

## مهام وحدة الوافدين

- ١- تطبيق كافة القرارات واللوائح الصادرة بخصوص أعمال شئون التعليم بالنسبة للطلاب الوافدين
- ٢- إعداد سجلات القيد للطلاب متضمنة كافة البيانات والمعلومات الخاصة بهم وكذا تدرجهم الدراسي ونتائجهم وموقفهم من سداد المصروفات أو القيد على منح أن وجدت وجزاءاتها إن وجدت.
- ٣- يراجع كافة الشهادات والبيانات الخاصة بالطلاب الوافدين الصادرة من كلياتهم قبل التصويب عليها من السلطات المختصة ثم التصديق عليها من وزارة الخارجية.
- ٤- إعداد سجل لقيد الطلاب يدون فيه بيان كل ما تضمنه ملف الطالب فضلا عن تاريخ خروجها من الجامعة.
- ٥- معالجة أوضاع الطلاب الذين لهم أوضاع خاصة (عودة بعد انقطاع، مشكلات ناتجة من حالات أسرية، تعثر، انقطاع، انسحاب)
- ٦- تعريف الطلاب بالبرامج التي تقدمها الكلية والأقسام والتخصصات العلمية المختلفة والدرجات العلمية التي تمنحها.
- ٧- تسهيل عملية دمج الطلبة الوافدين مع طلبة الكلية ومجتمع الجامعة والمجتمع المصري بصفة عامة.
- ٨- العمل على تذليل الصعاب التي تواجه الطلبة الوافدين سواء في مجال دراستهم أو في حياتهم اليومية.
- ٩- تنظيم لقاءات دورية مع الطلاب، في بداية العام والفصل الدراسي الجديد، وكلما دعت الحاجة لذلك.
- ١٠- استقبال المقترحات والشكاوى من الوافدين ودراستها وتوجيهها للجهات المعنية بها.
- ١١- تذليل العقبات التي تواجه الطلاب الوافدين والعمل على حل مشكلاتهم