة ورصدها في الكنترول شيت والاظهار فقط وليس اعادة التصحيح ، والتأكيد على ان السؤال الذى تم تقييمه لا يتم اعادة تقييمه

- بعد الاطلاع يتم تدوين الملاحظات على صورة الكراسة وتوقيع الطالب عليها واستاذ المقرر.

- فى حالة ظهور اخطاء تغير من حالة الطالب يتم اعادة الرسوم التي قام بسدادها بعد تعديل النتيجة.

#### قرار مجلس جامعة بجلسته رقم (١٣٤) بتاريخ ٢٠١٨/٢٦

#### ١٦- ايقاف القيد والعذر المرضى و القهري والاجتماعي

##### • ايقاف القيد

- يتقدم الطالب بطلب للسيد ا.د/ عميد الكلية ، لإيقاف قيده عن الدراسة مرفقا حالته الدراسية من شئون الطلاب وسبب طلب ايقاف القيد .

- يرفق مع الطلب اسباب ايقاف القيد مدعمة بالمستندات التي تتوافق مع حالات ايقاف القيد التي اقرها مجلس الجامعة ( المجند – المسجون – العمل بالخارج – مرافقة الزوجه/ الزوج للعمل بالخارج) بعد سداد الرسوم المقرره عن طريق خدمة فوري

##### • العذر عن فصل :-

- يتوجه الطالب بطلب للسيد ا.د/ عميد الكلية لإيقاف قيده عن الدراسة مرفقا حالته الدراسية من شئون الطلاب وسبب طلب ايقاف القيد عن فصل دراسى لعدم قدرته على متابعة الدراسة والامتحانات مدعما بالمستندات لمجلس الكلية.



#### • العذر المرضى او الاجتماعى

- يتقدم الطالب بطلب للسيد ا.د/ عميد الكلية، للاعتذار عن دخول امتحان مقرر او اكثر او فصل دراسى مرفقا به التقرير الطبي بالحالة او المستندات الدالة على الظروف الاجتماعية مثلا وفاة اشخاص من الدرجة الاولى صباح يوم الامتحان.
- يتم تحويل الطالب المتقدم بتقرير طبى للإدارة الطبية لعرضه على اللجنة الثلاثية لاعداد تقرير طبى يفيد بقبول العذر من عدمه او العرض على لجنة شئون التعليم للعذر الاجتماعى عن طريق شئون الطلاب

**ملحوظة:** إيقاف القيد والاعذار المرضية بموافقة مجلس الكلية تطبيقا لنص المادة (٦٩) من قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والتي تنص على "يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنى الدراسة في الكلية إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة، وفى حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد"

١٧- الخدمات الطبية:-

#### الكشف الطبي

- < يقوم الطلاب المستجدين بعمل الكشف الطبي لتحديد اللياقة الطبية كشرط للقبول بالكلية عن طريق الاتى :
- يقوم بالدخول على موقع الكلية او الجامعة لمعرفة موعد الكشف الطبي الخاص به مع سحب نموذج استمارة الكشف الطبي .
- في الموعد المحدد يتوجه الى شئون طلاب الكلية ومعه نموذج استمارة الكشف الطبي وصورته شخصية حديثة لختمها بخاتم شئون الطلاب مرفقا بها بطاقة الترشيح لاستلم ملف التقديم للالتحاق بالكلية مرفقا به ( طلب الالتحاق ، وثيقة التعارف، نموذج استمارة الكشف الطبي لمن لم يقم بسحبها من الموقع- كود الطالب) .
- يتوجه الى المكان المحدد بالإعلان لإجراء الكشف الطبي بعد سداد الرسوم المقررة .
- يقوم بتفعيل الصفحة الخاصة به على منصة ZAD من خلال الكود المستلم مع الملف من شئون الطلاب
- ثم التوجه الى شئون طلاب الكلية لتسليم الملف بعد استيفائه وسداد الرسوم الدراسية المقررة على فوري.

