

## الوثائق والشهادات



- ١- إعداد وتنظيم نماذج موحدة للشهادة الجدارية والوثائق التي تقترن بمصادقة وزارة الخارجية.
- ٢- المصادقة على الشهادات والوثائق واصدارها والتي تقترن بمصادقة وزارة الخارجية بعد ان يتم تنظيمها واعداها من قبل الكلية والجامعة الجامعة وحسب الانواع التالية:

وثيقة بالدرجات باللغة العربية

وثيقة بالدرجات باللغة الانكليزية

وثيقة بدون درجات باللغة الانكليزية

وثيقة بدون درجات باللغة العربية

شهادة جدارية

- ٣- تخويل أحد موظفي الشعبة بمصادقة الوثائق والشهادات الجدارية في وزارة الخارجية / التصديقات الواردة من الكليات والمعاهد واعادتها إليهم بعد استكمالها.
- ٤- تأييد صحة صدور الوثائق والشهادات الجدارية والتأييدات الصادرة من الكلية التي ترد الى رئاسة الجامعة من قبل الوزارات والدوائر المختلفة من داخل العراق وخارجه اضافة الى المنظمات العربية والعالمية.
- ٥- متابعة حفظ وتنظيم الوثائق للخريجين في كليات ومعاهد الهيئة وفقا للتعليمات المركزية.