

إدارة شؤون التعليم والطلاب



خطوات تقديم ملفات الطلاب الجدد

أولاً: تقوم إدارة شؤون التعليم والطلاب بإعلان الطلاب الجدد بأرقام الكود الخاصة بكل طالب وإعلانهم بموعد تسليم الملفات على حسب الشرائح المقسمة وفقاً لأرقام الكود بالإضافة لإعلانهم الأوراق المطلوبة والإعلان بموعد الكشف الطبى المقرر لهم وذلك من خلال صفحة الكلية على النت (<http://sareg.sci.cu.edu.eg>) وداخل إدارة شؤون التعليم والطلاب.

ثانياً: على الطلاب الجدد أن يتقدموا الى إدارة شؤون التعليم الطلاب فى الموعد المخصص لكل طالب ويقدموا بطاقة الترشيح ورقم الكود الخاص بهم ثم يقوم مسئول المستوى الأول بالتعاون مع الطالب وتقديم له طلب الالتحاق وأستمارة الكشف الطبى ويجب على كل طالب وضع الأوراق المطلوبة بالملف الخاص به ثم ملأ طلب الالتحاق والاستيكرس الموجود على الملف بخط واضح.

ثالثاً: بعد أن يقوم كل طالب بسداد المصروفات المقررة عليه وذلك فى خزينة الكلية وفقاً لرقم الكود الذى حصل عليه يقوم بتسليم الملف الى مسئول المستوى الاول مرفق به الأوراق المطلوبة بالإضافة الى إيصال سداد المصروفات الدراسية ورسوم الكشف الطبى ويقوم المسئول بإعطاء كل طالب الرقم السرى الخاص بهم . وعلى الطلاب الذين يرغبون فى البرامج الخاصة ملأ طلب إلتحاق بالبرنامج الخاص الذى يرغبون فيه .

ملحوظة هامة :

يتم إعلان الطلاب الجدد بموعد تسجيل الجداول الدراسى ومعرفة كيفية الدخول على صفحتة الخاصة على النت لتسجيل وذلك بالإضافة لإعلانهم بموعد اللقاء بالطلاب الجدد مع أ.د / عميد الكلية وأ.د / وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لشرح لائحة الكلية والعبئ الدراسى كل فصل دراسى وكيفية شرح طريقة التسجيل بوضوح.

المستندات المطلوبة من الطلاب الجدد

- ١ - أصل شهادة الثانوية العامة + عدد ٢ صورة منها .
- ٢ - أصل شهادة الميلاد كمبيوتر + عدد ٢ صورة منها .
- ٣ - أصل بطاقة الترشيح .
- ٤ - عدد (٨) صور شخصية مقاس ٦*٤ .
- ٥ - نموذج ٢ جند (للذكور فقط) بالإضافة الى نموذج ٦ جند للطلاب المطلوب تأجيل تجنيدهم فى نفس العام الجامعى .

<http://sareg.sci.cu.edu.eg>