



|                       |                                                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| اسم الوثيقة           | الدليل الإجرائي للقبول والتسجيل                         |
| نوع الوثيقة           | دليل اجرائي                                             |
| رمز الوثيقة           | AUB-GUIDE-511                                           |
| تاريخ الإصدار         | 2026 / 06 / 15                                          |
| الإصدار               | V1.0                                                    |
| الفترة الزمنية للدليل | خمس سنوات                                               |
| الجهة المالكة         | قسم شؤون الطلبة                                         |
| الجهة المنفذة         | تشكيلات الجامعة                                         |
| المراجعة              | قسم ضمان الجودة / اللجنة المختصة                        |
| الاعتماد              | موثقة ومعتمدة                                           |
| الموقع الرسمي         | <a href="http://abu.edu.iq/ar">http://abu.edu.iq/ar</a> |

مصادقة رئيس الجامعة:



## الدليل الإجرائي للقبول والتسجيل

تلتزم جامعة أهل البيت عليهم السلام بتطبيق إجراءات قبول واضحة وعادلة وشفافة تضمن تكافؤ الفرص بين المتقدمين، وتحقيق الالتزام بضوابط وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومعايير الجودة والاعتماد المؤسسي. ويهدف هذا الدليل إلى تنظيم مراحل القبول كافة ابتداءً من التقديم وانتهاءً بإعلان النتائج والتسجيل النهائي للطلبة المقبولين.

### أولاً: أهداف الدليل

1. تنظيم إجراءات قبول الطلبة في البرامج الأكاديمية.
2. ضمان الشفافية والعدالة في جميع مراحل القبول.
3. توحيد إجراءات التقديم والتدقيق والمفاضلة.
4. تحقيق تكافؤ الفرص بين المتقدمين.



5. ضمان الالتزام بالطاقة الاستيعابية المعتمدة.

6. توفير معلومات واضحة للمتقدمين بشأن إجراءات القبول.

### ثانياً: نطاق التطبيق

يطبق هذا الدليل على جميع برامج الدراسة الأولية والدراسات العليا في الجامعة، ويشمل:

- طلبة الدراسة الأولية.
- طلبة الدراسات العليا (عند الاستحداث).
- الطلبة الوافدين.
- جميع الكليات والأقسام العلمية.



## ثالثاً: الجهات المسؤولة عن تنفيذ إجراءات القبول

### 1- رئاسة الجامعة

• الإشراف العام على عملية القبول.

• المصادقة على النتائج النهائية.

### 2- قسم شؤون الطلبة وشعبة التسجيل

• استقبال الطلبات.

• تدقيق البيانات والوثائق.

• إعداد قوائم المتقدمين.

### 3- الكليات والأقسام العلمية

• تدقيق شروط القبول الخاصة بالبرامج.

• إجراء المقابلات أو الاختبارات عند الحاجة.



#### 4- لجنة القبول المركزية (عند الحاجة)

• الإشراف على المفاضلة .

• مراجعة النتائج النهائية.

رابعاً: إجراءات التقديم

المرحلة الأولى: الإعلان

تقوم الجامعة بما يأتي:

1. إعلان فتح باب التقديم.

2. نشر شروط القبول والضوابط المعتمدة.

3. تحديد المواعيد النهائية للتقديم.

4. نشر الطاقة الاستيعابية للبرامج الأكاديمية.



### **المرحلة الثانية: تقديم الطلبات**

يقوم المتقدم بما يأتي:

1. ملء استمارة التقديم المعتمدة.
2. اختيار البرنامج أو التخصص المطلوب.
3. رفع أو تقديم الوثائق المطلوبة.
4. تسديد الرسوم المقررة إن وجدت.

### **المرحلة الثالثة: استلام الطلبات**

تتولى شعبة التسجيل:

1. استلام الطلبات.



2. تسجيلها إلكترونياً.

3. منح رقم متابعة لكل طلب.

4. حفظ البيانات والوثائق في قاعدة بيانات القبول.

### **خامساً: تدقيق الطلبات**

يتم التحقق من:

1. صحة الوثائق المقدمة.

2. استيفاء شروط القبول العامة.

3. استيفاء شروط البرنامج الأكاديمي.

4. مطابقة بيانات المتقدم مع الوثائق الرسمية.

5. اكتمال متطلبات التقديم.



### **سادساً: آلية المفاضلة**

#### **أولاً: إعداد قوائم المتقدمين**

تُعد قوائم المتقدمين المستوفين للشروط.

#### **ثانياً: تطبيق معايير المفاضلة**

تتم المفاضلة وفق:

1. المعدل الدراسي.
2. نتائج الامتحانات التنافسية (عند تطبيقها).
3. المقابلات العلمية (إن وجدت).
4. متطلبات البرنامج الأكاديمي.
5. ضوابط القبول الوزارية النافذة.



### **ثالثاً: ترتيب المتقدمين**

يتم ترتيب المتقدمين تنازلياً حسب درجات المفاضلة المعتمدة.

### **سابعاً: اعتماد نتائج القبول**

1. تدقيق نتائج المفاضلة من لجنة القبول.
2. مراجعة الطاقة الاستيعابية المعتمدة.
3. رفع النتائج إلى الجهات المخولة للمصادقة.
4. اعتماد القوائم النهائية للمقبولين.

### **ثامناً: إعلان النتائج**

تلتزم الجامعة بما يأتي:



1. إعلان النتائج ضمن المواعيد المحددة.

2. نشر قوائم المقبولين عبر القنوات الرسمية.

3. إشعار المقبولين بإجراءات التسجيل.

4. ضمان سرية بيانات المتقدمين.

#### تاسعاً: التظلمات والاعتراضات

1. يحق للمتقدم تقديم اعتراض خلال المدة المحددة.

2. تستقبل الاعتراضات من خلال القنوات الرسمية.

3. تنظر لجنة مختصة في الاعتراضات.

4. يتم إشعار مقدم الاعتراض بالنتيجة.

5. تحفظ جميع الاعتراضات ونتائج معالجتها في سجلات رسمية.



### **عاشراً: التسجيل النهائي**

بعد إعلان النتائج يقوم الطالب المقبول بما يأتي:

1. استكمال المستمسكات المطلوبة.
2. تسديد الرسوم الدراسية المقررة.
3. توقيع التعهدات والنماذج المطلوبة.
4. استلام الرقم الجامعي والهوية الجامعية.
5. استكمال إجراءات التسجيل النهائي.



### الحادي عشر: النفاذ والمرجعية القانونية

يُعمل بهذا الدليل اعتبارًا من تاريخ اعتماده من الجهات المختصة في جامعة أهل البيت عليهم السلام، ويُطبق على جميع إجراءات القبول في البرامج الأكاديمية. وفي حال تعارض أي إجراء مع القوانين أو التعليمات أو الضوابط النافذة الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، تُعتمد النصوص القانونية الأعلى مرتبة.

### الخاتمة

يمثل هذا الدليل الإجمالي إطارًا مؤسسيًا موحدًا لإدارة عمليات القبول في جامعة أهل البيت عليهم السلام، ويضمن تطبيق إجراءات واضحة وشفافة وعادلة في التقديم والمفاضلة وإعلان النتائج، بما يساهم في استقطاب الطلبة المؤهلين وتحقيق أهداف الجامعة في الجودة والتميز الأكاديمي.