

جامعة الانبار/ كلية التربية للعلوم الإنسانية

ملف القبول في الدراسات العليا ٢٠٢١/٢٠٢٢

ت	المتطلبات
١	الأمر الجامعي بالقبول في الدراسات العليا. (يتم اضافته عند المباشرة)
٢	الأمر الإداري بالقبول في الدراسات العليا. (يتم اضافته عند المباشرة)
٣	الأمر الإداري بالمباشرة في الدراسات العليا. (يتم اضافته عند المباشرة)
٤	باركود التقديم المدقق باللون الأخضر يختم من المعاون العلمي. (وعلى الطالب المقبول التوقيع أعلى أسمه)
٥	وثيقة التخرج صادرة ٢٠٢٠ او ٢٠٢١ لآخر شهادة (البكالوريوس او الماجستير).
٦	الطالب الأول على القسم للدراسات الصباحية ٢٠١٩/٢٠٢٠ يرفق كتاب تأييد من الكلية. (خاصة بالطالب الأول فقط)
٧	المتقدم للدكتوراه يرفق وثيقة البكالوريوس ونسخة من الأمر الجامعي للماجستير.
٨	المتقدم للدكتوراه يرفق الأمر الجامعي أو الأمر الوزاري لإثبات الحصول على اللقب العلمي (المشمولين بقانون الخدمة الجامعية).
٩	الاجازة الدراسية وعدم ممانعة بالنسبة للموظفين (من الوزارة حصراً)، أما منتسبي الجامعات (توقيع رئيس الجامعة).
١٠	كتاب الاستثناء من الوزير للموظف الذي يقل معدله عن ٦٥ للتقديم على قناة النفقة الخاصة.
١١	خلاصة خدمة مصدقة بختم حي من الدائرة للموظف تتضمن تاريخ التعيين و(كتاب المباشرة ومدة الخدمة الوظيفية وانتهاء الدراسة) بعد آخر شهادة.
١٢	شهادة مشاركة لدورة تدريبية لتطوير مهارات اللغة الإنكليزية: (الشهادة وليس الامر الجامعي)
١٣	شهادة مشاركة لدورة تدريبية لتطوير مهارات الحاسوب: (الشهادة وليس الامر الجامعي).
١٤	شهادة اجتياز اختبار كفاءة اللغة العربية: (الشهادة وليس الامر الجامعي).
١٥	كتاب يؤيد اجراء التصريح الأمني صادر عن مكتب التصاريح الأمنية في رئاسة الجامعة التصريح الأمني يختلف عن التعهد بالقانونية.
١٦	تعهد القانونية، مصادق عليه من قسم الشؤون القانونية في رئاسة الجامعة.
١٧	خاص بالمقبولين على قناة النفقة الخاصة: كفالة موظف.
١٨	المساءلة والعدالة: تعهد خطي + استمارة البيانات للذين تولدهم ١٩٨٩ وما قبلها. (التعهد في صفحة) (استمارة البيانات في صفحة)
١٩	استمارة التقديم (نموذج رقم ٥٠٠) (لا يجوز الشطب والحك والتعبير باللون الأبيض)
٢٠	صحيفة الاعمال (نموذج رقم ٥٠١) (لا يجوز الشطب والحك والتعبير باللون الأبيض)
٢١	التعهد الخطي (نموذج رقم ٥٠٤) (تستكمل كل الحقول ولا يمكن تركها فارغة).
٢٢	نسخة واضحة ملونة من (هوية الأحوال المدنية (للمتقدم وللأبوين لمطابقة الاسم الرباعي)، شهادة الجنسية، البطاقة الوطنية الموحدة (للمتقدم وللأبوين لمطابقة الاسم الرباعي)، بطاقة السكن) تسحب على ورقة واحدة ذات وجهين.
٢٣	خاص بالمتقدم لقسم علوم القرآن: توصيتان من تدريسيين (أستاذ، أستاذ مساعد) تكون مختومة بختم الكلية التي تخرج منها.
٢٤	خاص بالدكتوراه علوم القرآن: بحثان منشوران أو مقبولان للنشر غير مستلين من الرسالة بعد تاريخ الحصول على شهادة الماجستير.
٢٥	نموذج (٥٠٢) خاص بذوي الشهداء (قبل ٢٠٠٣) و(شهداء الحشد الشعبي) ملء الاستمارة وتصديقها من الجهات المعنية المثبتة بالاستمارة، ويتم سحبها ملونة (ورقة واحدة ذات وجهين) وبخلافه تعد لاغية. (ترفق معها شهادة الوفاة).
٢٦	نموذج (٧٠٠) خاص بالمشمولين بقانون تعويض المتضررين، ملء الاستمارة وتصديقها من الجهات المعنية المثبتة بالاستمارة، (ورقة واحدة ذات وجهين) وبخلافه تعد لاغية. (يرفق معها شهادة الوفاة).
٢٧	نموذج (٦٠٠) خاص بذوي الإعاقة والاحتياجات الخاصة. ملء الاستمارة وتصديقها من الجهات المعنية المثبتة بالاستمارة، ويتم سحبها ملونة (ورقة واحدة ذات وجهين) وبخلافه تعد لاغية. (يرفق معها التقرير الطبي بالعجز)
٢٨	استمارة المقابلة مختومة بختم القسم وموقعة من اللجنة. (يتم استلامها من القسم العلمي)
٢٩	صور شخصية حديثة: عدد (٢) توضع في ظرف للصور ويتم كبسها في نهاية الفايل الورقي (فضلاً عن المثبتة في الاستمارات).
٣٠	قرص CD يتضمن الملف بصيغة PDF حسب التسلسل أعلاه

