



## تعليمات هامة بشأن الاستمارات الإلكترونية وإجراءات التقدم لامتحانات الشهادتين الابتدائية والإعدادية للعام ٢٠٢٦/٢٠٢٧م

### أولاً: التقدم للاستمارة الإلكترونية

يتم فتح باب التقدم لامتحانات الشهادتين الابتدائية والإعدادية الأزهرية للعام الدراسي ٢٠٢٦/٢٠٢٧م اعتباراً من يوم الخميس الموافق ٢٢/١٠/٢٠٢٦م وحتى يوم الخميس الموافق ١٩/١١/٢٠٢٦م ويرجى التنبيه على المعاهد التابعة لمنطقتكم بالاطلاع بكل دقة وعناية على التعليمات التالية:

#### ١ مرحلة طباعة اسم المستخدم وكلمة المرور لطلاب الشهادات الأزهرية

(خاص بمسئول شئون الطلاب بالمعاهد)

- تم إعداد (اسم المستخدم، وكلمة المرور) لكل تلميذ وطالب في الشهادات الأزهرية على مستوى الجمهورية لكي يتمكن من الدخول على صفحته من خلال برنامج شئون الطلاب الإلكتروني.
- يقوم مسئول شئون الطلاب بإعداد كشف بأسماء الطلاب الذين سددوا مبلغ (١٠٠) مائة جنيهًا مصريًا خدمات استمارات الشهادات العامة واعتمادها من شيخ المعهد وتسليمها لرائد التحول الرقمي لإتاحة الاستمارة لهؤلاء الطلاب طبقاً للمنشور رقم (٧) لسنة ٢٠٢٥م الصادر من رئاسة قطاع المعاهد.
- يتولى مسئول شئون الطلاب بالمعهد مهمة التواصل مع الطلاب وتسليمهم (اسم المستخدم، وكلمة المرور، ورابط الاستمارة الإلكترونية) الخاصة بكل منهم، وإعلامهم بكيفية دخول الطالب على شبكة الانترنت لمليء الاستمارات الإلكترونية لتسجيل ومراجعة بياناته وحفظها، وكيفية طباعة الاستمارة بعد التأكد من أن بياناته صحيحة على برنامج شئون الطلاب، ويعاونه في ذلك مسئول التحول الرقمي بالمعهد في الدعم الفني اللازم، على أن يوقع الطالب على استلام (اسم المستخدم، وكلمة المرور) الخاصة به، على أن يحتفظ مسئول شئون الطلاب بذات الكشف الموقع عليها الطالب لحين الحاجة إليها.

#### ٢ مرحلة تسجيل الطالب للاستمارة الإلكترونية (خاص بالطالب وولي الأمر)

- يقوم الطالب أو ولي الأمر بالدخول على موقع نظام إدارة شئون الطلاب الإلكتروني من خلال الرابط <https://azhar.gov.eg/StudentsGate> لمراجعة وتحديث بياناته على الاستمارة الإلكترونية بكل دقة، وحفظ البيانات مع رفع صورة شخصية حديثة إلكترونية (٤ × ٦) ذات خلفية بيضاء مطبوعاً عليها اسم الطالب والرقم القومي مطابقاً لشهادة الميلاد أسفل الصورة بالكمبيوتر أثناء طباعة الصورة في استديو التصوير، ثم يقوم بطباعة الاستمارة ومراجعتها بعد الطبع والتأكد من صحة بياناتها والتوقيع عليها، وتسليمها إلى مسئول شئون الطلاب بالمعهد لمراجعتها ومطابقتها ببيانات الطالب من واقع ملفه بالمعهد، والتوقيع عليها بصحة البيانات واعتمادها وختمها بخاتم المعهد.



### ٣ مرحلة مراجعة الاستمارة الإلكترونية وطباعة كشوف (ج)

(خاص بمسئول شئون الطلاب بالمعاهد)

- يُسدد مبلغ (١٠٠) مائة جنيهًا مصريًا خدمات استمارات الشهادات العامة من طُلّاب الشهادة (الابتدائية – الإعدادية) طبقًا للمنشور رقم (٧) لسنة ٢٠٢٥ الصادر من قطاع المعاهد الأزهرية علمًا بأنه لن يتم إتاحة الاستمارة من المعهد إلا بعد السداد.
- يقوم مسئول شئون الطلاب بالمعهد بالتأكد من مطابقة بيانات الاستمارة الإلكترونية ببيانات الطالب من واقع ملفه، وأن صورة الطالب المرفقة صورة الطالب نفسه.
- يتم طباعة كشوف (ج) لكل نوع من الطلاب على حدة من برنامج شئون الطلاب، ويقوم المعهد بمراجعتها واعتمادها وختمها.
- في حالة وجود خطأ في بيانات الطالب يقوم مسئول التحول الرقمي بالمعهد بالتأكد من الخطأ، وتصويبه، وتصحيح البيانات على برنامج شئون الطلاب، وإعادة طباعة استمارة جديدة صحيحة للطالب مطابقة لبيانات الطالب في سجله في المعهد، ويوقع عليها الطالب أمامه، وتستكمل باقي إجراءات التقدم بالاستمارة الإلكترونية للطالب.