**نص المادة (٦٣ ، ٦٤) من قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية**

#### اللجنة الخاصة

- يتوجه الطالب بطلب مرفقا به المستندات التي تستدعى عمل له لجنة خاصة تقوم بشئون الطلاب بدورها بتحويله الى اللجنة الطبية لإبداء الراي في أحقيته في عقد لجنة خاصة من عدمه
- في حالة الموافقة تقوم شئون الطلاب باتخاذ الإجراءات اللازمة لإجراء اللجنة الخاصة.



#### ١٨- تعديل / تصحيح / تغيير الاسم / تاريخ الميلاد / الجنسية

- يتقدم الطالب بطلب مرفقا به أصل شهادة الميلاد القديمة والجديدة وشهادة اثبات و ابطال قيد للسيد ا.د/ عميد الكلية الذى يقوم بعرضها على شئون الطلاب اذا كان طالب وقسم الخريجين اذا كان خريج.
- يقوم الطالب بسداد الرسوم المقررة.
- تقوم شئون الطلاب او قسم الخريجين بإعداد مذكرة لعرضها على مجلس الكلية للموافقة على التعديل او التصحيح
- بعد موافقة مجلس الكلية تعرض على الجامعة للموافقة والاعتماد
- في حالة الموافقة من قبل الجامعة يتم الرد على الكلية التي تقوم باعلام الطالب او الخريج.

#### **الخريجين:-**

- بعد استكمال الطالب متطلبات التخرج عليه اتباع الخطوات التالية :-
- التوجه الى إدارة الخريجين لسحب نموذج إخلاء الطرف من الإدارات والجهات التي تعامل معها خلال فترة الدراسة.
- التقدم بطلب لإدارة الخريجين بالكلية لسحب ملف اوراقه.
- سداد رسوم سحب الملف والرسوم المقررة على الشهادات المطلوبة
- تسليم صور شخصية حديثة للخريج.
- استخراج بيان نجاح وتقديم طلب بعدد شهادات التخرج المطلوبة ولا يتم توقيع أو اعتماد الشهادات أو بيان النجاح للخريج إلا بعد التأكد من :-
- استيفاء الطالب استمارة ١٠٤ بنفسه وتكون صحيحة مع عدم وجود أي متأخرات على الطالب.
- أداء الخريج دورة التربية العسكرية بنجاح واحضارا إخلاء طرف من التربية العسكرية بإجتيازه الدورة

#### **إجراءات استلام الملف للخريج**

- يقوم الخريج بسداد رسوم سحب الملف من خلال خدمة فوري.
- يسلم الايصال وصورة البطاقة الشخصية ، مع اخلاء الطرف من الإدارات التي تعامل معها خلال فترة الدراسة بالكلية
- يقوم بالتوقيع في سجل الخريجين باستلام الملف والشهادات .

#### **إجراءات استخراج شهادة التخرج أو تقديرات :-**

- التوجه الى إدارة الخريجين بالكلية لسحب طلب استخراج شهادة (تخرج/ تقديرات) واستيفائه .
- سداد الرسوم المقررة من خلال نظام فوري
- تسليم الطلب مستوفا البيانات مرفقا به صورة البطاقة صور شخصية بعدد شهادات التخرج إيصال سداد الرسوم من خدمة فوري



- استلام الشهادات المطلوبة بعد التوقيع بالسجل بالاستلام.

### **الشهادة الاصلية (الكرتون):-**

- يتقدم الخريج بطلب لإدارة الخريجين لاصدار الشهادة الاصلية ويتم اصدار الشهادة وقت طلبها من الإدارة العامة للجامعة ويم ارسالها للكلية عن طريق مندوب من إدارة الخريجين بالكلية.

**استخراج (إفادة – دراسية باللغة الإنجليزية – بيان نجاح – النسبة المئوية – سنوات الدراسة):-**

- احضار طلب من إدارة الخريجين بالخدمة المطلوبة
- سداد الرسوم المقررة من خلال نظام فوري
- صورة البطاقة الشخصية
- يسلم الطلب مستوفى البيانات و ايصال الرسوم وصورة البطاقة واستلام الخدمة في نفس اليوم

### **شهادة حسن السلوك:-**

- احضار طلب من إدارة الخريجين بالخدمة المطلوبة
- سداد الرسوم المقررة من خلال نظام فوري
- صورة البطاقة الشخصية
- يسلم الطلب مستوفى البيانات و ايصال الرسوم وصورة البطاقة لإدارة الخريجين بالكلية
- يذكر اى عقوبات تأديبية تم توقيعها على الطالب اثناء الدراسة في الشهادة ثم تعتمد وتسلم للخريج في نفس يوم تقديم الطلاب.



