



تصديق و معادلة الشهادة

أعزاءنا الطلبة الخريجين، شكراً لجهودكم المبذولة طوال فترة الابداع. الخطوات التي عليكم اتباعها لإنهاء إجراءات تصديق ومعادلة الشهادة مرفقة في الأسفل. متمنين لكم كل التوفيق

المرحلة الأولى: الإجراءات المتعلقة بالملحقية:



يرسل الطالب الآتي إلى الملحقية:

- 1- خطاب إكمال الدراسة مع توقيع المشرف الأكاديمي في الجامعة... [مرفق نسخة](#)
- 2- يطلب من الجامعة إرسال كشف الدرجات النهائي (بالبريد الإلكتروني

المباشر)

بعد الانتهاء من رصد الدرجات النهائية

- تقوم الملحقية بتحويل حالة الطالب في موقع الوزارة من طالب قيد الدراسة إلى خريج بعد صدور كشف الدرجات

المرحلة الثانية: الإجراءات المتعلقة بالوزارة:



يقوم الطالب بالآتي على موقع الوزارة: (اتباع الخطوات في الصفحة التالية)

يقوم الطالب بإرفاق المستندات التالية:

- خطاب التحويل
- كشف الدرجات الرسمي النهائي
- خطاب إكمال الدراسة من الجامعة ([انقر هنا للحصول على الاستمارة](#))
- شهادة التخرج حين صدورها لإكمال المعادلة
- نسخة من شهادة التعليم العام (الثانوية) أو ما يعادلها
- نسخة من جواز السفر
- نسخة من ختم الخروج (إن وُ

ج)

تنويه:

- التصديق سيتم عبر الانترنت (اونلاين) عن طريق الملحقية، أما المعادلة ستتم مباشرة فور انتهاء التصديق وبشكل تلقائي ولكن لن تنتهي حتى يرفق الطالب نسخة من شهادة التخرج
- طلب المعادلة يتم رفعه على النظام في موقع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
- يجب على الطالب التأكد من بريده الإلكتروني ومراجعته باستمرار حيث سيتم التواصل معه من قبل لجنة المعادلة في حالة نقص أي مستندات مطلوبة





اتبع الخطوات الآتية:

1. اذهب إلى <https://www.moheri.gov.om>
2. انقر خانة تسجيل الدخول باستخدام رقمك المدني:
3. انقر شاشة الطالب الأساسية:
4. قم بالموافقة على التعهد:
5. قم بملء البيانات الآتية: رقمك المدني، تاريخ الميلاد، وتاريخ انتهاء البطاقة الشخصية:
6. انقر على تصديق الشهادة ومعادلة المؤهلات في شريط الخيارات ثم أرفق المستندات المطلوبة:
7. قم بتعبئة البيانات اللازمة:
8. قم بدفع رسوم ٠١ ريال عماني في موقع الوزارة
9. قم بإرفاق الملفات المطلوبة:

تنويه:
يرجى إخطار المشرف الأكاديمي بالملحقية الثقافية بعد تقديم الطلب في موقع الوزارة



Degree Attestation & Equivalence

Dear graduates, we appreciate your hard work during your study abroad program. Kindly follow the steps below to complete your degree Attestation & Equivalency



First step: Cultural division related procedures:

The student should send the following to the Cultural Division:

1. Completion letter form signed by his academic adviser at the university (The form is attached)

2 Request the the final official transcript to be sent electronically to his academic advisor in the Cultural Division office

After the Cultural Division receives the student's final official transcript, the status on the MOHE website will be changed from enrolled to graduate student, and he/she will receive related excess luggage fees



Second step: Ministry related procedures:

The student should do the following on MOHE website:

1- Request Degree authentication and equivalency

2- Pay 10 riyals authentication and equivalency fee

3- Attach the following documents:

Authorization letter

Final transcript

Completion letter filled by your university advisor (Click here to find the form)

A copy of student's diploma when issued to complete the equivalency

A copy of high school certificate

A copy of the passport

A copy of the exit stamp if available

Notice:

- The authentication will be done online through the Cultural Division office. As for the equivalency, it will take place immediately upon completion of authentication and automatically, but it will not end until the student attaches a copy of their diploma
- The equivalency request is uploaded to the system on MOHE website
- The student must check their email regularly, as they will be contacted by the equivalency committee to request any additional documents



Phone: +1 (571) 722-0000



ADMIN@omani.info



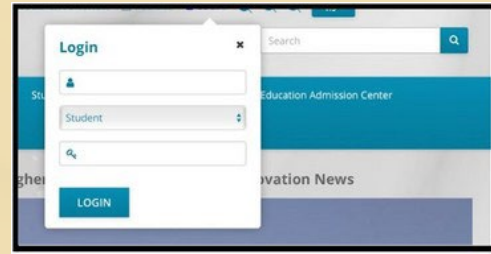
Address: 8381 Old Courthouse Rd # 205,
Vienna, VA 22182



