

جامعة القادسية - كلية القانون



المستمسكات المطلوبة لتسجيل الطلبة المقبولين مركزياً في كليتنا / الدراسة الصباحية



وثيقة الدراسة الاعدادية مصدقة من المديرية العامة للتربية مع (3 نسخ) ملونة او
تأييد بالدرجات والمعدل من المدرسة لحين اكمال والوثائق من قبل مدارسهم



الفحص الطبي + فحص CBC او HB - Electrophoreis



المستمسكات الشخصية نسختان ملونة



صورة شخصية حديثة عدد 6



الكفالة الضامنة (كفيل موظف مدني مستمر بالخدمة مع تأييد استمرارية بالخدمة
ونسخة من الهوية الوظيفية



فايل كارتون



التعهدات (من الوحدة القانونية في الكلية)



استمارة المعلومات (من شعبة التسجيل في الكلية)



الطلبة المقبولين على قناة ذوي الشهداء جلب تأييد من مؤسسة الشهداء/شعبة
الرعاية العلمية



قرص CD يحتوي على كل ما ذكر اعلاه

المستمسكات المطلوبة للتقديم في كليتنا للدراسة المسائية

وثيقة الدراسة الاعدادية مصدقة من المديرية العامة للتربية مع (3 نسخ) ملونة او تأييد بالدرجات والمعدل من المدرسة لحين اكمال الوثائق من قبل مدارسهم

مبلغ القسط الدراسي البالغ (1,200,000) مليون ومئتان الف دينار تدفع إلكترونياً (ماستر كارد او الكي كارد)

المستمسكات الشخصية نسختان ملونة

صور شخصية حديثة عدد 6

فايل كارتون

التعهدات (من الوحدة القانونية في الكلية)

استمارة المعلومات (من شعبة التسجيل في الكلية)

الطلبة المقبولين على قناة ذوي الشهداء جلب تأييد من مؤسسة الشهداء/شعبة الرعاية العلمية

قرص CD يحتوي على كل ما ذكر اعلاه

الآلية تسجيل الطلبة المقبولين مركزياً في كليتنا / الدراسة الصباحية



الآلية تسجيل الطلبة المتقدمين للقبول في كليتنا / الدراسة المسائية

مراجعة شعبة التسجيل لبدء اجراءات التسجيل
غرفة رقم 13 / الطابق الارضي

العودة الى شعبة التسجيل لتدقيق
الملف بالصورة النهائية وتسليمه
غرفة رقم 11 / الطابق الارضي



مراجعة الوحدة القانونية لإكمال
التعهدات
غرفة رقم 15 / الطابق الارضي

مراجعة وحدة الحسابات لتسديد الرسوم والاجور
غرفة رقم 18 / الطابق الاول

الآلية حصول الطلبة الخريجين على وثيقة او تأييد تخرج بدون بدرجات

مراجعة شعبة التسجيل (وحدة الوثائق) لتقديم طلب

غرفة رقم 31 / الطابق الاول

مراجعة وحدة الحسابات لتسديد الرسم

غرفة رقم 18 / الطابق الاول

اعادة الطلب ووصل الرسم الى (وحدة الوثائق) لطبع الوثيقة

غرفة رقم 31 / الطابق الاول

استلام الوثيقة بعد طبعها وتسليمها الى مسؤول شعبة شؤون الطلبة

غرفة رقم 31 / الطابق الاول

❖ الانتظار في الاستراحة المخصصة للمراجعين في الطابق الارضي لحين انجاز الوثيقة او تأييد التخرج وتسليمها للمراجع

الآلية حصول الطلبة الخريجين على وثيقة بدرجات



❖ مدة انجاز الوثيقة لا تتجاوز ١٠ ايام بعدها ترسل الى رئاسة الجامعة عن طريق البريد الرسمي لتوقيعها من قبل السيد مدير قسم شؤون الطلبة والتسجيل والسيد رئيس الجامعة واعادتها الى الكلية عن طريق البريد الرسمي وخلال مدة لا تتجاوز ٣ ايام.

❖ مراجعة الخريج لغرض استلام الوثيقة من وحدة الوثائق وشؤون الخريجين بعد اكمال اصدار QR للوثيقة بنفس يوم ورودها من الجامعة، لتكون مدة انجاز الوثيقة ١٣ يوم من تاريخ تقديم الطلب ولغاية الاستلام.

المستمسكات المطلوبة للتقديم على وثيقة او تأييد تخرج بدون بالدرجات



طلب من شعبة التسجيل (وحدة الوثائق)



وصل بمبلغ (1000) يدفع إلكترونياً (وحدة الحسابات)



صور حديثة بخلفية بيضاء (عدد 3)



نسخة من البطاقة الوطنية او الجنسية



حضور الخريج بنفسه او من ينوب عنه لاستلام الوثيقة

المستمسكات المطلوبة للتقديم على وثيقة تخرج بالدرجات

1

• طلب من شعبة التسجيل (وحدة الوثائق)

2

• وصل بمبلغ (5,000) يدفع إلكترونياً (وحدة الحسابات)

3

• صور حديثة بخلفية بيضاء (عدد 3)

4

• نسخة من البطاقة الوطنية او الجنسية او جواز السفر

5

• حضور الخريج بنفسه او من ينوب عنه لاستلام الوثيقة