

"إنجازات إدارة الخريجين"

"من بداية شهر يناير ٢٠١٦ وحتى تاريخه"

- تم استلام القرارات من إدارة الامتحانات وتم كتابة الشيت ومراجعة النماذج على النتيجة وعلى قرارات منح الدرجة العلمية للدور الثانى لبعض الكليات لعام ٢٠١٥ وتم استلام بعض القرارات لخريجي دفعة ٢٠١٦ وجارى المراجعة واستكمال البيانات.
- قامت الإدارة باستخراج الشهادات الأصلية لجميع الخريجين لعام ٢٠١٥ الادوار الاول والثانى ومراجعتها واستكمال التوقيعات عليها من اللجنة المختصة وعميد الكلية ورئيس الجامعة وتم طباعة بعض الكليات لخريجي دور مايو ويونيو ٢٠١٦ .
- تم تسليم الشهادات الاصلية من قبل مندوبى المخازن بالكليات لخريجي دفعة ٢٠١٥ ماعدا (التربية- العلوم) وذلك لعدم توريد الشيكات.
- تم تسليم الشهادات الاصلية لمندوب المخازن بكلية الحاسبات والمعلومات دور مايو ٢٠١٦ .
- تم اعداد مذكرة وعرضها على السيد الاستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب لطباعة عدد اربعون الف شهاده أصلية (بكالوريوس - ليسانس - معهد فنى) وتم فحص الشهادات بعد طباعتها وجارى دمجها من مصلحة الدمغة.
- توثيق الشهادات المؤقتة والأصلية وشهادات بتقديرات المواد وكذلك شهادات الدورات المستخرجة من الجامعة أو مراكز الخدمة التابعه لها وبعد مراجعاتها من الجهات المختصة وفور تسلمها من الخريج .
- تقوم الإدارة بعمل تصويب أو تعديل في أي من بيانات الشهادات الأصلية بعد تقديم المستندات الدالة على ذلك واستصدار قرارات بها من السيد الأستاذ الدكتور/رئيس الجامعة واستخراج شهادات بالبيانات الحديثة بعد التصويب .
- تم عمل مستخرجات بدل تالف وبدل فاقد عوضاً عن الشهادة الأصلية لتقديمها في الجهات المختلفة .
- تحديث بيانات الخريجين الوافدين.
- تم إعداد جميع الإحصائيات المطلوبة للخريجين وتشتمل (ذكور و اناث - انتظام وانتساب - وافد ومصرى - لغة وعربى) .
- الرد على الالتماسات المقدمة من بعض الخريجين والذين يتضررون من وجود اختلاف في ترتيبهم بين الكلية والجامعة او عدم ادراج اسمائهم بكشوف العشرون الاوائل والذى ارسل للجهاز المركزى للتنظيم والادارة او يتضررون من عدم تعيينهم كمعيدين والمساهمه فى حل المشاكل الخارجيه التى تواجههم .

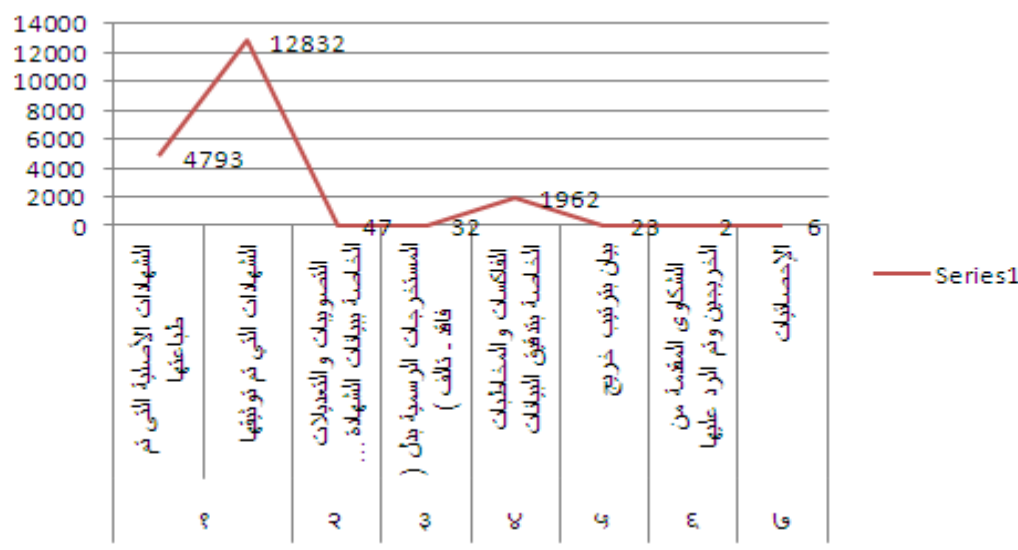
"تابع"

