

دليل المستخدم

# نظام إدارة معلومات الطلاب

## إدارة بيانات الخريجين

للجامعات والكليات الحكومية والأهلية

الإصدار 1.0

04/05/2026

## 1. بيانات التخرج الاكاديمية ( ترتيب المعدل )

هذه الصفحة تكون مختصة بالمعدل والتسلسل من خلال ادخال دور التخرج ومعدل تخرج الطلبة اضافة الى تسلسل الطالب على مستوى الكلية والقسم. بعد ذلك بالامكان ادخال المعلومات المطلوبة المتبقية في الصفحات الأخرى ذات العلاقة بالتخرج.

### 1.1 التفاصيل التقنية الدقيقة للحقول الأربعة

النظام مصمم بقيود صارمة لضمان جودة البيانات

#### اولا: المعدل التراكمي

**المدى الرقمي:** لا يقبل النظام قيمة أقل من 50 لأنها تمثل حالة رسوب، ولا أعلى من 100.  
**الدقة العشرية:** يسمح النظام بإدخال حتى (4 مراتب عشرية) مثلاً 85.1234 هذه الميزة أساسية للتمييز بين الطلبة في حال تقارب المعدلات.  
**المرونة:** عدد المراتب ليس ثابتاً إجبارياً بـ 4، بل يمكن للمستخدم إدخال مرتبتين أو ثلاث حسب التعليمات الوزارية النافذة لكل سنة دراسية.

#### ثانيا: التسلسل على الكلية

**قاعدة الـ (3 الأوائل):** يُستخدم هذا الحقل فقط لتوثيق تسلسل الطالب الأول والثاني والثالث على مستوى الكلية ككل.

**الادخال غير الزامي (لبقية الطلاب):** لبقية الطلاب , يجب ترك هذا الحقل فارغا والنظام لا يجبرك على ملئه , وتركه فارغا هو الاجراء الصحيح تقنيا للطلاب غير الاوائل.

#### ثالثا : التسلسل على القسم

يتم ادخال التسلسل الطالب ضمن دفعته في القسم العلمي الواحد. هذا الحقل غير الزامي لاكمال التخرج لكنه ضروري بعد انتهاء الدور الثاني واستكمال تسلسلات الدفعة.

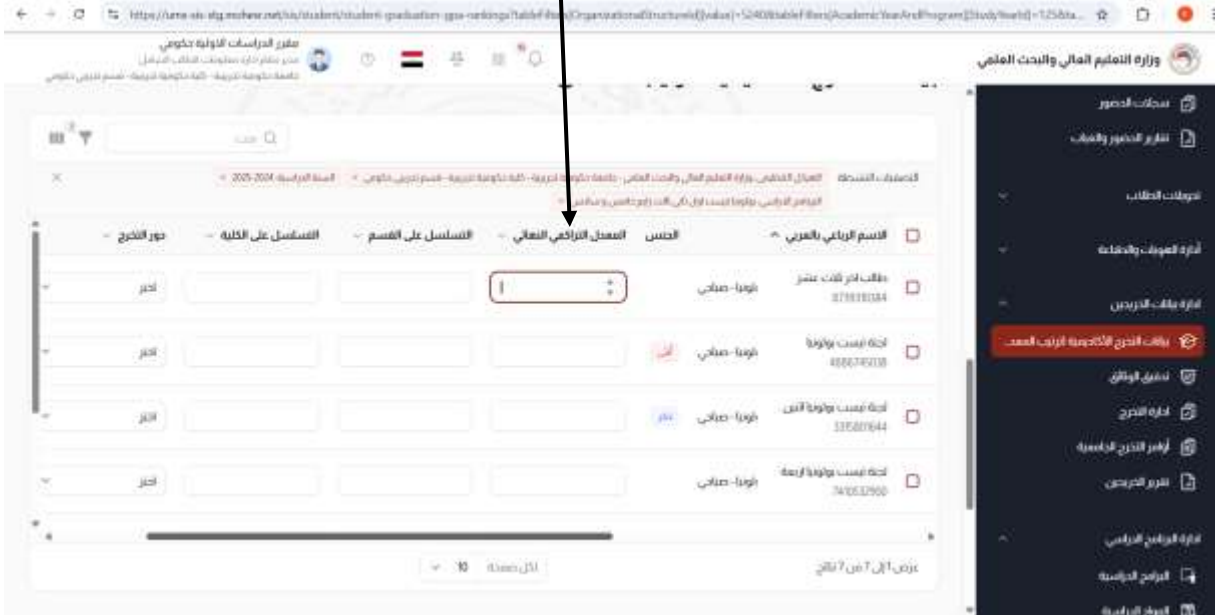
#### رابعا : دور التخرج

يجب تحديد "دور أول" أو "دور ثاني". هذا الحقل هو أهم معلومة أساسية في هذه الواجهة وبدونه لا تكتمل البيانات.

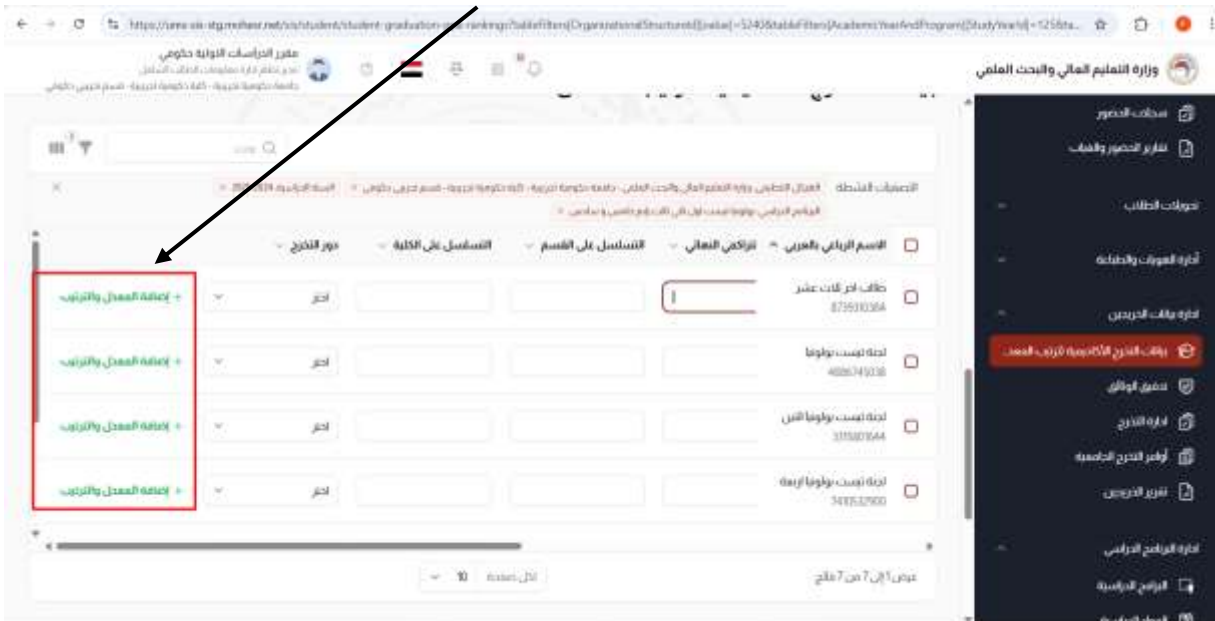
## 2.1 خيارات وطرق الإدخال

يوفر النظام ثلاث طرق للتفاعل مع البيانات لتناسب حجم العمل :

