

العدد: ٨٣٦٧٩-١٢١٠
التاريخ: ٢٠٢٦ / ٧ / ٢٨

الجامعات كافة/السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم

م/ اعمام ملحق (١١) بضوابط التقديم والقبول في الدراسات العليا للعام الدراسي
(٢٠٢٦ / ٢٠٢٧)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الحاقاً بضوابط التقديم والقبول في الدراسات العليا للعام الدراسي ٢٠٢٦ / ٢٠٢٧ والمبلغ اليكم بموجب اعمامنا المرقم بالعدد (١٢١٠-١٩١٢٠) المؤرخ في (٢٠٢٦/٢/١٧) وحرصاً على اشغال المقاعد الشاغرة في خطة القبول للدراسات العليا للعام الدراسي ٢٠٢٦/٢٠٢٧ تقرر اعتماد الالية المرافقة والخاصة بالتدوير بين الجامعات بعد تنفيذ ما ورد باعمامنا المرقم بالعدد (١٢١٠-٨٠٠١٧) المؤرخ في (٢٠٢٦/٧/٢٢).

لاتخاذ ما يلزم وفقاً لما ورد اعلاه ... مع التقدير



أ.د. لبنى خميس مهدي
المدير العام لدائرة البحث والتطوير
٢٠٢٦ / ٧ / ٢٨

نسخة منه الى //

- وزارات الدولة كافة والجهات غير المرتبطة بوزارة / الحاقاً بضوابط التقديم والقبول المشار اليها في اعلاه.
- مكتب الوزير/ للتفضل بالاطلاع...مع التقدير.
- مكاتب السادة الوكلاء والمستشارين/ للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير.
- هيئة الرأي/ للتفضل بالاطلاع...مع التقدير.
- جهاز الاشراف والتقويم العلمي/ للتفضل بالاطلاع...مع التقدير.
- المجلس العراقي للاختصاصات الطبية/السيد رئيس المجلس المحترم/ للتفضل بالاطلاع...مع التقدير.
- جامعة الامام جعفر الصادق (ع) / مكتب السيد رئيس الجامعة/ للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير.
- كليتي الامام الكاظم (عليه السلام) و الامام الأعظم (رحمه الله)/مكتب السيد عميد الكلية/لنفس الغرض اعلاه...مع التقدير.
- معهدي العلمين والمعرفة للدراسات العليا/مكتب السيد عميد المعهد/لنفس الغرض اعلاه...مع التقدير.
- دوائر الوزارة كافة/ للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير.
- دائرة البحث والتطوير/مكتب السيدة المدير العام المحترمة/ إشارة الى تخويل معالي الوزير لسيادتها بتاريخ ٢٠٢٦/٧/١٥ بموجب مذكرة دائرة البحث والتطوير المرقمة (٢٢١٠-٧٧٥٨١) المؤرخة في ٢٠٢٦/٧/١٥ للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير.
- دائرة البحث والتطوير/قسم الدراسات العليا/ شعبة شؤون الطلبة ... الاوليات.





العدد: ٨٣٦٧٩-١٢١٠
التاريخ: ٢٠٢٦ / ٧ / ٢٨

اللية التدوير واشغال المقاعد بين الجامعات

أولاً: الية التدوير

١. تعلن الجامعات عن جميع المقاعد الشاغرة على مواقعها الرسمية مبينة عددها وحسب الأقسام والتخصصات والدراسات والقنوات.

٢. يقوم المتقدم بالاتي:

أ. تقديم طلباً خطياً الى القسم الذي قدم فيه ابتداءً مبينا فيه رغبته بالتدوير الى جامعة أخرى ذكرا فيه اسم الجامعة والكلية والقسم والتخصص ووفقا لعدم الممانعة الممنوحة له (ان كان موظفا) او وفقا للبرنامج الدراسي (بالنسبة لغير الموظف) الذي قدم عليه كما يتوجب ذكر القناة الأصلية للتقديم ويثبت في الطلب توقيعه وتاريخ تقديم الطلب بشكل واضح وعلى الكلية تزويد المتقدم الراغب بالتدوير بنسخه من ملفه الورقي بموجب كتاب موجه الى (جامعة/كلية) واحدة فقط يبين درجتي الامتحان التنافسي والتفاضلي ومؤيدة كون المتقدم غير مقبول فيها بالأساس او ضمن معالجة الحالات الحرجة او بالتدوير بين القنوات ولم يتم استبعاده بسبب التقاطع الوظيفي وتحمل الكلية صحة المعلومات، على ان تكون جميع الأوراق مختومة.

