



No :

العدد : شطرنج/٢١

Date :

التاريخ : ٢٠٢١/١١/٢٠

الى / جامعة ميسان / مكتب المساعد العلمي / قسم شؤون الطلبة والتسجيل



تحية طيبة:-

إشارة الى كتابكم المرقم (ش.ط/١٨١/٢٠٢١) في ٢٠٢١/٢/٤ والمعطوف على كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة / قسم الاحصاء والمعلوماتية ذي العدد (ت م ٤ / ١٣١٠) في ٢٠٢١/٢/٢١ والمتضمن خطة القبول للدراسة الاولى للعام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢.

ادناه جدول بالمعلومات المطلوبة .

ت	الكلية	القسم	خطة قبول	المقبولين فعلا	خطة قبول
١	الزراعة	الانتاج الحيواني	٢٠٢١/٢٠٢٠	٢٤	٢٠٢١/٢٠٢١
٢	الزراعة	وقاية النبات	٦٠	٢١	٦٠

للتفضل بالعلم مع التقدير ...

م.م أحمد فالح شامخ

معاون العميد للشؤون العلمية والطلبة

نسخة منه الى:

السيد عميد كلية الزراعة المحترم...للتفضل بالاطلاع مع التقدير ...

السيد معاون العميد للشؤون العلمية...للتفضل بالاطلاع مع التقدير ...  
الصادر.



## متطلبات القبول والتسجيل

يتم قبول الطالب في القسم عن طريق الوزارة واصدار امر وزاري بأسماء الطلبة حسب المعدل.

تأتي اسماء الطلبة عن طريق التسجيل الرئيسي/ قسم التسجيل وشؤون الطلبة ورقياً + قرص مدمج (CD) الى القسم المقبول فيه الطالب.

تشكل لجنة قبول في القسم لغرض تسجيل الطلبة المقبولين.

يتم مطالبة الطالب من قبل الموظف المختص بالقسم بالمستمسكات الاتية:

أ. الوثيقة المدرسية الاصلية.

ب. البطاقة المدرسية.

ت. الفحص الطبي للطالب.

ث. المستمسكات الثبوتية (هوية الاحوال + شهادة الجنسية + بطاقة السكن + بطاقة التموينية) نسخ ملونة/  
عدد 4.

ج. مستمسكات الوالد والوالدة / (هوية الاحوال + شهادة الجنسية للوالدة).

ح. نسخة لكافة المستمسكات على قرص مدمج (CD).

خ. كتابة تعهد للطالب.

د. ملئ استمارة السجل الإلكتروني.

ذ. قطع وصل مباشرة.

ر. اجراء الكفالة الضامنة.

يتم تحديد الفرع عن طريق الوزارة وبعد ذلك يتم اصدار امر اداري بالقبول.

اما اذا كان الطالب مقبول عن طريق قناة الطلبة الاوائل:

امر وزاري بقبوله.

مخاطبة الجامعة المنقول منها لغرض سحب ملف الطالب وتزويد بالدرجات المرحلة الاولى والمعدل النهائي.

امر اداري بقبوله في القسم استناداً الى الامر الوزاري.

امر جامعي بقبوله في الجامعة.

بعدان يتم استلام اضبارة الطالب من الجامعة المنقول منها والدرجات يتم مخاطبة التسجيل الرئيسي لغرض صحة صدور الكتاب المستلم من الجامعة.



متطلبات التخرج

تهيئة بطاقة الخريج للطالب حيث يتم تشكيل لجنة طباعة بطاقة الخريج والتي بدورها تقوم بطباعة وتدقيق البطاقة و متابعة المتعلقات الادارية الخاصة بها في قسم التسجيل الرئيسي في الجامعة ثم تتم عملية الكبس الحراري للبطاقة بعد اكمال كافة التواقيع الخاصة بها. وبعد تهيئة بطاقة الخريج نستطيع اصدار الوثائق الخاصة بالخريجين سواء كانت وثائق بدون درجات عربي، وثائق بدون درجات انكليزي، وثائق درجات عربي، وثائق درجات انكليزي بالاضافة الى الجدارية.

توزيع استمارة معلومات خاصة بطلاب المرحلة الرابعة يتضمن اسمهم الرباعي والمرحلة والفرع و رقم الهاتف والبريد الالكتروني لغرض التواصل مع الطلبة ولأغراض تتعلق بالتسجيل من ضمنها الاتصال بالطلبة عند الحاجة.

بعد ظهور النتائج النهائية يتم اصدار كتاب امر اداري بالنتائج و ارساله الى قسم التسجيل الرئيسي في الجامعة لغرض اصدار امر جامعي بالتخرج لغرض البدء باصدار وثائق التخرج الخاصة بالخريجين.

ملاحظة: يتم اعطاء الطالب استمارة براءة الذمة قبل ظهور النتائج النهائية.