- تم عمل مذكرات لصرف مكافآت الشهادات المؤقتة لجميع كليات الجامعة عن دورة ابريل ٢٠١٦ .
- تم مخاطبة الكليات ومطالبتهم بالشهادات المؤقتة عن دورة أكتوبر ٢٠١٦ .
- تم عمل مذكرات لصرف مكافآت عن استخراج الشهادات الأصلية لبعض كليات الجامعة لعام ٢٠١٥ .
- المشاركة فى الاعداد الفنى لاجتماعات مجلس شئون التعليم فيما يختص بشئون الخريجين.
- الجرد السنوى للمحركات والنماذج وعمل محضر جرد لعام ٢٠١٥ بالاشتراك مع مخازن الجامعة وذلك لتسوية العهد من شهادات الدرجة العلمية .
- تم عمل محضر اتلاف للشهادات الاصلية لعام ٢٠١٥ والملغاه وفقا للنسب المقررة واعدامها طبقا للقرارات .
- المشاركة فى أعمال مكتب التنسيق ومكتب التحويلات المركزي ومراجعة نتائج الكليات عام ٢٠١٦ .
- تم الرد على جميع الفاكسات والخطابات الواردة من خارج البلاد بشأن تدقيق بيانات الخريجين والراغبين في العمل أو الدراسة بالخارج بالفاكس الدولي وفى نفس اليوم او تدقيق بيانات الشهادات من الشركات الخاصة لصالح السفارات او الشركات الخاصة خارج وداخل جمهوريه مصر العربية .
- تم اعداد بيان بالثلاثين الاوائل على جميع الكليات لخريجي ٢٠١٥ وذلك تمهيدا لطلبة من اى جهات حكومية او خاصة خارج او داخل جمهوريه مصر العربية .
- تم طباعة الشهادات الاصلية لبعض الكليات الدور الاول فقط للعام الجامعى ٢٠١٦ ماعدا (حقوق - تجارة - تربية - هندسة منوف)
- تم اعداد بيان الاول على كل كلية ٢٠١٦ بناء على طلب المساعى المشكورة تمهيدا لتكريمهم .
- تم اعداد بيان الثلاثة الاوائل ٢٠١٦ عن الدور الاول فقط على كل كلية تمهيدا لتكريمهم لعيد الجامعة وتسليمهم جوائز مالية.

"تابع"

- تم مخاطبة الكليات بالجوائز المالية بالنسبة للجوائز المالية الخاصة بها .
- تم التدريب على برنامج الmis لموظفي الإدارة وتم تفعيل البرنامج ببعض المتطلبات الخاصة التي طلبت من جهة الادارة للمسئولين على البرنامج مثل :-
(بيان ترتيب - احصائيات ذكور واناث)
- تلبية احتياجات الخريجين من استخراج بيان بترتيبهم على الكلية أو الشعبة والجدول التالي يوضح إحصائية بما تم انجازه :-

م	الانجازات	العدد
١	الشهادات الأصلية التي تم طباعتها	٤٧٩٣
٢	الشهادات التي تم توثيقها	١٢٨٣٢
٣	التصويبات والتعديلات الخاصة ببيانات الشهادة الأصلية	٤٧
٤	المستخرجات الرسمية بدل (فاقد - تالف)	٣٢
٥	الفاكسات والمخاطبات الخاصة بتدقيق البيانات	١٩٦٢
٦	بيان بترتيب خريج	٢٣
٧	الشكاوى المقدمة من الخريجين وتم الرد عليها	٢
٨	الإحصائيات	٦



• **تنص المادة (٥) اعتماد الشهادات من قرار السيد الاستاذ الدكتور رقم (٣٤٥) بتاريخ**

٢٩/٧/٢٠١٥ :-

- ١) تسلم الشهادات بعد مراجعته للموظف المختص صاحب عهدة الشهادات.
- ٢) يتولى الموظف المختص صاحب عهدة الشهادات تسليم الشهادات لمنسوب ترسله الكلية لتسلم الشهادات بايصال بعدها طبقا للعدد الذى تم تسليمه ليتم توقيعها من أ.د / عميد الكلية وذلك لتسليمها لسكرتارية السادة عمداء الكليات المختصة بموجب ايصال بعدد الشهادات المطلوب توقيعها من عميد الكلية من اصل وصورة يوقع السكرتير على الاصل وتترك له الصورة.
- ٣) بعد اعتماد الشهادات من عميد الكلية - تتم اعادتها الى الادارة المختصة بالجامعة بالعدد واستلام الايصال وتحفظ صور الايصالات بين الادارة التعليمية ومنسوب الكلية فى ملف خاص طرف الادارة المذكورة .
- ٤) يتبع نفس النظام السابق بالنسبة لاعتماد الشهادات من رئيس الجامعة.
- ٥) يكتب للكلية لموافاة الجامعة بقيمة الشهادات التى تمت اجراءات تحريرها واعتمادها بشيك باسم أمين عام الجامعة وشيك اخر باسم صندوق التطوير المركزى بالجامعة وبالنسبة لمركز التعليم المفتوح يرسل الشيك باسم الحساب المركزى لمركز التعليم المفتوح .
- ٦) يسلم امين المخزن الكلية الشهادات المراد صرفها والمعتمده من رئيس الجامعة طبقا لقرار منح الدرجة ويحرر محضر بذلك من اصل وصورة تحتفظ ادارة الخريجين او مركز التعليم المفتوح كل فيما يخصه بالاصل ويتسلم مندوب الكلية الصورة .
- ٧) تحرر الكلية بعدد الشهادات المسلمة لها اذن صرف ١١١ ع.ح من اصل وثلاث صور يوقعها مندوب الكلية بالاستلام ويعتمدها ، وتحفظ صورة منها لدى الموظف المختص (عهدة الشهادات)، وترسل صورة لادارة المخازن بالجامعة (لتسوية العهدة) ويحتفظ مندوب الكلية بصورة .
- ٨) لايجوز ان تحتفظ ادارة المخازن بالجامعة او ادارة الخريجين او مركز التعليم المفتوح بأية شهادات تقرر الاستغناء عنها.

