

متطلبات القبول والتسجيل والتخرج للدراسات العليا

- ملئ استمارة التقديم حسب الضوابط التعليمية 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.
- اصدار امر اداري من قبل الكلية بالمباشرة يتضمن الفرع المختص ان وجد.
- ترتيب جدول بالمواد من قبل لجنة الدراسات العليا.
- اصدار امر اداري بالمحاضرات للتدريسيين الخاصين باللقاء محاضرات الدراسات العليا.
- اصدار امر بالتصريح الامني.
- عمل صحة صدور بالمستمسكات الخاصة بالطالب والوثائق المقدمة في اضبارة طالب الدراسات العليا.
- بعد انتهاء السنة الاولى للدراسة (الكورسات) يحدد المشرف الخاص بكل طالب من قبل لجنة الدراسات العليا.
- اصدار امر اداري بالاشراف.
- بعد اكمال عمل الطالب من السنة الثانية (السنة البحثية) في حالة عدم وجود اي تمديد يقدم طلب من قبل الطالب لتسليم اطروحته الى المقوم اللغوي والمقوم العلمي والمقوم الاحصائي والاستلال.
- يتم ارسال الاطروحة من قبل الدراسات العليا الى المقوم اللغوي والعلمي والاحصائي بكتاب رسمي مع القرص الخاص بالاطروحة.
- 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.
- ارسال نسخة الوزارة مع الامر الاداري للمناقشة والمقوم العلمي والاستلال والقرص.
- 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 التغيرات 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.
- بعد حصول المصادقة من قبل الرئاسة يتم اصدار الامر الجامعي.