



آلية التسليم الورقي لمتقدمي الدراسات العليا

للعام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤

يرجى من المتقدمين للدراسات العليا للعام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ اتباع التعليمات التالية:

١. طباعة ٢ نسخة من استمارة التقديم الالكتروني بعد ختمها, يتم تسليم احدها ضمن ملف التقديم اثناء التسليم الورقي, ويتم الاحتفاظ بالنسخة الثانية عند المتقدم لغرض جلبها في يوم الامتحان التنافسي لاطهارها مع هوية تعريفية (ذو صورة) لمسؤول القاعة الامتحانية قبل اداء الامتحان.

٢. تنظيم مستمسكات التقديم بجمعها داخل ملف نايلون تكتب في حاشيته اسم المتقدم الثلاثي/ سنة التقديم, ويكون الملف متضمنا ل ٤ اكياس نايلون شفافة (A4) تستعمل لتنظيم محتويات الملف بالتسلسل التالي:

- الاستمارة الالكترونية (موقعة من قبل المتقدم)
- استمارات التقديم الورقية (٥٠٠, ٥٠١, ٥٠٤) + استمارة المقابلة ٥٠٦ (يتم ملء حقول استمارة المقابلة عن طريق ملء الحقول الخاصة بالمتقدم فقط) + استمارات (٥٠٢, ٥٠٣, ٦٠٠, ٧٠٠) للفئات المشمولة بتقديم هذه الاستمارات
- شهادات الكفاءة + المستمسكات الشخصية التعريفية بهوية المتقدم
- الاوامر الادارية او الجامعية الخاصة بالمتقدم (والتي تشمل على سبيل المثال كتب التأييد, عدم الممانعة, اوامر التخرج, المباشرة بعد اخر شهادة وما يماثلها حسب ما تم تدقيقه الكترونيا لكل متقدم).

٣. يتم التسليم الورقي في شعبة الدراسات العليا بعد الانتهاء من التدقيق الالكتروني وختم الاستمارة الالكترونية للأيام من الاحد لغاية الاربعاء ضمن اوقات الدوام الرسمي.

٤. يكون التسليم الورقي ضمن متطلبات التقديم وبخلافه لن تتم مقابلة المتقدمين المتخلفين عن تسليم ملفاتهم الورقية.

نشكر تعاونكم ونتمنى الموفقية لجميع المتقدمين

مع تحيات شعبة الدراسات العليا