



Alumni Document Request is one of the services provided to UAEU Alums.

يعتبر طلب وثائق التخرج أحد الخدمات المقدمة لخريجي جامعة الإمارات.

1- Click on the link: [Alumni Document Request - 2.0 \(uae.ac.ae\)](http://uaeu.ac.ae)

1- قم بإدخال الرابط: [Alumni Document Request - 2.0 \(uae.ac.ae\)](http://uaeu.ac.ae)

UAEU جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University

Alumni Document Request

Dear Alumna/Alumnus ,

Welcome to United Arab Emirates University. Kindly fill the short form below to be able to select and request documents such as transcripts and certificates.

Enter your username (University ID) and password, then click "Submit". If you have more than one university ID, please enter the most recent university ID. If you don't remember your password , [click here](#)

Username *

Password *

2

Log In

This site is best viewed in 1024x768 screen resolution
Supports Microsoft Internet Explorer 9.0+, Firefox 2.0+, Safari 1.2+, Opera 6.0+, Google Chrome 12.0

© United Arab Emirates University | Privacy Policy | Terms of Use | Copyright | Customer Charter | Sitemap

2- Insert your university ID and Alumni password. In case you forgot one or both of them please contact one of these numbers for help:

2- قم بإدخال الرقم الجامعي والرقم السري، في حال نسيان أحدهما أو كلاهما يرجى التواصل على الأرقام التالية :

Name	Email	Tel
Amna Aldhaheri	amna.s@uae.ac.ae	037136025
Mona Al Hassani	mona.m@uae.ac.ae	037136044
Afar Al Farsi	afra.k@uae.ac.ae	037135408

Name	Email	Tel
Amna Aldhaheri	amna.s@uae.ac.ae	037136025
Mona Al Hassani	mona.m@uae.ac.ae	037136044
Afar Al Farsi	afra.k@uae.ac.ae	037135408

3- Choose the type of documents you need and the number of each of them then click on **Add To My Request** and the system will calculate the total fees of your request.

3- اختر نوع الوثائق التي تحتاجها والعدد المطلوب من كل وثيقة ثم اضغط على زر **Add To My Request** وسيقوم النظام بحساب الرسوم الإجمالية للوثائق المطلوبة.



Alumni Document Request

Welcome Amna Abdulla Al Eisaei

[New Request](#) [Request History](#) [Exit](#)

Please fill the below form, select the required documents and number of copies, and then click "Add to My Request". You can add more than one document to your request, and finally, click "Next" to fill the contact details.

Your Request

Total 0 AED

Document

Select

Number of Copies

Cost to issue one copy

AED

Add To My Request

3

*Note: If you want to update your information in the graduation documents, please contact the registration department on the following numbers:

+ 971 3 713 4281 (Male)

+ 971 3 713 6759 (Female)

Or through the emails:

registration_male@uaeu.ac.ae (Male)

registration_female@uaeu.ac.ae (Female)

The documents you can request are:

الوثائق التي تستطيع طلبها:

الرسوم المطلوبة - Fees	Document Type	نوع الوثيقة باللغة العربية
30 درهم	Arabic Transcript	السجل الدراسي باللغة العربية
50 درهم	English Graduate Certificate MD college only	شهادة حفل التخرج باللغة الإنجليزية والخاصة بكلية الطب والعلوم الصحية فقط
25 درهم	English Attestation	المصدقة باللغة الإنجليزية
30 درهم	English Transcript	السجل الدراسي باللغة الإنجليزية
25 درهم	Arabic Attestation	المصدقة باللغة العربية

Note: The Arabic graduation certificate is generated for one time only during graduation, and you can only request a replacement in case of losing it directly from registration department

* **ملاحظة:** بالنسبة لشهادة حفل التخرج باللغة العربية فإنها تصدر لمرة واحدة فقط ويمكن طلب بدل فاقد أو بدل تالف لمرة واحدة من إدارة التسجيل مباشرة.



Note2: In case there was change in your personal data like you changed your name or nationality, you have to contact registration department directly Registration_department@uaeu.ac.ae , present the required documents and pay the fees "60 Dhs. for each document" to get the documents with your new data.

* **ملاحظة2:** في حال تغيير أي من بياناتك الشخصية مثل الاسم أو الجنسية يجب عليك التواصل مباشرة مع قسم التسجيل وإبراز Registration_department@uaeu.ac.ae الأوراق المطلوبة لإجراء التغيير في النظام ودفع الرسوم الخاصة بذلك "60 درهم لكل وثيقة" وذلك لطباعة الوثائق بالتغييرات الجديدة.

