



الى / كليات (الطب ، الهندسة ، العلوم ، الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات ، الادارة والاقتصاد ، الزراعة ، التربية للعلوم الصرفة ، الآداب ، التربية للعلوم الانسانية ، التربية للبنات ، التربية البدنية وعلوم الرياضة ، القانون ، العلوم السياسية ، العلوم الاسلامية ، طب الاسنان ، التطبيقية / هيت ، التربية / القائم) - المعاون العلمي المحترم
م / تدوير مقاعد الدراسات العليا الشاغرة بين الجامعات

تحية طيبة ..

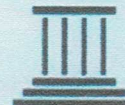
إشارة الى كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة البحث والتطوير / قسم الدراسات العليا ذي العدد (ب ٨٤٢٢/٥ في ٢٠٢٥/٧/٣١) ، تنسب فتح طلبات تدوير المقاعد الشاغرة من والى جامعتنا اعتبارا من يوم الاحد الموافق ٢٠٢٥/٨/٢٤ لغاية نهاية الدوام الرسمي ليوم الخميس الموافق ٢٠٢٥/٨/٢٨ وفق الالية المبينة في ادناه:

(التدوير من جامعتنا الى الجامعات الاخرى)

- ١) يقدم المتقدم طلبا خطيا بالتدوير الى القسم الذي قدم اليه ابتداء ذاكرا فيه الجامعة والكلية والقسم والتخصص وفقا للقسم والتخصص المذكور في كتاب عدم الممانعة اذا كان المتقدم موظف او وفقا للبرنامج الدراسي الذي قدم اليه مع ذكر قناة التقديم ويثبت في الطلب توقيعه وتاريخ تقديم الطلب .
- ٢) يتم تزويد المتقدم بكتاب صادر من الكلية معنون الى الجامعة المذكورة في طلبه (جامعة واحدة فقط) مذكور فيه درجة الامتحان التنافسي وقناة التقديم ومؤيدة ان المتقدم غير مقبول فيها.
- ٣) يرفق مع الكتاب نسخة من ملف التقديم الورقية مع ختم جميع الاوراق .
- ٤) يتم ارسال الملف الاصلي للمتقدم بعد اكمال عملية التدوير وصدر الامر الجامعي.

(التدوير الى جامعتنا)

- ١) يقدم المتقدم طلبا خطيا الى القسم الذي يرغب بالتدوير اليه مثبت فيه توقيعه وتاريخ تقديم الطلب .
- ٢) يجلب المتقدم نسخة من ملفته الورقية على ان تكون جميع الاوراق مختومة فضلا عن الطلب الخطي الذي قدمه الى القسم المتقدم اليه ابتداء
- ٣) يتعهد المتقدم بعدم التقديم على التدوير الى جامعة او كلية اخرى
- ٤) يتعهد المتقدم في حالة قبوله بعدم ترويج اي شكل من اشكال طلبات النقل بين الجامعات
- ٥) يتعهد المتقدم اذا كان موظف بجلب الاجازة الدراسية معنونة الى جامعتنا خلال ٩٠ يوما من قبوله.





Ref :

Date: / / 2025

العدد: د.ع / ٢٠٢٥ / ٨ / ٢١ التاريخ

- (٦) يتم تدقيق ملفته من قبل الكلية مع مراعاة الخلفية العلمية والمقاصد العلمية (والتخصص العام والدقيق وفقا لعدم الممانعة اذا كان موظف) او البرنامج الدراسي الذي قدم اليه ابتداء على ان يتم رفض او قبول الطلب خلال ٤٨ ساعة مع ذكر السبب في حالة الرفض بموجب كتاب رسمي موجه الى الجامعة/الكلية التي قدم اليها ابتداء.
- (٧) يشترط تطابق التخصص العام والدقيق المذكور في كتاب عدم الممانعة مع البرنامج الدراسي المفتوح في الكلية لضمان عد تغيير التخصص اثناء التدوير بين الجامعات.
- (٨) يتم تزويد المتقدم بما يؤيد استلام طلب التدوير مع الاوليات مذكور فيه تاريخ استلام الطلب
- (٩) يتم ادراج بيانات المتقدمين للتدوير الى جامعتنا ضمن جدول الاكسل المدرج ويتم تزويدنا به يوم الاحد الموافق ٢٠٢٥/٨/٣١ بصيغة ملف اكسل وكذلك نسخة ورقية مختومة بختم الكلية وموقعة من قبل السيد عميد الكلية وببند مخول الكلية.
- (١٠) يتم مطالبة المتقدم بجلب الملف الاصلية بكتاب رسمي بعد صدور الامر الجامعي بالقبول.
- (١١) يكون التدوير من والى جامعتنا للأقسام المتماثلة والمتناظرة (غير الموظفين) وللأقسام المتماثلة (للموظفين).

للتفضل بالاطلاع واتخاذ ما يلزم .. مع التقدير

المرفقات :

• ملف اكسل

د. امين شامان امين
مدير قسم شؤون الدراسات العليا

٢٠٢٥ / ٨ / ٢١

نسخة منه الى //

- السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم ، للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير
- قسم شؤون الدراسات العليا/شعبة القبول والتسجيل... مع الاوليات.
- الصادرة