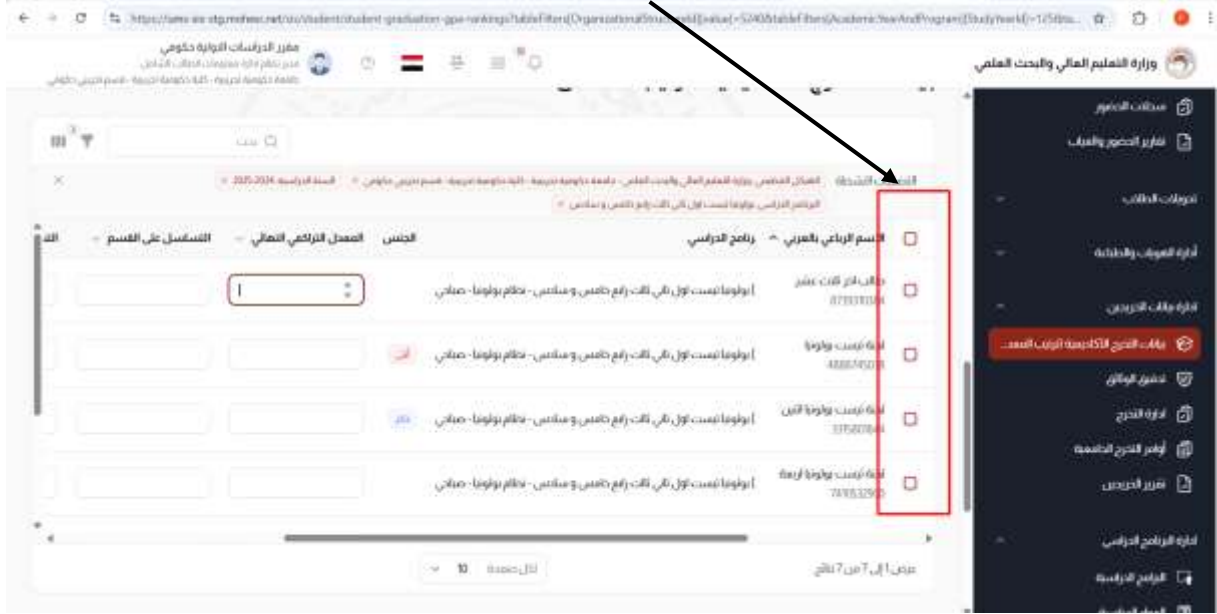
- **الإدخال المباشر في الجدول** : يمكنك الضغط على أي خلية في الجدول والكتابة مباشرة , وهي أسرع طريقة للتعديلات الفردية .



- **نافذة "إضافة المعدل والترتيب"** : عند النقر على هذا الخيار بجانب اسم الطالب، تفتح نافذة منبثقة هذه النافذة تضمن للمستخدم عدم تداخل البيانات بين السطور وتوفر واجهة مركزة لإدخال بيانات طالب واحد.



- **التحديث الجماعي** : ميزة مخصصة لحقل "دور التخرج". يمكنك اختيار مجموعة طلاب باستخدام ثم تحديدهم جميعاً كـ "دور أول" او "دور ثاني" بنقرة واحدة، مما يقلل الجهد اليدوي بشكل كبير.



### 3.1 الإدارة الزمنية للبيانات

العمل في هذه الصفحة ليس بالضرورة أن يتم دفعة واحدة :

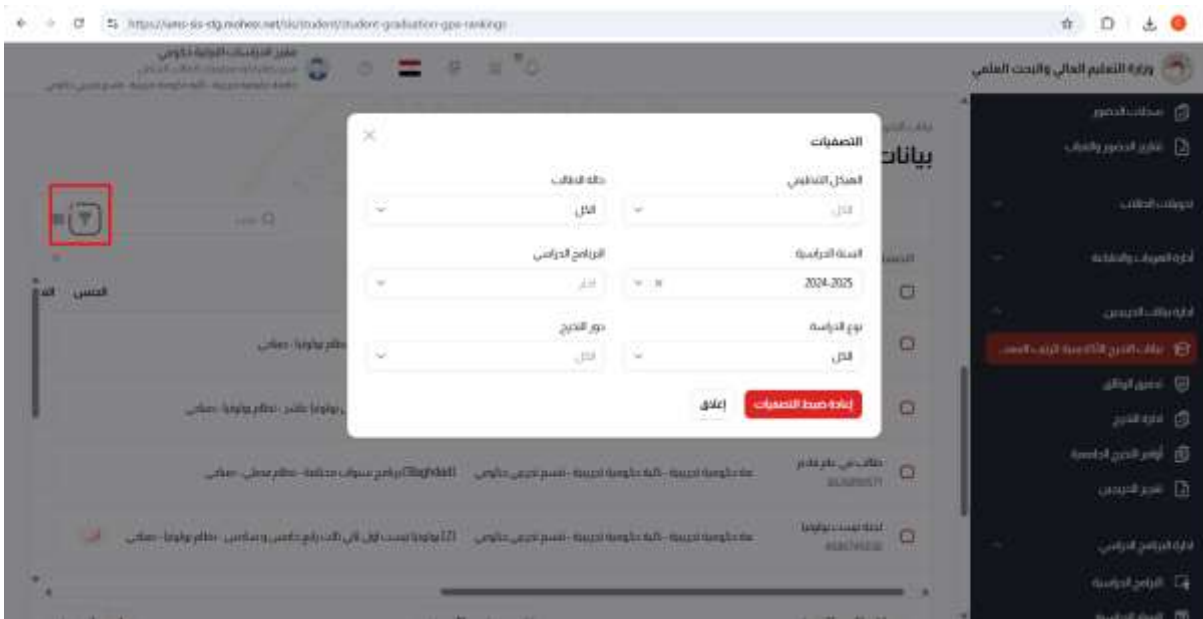
- **مرحلة ما بعد الدور الأول** : يتم إدخال "دور التخرج" والمعدلات المتاحة. في هذه المرحلة، يُنصح بتأجيل إدخال التسلسلات.
- **مرحلة ما بعد الدور الثاني** : يتم إدخال بيانات الناجحين الجدد.

الآن، وبعد اكتمال نتائج جميع الطلاب، يتم إدخال "التسلسل على القسم" لضمان أن يكون التسلسل نهائياً وعادلاً للجميع.

### 4.1 التصفية والبحث المتقدم

لتسهيل التعامل مع أعداد الطلاب الكبيرة (التي قد تصل للآلاف)، توفر الواجهة أدوات تصفية دقيقة

- **التصفية الهيكلية** : حسب الكلية، القسم، البرنامج الدراسي، أو نوع الدراسة (صباحي/مساءلي) .
- **التصفية حسب الدور** : يمكنك عرض الطلاب حسب دور التخرج.
- **التصفية حسب حالة التخرج**: يمكنك عرض الطلاب الذين حالة تسجيلهم متخرج او غير متخرج.
- **الترتيب الديناميكي** : بمجرد إدخال البيانات، يمكنك الضغط على رأس عمود "المعدل التراكمي" لترتيب الطلاب من الأعلى للأدنى او العكس، مما يسهل عليك مراجعة التسلسلات والتأكد من عدم وجود خطأ في ترتيب الأوائل.



بعد ذلك سيتم عرض الطلاب المضافين الى البرنامج المعين والقسم والمرحلة المطلوبة (المرحلة المنتهية فقط)  
 يمكن ترتيب الطلاب حسب الابدجية من خلال الضغط على هذا الزر بجانب الاسم الرباعي العربي



## 5.1 التكامل مع المراحل اللاحقة

المعلومات التي تدخلها هنا هي مكملة لباقي صفحات التخرج

تظهر هذه البيانات (المعدل، الدور، التسلسل) تلقائياً في صفحة إدارة التخرج لتساعد مدير التسجيل في اتخاذ قرار تغيير حالة الطالب إلى "متخرج"

مما يعني أن أي خطأ تُسحب هذه البيانات ألياً عند إصدار الأمر الجامعي وتظهر في ملفات الاكسل هنا سيظهر في الأمر الجامعي النهائي.

بهذا التفصيل، نرى أن هذه الواجهة ليست مجرد صفحة إدخال، بل هي أداة تدقيق وتنظيم أكاديمي تضمن دقة السجلات النهائية للخريجين.

