

إجراءات استخراج الشهادات للخريجين

- 1/ على الطالب الخريج القيام بإجراءات إستخراج وإستلام الشهادة بنفسه أو بتوكيل قانوني إذا تعذر حضوره شخصياً .
- 2/ يتم ملء استمارة طلب استخراج الشهادة من الكلية ، مع إرفاق صور فوتغرافية بعدد الشهادات المطلوبة زائداً صورة واحدة للملف .
- 3/ الحصول على خلو الطرف من المسجل – عمادة شؤون الطلاب - المكتبة ثم الإدارة المالية .
- 4/ دفع رسوم استخراج الشهادات وفق الجدول أدناه :

شهادة تخرج (نسخة واحدة)	7000 جنيه
شهادة تفاصيل (نسخة واحدة)	10000 جنيه
الشهادة الكرتونية	15000 جنيه
شهادة الافادة	5000 جنيه

- 5/ يتم تسليم الاستمارة مع الصور الفوتغرافية المطلوبة وإيصال سداد الرسوم وصورة من اثبات الشخصية لقسم الشهادات بأمانة الشؤون العلمية (بعد الساعة 12 ظهراً) .
- 6/ إستلام الشهادات يكون حسب الأيام المعينة لكل كلية (بعد الساعة 12 ظهراً) .
- 7/ يتم تسليم الشهادات المطلوبة في موعد لا يتجاوز (4) اسابيع من تاريخ اكمال الإجراءات المطلوبة .