

## خطوات الحصول على افادة استكمال المتطلبات الالكترونية

١. احضار بيان معتمد من وكيل الكلية للدراسات العليا بقائمة الأبحاث الخاصة بعضو هيئة التدريس حتى تاريخ تقديم الطلب.
٢. تفعيل الايميل الرسمي للجامعة والذي ينتهي ب asu.edu.eg وفي حالة عدم حصول عضو هيئة التدريس على الايميل الرسمي يتم التوجه إلى وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية.
٣. الدخول على موقع اعضاء هيئة التدريس (Staff portal) من خلال الرابط التالي:  
<http://staff.asu.edu.eg>، وتسجيل الدخول باستخدام كلمة السر واسم الدخول وفي حالة عدم معرفتها يتم التوجه إلى وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية.
٤. استكمال جميع البيانات وقائمة الأبحاث على صفحة عضو هيئة التدريس بحيث تحتوى على جميع الموجود بالبيان المعتمد من الكلية (يمكنك مشاهدة هذا الفيديو لمعرفة طريقة ادخال البيانات على صفحة عضو هيئة التدريس. [اضغط هنا](#)).
٥. إنشاء حساب على موقع Google Scholar وإدخال الأبحاث عليه بحيث تحتوى على جميع الموجود بالبيان المعتمد من الكلية مع ضرورة كتابة اسم القسم - الكلية - الجامعة في خانة affiliation وتأكيد تفعيل الحساب باستخدام الايميل الرسمي ووضع رابط الحساب في الخانة المخصصة له على صفحة العضو الشخصية (يمكنك تحميل هذا الملف لمعرفة طريقة إنشاء حساب على موقع Google Scholar. [اضغط هنا](#)).
٦. إنشاء حساب على موقع Research gate ورفع الأبحاث عليه بحيث تحتوى على جميع الموجود بالبيان المعتمد من الكلية وتأكيد تفعيل الحساب باستخدام الايميل الرسمي. ووضع رابط الحساب في الخانة المخصصة له على صفحة العضو الشخصية (يمكنك تحميل هذا الملف لمعرفة طريقة إنشاء حساب على موقع Research gate. [اضغط هنا](#)).
٧. في حالة عدم وجود أبحاث يتم إنشاء حسابات على Google Scholar و Research gate ورفع مستخلص رسالة الماجستير والدكتوراة وسنة الحصول عليهما.
٨. اضافة اى رابط لموقع بحثي للعضو في المكان المخصص لذلك (Ex: ORCID – Scopus - ResearcherID). (يمكنك مشاهدة هذا الفيديو لمعرفة طريقة إنشاء حساب على موقع ORCID [اضغط هنا](#)).
٩. الضغط على المكان المخصص لطباعة الإفادة أسفل الصفحة الشخصية، ثم الانتظار ٢٤ ساعة حتى يتم مراجعة صحة البيانات بواسطة فريق عمل البوابة الالكترونية بالجامعة، وبعد ذلك يمكنك طباعة الإفادة الالكترونية المطلوبة.