Example: If you choose Arabic Transcript .
Number of Copies: 2 then you clicked on

Add To My Request

Arabic Attestation.

Number of Copies: 1 then you clicked on

Add To My Request

The total of your fees will be 85 Dhs.

مثال: إذا اخترت مثلاً .Arabic Transcript

Number of Copies: 2

Add To My Request

ثم

.Arabic Attestation

Number of Copies: 1

Add To My Request

ثم

فيكون مجموع الرسوم للوثائق المطلوبة 85 درهم.

4- Click on

Next...

Next...

4- اضغط على زر

Please fill the below form, select the required documents and number of copies, and then click "Add to My Request". You can add more than one document to your request, and finally, click "Next" to fill the contact details.

Document
Select

Number of Copies

Cost to issue one copy AED

Add To My Request

Your Request

- One copy of English Attestation = 25 AED | Delete
- 2 copies of Arabic Transcript = 60 AED | Delete


Total 85 AED

Next...

4

5- Choose how you want to get your documents, either Pickup at UAEU from Registration section (crescent building) or seek to be delivered to you through delivery company. The student will be responsible for following up on delivery process with the delivery company including all information it may require & the shipping fees.

5- قم باختيار كيفية استلام الوثائق إما بالحضور إلى قسم التسجيل في جامعة الإمارات في المبنى الهلال أو التواصل مع شركة التوصيل. ويتحمل الطالب مسؤولية متابعة عملية التوصيل الخاصة به مع شركة التوصيل، وما قد تتطلبه من رسوم ومعلومات أو بيانات وغيرها.



Alumni Document Request

Welcome Amna Abdulla Al Eisaei

New Request
Request History
Exit

Please fill the contact details, select the required method of delivery, and then click "Pay" to start the online payment process.

Amount to pay

AED

Email *

Tel No. *

-

(ex. 00-971350-1234567)

Method of Delivery *

Pick Up at UAEU
Mail it via Delivery Service

Back
Next...

5

- 6- The system will display the total fees of your request, click on **PROCEED TO PAY** to proceed to the payment page .
- 7- سيقوم النظام بعرض إجمالي الرسوم المطلوبة للتأكيد. اضغط على زر **PROCEED TO PAY** للانتقال لصفحة الدفع

UAEU

EPAYMENT SYSTEM

TRANSACTION INFORMATION

Customer Name	Amna Abdulla Al Eisaei
Email	
Amount	85.0 AED
Vat Rate	0.0
Vat Amount	0.0 AED
Shipment Amount	54.1 AED
Grand Total	139.1 AED

PROCEED TO PAY

7

- 7- Choose the credit card you will use to pay for the documents.
- 8- قم باختيار نوع بطاقة الاعتماد التي ستستخدمها لدفع الرسوم



8- Insert the credit card information

9- أدخل بيانات بطاقة الاعتماد ثم اضغط على زر

then click on



10- Don't close the browser until you get the confirmation page. Then an email will be sent to you stating that your request is under process.

9- تأكد من عدم إغلاق المتصفح حتى تحصل على صفحة التأكيد بانتهاء تقديم طلبك. سيصلك بريد إلكتروني يوضح أن طلبك قيد التنفيذ.

Note: Preparing your documents can take a period of 3 working days and it can take longer if you are an old alumnus before 1994 cohort.

ملاحظة: يرجى العلم بأن إصدار وتجهيز الوثائق يستغرق مدة أقصاها 3 أيام عمل قد تطول إلى فترة أطول في حال كنت من الخريجين القدامى قبل دفعة 1994.

10- You will get an email once your documents are ready to be picked up from the university, or seek to be delivered to you through delivery company. The student will be responsible for following up on delivery process with the delivery company including all information it may require & the shipping fees.

11- سيصلك بريد إلكتروني يوضح أنه تم الانتهاء من إصدار الوثائق ويمكنك الحضور لاستلامها في حال اختيارك استلامها من الجامعة، أو التواصل مع شركة التوصيل. ويتحمل الطالب مسؤولية متابعة عملية التوصيل الخاصة به مع شركة التوصيل، وما قد تتطلبه من رسوم ومعلومات أو بيانات وغيرها.