## 2. تدقيق الوثائق

### 1.2 مقدمة عن الأهمية والهدف

تُعد صفحة تدقيق الوثائق هي الصفحة الثانية في نظام إدارة بيانات الخريجين

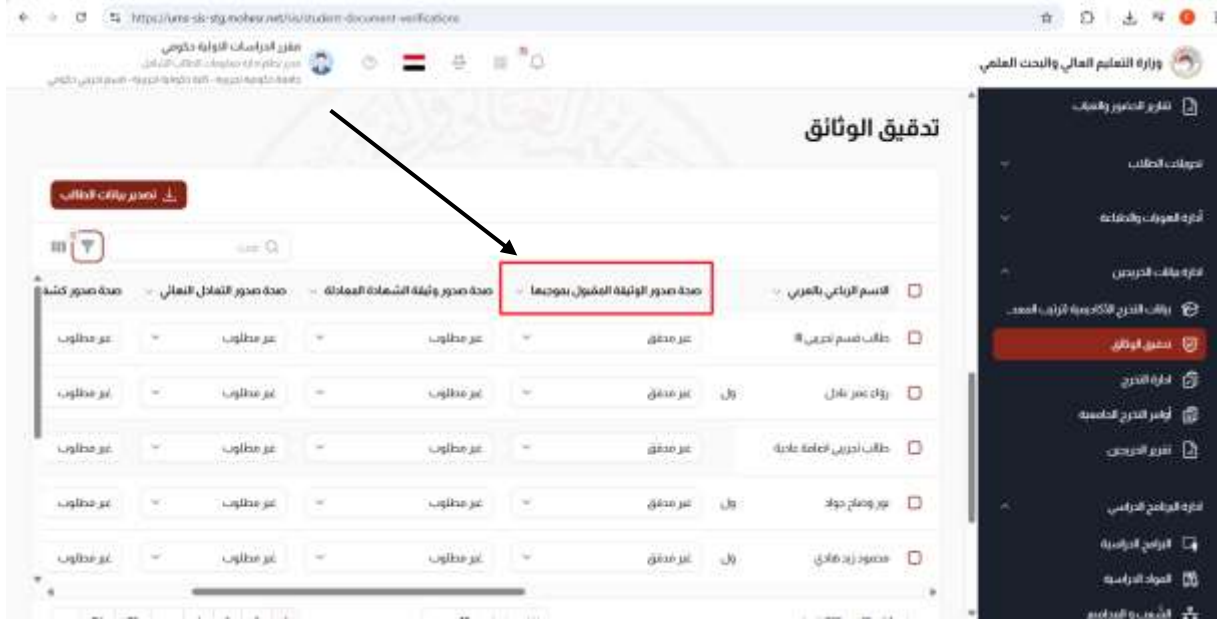
من الناحية التقنية، لا ترتبط هذه الصفحة بلحظة التخرج كشرط تقني مباشر، ولكنها في الحقيقة أحد شروط قبول الطالب الأساسية .

لذا، يجب استكمال كافة بياناتها وإدخال صحة الصدور قبل تخرج الطالب الفعلي .

### 2.2 تفاصيل الوثائق المشمولة بالتدقيق

تتضمن الصفحة مجموعة من الأعمدة المخصصة لأنواع مختلفة من الوثائق التي يتم تدقيقها بناءً على أساس قبول الطالب، وهي :

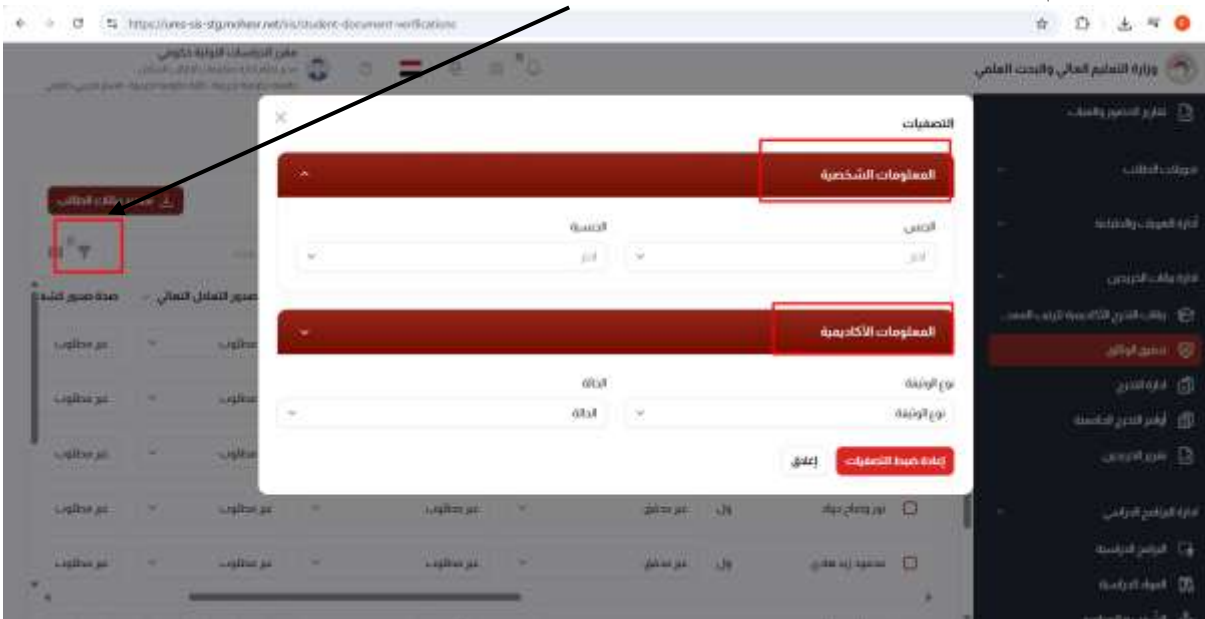
- صحة صدور الوثيقة المقبول بموجبها: وهي **الأكثر أهمية** وتخص وثيقة الدراسة الإعدادية أو وثيقة المعهد (لخريجي المعاهد المقبولين في الكليات) .
- صحة صدور وثيقة الشهادة المعادلة : للطلاب الحاصلين على شهادات من خارج العراق .
- صحة صدور التعادل النهائي .
- صحة صدور كشف العلامات .
- صحة صدور الدرجات من العراق .



**ملاحظة تقنية:** القيمة التلقائية في النظام لعمود "صححة صدور الوثيقة المقبول بموجبها" هي (غير مدقق) بشكل افتراضي ليتم الانتباه لها وتعديلها. أما بقية الأعمدة، فغالباً ما تترك فارغة لأن معظم الطلاب العراقيين لا يحتاجون لتثبيت صححة صدور الشهادة المعادلة أو كشف العلامات إلا في حالات خاصة.

### 3.2 آليات البحث وتضييق نطاق العمل

نظراً لأن هذه الصفحة تعرض كافة طلاب الكلية/الجامعة في جميع المراحل الدراسية (على عكس صفحات إدارة التخرج التي تعرض فقط المرحلة المنتهية)، فإن استخدام الفلاتر يعد أمراً ضرورياً لإدارة البيانات بفعالية. يمكنك استخدام خيارات التصفية التالية:

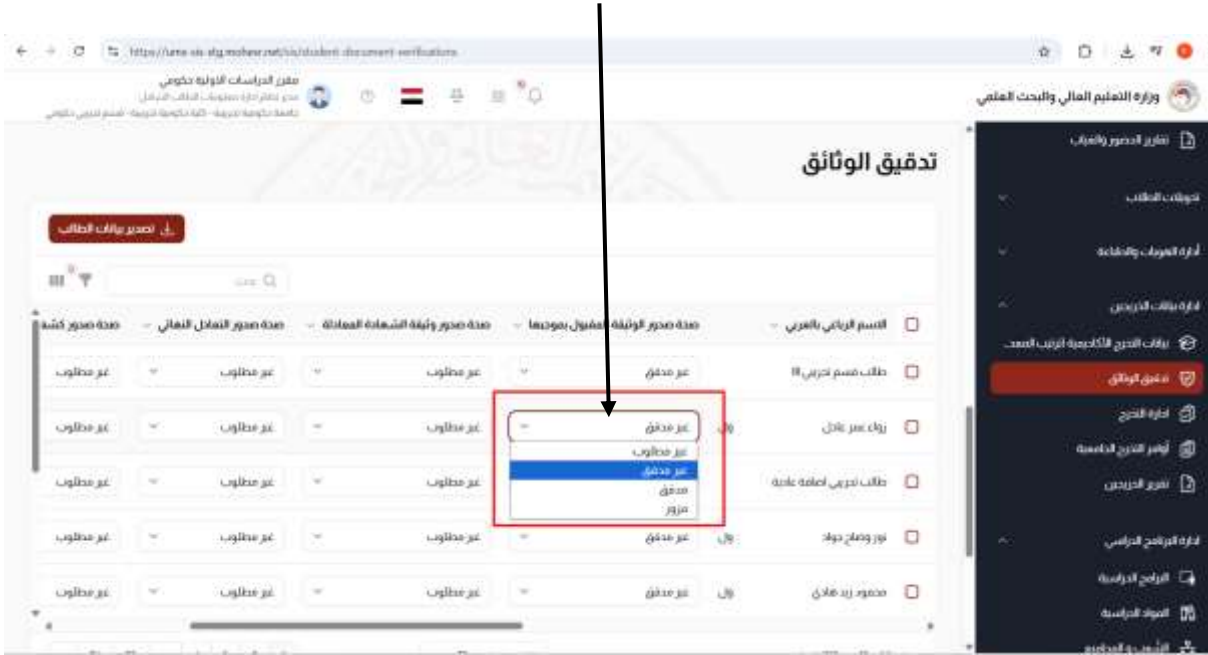


- **تحديد الهيكل:** اختيار الجامعة، الكلية، أو القسم المعني
- **تحديد السنة والبرنامج الدراسي:** لتركيز العمل على دفعة معينة
- **تحديد المرحلة والحالة الدراسية:** لتقليل عدد النتائج الظاهرة
- **ترتيب النتائج:** يمكن ترتيب القائمة الظاهرة أبجدياً حسب الاسم أو تصاعدياً حسب الرقم الجامعي
- **حقل البحث السريع:** للوصول إلى طالب معين بسرعة عبر كتابة اسمه مباشرة

