

### ك-٦- ضوابط إصدار أوامر تسلسل الخريجين:

١. تعد شعبة التسجيل في الكلية/المعهد قوائم بأسماء الطلبة بعد التحقق من استكمالهم جميع متطلبات التخرج (النجاح بمواد المنهج ولجميع الصفوف، استكمال التدريب الصيفي، تدقيق وثيقة الدراسة الإعدادية، ....) وعرض ذلك على مجلس الكلية للمصادقة.
  ٢. إصدار أمر إداري باستكمال الطلبة متطلبات التخرج، على أن يشمل الأمر على (رقم وتاريخ جلسة مجلس الكلية، والسنة الدراسية، ونوع الدراسة، والدور، وتوصيف الشهادة الممنوحة، وتاريخ التخرج، وعدد الخريجين)، ويرسل إلى الجامعة رفقة كتاب طلب إصدار أمر جامعي، على أن يتضمن الطلب الفقرات التالية:
    - أ- التأكيد على استكمال إجراءات التحقق من صحة صدور الوثائق التي تم بموجبها قبول الطلبة أو انتقالهم (وثائق الدراسة الإعدادية، وثائق المعهد، الشهادات المعادلة من خارج العراق، كشوف الدرجات من خارج العراق، بطاقة الدرجات للطلبة المنقولين داخل العراق) وتؤثر الحالات التي لم تستكمل الإجراءات لغاية اعداد القوائم.
    - ب- الأسماء متطابقة مع قوائم القبول الرسمية المرسلة من الجامعة إلى الكلية في سنة القبول.
    - ج- قوائم الأسماء تبدأ بالتسلسل (-الاسم) وتنتهي بالتسلسل (-الاسم) لكل قسم أو على مستوى الكلية في حال عدم وجود أقسام.
    - د- يتضمن رأس القائمة اسم الكلية والقسم (إن وجد)، ونوع الدراسة (صباحي أو مسائي)، وسنة التخرج، واسم الدورة، وتشتمل على الحقول التالية التسلسل، والاسم الرباعي، والجنسية، والجنس، والدور، والمعدل.
    - هـ- تختم القوائم بختم التسجيل وتوقع من قبل السيدة عميد الكلية ومعاون العميد ومدير التسجيل.
    - و- ترسل البيانات على قرص CD وبصيغتي EXCEL و PDF إضافة إلى القوائم الورقية.
    - ز- ترسل القوائم إلى الجامعة خلال فترة لا تزيد عن ثلاث أسابيع بعد الامتحانات النهائية.
٣. دمج تسلسل الخريجين بحيث يكون تسلسل الطالب المتخرج محسوبا في ضوء المجموع الكلي لعدد الخريجين للدورين الأول والثاني ويتم اتخاذ الإجراءات الآتية:
    - أ- إصدار أمر جامعي لخريجي الدور الأول يتضمن اسم الطالب ومعدله وتسلسله في الدور الأول.
    - ب- إصدار أمر جامعي لخريجي الدور الثاني متضمنا لاسم الطالب ومعدله فقط.

ج- إصدار أمر إداري موحد من الكلية لخريجي الدور الأول والثاني كافة يحتوي اسم الطالب ومعدله وتسلسله والدور الذي تخرج منه لاعتماده بشكل نهائي فيما يخص تسلسل الخريجين للسنة الدراسية.

٤. تزويد خريجي الدور الأول الراغبين بالتعيين بوثائق تخرج بالدرجات (بدون تسلسل)، اما الخريجون الذين يرغبون بإكمال دراستهم العليا فيزودون إضافة إلى الوثيقة بكتاب تأييد صادر من الكلية موضحا فيه تسلسل خريجي الدور الأول ولا يعد نهائيا إلا بعد اعتماد نتائج الدور الثاني.

#### ك-٧- آلية تزويد الطلبة الراغبين بالدراسة خارج العراق بالوثائق:

١. يزود الطلبة المسمون بالدراسة في داخل العراق والراغبون بإكمال دراستهم في خارج العراق بدرجاتهم وعدد الساعات والوحدات الدراسية والساعات النظرية والعلمية خلال سني الدراسة بعد ان يقدموا طلبا بترقيين قيدهم إلى كلياتهم/معاهدهم بحسب التعليمات الخاصة بذلك وفي حال عدم قبولهم في جامعات خارج العراق بإمكانهم تقديم طلب إلى كلياتهم/معاهدهم لغرض إعادتهم للدراسة وإلغاء ترقيين قيدهم (بمدة لا تتجاوز سنة دراسية واحدة)، على ألا يكونوا مشمولين بما يعارض ذلك من خلال تطبيق التعليمات الإمتحانية النافذة ثم يعرض الأمر على مجلس الكلية/المعهد لدراسته والتوصية بإعادته ثم يعرض على رئاسة الجامعة للنظر في المصادقة على توجيه مجلس الكلية/المعهد.
٢. بالإمكان تزويد الطلبة المرقنة قيودهم (باستثناء الطلبة المرقنة قيودهم بسبب الغش أو المحاولة فيه والتزوير والعقوبات الانضباطية) بدرجاتهم وعدد الساعات والوحدات الدراسية والساعات النظرية والعلمية خلال سني الدراسة.
٣. يذكر في التأييد رقم الأمر الإداري الخاص بترقيين القيد وتاريخه وبراءة الذمة من الكلية.
٤. لا يزود الطالب بأصل وثيقة الدراسة الإعدادية التي قبل بموجبها بالدراسة إلا بعد جلبه ما يؤيد قبوله مبدئيا في إحدى الجامعات الرصينة ويتم الاحتفاظ بنسخة واضحة وملونة عن الوثيقة المرسله والتي قبل بموجبها في الدراسة.