



الشهادات



شكل الرقم التسلسلي

26 1 2 3 001

1-Year of the event (26) :

2026 -> 26

2027 -> 27

2-Type of the event (1) :

BS -> 1

Soft Skills -> 2

Intern -> 3

Pre-internal -> 4

ALS -> 4

Fracture workshop -> 5

Organizational workshop -> 6

POT or TOT -> 7

Psychiatry -> 8

Orientation -> 9

Seminar -> 0

Campaign "AIC" -> 11

Computer or language course -> 12

3-Event Number of the year (2) :

First event in the year "The calendar year, not the new board year" -> 1 and so on....

4-Participation type (3) :

Audience -> 1

IC -> 2

HR Representative -> 11

PR Representative -> 12

Media Representative -> 13

Trainer -> 3

Co-trainer -> 4

Organization -> 5

Facilitator or Instructor -> 6

Certificate of Honor -> 7



5-Serial number in the excel (001).



كيفية عمل الرقم التسلسلي

- يتكون الرقم التسلسلي من 8 أرقام أساسية مرتبة كما يلي:
YY T E P SSS
- تفاصيل التكوين:
 - YY: آخر رقمين من السنة الميلادية (2025 = 25).
 - T: نوع الحدث (BLS=1, SOFT SKILLS=2, INTERN=3 ... إلخ).
 - E: رقم الحدث في السنة التقويمية.
 - P: نوع المشاركة (AUDIENCE=1, TRAINER=3, ... إلخ).
 - ORGANIZATION=5 ... إلخ).
 - SSS: رقم المشارك داخل ملف الإكسل الخاص بالحدث.
- يتم إنشاء الرقم التسلسلي من خلال EXCEL MASTER SHEET المركزي للشهادات تحت إشراف HR.

القواعد العامة

- كل شهادة تحمل SERIAL NUMBER فريد وغير مكرر.
- أي تكرار في السيرال يعتبر خطأ إداري يجب تصحيحه فوراً.
- لا يجوز تعديل السيرال بعد اعتماد الشهادة إلا بموافقة HR HEAD.
- يجب أن يكون السيرال في الشهادة مطابقاً تماماً لما في ملف الإكسل.
- عند تجاوز 999 مشارك يتم إضافة خانة جديدة للترقيم.
- يحتفظ فريق HR بنسخة سنوية من جميع السيرالات في GOOGLE DRIVE.



إصدار الشهادات

- **المسؤولون عن إصدار الشهادات:**
 - **HR BOARD** أو من تم توكيله رسميًا من قبلهم.
 - **يُمنع أي تيم آخر من إصدار أو تعديل شهادات دون الرجوع لـ HR.**
 - **شهادة CERTIFICATE OF HONOR تتطلب موافقة الـ BOARD بالكامل قبل إصدارها.**
- **أنواع الشهادات المسموح بها:**
 - **AUDIENCE**
 - **TRAINER / CO-TRAINER**
 - **ORGANIZATION**
 - **FACILITATOR / INSTRUCTOR**
 - **CERTIFICATE OF HONOR**
- **يجب أن تتم عملية الإصدار من خلال التصميم الرسمي المعتمد فقط.**





اعتماد الشهادة

- يجب أن تحتوي كل شهادة على:
 - الاسم الكامل الصحيح.
 - اسم الحدث وتاريخه الكامل.
 - التوقيعات الرسمية المطلوبة (عميد الكلية - وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلبة - رئيس الوحدة).
 - الرقم التسلسلي الصحيح والمطابق للإكسل.
- تراجع جميع الشهادات قبل الاعتماد من HR HEAD أو من ينوب عنه.
- لا تُعتبر الشهادة "رسمية" إلا بعد إضافتها في EXCEL MASTER SHEET واعتمادها.
- يمنع حذف أو تعديل أي شهادة بعد إرسالها للمشاركين.

التنظيم والمتابعة

- يُنشأ لكل حدث مجلد خاص على GOOGLE DRIVE يحتوي على:
 - قائمة المشاركين الرسمية (EXCEL).
 - التصميم النهائي المعتمد.
 - تقرير مختصر عن الحدث (إن وجد).
- جميع الأرقام التسلسلية تُرتب داخل شيت سنوي باسم السنة (مثلاً: CERTIFICATES 2025).
- لا يجوز حذف أو تعديل أي ملف داخل المجلدات الرسمية إلا بواسطة HR HEAD.
- يتم تحديث قاعدة بيانات السيريات بانتظام لضمان التتبع الكامل.