### 3.3 دليل خطوات تحديث حالة التدقيق

#### أولاً: التحديث الفردي

يمكن لموظف التسجيل تغيير حالة أي وثيقة مباشرة من خلال القائمة المنسدلة الموجودة أمام اسم كل طالب في الجدول، واختيار الحالة المناسبة (مثلاً تحويلها من "غير مدقق" إلى "مدقق")



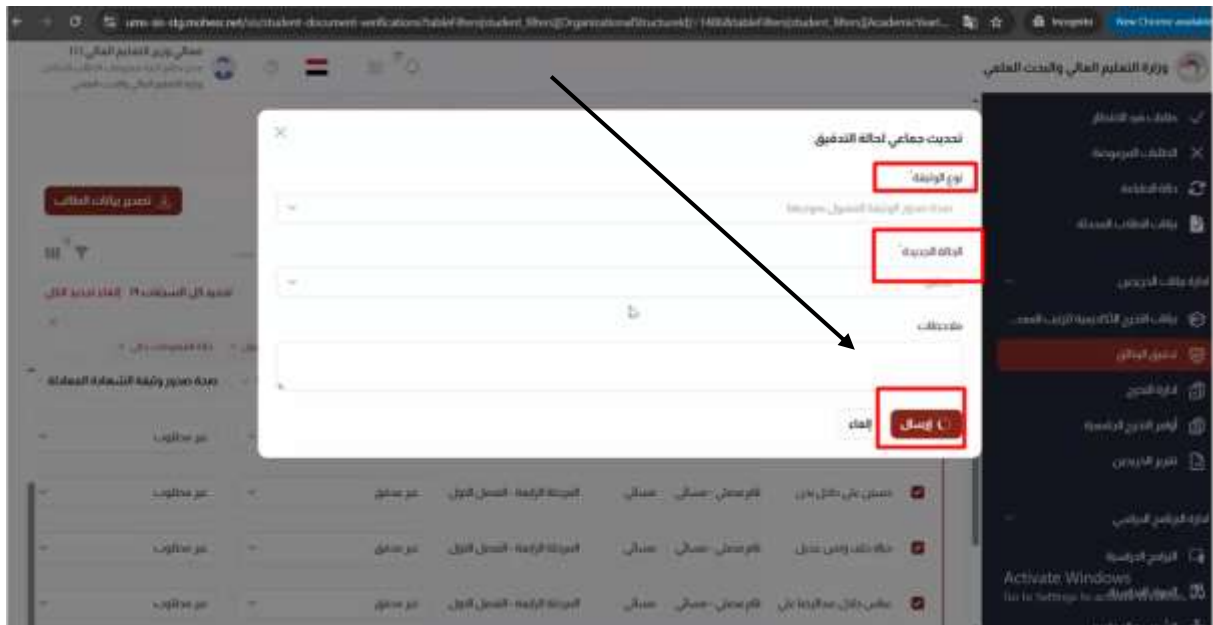
#### ثانياً: التحديث الجماعي

هذه الطريقة هي الأسرع عند التعامل مع أعداد كبيرة من الطلاب الذين وردت صحة صدورهم معاً

1. قم بوضع علامة (صح) بجانب أسماء الطلاب المطلوب تحديثهم
2. اضغط على زر "إجراءات" الموجود في أعلى الجدول
3. اختر من القائمة المنسدلة "تحديث جماعي لحالة التدقيق"



4. ستظهر لك نافذة منبثقة، قم بملء الحقول التالية :
- نوع الوثيقة : اختر نوع الوثيقة التي تريد تحديث حالتها (مثلاً: صحة صدور الوثيقة المقبول بموجبها)
- الحالة الجديدة : اختر الحالة المطلوبة (مدقق، غير مدقق، مزورة، إلخ)
- الملاحظات : يمكنك إضافة أي ملاحظة توضيحية بخصوص هذا التحديث
5. اضغط على "إرسال"، وسيقوم النظام بتحديث جميع الأسماء المختارة خلال لحظات

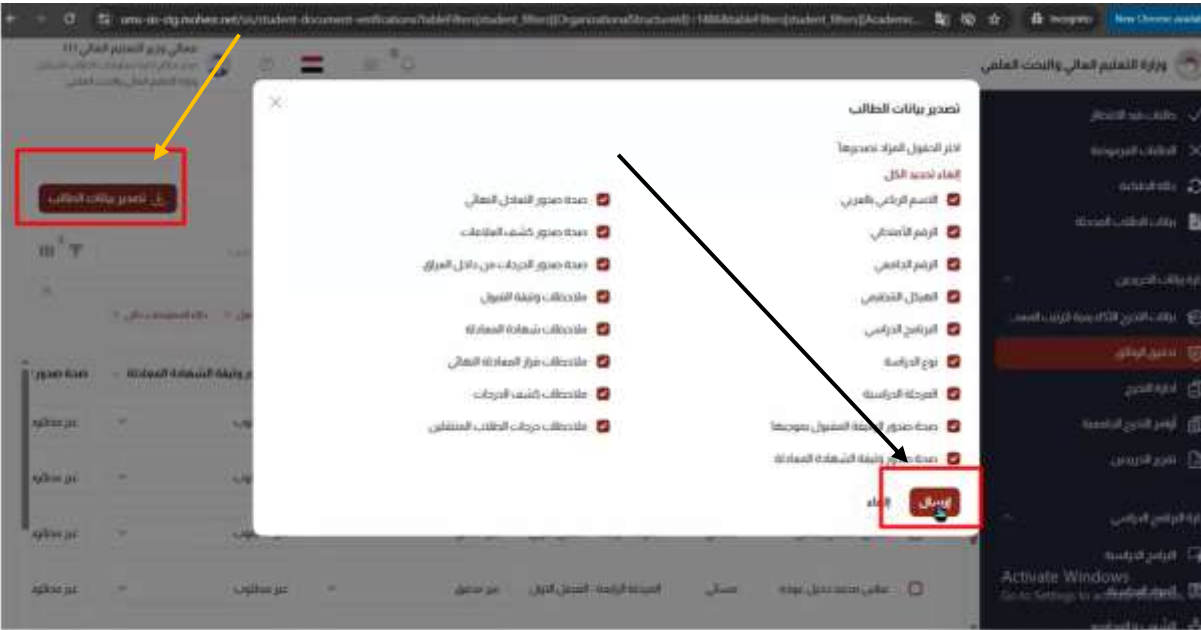


### 4.3 المتابعة وتصدير التقارير

تسهيل المتابعة: يمكن استخدام الفلاتر لاستعراض حالات محددة فقط، مثل استعراض "الطلاب غير المدققة وثائقهم" لمتابعتها مع الجهات ذات العلاقة، أو متابعة "الحالات المزورة" لاتخاذ الإجراءات القانونية.

#### تصدير البيانات إلى Excel :

1. اضغط على زر "تصدير البيانات"
2. ستفتح نافذة تطلب منك تحديد الأعمدة التي تريد تضمينها في الملف (يمكنك تحديد الكل)
3. اضغط "إرسال"، وسينتج النظام ملف Excel يحتوي على قائمة الطلاب المختارة مع تفاصيل حالات التدقيق الخاصة بكل منهم، مما يسهل الاحتفاظ بنسخ ورقية أو إرسال تقارير دورية



## 4. ادارة التخرج

### 1.4 مقدمة عن الصفحة

- تُعد صفحة "إدارة التخرج" الأداة الرئيسية لتحديد حالة الطالب النهائية (خريج أم لا).
- يتم العمل على هذه الصفحة عادةً بعد الانتهاء من العمليات التمهيديّة مثل (إدخال المعدلات وحساب التسلسلات) بعد الدور الأول أو الثاني.
- تهدف الصفحة إلى استعراض بيانات تفصيلية تمكن مدير التسجيل من السيطرة على أعداد الطلاب الكبيرة وتدقيق موقفهم قبل إعلان التخرج.