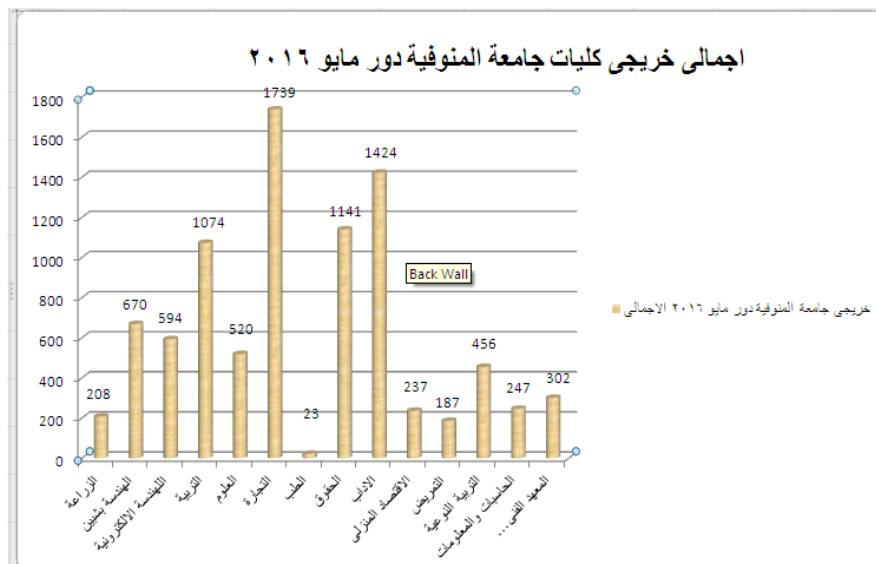
• **بيان باجراءات استخراج مستخرج رسمى او بدل فاقد من الشهاده الاصلية: -**

- يتوجه الخريج الى شئون الطلبة بالكلية التى تخرج منها ويقدم طلب باسم عميد الكلية للموافقة عليها وعليها ثلاث طوابع ثمن الطابع الواحد (١٠ جنيهات) .
- جواب موجه لمدير عام الادارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالجامعة .
- ثم يتوجه الخريج بهذين الجوابين الى الادارة العامة لشئون التعليم والطلاب بادارة الجامعة ويدفع الخريج ثمن شهادته المستخرج (١٣٠ مائة وثلاثون جنيها) أما اذا كانت المطلوب استخراج بدل تالف يرفق مع الاوراق المطلوبه الشهاده التالفه ويدفع الخريج (٨٠ جنيه ثمانون جنيها فقط لاغير عن ثمن الشهاده) .
- يتم توقيع المختص ومدير الادارة والمدير العام وعميد الكلية ورئيس الجامعة على الشهاده فى فترة زمنية ثلاث ايام من وصول الطلب ودفع الخريج مصاريف استخراجها.

- بيان احصائي بالثلاثة الاوائل عن كل كلية وعن الخمس اعوام السابقة :-
عدد الاوائل :- ٢١٠ طالب وطالبة

- بيان احصائي بالخريجين على مستوى الجامعة وكلياتها عن الدور الاول فقط :-

خريجي جامعة المنوفية دور مايو ٢٠١٦	
الاجمالي	الكلية
٢٠٨	الزراعة
٦٧٠	الهندسة بشبين
٥٩٤	الهندسة الالكترونية
١٠٧٤	التربية
٥٢٠	العلوم
١٧٣٩	التجارة
٢٣	الطب
١١٤١	الحقوق
١٤٢٤	الاداب
٢٣٧	الاقتصاد المنزلي
١٨٧	التمريض
٤٥٦	التربية النوعية
٢٤٧	الحاسبات والمعلومات
٣٠٢	المعهد الفني للتمريض
٨٨٢٢	الاجمالي



Menoufia University
Management of public
affairs for the education
department of graduates



جامعة المنوفية
الإدارة العامة
شؤون التعليم والطلاب
إدارة الخريجين