# الطلاب الوافدين



## نظام قبول الطلاب الوافدين

- يتم قبول الطلاب الوافدين عن طريق الترشيح من الإدارة العامة للوافدين بوزارة التعليم العالي

### خطوات تقدم الطلاب الوافدين للكليات والمعاهد

- يتم الإعلان عن فتح باب التقدم للدراسة في الجامعات والمعاهد المصرية للطلاب الوافدين عن طريق الإدارة المركزية لشئون الوافدين بوزارة التعليم العالي ضمن مبادرة (ادرس في مصر) بناء على موافقة معالي وزير التعليم العالي .
- وذلك بعد اعلان الحد الأدنى للقبول بالكليات والرسوم المقررة

### ❖ شروط التقدم

- ✎ ان يكون الطالب المتقدم غير مصري الجنسية (اجنبي)
- ✎ يتقدم الطالب الوافد من خلال الموقع الالكتروني للإدارة العامة للوافدين بالوزارة من خلال الرابط التالي : <https://admission.study-in-egypt.gov.eg>
- ✎ أن يكون الطالب المتقدم حاصل على الثانوية أو ما يعادلها
- ✎ إستيفاء الأوراق والمستندات المطلوبة للتقدم.

### ( أ ) الأوراق المطلوبة للتقدم على منصة ( ادرس في مصر )

- ( ١ ) صورة الشهادة الدراسية
- ( ٢ ) صورة جواز السفر سارى او بطاقة لاجئ سارية
- ( ٣ ) صورة شخصية للطالب
- ( ٤ ) صورة أختبار القدرات إن وجدت

### ( ب ) خطوات التقدم على منصة ( ادرس في مصر )

✎ الدخول على الرابط التالي : <https://admission.study-in-egypt.gov.eg>





## يقوم الطالب باختيار خدمات التعليم الجامعي



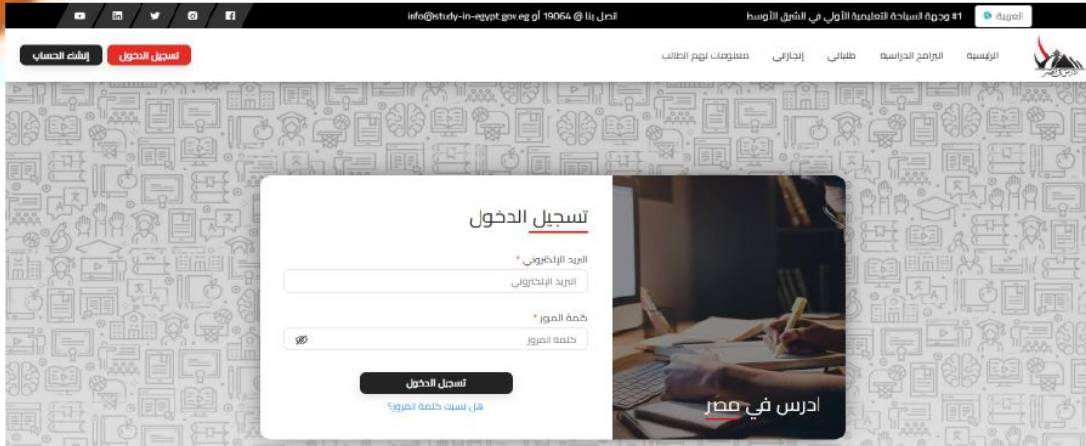
## خدمات التعليم الجامعي تدخل الطالب على التالي