### 2.4 أدوات البحث والتصفية

نظرًا لكثرة عدد الطلاب، توفر الواجهة خيارات تصفية متعددة لتضييق نطاق البحث والوصول إلى فئات محددة :

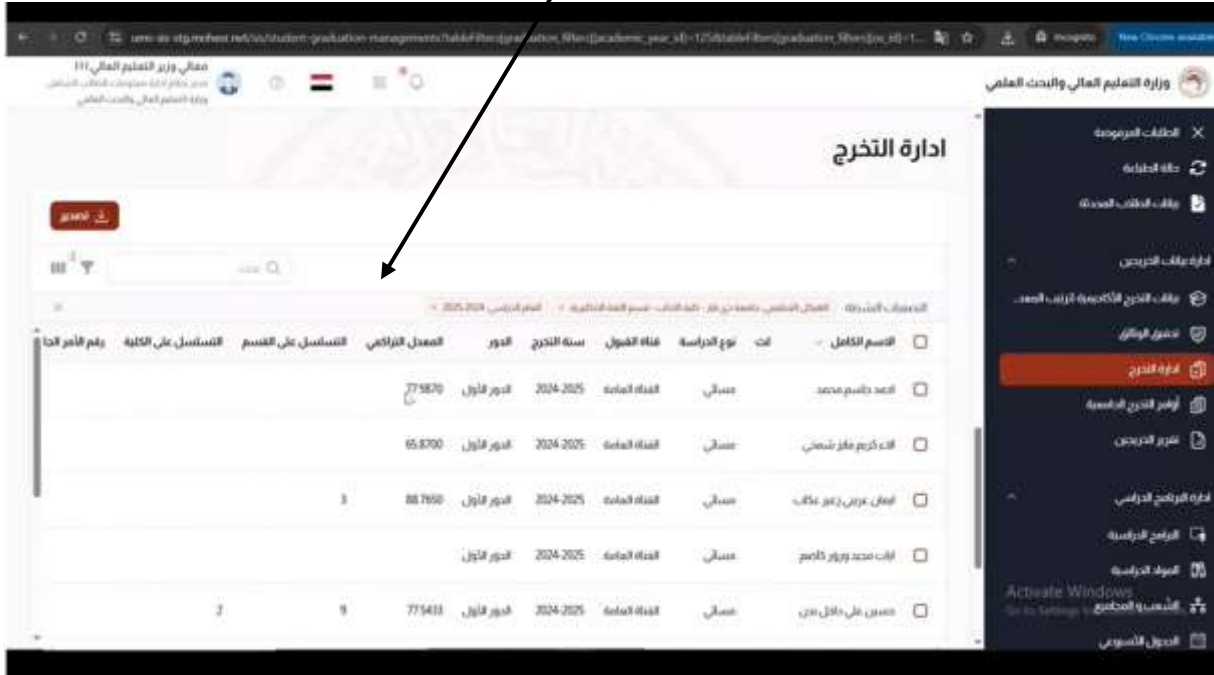
- **المعلومات الأكاديمية:** العام الدراسي، الهيكل التنظيمي (الكلية/القسم)، البرنامج الدراسي، نوع الدراسة
- **نتائج الطلاب:** الدور الدراسي (أول/ثاني)، النتيجة النهائية
- **بيانات التسجيل:** البحث حسب المعدل (من - إلى)، التسلسل (من - إلى)
- **حالة الأوامر الجامعية:** تصفية الطلاب الذين صدر بحقهم "أمر تخرج" والذين لم يصدر بحقهم بعد
- **متطلبات إضافية:** التصفية حسب استيفاء التدريب الصيفي أو حالة صحة صدور الوثائق



### 3.4 البيانات المستعرضة للطلاب

عند اختيار قسم أو عام دراسي معين، يعرض النظام جدولاً يتضمن معلومات تفصيلية لكل طالب تشمل :

- **البيانات التعريفية:** الجامعة، الكلية، القسم، البرنامج الدراسي، الاسم الكامل (مقسم ومدمج)، الجنس، الجنسية، واسم الأم.
- **بيانات التخرج الأكاديمية:** الدور، المعدل، التسلسل على القسم، التسلسل على الكلية، وسنة التخرج.
- **بيانات إدارية:** الرقم الجامعي وتاريخ الأمر الجامعي (في حال صدوره من قبل الجامعة).
- **نوع الدراسة وقناة القبول .**



The screenshot shows a web application interface for graduation management. The main content area displays a table with the following columns: الاسم الكامل, نوع الدراسة, قناة القبول, سنة التخرج, الدور, المعدل التراكمي, التسلسل على القسم, التسلسل على الكلية, and رقم الأمر الجامعي. The table contains several rows of student data. A red arrow points to the 'اسم الكامل' column header.

اسم الكامل	نوع الدراسة	قناة القبول	سنة التخرج	الدور	المعدل التراكمي	التسلسل على القسم	التسلسل على الكلية	رقم الأمر الجامعي
احمد حاسم محمد	مسائي	قناة العامة	2024-2025	الدور الاول	77.920			
احمد كريم طاهر شحاتي	مسائي	قناة العامة	2024-2025	الدور الاول	65.8200			
احسان عيسى زهير عكف	مسائي	قناة العامة	2024-2025	الدور الاول	88.7650	1		
اياد محمد وديع كاسم	مسائي	قناة العامة	2024-2025	الدور الاول				
عيسى علي دلال من	مسائي	قناة العامة	2024-2025	الدور الاول	77.1411	1	1	

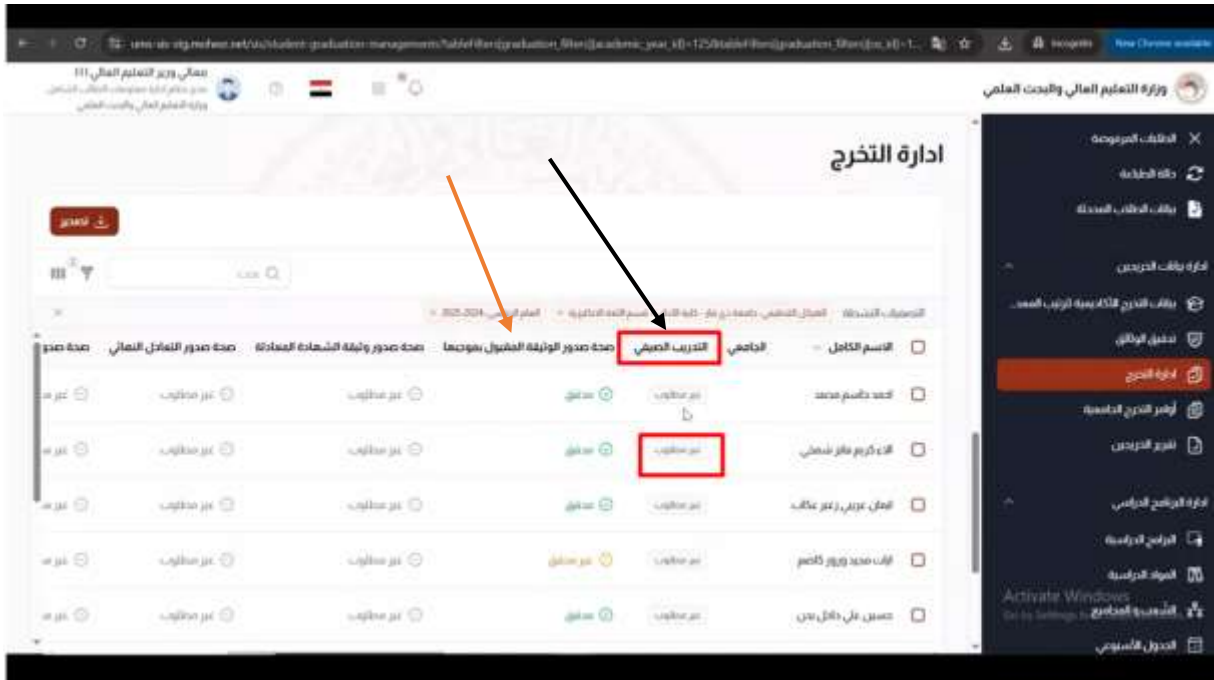
### 4.4 متطلبات التدقيق قبل التخرج

قبل تغيير حالة الطالب إلى "خريج"، يتيح النظام تدقيق نقطتين جوهريتين :

**التدريب الصيفي :** يظهر النظام آلياً ما إذا كان التدريب الصيفي مطلوباً لهذا البرنامج الدراسي أم لا.

إذا كان مطلوباً، تظهر الحالة (مستوفي أو غير مستوفي) .