ملحوظات مهمة:

- عمل نسخة واحدة للرئاسة مستنسخة استنساخ ملون (فايل نايلون لون اخضر) من دون الامر الجامعي بالقبول والامر الإداري بالقبول والامر الإداري بالمباشرة. (مع النسخة الورقية قرص CD يتضمن الملف كاملاً بصيغة PDF).

بعد صدور الامر الجامعي:

- مراجعة القسم لتسجيل المباشرة بالدوام بعد صدور الامر الجامعي بالقبول لمدة أسبوع واحد فقط، ويلغى قبول كل من يتخلف عن هذه المدة ويحل محله الطالب البديل ( الاحتياط ) ويعد انسحاب الطالب بعد هذه المدة انهاء علاقته بالدراسة (ترقين قيد)، ونؤكد على ان المباشرة تستلزم الحضور الشخصي للطالب/ للطالبة، ولا يقبل ان يحضر شخص نيابة عن الطالب/ الطالبة ولأي سبب كان.
- على المتقدم مراجعة الدراسات العليا لاستلام نسخة من الأمر الجامعي والأمر الإداري بالقبول والمباشرة مختوم ختم حي واستمارة التقديم الباركود المدقق مثبت فيه درجة التنافسي مختوم بختم القسم العلمي وتوقيع المعاون العلمي. (يتم اضافتها على الملف بعد المباشرة)
- إكمال الملف (الورقي وPDF) من المتطلبات المذكورة ويكون ترتيب الأوراق في الملف وفق التسلسل أعلاه.
- لا يتم استلام الملف مالم تستكمل المتطلبات أعلاه.

عمل نسختين من ملف القبول:

- ✓ ( ١ نسخة أصلية) فايل نايلون لون احمر. (مع النسخة الورقية قرص CD يتضمن الملف كاملاً بصيغة PDF).
- ✓ ( ١ نسخة استنساخ ملون) فايل نايلون لون اصفر. (مع النسخة الورقية قرص CD يتضمن الملف كاملاً بصيغة PDF).
- الاجازة الدراسية للطلبة الموظفين: على الطلبة الموظفين المقبولين مراجعة الكلية لاستلام نسخة من الأمر الجامعي والأمر الإداري بالقبول مختوم ومراجعة دوائهم لغرض الحصول على الاجازة الدراسية وبمدة اقصاها ( ٩٠ يوماً) من تاريخ صدور الامر الجامعي بالقبول.
- الأجور الدراسية: على الطلبة المقبولين على قناه النفقة الخاصة يكون تسديد الأقساط في مصرف الرشيد فرع الجامعة حصراً، وعمل صك بمبلغ الأجور الدراسية للقسط الاول ومن ثم مراجعة (وحدة حسابات الكلية) لتسليم الصك (النسخة الأصلية) لغرض تزويده بوصل تسديد القسط الأول، (يتم الاحتفاظ بالوصل الأصلي لدى الطالب). (القسط الأول للماجستير: (١,٥٠٠,٠٠٠)), (القسط الأول للدكتوراه (١,٨٧٥,٠٠٠)).