

الخطوات الاساسية المتبعة من قبل شعبة الدراسات العليا لاصدار وثيقة التخرج

- ١- مليء استمارة طلب الوثيقة من قبل الطالب .
- ٢- جلب المستمسكات المطلوبة للحصول على وثيقة نسخة ملونة من المستمسكات والاستماره ادناه:-
 - أ- فايل نايلون .
 - ب- الاستمارة الخاصة بطلب الوثيقة .
 - ت- الامر الجامعي للتخرج + صحة الصدور .
 - ث- جواز السفر .
 - ج- وثيقة التخرج (البكالوريوس) + صحة الصدور .
 - ح- صفحة عنوان الاطروحة (العربي + الانكليزي) .
 - خ- صور شخصية (حسب عدد الوثائق) .
 - د- وصل المالية .
- ٣- ترسل الى اللجنة الامتحانية للدراسات العليا لمليء الجزء الخاص بهم .
- ٤- تطبع من قبل الموظف المعني في القسم .
- ٥- تدقق وتسحب بصيغتها النهائية .
- ٦- توقع من قبل رئيس القسم والمعاون العلمي .
- ٧- ترسل الى قسم الدراسات العليا لاستكمال اجراءات التوقيع .
- ٨- عند استلامها من قسم الدراسات العليا يوضع لها رقم وتاريخ وتسلم الى طالب الوثيقة بعد توقيعه على الاستلام .