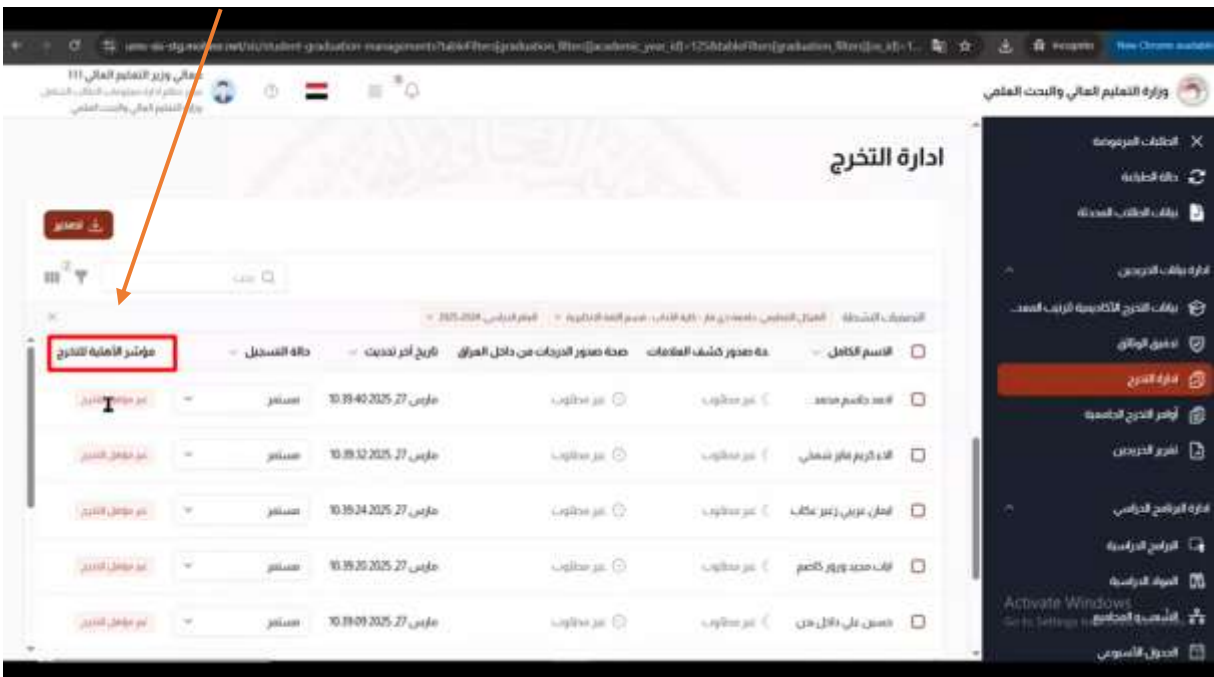
**صحة الصدور :** يتم استعراض حالة تدقيق وثيقة القبول؛ حيث يمكن للمستخدم التأكد مما إذا كانت الوثيقة مدققة أو إذا كان الطالب معفياً منها (مثل أصحاب الوثائق العراقية التي لا تتطلب تعادلاً نهائياً) .



### 1- مؤشر الأهلية للتخرج :

يحتوي النظام على مؤشر ذكي يسمى **"مؤهل للتخرج"** ، وهو يعطي تنبيهاً لمدير التسجيل . يعتبر الطالب **"مؤهلاً"** في حال تحقق ثلاثة شروط مجتمعة :

- الشرط الاول : أن يكون الطالب في المرحلة المنتهية حصراً .
- الشرط الثاني : أن تكون نتيجته ناجحاً في المرحلة المنتهية .
- الشرط الثالث : أن يكون لديه على الأقل وثيقة واحدة مدققة (صحة صدور) وأن يكون مستوفياً للتدريب الصيفي (إذا كان مطلوباً) .

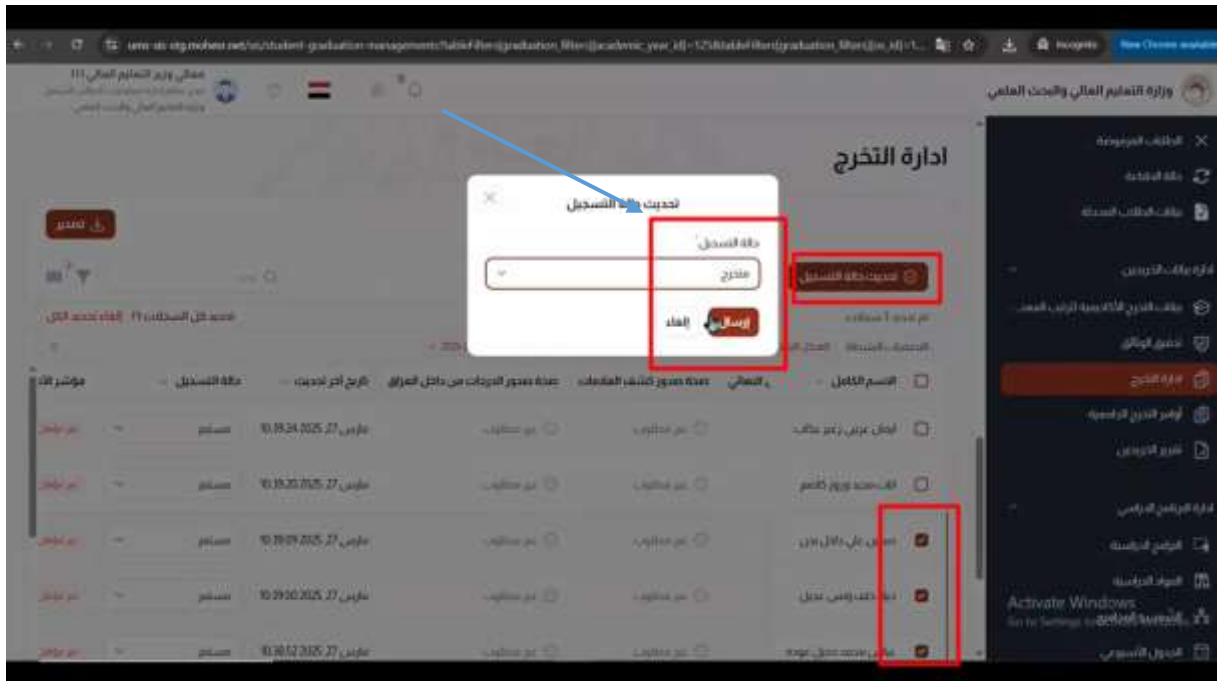


**ملاحظة هامة :** هذا المؤشر هو مجرد "تنبيه" للمستخدم ولا يمنع النظام من تغيير حالة الطالب إلى متخرج يدوياً إذا رأى مدير التسجيل ذلك .

2- إجراءات تغيير حالة الطالب :

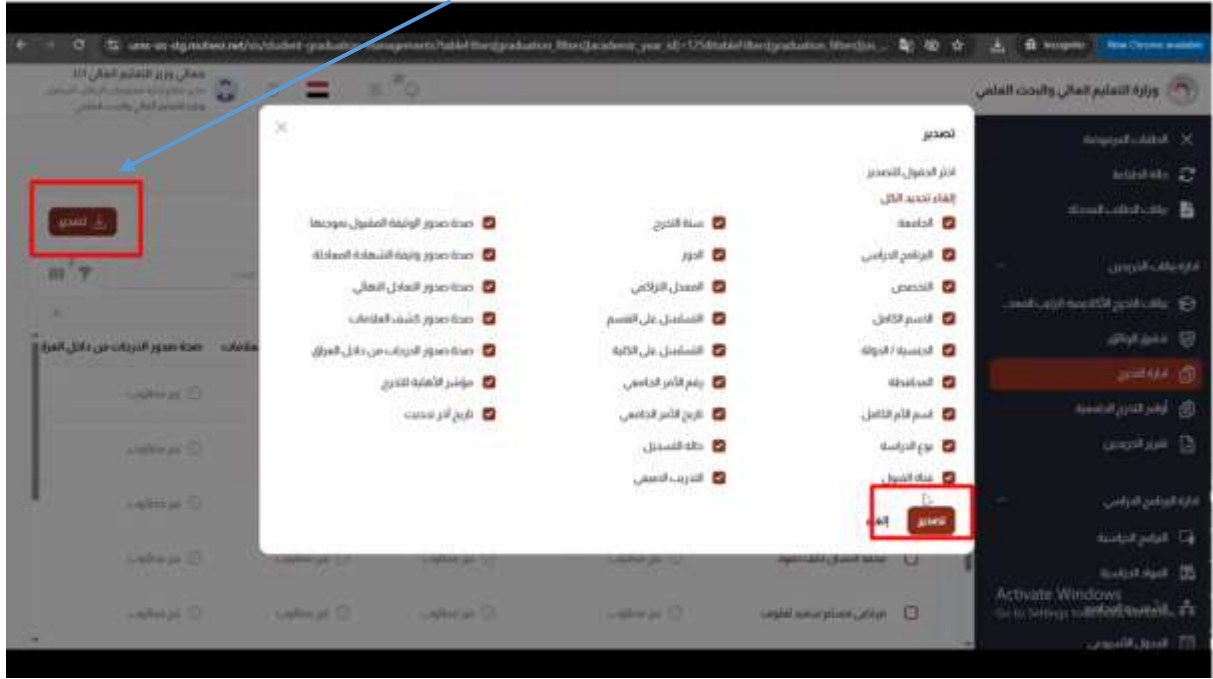
لتحويل الطلاب إلى "خريجين" رسمياً داخل النظام، يتم اتباع الخطوات التالية :