- طلب التحاق جامعي (طالب متقدم للالتحاق بالكليات والمعاهد لأول مره)
- تعديل ترشيح (طالب تم ترشيحه ويرغب في تعديل الترشح)
- إعادة ترشيح (طالب رشح ولم يتقدم بملفه للكليه ولم يتم التأكيد عليه بالمنصة)
- تأجيل قيد (لطالب المرشح ولم يستكمل إجراءات قيده ويرغب في إيقاف قيده)
- نقل قيد (لطالب المقيده ويرغب في نقل قيده لكليه غير مناظرة)
- تحويل من الخارج (لطالب المقيده بجامعة خارج الجمهورية)
- تحويل من الداخل (لطالب المقيده بكليه بجامعة مصرية)
- طلب منحه (لطالب المرشح او مقيده ويرغب في التقدم للحصول على منحة دراسية مادية)
- سحب ملف (للطالب الراغب في عدم الرغبة في الدراسة بالكليه)





عند اختيار الطلب لابد من انشاء حساب للطلاب المتقدم لأول مره وتسجيل الدخول للطلاب السابق دخولهم على المنصة



### ( ج ) إجراءات استقبال وقيود الطلاب الوافدين

– يقوم الطالب بسحب بطاقة الترشيح المبدئي من الموقع والتوجه الى الكلية المعنية ومعه المستندات التالية :

( ١ ) أصل شهادة المؤهل الثانوى 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 ) عدد (٧) صور شخصية

( ٣ ) صورة جواز السفر أو بطاقة لاجئ.

( ٤ ) نتيجة اختبار القدرات للكليات التي تتطلب إجراء هذا الاختبار

( ٥ ) شهادة القدرات الخاصة الحاصلين على الثانوية السعودية

– يتوجه الى إدارة شئون الوافدين بالإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب المركزية بأصول المستندات موثقة ممنوع منعاً باتاً تقديم صور.

– تقوم إدارة شئون الوافدين باستلام أصول المستندات موثقة وممنوع منعاً باتاً قبول صور.

– يتم اجراء الكشف الطبي شامل ( الايدز )

– وبعد استيفاء وثيقة التعارف وسداد الرسوم بالعملة الحرة (الدولار الامريكى ) للدراسة بالكلية المرشح لها بالإضافة إلى رسوم المقررات الالكترونية المقررة على الطلاب بالكلية يتم التأكيد على الطالب على منصة ادرس في مصر

– يتم ارسال الملف مع صورة إيصال سداد الرسوم للكلية المعنية لاتخاذ إجراءات قيده بالكلية ادراج اسمه بقوائم الدراسين بالكلية بعد سداد قيمة الكتاب الالكتروني بالدولار الامريكى



### ❖ كيفية معاملة الطالب الذي لم يستكمل إجراءات قيده:

(أ) **حالة تسليم الملف والتأكيد عليه بالمنصة ولم يستكمل إجراءات قيده ( سداد الرسوم - الكشف الطبي)**

- له فرصة القيد في العام التالي بفرصة واحدة (باقي) للإعادة ويعامل معاملة الطلاب المستجدين في تقديرات المقررات.

(ب) **حالة عدم تسليم الملف وعدم التأكيد عليه بالمنصة :-**

- يحصل على افادة من الكلية المرشح لها ويتوجه الى الإدارة المركزية للوافدين بوزارة التعليم العالي لإعادة ترشيحه .

### ❖ إيقاف القيد للطلاب الوافدين:

(أ) **مقيد بالفرقة الأولى (مستجد / مرشح واستكمل إجراءات قيده):**

- إيقاف القيد عن طريق الإدارة المركزية للوافدين بوزارة التعليم العالي بناء على بيان حالة يعطى للطلاب من الكلية المقيد بها

(ب) **طالب مقيد بالفرقة الأعلى:**

- نفس الإجراءات المتبعة مع الطلاب المصريين لإيقاف القيد.

### **مكتب رعاية الوافدين**

- تم إنشاء مكتب خاص للطلاب الوافدين ( مرحلة البكالوريوس - الدراسات العليا ) حيث انه يقوم بما يلي :-

- تقديم المساعدة وحل المشكلات التي تواجه الطلاب الوافدين بالكلية .
- أن يكون همزة الوصل بين الطالب وإدارة الكلية في حل مشكلاتهم .
- مشرف عام على الوافدين (عضو هيئة التدريس) .
- مسئول الوافدين ( موظف بإدارة شؤون الطلاب).