Follow the steps below :

1. Go to <https://www.moheri.gov.om/>

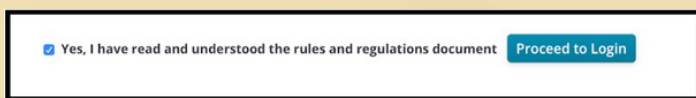
2. Use your ID number to login



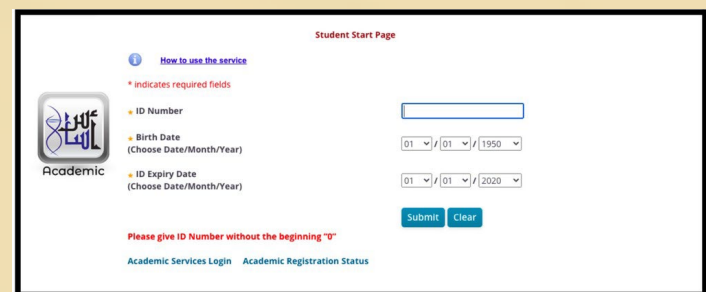
3. Click on Academic Services Portal



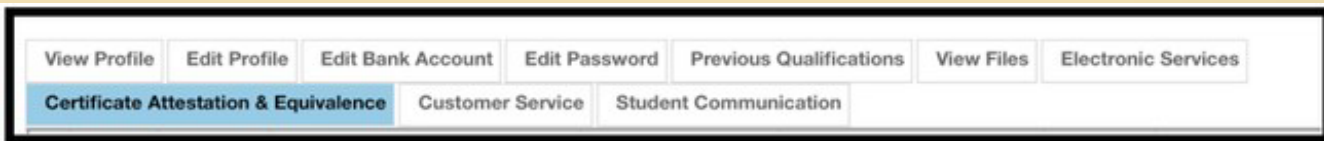
4. Accept the rules and regulations :



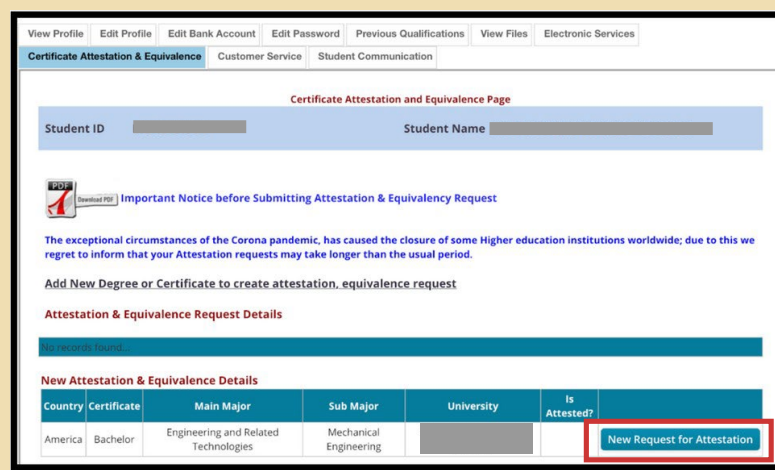
5. Fill the required information: ID number, birth date, and ID expiry date:



6. Click on the Certificate Attestation & Equivalency :



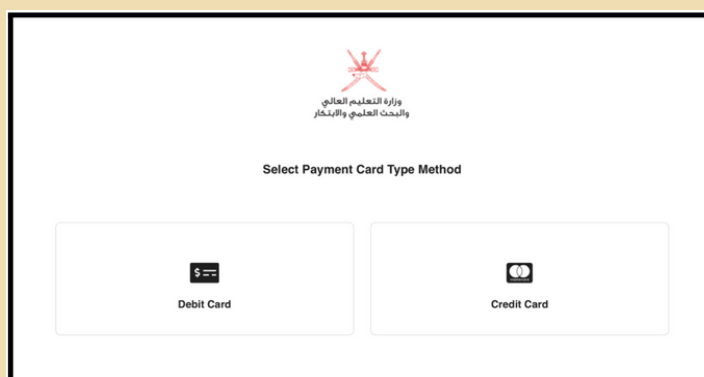
7. Click on the New Request for Attestation :



8. Upload required documents for Attestation :



9. Select Payment Card Type Method and pay the 10 R.O fees:



Notice:

Please notify your Type something at the Cultural Division office that request has been submitted