ب. يقدم المتقدم طلباً خطياً الى القسم الذي يرغب بالتدوير اليه مع تعهد بجلب الاجازة الدراسية موجهه الى الجامعة المدور اليها وخلال (٩٠) يوم من تاريخ قبوله كما يتعهد المتقدم بعدم ترويج أي طلب بالنقل وبأي شكل من الاشكال لا في الوقت الحالي ولا لاحقا الى أي جامعة أخرى مستقبلا لضمان عدم الاخلال بخطة الجامعة ولضمان حق الجامعة بالاحتفاظ بمقاعد الخطة ويتحمل المتقدم كافة التبعات القانونية المترتبة عليه.

ج. يقدم المتقدم (نسخة من ملفه الورقي) الى القسم الذي يرغب التدوير اليه ويتم النظر في طلبه من قبل القسم بناءً على الخلفية العلمية والمقاصة والتخصص العام والدقيق وفقا لعدم الممانعة او البرنامج الدراسي الذي قدم اليه ابتداءً على ان يتم إبلاغه بقبول ملفه او رفضه خلال مده لا تتجاوز (٧٢) ساعة وبموجب كتاب رسمي الى الجامعة التي قدم اليها ابتداءً.

٣. يشترط تطابق التخصص العام والدقيق في عدم الممانعة (او البرنامج المتقدم عليه ابتداءً) مع التخصص العام والدقيق للبرنامج المراد التدوير اليه وذلك لضمان حق المتقدمين في التنافس على الاجازة الدراسية ابتداءً وعدم تغيير التخصص العام والدقيق اثناء التدوير بين الجامعات.

٤. يزود القسم المراد التدوير اليه المتقدم بما يؤيد استلام طلب المتقدم للتدوير مع الأوليات مبينا تاريخ استلام الطلب.



العدد: ٨٣٦٧٩-١٢١٠
التاريخ: ٢٠٢٦ / ٧ / ٢٨

٥. يقوم القسم المراد التدوير اليه بتدقيق ملف المتقدم والطلبات الخطية والتعهدات ودرجتي الامتحان التنافسي والتفاضلي ومطابقة الخلفيات العلمية ومواد المقاصة (ان وجدت) ومن ثم ادراج اسم المتقدم ضمن الجدول المرافق.
٦. يكون تدوير الموظفين الى الأقسام المتماثلة حصرا وليس الى الأقسام المتناظرة كالتدوير من قسم علوم الرياضيات الى علوم الرياضيات وليس من علوم الرياضيات الى علوم الرياضيات التطبيقية كما لا يجوز التدوير من التخصصات العامة الى الدقيقة أو بالعكس كالتدوير من تخصص احياء مجهرية الى احياء مجهرية طبية او بالعكس ويتم مراعاة عدم الممانعة الممنوحة لهم.
٧. بالإمكان التدوير من كليات التربية للبنات الى كليات التربية او بالعكس وكذلك بالنسبة الى كليات العلوم بين الجامعات او داخل الجامعة الواحدة وبمراعاة جنس المتقدم.
٨. لخصوصية كليتي الامام الكاظم عليه السلام والامام الأعظم رحمه الله فبإمكان الكليتين التدوير بين فروعها في المحافظات وتكون الأولوية للمتقدمين اليهما ابتداءً.