اعتماد الشهادة

- يجب أن تحتوي كل شهادة على:
 - الاسم الكامل الصحيح.
 - اسم الحدث وتاريخه الكامل.
 - التوقيعات الرسمية المطلوبة (عميد الكلية - وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلبة - رئيس الوحدة).
 - الرقم التسلسلي الصحيح والمطابق للإكسل.
- تراجع جميع الشهادات قبل الاعتماد من HR HEAD أو من ينوب عنه.
- لا تُعتبر الشهادة "رسمية" إلا بعد إضافتها في EXCEL MASTER SHEET واعتمادها.
- يمنع حذف أو تعديل أي شهادة بعد إرسالها للمشاركين.

التنظيم والمتابعة

- يُنشأ لكل حدث مجلد خاص على GOOGLE DRIVE يحتوي على:
 - قائمة المشاركين الرسمية (EXCEL).
 - التصميم النهائي المعتمد.
 - تقرير مختصر عن الحدث (إن وجد).
- جميع الأرقام التسلسلية تُرتب داخل شيت سنوي باسم السنة (مثلاً: CERTIFICATES 2025).
- لا يجوز حذف أو تعديل أي ملف داخل المجلدات الرسمية إلا بواسطة HR HEAD.
- يتم تحديث قاعدة بيانات السيريات بانتظام لضمان التتبع الكامل.



مواصفات الشهادات

لضمان قبول الشهادات في الموقع الرسمي والحفاظ على الهوية البصرية والاحترافية العامة لـ SPOT FMTU، يجب الالتزام التام بالمواصفات التالية:

• 1. المقاس والدقة 🎨

- المقاس الرسمي: PX 2420 × 3508
- الدقة: يجب أن تكون FULL RESOLUTION وبصيغة PNG حصريًا.

- يمنع استخدام صور مضغوطة أو بجودة منخفضة.

• 2. التصميم المعتمد 🧩

- يتم استخدام التصميم الرسمي المعتمد فقط والمتاح عبر الرابط التالي:

[OFFICIAL SPOT CERTIFICATE DESIGN](#) 🔗

- يمنع التعديل على الألوان، الأبعاد، أو أماكن العناصر إلا بتصريح مباشر من HR BOARD.

• 3. الخطوط 🖋️

- يجب استخدام خطوط رسمية وغير مزخرفة فقط.
- يُفضّل اعتماد الخطوط التالية:
- الإنجليزية: MONTERRAT / POPPINS / ARIAL ROUNDED MT
- العربية (عند الحاجة): CAIRO / TAJAWAL / ALMARAI

• 4. الشعارات 🏛️

- يجب أن تحتوي كل شهادة على 3 شعارات رسمية واضحة بدقة عالية:
- شعار SPOT الرسمي.
- شعار FACULTY OF MEDICINE – TANTA UNIVERSITY.
- شعار TANTA UNIVERSITY الرئيسي.
- جميع الشعارات تُستخدم بصيغة PNG شفافة وبدون خلفية.



مواصفات الشهادة

5. موقع الرقم التسلسلي 1234
- يتم وضع SERIAL NUMBER في أعلى يسار الشهادة بخط واضح وصغير نسبيًا.
 - يجب أن يطابق الرقم تمامًا ما هو مسجل في ملف الإكسل الخاص بالحدث.

6. التوقيعات الرسمية
- يجب أن تحتوي كل شهادة على توقيعات واضحة وصحيحة للأشخاص التالية أسمائهم:
1. عميد كلية الطب - جامعة طنطا
 2. وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
 3. رئيس SPOT FMTU
- يمنع حذف أي توقيع منهم أو استبداله دون إذن رسمي من إدارة SPOT.

7. الأسماء ومعلومات الحدث
- الاسم الكامل يُكتب ثلاثيًا باللغة الإنجليزية فقط (بدون أرقام أو رموز أو علامات خاصة).
 - اسم الحدث وجميع تفاصيله تُكتب باللغة الإنجليزية ما لم يكن الحدث منظمًا بالكامل بالعربية.
 - يمنع استخدام أي خطوط تزيينية أو غير متناسقة في الاسم أو العنوان.

Name Options

font size: 170 top: 38 % left: 0 % Color: #a87a13

px

Serial Options

font size: 38 top: 1 % left: -42 % Color: #000000

px