- 1- تحديد الطلاب المطلوب تغيير حالتهم من القائمة (يمكن اختيار طالب واحد أو مجموعة طلاب معاً) .
- 2- تغيير "حالة التسجيل" وتحويلها إلى "متخرج" .
- 3- بعد المعالجة، ستتحدث حالة الطلاب فوراً في قاعدة البيانات .



3- تصدير البيانات والتدقيق الخارجي :

يوفر النظام خاصية تصدير قوائم الطلاب إلى ملف Excel لغرض التدقيق النهائي أو الأرشفة .  
يمكن للمستخدم اختيار الأعمدة المطلوب تصديرها فقط حسب الحاجة .  
يتضمن ملف الإكسل كافة المعلومات التي تم اختيارها، مما يسمح بمراجعة الأخطاء وتعديلها في النظام لاحقاً إذا لزم الأمر .



**نصيحة للمستخدم :** يُنصح دائماً باستخدام "الفلاتر" بدقة قبل إجراء عملية التغيير الجماعي لحالة الطلاب لضمان دقة البيانات الصادرة في أوامر التخرج .

#### 4. اوامر التخرج الجامعية

##### 4.1 مقدمة عن النظام

تُعد هذه الصفحة المرحلة النهائية والحاسمة في عملية التخرج؛ حيث يتم من خلالها إصدار الأوامر الرسمية التي توثق تخرج الطلبة بعد إتمام كافة المتطلبات الأكاديمية والإدارية .

##### 2.4 المتطلبات السابقة

قبل البدء باستخدام هذه الصفحة، يجب التأكد من إنجاز الخطوات التالية في "صفحة إدارة التخرج"

- إدخال المعدلات النهائية للطلبة بدقة .
- احتساب التسلسلات على مستوى القسم والكلية .
- تغيير حالة الطالب إلى "خريج"؛ حيث أن النظام لا يستعرض في قوائم الأوامر الجامعية إلا الطلاب الذين تم تدقيق بياناتهم وتغيير حالتهم رسمياً إلى "خريج" .

##### 3.4 استعراض وإدارة الأوامر الحالية

عند الدخول إلى الواجهة الرئيسية، يعرض النظام جدولاً بكافة الأوامر الجامعية الصادرة سابقاً، ويتضمن المعلومات التالية لكل أمر

- **بيانات التعريف:** عنوان الأمر الجامعي، رقمه، وتاريخ صدوره .
- **النطاق الأكاديمي:** الكلية المعنية، سنة التخرج، والدور الدراسي (الدور الأول، الدور الثاني، إلخ) .
- **التوقيتات:** تاريخ إنشاء الأمر على النظام وتاريخ التخرج الرسمي (الذي قد يختلف عن تاريخ صدور الأمر حسب التقويم الجامعي).

• الإحصائيات : عدد الخريجين المشمولين في كل أمر جامعي .

الاسم الجامعي	رقم الأمر الجامعي	تاريخ الأمر الجامعي	تاريخ الإنشاء	الكلية	السنة الدراسية
1	الدراسات الأولى للهندسة دي فار	23/02/2023	مارس 2026	جامعة دي فار - كلية الهندسة	2024-2025
2	الدراسات الأولى للهندسة دي فا	23/02/2023	مارس 2026	جامعة دي فار - كلية الهندسة	2024-2025
3	توثق	23/02/2023	مارس 2026	جامعة دي فار - كلية الهندسة	2024-2025
4	test	03/04/2023	مارس 2026	جامعة دي فار - كلية الهندسة	2024-2025
5	تخرج جديد	04/04/2023	مارس 2026	جامعة الامام جعفر الصادق ع - الآداب - بغداد	2024-2025
6	test	03/04/2023	مارس 2026	الجامعة المستنصرية	2024-2025

4.4 خطوات إضافة أمر تخرج جديد

لإدراج أمر جامعي جديد في النظام، اتبع الخطوات التالية :  
اولا : اضغط على زر "أضافة" في واجهة الأوامر الجامعية.

الاسم الجامعي	رقم الأمر الجامعي	تاريخ الأمر الجامعي	تاريخ الإنشاء	الكلية	السنة الدراسية
1	الدراسات الأولى للهندسة دي فار	23/02/2023	مارس 2026	جامعة دي فار - كلية الهندسة	2024-2025
2	الدراسات الأولى للهندسة دي فا	23/02/2023	مارس 2026	جامعة دي فار - كلية الهندسة	2024-2025
3	توثق	23/02/2023	مارس 2026	جامعة دي فار - كلية الهندسة	2024-2025
4	test	03/04/2023	مارس 2026	جامعة دي فار - كلية الهندسة	2024-2025
5	تخرج جديد	04/04/2023	مارس 2026	جامعة الامام جعفر الصادق ع - الآداب - بغداد	2024-2025
6	test	03/04/2023	مارس 2026	الجامعة المستنصرية	2024-2025

ثانيا : إدخال بيانات الأمر :

- كتابة اسم توضيحي/عنوان للأمر
- إدخال رقم الأمر الجامعي وتاريخ صدوره
- تحديد الكلية والسنة الدراسية وسنة التخرج
- تحديد دور التخرج (أول أو ثاني)
- تحديد تاريخ التخرج الرسمي بناءً على التقويم الجامعي المعتمد



ثالثا : المرهفات : يمكن إرفاق نسخة ضوئية من الأمر الجامعي الورقي إذا توفرت



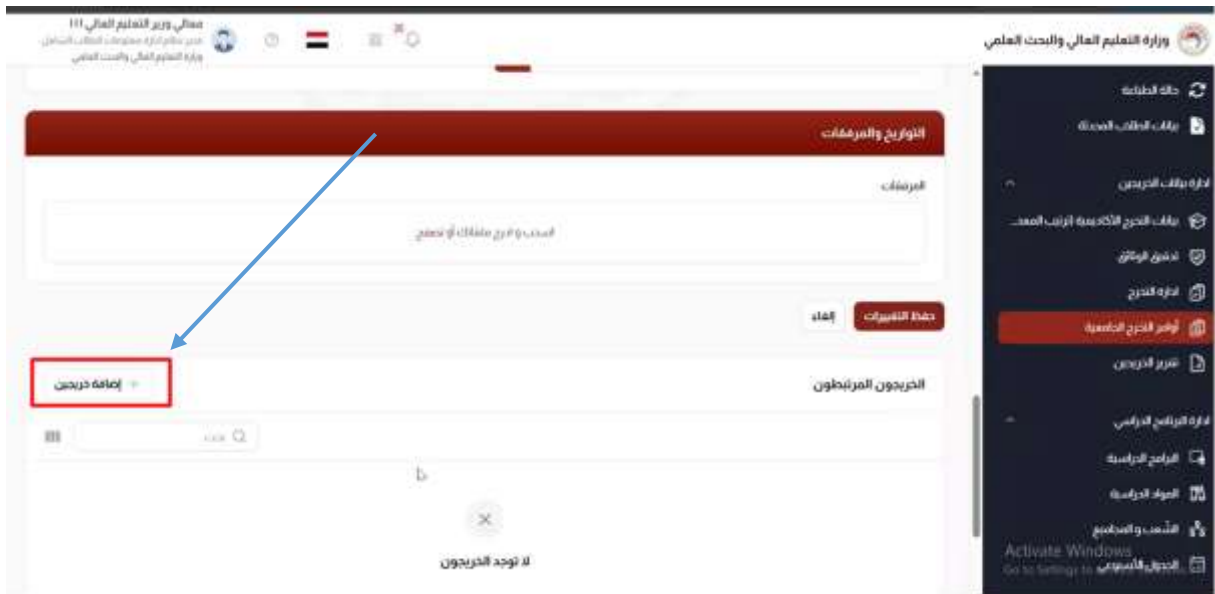
رابعا : اضغط على "أضافة" لحفظ مسودة الأمر