ثانياً: آلية اشغال المقاعد الشاغرة

١. يتم اشغال مقاعد ذوي الشهداء الشاغرة من قبل ذوي الشهداء المدورين من نفس القناة في الجامعات الأخرى ووفق أعلى معدل تفاضلي.
٢. يتم اشغال المقاعد الشاغرة من القنوات الأخرى (السجناء السياسيين، ذوي الإعاقة، الأوائل، القناة العامة، قناة النفقة الخاصة) بالناجحين حصرا وكل حسب قناة تقديمه الاصلية قبل التدوير، ويكون الاشغال وفق أعلى معدل تفاضلي.
٣. يتم تنفيذ ما ورد في الفقرتين (١ و ٢) ابتداءً من يوم الاحد الموافق (٢٠٢٦/٨/٩) ولغاية يوم الخميس الموافق (٢٠٢٦/٨/١٣).
٤. يتم تعويم المقاعد الشاغرة من بقية القنوات والمتبقية من تنفيذ ما ورد في (١ و ٢) الى قناة واحدة (معمومة) حيث يتم اشغالها ببقية المدورين من الجامعات ووفق أعلى معدل مفاضلة ابتداءً من يوم الاحد الموافق (٢٠٢٦/٨/١٦) ولغاية يوم الأربعاء الموافق (٢٠٢٦/٨/١٩).
٥. يشترط في المتقدمين من ذوي الشهداء والسجناء السياسيين تحقيق شروط وضوابط التقديم والقبول من حيث (العمر والمعدل والخدمة الوظيفية وشروط النجاح في الامتحان التنافسي) عند التقديم خارج قنواتهم الاصلية.
٦. تكون الالتزامات المالية وفقاً لقنوات التقديم الاصلية عدا حالة التدوير الى معهدي العلمين والمعرفة فيكون التدوير على النفقة الخاصة حصرا.
٧. يتم مليء الجدول المرافق بعد الانتهاء من عملية التدوير مع بيان موقف المتقدم (مقبول او غير مقبول).





العدد: ٨٣٦٧٩-١٢١٠

التاريخ: ٢٠٢٦ / ٧ / ٢٨

٨. يتحمل مخول الكلية وشعبة الدراسات العليا في الكلية مسؤولية صحة الإجراءات كما يتحمل معاون العميد للشؤون العلمية واللجنة العلمية في الأقسام صحة وسرعة اجراء المقاصة العلمية عند الحاجة اليها.

٩. يجب ان تكون جميع إجراءات المقاصة العلمية بموجب تقرير تفصيلي مبينا فيه المواد والوحدات والمواد الاستدراكية ومعززا بتوقيعات أعضاء اللجنة العلمية.

١٠. يصادق مجلس الكلية على إجراءات التدوير وترسل الجداول بصيغة ملف الجداول (excel) بكتاب رسمي الى دائرة البحث والتطوير وبواسطة السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم.

١١. يتم نقل الملف الأصلي للطالب من جامعة التقديم الاصلية الى الجامعة المدور اليها بعد صدور الامر الجامعي بالقبول.

ثالثاً: يسمح للمشمولين بمعالجة الحالات الحرجة (٥ درجات) ممن لم يتم قبولهم بالتدوير بين الجامعات على المقاعد الشاغرة المعمومة المتبقية بعد تنفيذ ماورد في أولا وثانيا اعلاه ووفقا لألية الاشغال والتدوير اعلاه وابتداءً من يوم الخميس الموافق (٢٠٢٦/٨/٢٠) ولغاية يوم الاثنين الموافق (٢٠٢٦/٨/٢٤) حيث سيكون اعلان النتائج النهائية يوم الثلاثاء الموافق (٢٠٢٦/٨/٢٥).

ت	الاسم الرباعي	الجنس	اسم الجامعة المدور منها	اسم الكلية المدور منها	اسم القسم المدور منه	قناة التقديم الاصلية	التخصص	الشهادة

اسم الجامعة المدور اليها	اسم الكلية المدور اليها	اسم القسم المدور اليه	القناة المدور اليها	تاريخ تقديم طلب التدوير	المعدل	درجة الامتحان التنافسي	درجة الامتحان التفاضلي	حالة القبول

