

## خطوات الطالب من التقديم الى التخرج في لدراسات العليا

- ❖ ملئ استمارة التقديم حسب الضوابط والتعليمات الخاصة بالدراسات العليا لذلك العام.
- ❖ يتم تدقيق المعلومات من قبل اللجنة الخاصة بالتقديم .
- ❖ دخول الامتحان التنافسي.
- ❖ بعد النجاح في الامتحان على الانترنت يتم صدور الامر الجامعي بالقبول.
- ❖ اصدار امر اداري من الكلية بالقبول .
- ❖ تسجيل مباشرة من قبل الطالب عن طريق طلب يقدمه الى رئاسة الفرع المختص
- ❖ اصدار امر اداري من قبل الكلية بالمباشرة يتضمن الفرع المختص ان وجد.
- ❖ ملئ استمارة الوحدات 3 نسخ وتسليم نسخة الى الفرع المختص ونسخة الى الدراسات العليا
- ❖ ترتيب جدول بالمواد من قبل لجنة الدراسات العليا.
- ❖ اصدار امر اداري بالمحاضرات للتدريسيين الخاصين بألقاء محاضرات الدراسات العليا.
- ❖ اصدار امر بالتصريح الامني.
- ❖ عمل صحة صدور بالمستمسكات الخاصة بالطالب والوثائق المقدمة في اضرارة طالب الدراسات العليا.
- ❖ بعد انتهاء السنة الاولى للدراسة ( الكورسات ) يحدد المشرف الخاص بكل طالب من قبل الفرع المختص.
- ❖ اصدار امر اداري بالاشراف .
- ❖ بعد اكمال عمل الطالب من السنة الثانية (السنة البحثية ) في حالة عدم وجود اي تمديد يقدم طلب من قبل المشرف لتسليم الاطروحة الى الفرع المختص.
- ❖ يتم ارسال الاطروحة مع استمارات التقييم من قبل الدراسات العليا الى المقوم اللغوي ( استمارة المقوم العلمي يقوم باعدادها المقوم ) والعلمي(استمارة المقوم العلمي + التعهد) والاحصائي(استمارة المقوم الاحصائي) بكتاب رسمي مع نسخة ورقية من الاطروحة.
- ❖ ترسل الرسالة الى لجنة الاستلال في الرئاسة / وحدة الحاسوب والانترنت .
- ❖ بعد عودة الرسالة من الاستلال الرئيسي ترسل الى لجنة الاستلال الداخلية الخاصة بالكلية.
- ❖ تحديد اعضاء لجنة المناقشة من قبل مجلس الكلية ولجنة الدراسات العليا.
- ❖ اصدار امر اداري بالمناقشة للطالب متضمن اعضاء اللجنة مع القابهم والشهادات ومكان العمل ويوم المناقشة على ان يكون رئيس اللجنة هو صاحب اعلى لقب علمي.
- ❖ ارسال نسخة الوزارة مع الامر الاداري للمناقشة و(استمارة المقوم العلمي + التعهد) والاستلال جميعها مختومة بختم الكلية والقرص يحتوي على الاطروحة وعلى ان يكون موعد المناقشة بعد 15 يوم من وصول الكتاب للوزارة .
- ❖ بعد وصول الاطروحة الى الوزارة يتم الحصول على وصل الاستلام .
- ❖ بعد الانتهاء من المناقشة تجمع الدرجات وتدقق من قبل مسؤول الدراسات العليا.
- ❖ عند اكمال الطالب اجراء التغييرات على العنوان المقرر من قبل لجنة المناقشة والتجليد ترسل نسخ من الرسالة الى المكتبة المركزية والفرع المختص ومكتبة الكلية ويتم الحصول على رقم ايداع من قبل المكتبة المركزية .
- ❖ ترفع معاملة الطالب للحصول على الامر الجامعي وحسب الاجراءات الروتينية الخاصة بالمعاملة الى امانة المجلس ثم من الامانة الى امانة مجلس الرئاسة .

❖ المستمسكات المطلوبة لمعاملة الامر الجامعي

- 1.الجواز 3 نسخ
- 2.السيرة الدراسية 3 نسخ
- 3.خلاصة الاطروحة عربي و انكليزي 3 نسخ
- 4.رسالة قبول النشر و الاعتمادية ثلاث نسخ لكل واحد
5. سي دي عدد2 للاطروحة
- 6.تعهد بصحة الاسم المكتوب عدد3
7. امر اداري للمناقشة عدد1+ محضر مناقشة عدد1

❖ بعد حصول المصادقة من قبل الرئاسة يتم اصدار الامر الجامعي .

❖ يتم أصدار أمر اداري في الكلية