

المستمسكات المطلوبة للمقبولين في الدراسات العليا (الماجستير/الدكتوراه)

للعام الدراسي ٢٠٢٢-٢٠٢٣

- ١- نسخة ملونة من المستمسكات : (هوية الأحوال المدنية ، شهادة الجنسية أو البطاقة الموحدة في حالة توافرها) ، (بطاقة السكن أو تأييد السكن)، وصور ملونة عدد (٢).
- ٢- نسخة ملونة من الاستمارة الإلكترونية النهائية المدققة التي تحمل الختم (دققت) .
- ٣- وثيقة التخرج الأصلية (البكالوريوس، الماجستير) المعنونة إلى (جامعة بغداد/كلية التربية للبنات/الدراسات العليا) .
- ٤- الأمر الجامعي النسخة الأصلية (لشهادة الماجستير) للدراسات العليا الحاصل عليها .
- ٥- شهادة مشاركة للدورات التدريبية لتطوير مهارات (الأصلية) اللغة الإنكليزية والحاسوب ، و شهادة اجتياز اختبار كفاءة اللغة العربية .
- ٦- توصية عدد (٢) للمقبولين في قسم علوم القرآن والتربية الإسلامية فقط .
- ٧- نسخة من الأمر الجامعي للقبول في الدراسات العليا .
- ٨- الاستمارات الخاصة بالتقديم التي تتضمن بيانات الطالب (نموذج رقم ٥٠٠) والتي تتألف من صفحتين (ورقة واحدة ذات وجهين) ، وصحيفة الأعمال (نموذج رقم ٥٠١) خالية من الشطب والحك والتحبير باللون الأبيض .
- ٩- الاستمارة الخاصة بالتعهد الخطي الموقعة من قبل المقبول للدراسات العليا (نموذج رقم ٥٠٤) .
- ١٠- الاستمارة الخاصة لمقبولي ذوي الشهداء المشمولين بقانون مؤسسة الشهداء (نموذج رقم ٥٠٢) المصدقة من قبل الجهات المعنية المثبتة بالاستمارة ، مع شهادة الوفاة .
- ١١- الاستمارة الخاصة للمقبولين المشمولين بقانون تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والأخطاء العسكرية والعمليات الإرهابية(نموذج رقم ٧٠٠) المصدقة من قبل الجهات المعنية المثبتة بالاستمارة ، مع شهادة الوفاة .
- ١٢- الاستمارة الخاصة للمقبولين المشمولين بقانون ذوي الإعاقة والاحتياجات الخاصة (نموذج رقم ٦٠٠) المصدقة من قبل الجهات المعنية المثبتة بالاستمارة .
- ١٣- كتاب عدم الممانعة الأصلي بالنسبة للموظفين المقبولين في الدراسات العليا .

١٤- خلاصة الخدمة للموظفين المقبولين في الدراسات العليا معنونة إلى (جامعة بغداد / كلية التربية للبنات) .

١٥- نسخة من الأمر الإداري للمباشرة بالوظيفة بعد آخر شهادة .

١٦- كتاب الاستثناء من شرط المعدل للموظفين المقبولين ممن معدله اقل من الحد المسموح للقبول في الدراسات العليا .

١٧- الاجازة الدراسية خلال (٩٠ يوماً) اعتباراً من تاريخ صدور الأمر الجامعي .

-إجراء الكفالة الدراسية لجميع المقبولين (الموظفين وغير الموظفين) وعلى النحو التالي

❖ بالنسبة للطلبة **الموظفين** يتم إجراء الكفالة في دائرة الموظف وتجلب نسخة من الكفالة مصدقة بختم حي من (الدائرة/الشعبة/الوحدة القانونية) لدائرة الموظف وتسلم إلى الوحدة القانونية في كلية التربية للبنات .

❖ -أما الطلبة **غير الموظفين** يتم إجراء الكفالة في الوحدة القانونية في كلية التربية للبنات مع جلب ما يأتي :

١- يجلب الكفيل كتاب تأييد صادر عن دائرته يؤيد استمراره في الوظيفة معنون إلى (جامعة بغداد / كلية التربية للبنات) يذكر فيه مقدار الراتب الكلي ويذكر فيه عبارة (زود بهذا التأييد لغرض كفالة الطالب ..(الاسم الثلاثي للطالب (...))

٢-يلزم الكفيل والطالب باصطحاب (المستمسكات الاصلية) مع نسخة ملونة من (هوية الأحوال المدنية + شهادة الجنسية(او البطاقة الموحدة)+ بطاقة السكن (او تايد السكن))

٣-جلب الامر الجامعي للمقبولين وكذلك هوية الدائرة للكفيل التي يعمل بها على ان تكون غير نافذة الصلاحية .

٤-يكون الكفيل موظف لدى الدولة ومستمر بالعمل او متقاعد (يلزم حضور الكفيل والطالب المكفول الى الوحدة القانونية في كلية المقبولين لتوقيع الكفالة والتعهدات الشخصية)

٥-اذا كان الكفيل (معلم او مدرس) يكون كتاب التأييد صادرا من مديرية التربية التي يعمل بها (حصراً).

٦-يحق للمتقاعد الكفالة على ان يجلب كتاب التأييد من وزارة المالية /هيئة التقاعد الوطنية يذكر فيها لغرض كفالة الطالب موضحا فيه (مقدار الراتب الكلي) و(اسم الطالب الثلاثي) معنون الى (جامعة بغداد/كلية التربية للبنات) + نسخة (هوية المتقاعد) .