#### 5.4 إضافة الخريجين إلى الأمر الجامعي

بعد إنشاء الأمر، ستظهر قائمة فارغة للطلاب. لإضافة الطلاب

- اضغط على اختيار "إضافة الخريجين"



- سيقوم النظام تلقائياً بعرض الطلاب الذين حالتهم "خريج" فقط من الكلية والقسم المحددين
- ستظهر بيانات الطلاب المدققة (المعدل، التسلسل، الدور) للتأكد النهائي
- قم بتحديد الطلاب المعنيين ثم اضغط على "إرفاق" لربطهم رسمياً بهذا الأمر الجامعي

الاسم الكامل	الجنس	الجنسية	الاسم الأول	الاسم الثاني	الاسم الثالث	البرنامج الدراسي	التخصص	الدرجة
الجمال صباح مهدي محمد	أخرى	عراقية	الجمال	صباح	مهدي	بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية	بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية	<input checked="" type="checkbox"/>
احمد حاسم محمد	ذكر	عراقية	احمد	حاسم	محمد	بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية	بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية	<input checked="" type="checkbox"/>
الداكريم ماز شعبي	أخرى	عراقية	الداكريم	ماز	شعبي	بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية	بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية	<input checked="" type="checkbox"/>
الهمان عزيز زاهر مكاب	أخرى	عراقية	الهمان	عزيز	زاهر	بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية	بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية	<input type="checkbox"/>
حسن علي خليل بن	ذكر	عراقية	حسن	علي	خليل	بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية	بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية	<input type="checkbox"/>

#### 6.4 تصدير البيانات (Excel)

يوفر النظام ميزة تصدير البيانات لغرض التدقيق أو الطباعة

- يمكنك الضغط على "تصدير البيانات" واختيار الأعمدة المطلوبة فقط (معلومات الأمر، معلومات الخريجين، أو كلاهما).
- يتم إنتاج ملف Excel يحتوي على كافة التفاصيل المختارة، مما يسهل عملية المراجعة الورقية.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

تعديل أوامر التخرج الجامعية

معلومات الأمر الجامعي

رقم الأمر الجامعي: 53 / 234

عنوان الأمر الجامعي: الدور الأول - كلية الآداب

الكلية: جامعة ذي قار - كلية الآداب

تاريخ الأمر الجامعي: أبريل 2024

الدرجة: البكالوريوس

دور التخرج: الدور الأول

الاسم الكامل: حسن علي خليل بن

التخصص: بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية

الدرجة: بكالوريوس - كلية الآداب - قسم اللغة الانكليزية

تاريخ التخرج: يونيو 2025

إرسال مخرج

إرسال



#### 7.4 قواعد التعديل والحذف

يفرض النظام قيوداً تقنية لضمان سلامة البيانات :

- **التعديل** : يمكن تعديل معظم بيانات الأمر الجامعي بصورة طبيعية، باستثناء "الكلية"؛ فبمجرد ربط الأمر بكلية معينة، لا يمكن تغييره

الكلية	السنة الدراسية	دور التخرج	تاريخ التخرج	عدد الخريجين	حالة
جامعة القاهرة - كلية الهندسة - قسم الميكانيكا	2024-2025	الدور الأول	مارس 1, 2026	0	تعديل
الجامعة المستنصرية	2024-2025	الدور الأول	مارس 1, 2026	0	تعديل
الجامعة المستنصرية	2024-2025	الدور الأول	مارس 1, 2026	1	تعديل
جامعة ذي قار - كلية الهندسة - قسم الميكانيكا	2024-2025	الدور الأول	سبتمبر 3, 2025	1	تعديل
جامعة ذي قار - كلية الهندسة - قسم الميكانيكا	2024-2025	الدور الأول	أبريل 17, 2026	1	تعديل
جامعة ذي قار - كلية الهندسة - قسم الميكانيكا	2024-2025	الدور الأول	نوفمبر 2, 2025	1	تعديل

#### ○ **الحذف** :

- **يُسمح بالحذف** إذا كان الأمر الجامعي فارغاً ولا يحتوي على طلاب مرتبطين به

موقع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

حالة الخرج

طلبات الخرج المحدثة

إدارة بقاء الخريجين

طلبات الخرج لأكاديمية الزيت المصنوع

إشعار الوثائق

إدارة الخرج

أوسر الخرج الخاصة

نموذج الخريجين

إدارة البرامج الدراسية

البرامج الدراسية

المعهد الدراسية

المشعب والمصنوع

التسجيل الإلكتروني

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

رقم الإصدار	الكلية	السنة الدراسية	دور الخرج	تاريخ الخرج	عدد الخريجين	حذف	تعديل
1048.39.2026.23	جامعة الامام محمد الصادق ع - الكوفة - بغداد	2024-2025	الدور الأول	مايو 1, 2026	0	حذف	تعديل
07.30.33.2026.24	الجامعة المستنصرية	2024-2025	الدور الأول	مايو 1, 2026	0	حذف	تعديل
07.31.42.2026.24	الجامعة المستنصرية	2024-2025	الدور الأول	مايو 1, 2026	0	حذف	تعديل
5.36.30.2026.24	جامعة ذي قار - كلية الهندسة - قسم المخط والمجاز	2024-2025	الدور الأول	سبتمبر 3, 2025	1	حذف	تعديل
17.30.36.2026.1	جامعة ذي قار - كلية الإدارة والاقتصاد	2024-2025	الدور الأول	أبريل 17, 2026	1	حذف	تعديل
00.36.25.2026.27	جامعة ذي قار - كلية الآداب	2024-2025	الدور الأول	نوفمبر 2, 2025	3	حذف	تعديل

إلى صفحة 30

نص 1 إلى 10 من 10 نتائج

■ **يُمنع الحذف نهائياً** إذا تم ربط مجموعة من الطلاب بهذا الأمر، وذلك لحماية سجلاتهم من الضياع

موقع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

حالة الخرج

طلبات الخرج المحدثة

إدارة بقاء الخريجين

طلبات الخرج لأكاديمية الزيت المصنوع

إشعار الوثائق

إدارة الخرج

أوسر الخرج الخاصة

نموذج الخريجين

إدارة البرامج الدراسية

البرامج الدراسية

المعهد الدراسية

المشعب والمصنوع

التسجيل الإلكتروني

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

رقم الإصدار	الكلية	السنة الدراسية	دور الخرج	تاريخ الخرج	عدد الخريجين	حذف	تعديل
1048.39.2026.23	جامعة الامام محمد الصادق ع - الكوفة - بغداد	2024-2025	الدور الأول	مايو 1, 2026	0	حذف	تعديل
07.30.33.2026.24	الجامعة المستنصرية	2024-2025	الدور الأول	مايو 1, 2026	0	حذف	تعديل
07.31.42.2026.24	الجامعة المستنصرية	2024-2025	الدور الأول	مايو 1, 2026	0	حذف	تعديل
5.36.30.2026.24	جامعة ذي قار - كلية الهندسة - قسم المخط والمجاز	2024-2025	الدور الأول	سبتمبر 3, 2025	0	حذف	تعديل
17.30.36.2026.1	جامعة ذي قار - كلية الإدارة والاقتصاد	2024-2025	الدور الأول	أبريل 17, 2026	1	حذف	تعديل
00.36.25.2026.27	جامعة ذي قار - كلية الآداب	2024-2025	الدور الأول	نوفمبر 2, 2025	3	حذف	تعديل

إلى صفحة 30

نص 1 إلى 10 من 10 نتائج

**خلاصة العمل:** يتم إصدار أمر منفصل لكل دور دراسي عادةً، ولا يظهر الطالب في هذه القوائم إلا إذا استوفى شروط النجاح والتدقيق وتغيرت حالته إلى **"متخرج"** في المراحل السابقة.