
 <p>كلية الهندسة الإلكترونية</p>	<p>كلية الهندسة الإلكترونية بمنوف إدارة شئون التعليم والطلاب 18- طلب استخراج شهادة مؤقتة</p>	 <p>جامعة المنوفية</p>
---	--	---

دمغة 70
قرشاً

السيد الأستاذ / مدير إدارة شئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد

برجاء التكرم بالموافقة استخراج عدد () شهادة مؤقتة باللغة وبياناتي كما يلي :

اسم الخريج	
دور سنة التخرج	
قسم	
تاريخ ومحل الميلاد	
رقم البطاقة وجواز السفر	
التقدير التراكمي	
تاريخ تقديم الطلب بالكلية	

مقدمة لسيادتكم

توقيع الطالب/.....

اسم الموظف	
التوقيع	
تاريخ تلقي الطلب	

خطوات التنفيذ: لابد أن يحضر الطالب بنفسه أو موكل عنه
1- الخريج: يتقدم إلي موظف الخريجين لملء استمارة طلب استخراج شهادة مؤقتة ملصقا عليه دمغة فئة 70 قرشا
2- الموظف: إعطاء الخريج إذن دفع مبلغ 10 جنيها لكل شهادة وتوجيه لشراء طابع جامعة فئة 10 جنيهات وعدد (2) دمغات فئة 70 قرشاً لكل شهادة و إحضار صورة شخصية حديثة لكل شهادة
3- الموظف: تحرير الشهادة والتوقيع عليها من المختص + رئيس القسم + مدير الإدارة + وكيل الكلية واعتمدها ببصمة خاتم شعار الجمهورية
4- الخريج: استلام الشهادة المطلوبة بعد التوقيع في دفتر معد لذلك