### موعد تسليم الاستمارات الإلكترونية من المعاهد والإدارات التعليمية:

(إدارة الامتحانات بالمنطقة)

تقوم إدارة امتحانات المنطقة بوضع الآلية المناسبة لاستلام الاستمارات الإلكترونية بالتنسيق مع الإدارات التعليمية ومعاهدها، تمهيداً لبدء دورة العمل في التحضير لامتحانات الشهادات وإعداد أرقام الجلوس الخاصة بالطلاب في موعد أقصاه يوم الخميس الموافق ٢٠٢٦/١٢/٣م

### ثانياً: تعليمات خاصة باللجنة المسؤولة بالمعهد عن الاستمارة للشهادتين الابتدائية والإعدادية.

- على المعهد ضرورة التأكد من مراجعة التالي:
  - (أ) اسم الطالب كاملاً من واقع شهادة الميلاد.
  - (ب) الرقم القومي من واقع شهادة الميلاد.
  - (ج) اللغة.
  - (د) الجنسية.
  - (هـ) المذهب. (خاص بالشهادة الإعدادية)
- على شيخ المعهد تشكيل لجنة من المدرسين والإداريين الأكفاء تكون مهمتها مراجعة البيانات (الاستمارة الإلكترونية – كشوف ج٢ – شهادة الميلاد) التي حررها التلاميذ من واقع السجلات وشهادات الميلاد بملف الطالب، ويوقع عليها كل من اللجنة المشكلة، وتعتمد من شيخ المعهد، وفي حالة وجود تصويب في أي بيان يتم التوقيع على التصويب من قبل اللجنة، وأن يوقع التلميذ أيضاً على التصويب ويحتفظ المعهد بتشكيل اللجنة من المراجعين وتوقيعاتهم، ويحفظ بالمعهد للرجوع إليه عند الحاجة.
- يرفق مع كل استمارة إلكترونية عدد (٤) صور ضوئية (٤ ٦) ذات خلفية بيضاء مطبوعاً عليها اسم الطالب والرقم القومي مطابقاً لشهادة الميلاد أسفل الصورة بالكمبيوتر أثناء طباعة الصورة في استديو التصوير وشهادة ميلاد حديثة أو صورة منها ثم تختتم الاستمارة والصور الشمسية بخاتم المعهد بجوار الصورة المدمجة تأكيداً على صحتها ثم المنطقة (شعار الجمهورية).
- التأكد من سداد مبلغ (١٠٠) مائة جنيهًا مصريًا خدمات استمارات الشهادات العامة من طلاب الشهادة (الابتدائية – الإعدادية) طبقًا للمنشور رقم (٧) لسنة ٢٠٢٥ الصادر من قطاع المعاهد الأزهرية وأن الإيصال مرفق مع الاستمارة.



- يتحقق المعهد من صلاحية وصحة الدمغات المقرر قبل تسليم الاستمارات إلى المنطقة الأزهرية وتلصق الدمغات على كل استمارة على النحو التالي:-

|                    |   |                                            |
|--------------------|---|--------------------------------------------|
| تلصق على الاستمارة | ١ | عدد ٥ طابع دمغة فئة ٣٠ قرشاً أو ما يعادلها |
|                    | ٢ | عدد ٢ طابع تنمية موارد                     |

- يُعد إحصاء عددي يبين فيه جملة عدد الطلاب المتقدمين بحيث يكون مطابقاً للبيانات الواردة بكشوف (٢ ج).
- في حال دخول الطالب امتحان الشهادة الابتدائية أو الشهادة الإعدادية من الخارج يقوم الطالب بتقديم الطلب إلكترونياً ويقوم الطالب بسداد الرسوم المقررة بعد موافقة المعهد والمنطقة إلكترونياً.
- يبدأ موعد منح موافقة الدخول من الخارج لامتحان الشهادة الابتدائية أو الإعدادية الأزهرية من بداية العام الدراسي وينتهي مع بداية امتحان الدور الثاني ويدخل ضمن هؤلاء الطلاب المجندون والمسجونون.
- على رئاسة المنطقة إبلاغ المعاهد التابعة لها بكل ما ورد من تعليمات بصفة عاجلة ، وإلزام المعاهد بتنفيذها بكل دقة وعناية وإعلانها للطلاب والاحتفاظ لديها بسند الإبلاغ مراعاة للصالح العام حتى لا يكون عدم العلم ذريعة للتقاعس.
- على رئيس المنطقة الأزهرية تشكيل اللجان اللازمة في ضوء الضوابط المنظمة لذلك لمراجعة الاستمارات وكشوف (٢ ج) واعتمادها من المنطقة قبل تسليمها للكنترول.

هذا ويراعى كافة الضوابط والإجراءات المتبعة