### **مصروفات الدراسة للوافدين :-**

هناك نظامين للدفع

- الأول : نظام الدفع للملتحقين قبل العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ م
- الثاني : نظام الدفع للملتحقين بدء من العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ م

### **أولا: نظام الدفع للملتحقين قبل العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ م كالتالي :-**

- ١٠٠٠ جنيه استرليني رسم قيد أول مرة للكليات النظرية + ١٠٠٠ جنيه استرليني مصروفات دراسية سنوية
- ١٥٠٠ جنيه استرليني رسم قيد أول مرة للكليات العملية + ١٥٠٠ جنيه استرليني مصروفات دراسية سنوية



## ثانياً: نظام الدفع للملتحقين بدء من العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧م كالتالي :-

بالجنية المصرى	رسوم بالدولار		الكليات
	رسوم الكلية	رسم القيد اول مرة عند التقدم على المنصة	
رسوم المقررة على الكلية	٦٠٠٠	١٥٠٠	الطب البشرى والاسنان
	٥٠٠٠	١٥٠٠	الهندسة/الحاسبات/الصيدلة/العلاج الطبيعى
	٤٠٠٠	١٥٠٠	الطب البيطرى /الزراعة/العلوم/التمريض
	٣٥٠٠	١٥٠٠	الكليات والمعاهد الاخرى

- يتم قبول جميع الطلاب الوافدين الحاصلين على الثانوية العامة المصرية الراغبين في الاستفادة من الحد الأدنى للقبول للطلاب الوافدين مع سدادهم كامل المصروفات الدراسية المقررة عليهم بالعملة الأجنبية وليس لهم الحق في تقديم طلبات لتخفيض او الوضع على منحه دراسية.

### • التخفيضات في المصروفات الدراسية :

- بالنسبة للطلاب السودانيين:
  - نسبة التخفيض ٧٠٪
- بالنسبة للطلاب السوريين:
  - نسبة التخفيض ١٠٠٪ للحاصلين على الثانوية من مصر.
  - نسبة التخفيض ٥٠٪ للحاصلين على الثانوية من خارج سوريا.

### ← الطلاب الباقون للإعادة:

- يتم تحصيل نسبة ١٠٠٪ من المصروفات الدراسية من المتمتعين بنسب تخفيضات من جميع الجنسيات اعتباراً من العام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥م مع استمرار سداد النسبة السابق حصولهم عليها ( منذ بدء دراستهم) في حالة النجاح بعد التأكد من سدادهم للمصروفات عن عام الإعادة.

### • نظام سداد المصروفات :

- مرة واحدة او على قسطين ( القسط الأول بداية الترم الأول والقسط الثانى بداية الترم الثانى)



## [دليل الخدمات الطلابية بكليات – جامعة سوهاج]

- حددت الإدارة العامة المركزية لشئون الوافدين بوزارة التعليم العالي العديد من قنوات التواصل مع جميع الجهات التي تتعامل مع الطلاب الوافدين المشاركين في حل المشكلات التي تواجههم وهي كالتالي :-
- الخط الساخن : ١٩٠٦٤
- فاكس : ٠٠٢-٠١٠٩٨٢٥٧٨٩١
- عنوان الإدارة العامة للوافدين بوزارة التعليم العالي :-
- ش إبراهيم أبو النجا – امتداد عباس العقاد – حي السفارات – مدينة نصر
- صفحة الإدارة المركزية للوافدين على موقع التواصل الاجتماعي Facebook

<https://www.facebook.com/wafdenmohe>



# دليل الخدمات الطلابية بكليات جامعة سوهاج

للعام الجامعي

2025/2026

اعداد

أ/ صابر أبو عقرب

مدير عام شئون التعليم والطلاب

أ.د/ حسين طه عطا سالم

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب



تصميم

م / مؤمن التوني

الدعم الفني لمكتب رئيس جامعة سوهاج