

متطلبات القبول والتسجيل (صباحي)

1. يتم قبول الطالب في الكلية عن طريق الوزارة واصدار امر وزاري بأسماء الطلبة حسب المعدل.
2. تأتي اسماء الطلبة عن طريق رئاسة الجامعة/ قسم شؤون الطلبة والتسجيل ورقياً + قرص مدمج (CD) الى الكلية المقبول فيه الطالب.
3. تشكل لجنة قبول في شعبة التسجيل لغرض تسجيل الطلبة المقبولين.
4. يتم مطالبة الطالب من قبل الموظف المختص بالشعبة بالمستمسكات الآتية:
 - أ. الوثيقة المدرسية الاصلية.
 - ب. البطاقة المدرسية.
 - ج. الفحص الطبي للطالب.
 - د. المستمسكات الثبوتية للطالب (هوية الاحوال + شهادة الجنسية + بطاقة السكن + بطاقة التموينية) نسخ ملونة/ عدد 4.
 - هـ. مستمسكات الوالد والوالدة / (هوية الاحوال + شهادة الجنسية للوالدة). ح. نسخة لكافة المستمسكات على قرص مدمج.(CD)
 - و. كتابة تعهد للطالب.
 - ز. قطع وصل مباشرة.
 - ح. اجراء الكفالة الضامنة.
5. يتم تحديد القسم عن لجنة توزيع الطلبة على الاقسام العلمية وحسب المعايير الآتية.
 - أ. المعدل
 - ب. رغبة الطالب
 - ج. الطاقة الاستيعابية

متطلبات القبول والتسجيل (مسائي)

1. يتم قبول الطالب في الكلية على اساس تعليمات الوزارة.
2. تشكل لجنة لاستقبال الطلبة واستلام الفايلات .
3. وبعد ذلك يتم تشكيل لجنة لقبول الطلبة وتوزيع الاقسام وترفع للجامعة لاصدار الامر الجامعي .
4. يتم مطالبة الطالب من قبل الموظف المختص بالشعبة بالمستمسكات الاتية:
 - أ. الوثيقة المدرسية الاصلية.
 - ب. البطاقة المدرسية.
 - ج. الفحص الطبي للطالب.
 - د. المستمسكات الثبوتية للطالب (هوية الاحوال + شهادة الجنسية + بطاقة السكن + بطاقة التموينية) نسخ ملونة/ عدد 4.
 - هـ. مستمسكات الوالد والوالدة / (هوية الاحوال + شهادة الجنسية للوالدة).
 - و. نسخة لكافة المستمسكات على قرص مدمج.(CD)
 - ز. كتابة تعهد للطالب.
 - ح. قطع وصل مباشرة.
 - ط. اجراء الكفالة الضامنة.
- 5- يتم تحديد القسم عن لجنة توزيع الطلبة على الاقسام العلمية وحسب المعايير الاتية.
 - أ. المعدل
 - ب. رغبة الطالب
 - ج. الطاقة الاستيعابية

متطلبات التخرج

بعد نجاح واكمال الطالب لجميع المقررات الدراسية المطلوبة ضمن البرنامج الدراسي الذي تم قبوله فيه وبعد 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.

حيث يتم 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 الاسم الرباعي والمرحلة والفرع و رقم الهاتف والبريد الالكتروني لغرض التواصل مع الطلبة ولاغراض تتعلق بالتسجيل من ضمنها الاتصال بالطلبة عند الحاجة.

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