

شؤون الطلبة والتسجيل في كلية الزراعة / جامعة القاسم الخضراء

أولاً: التعليمات العامة

- يلتزم جميع الطلبة بالتقيد بالتعليمات الوزارية الخاصة بالقبول المركزي أو القبول المباشر حسب نوع القبول.
- يتوجب على الطالب مراجعة شعبة التسجيل خلال المدة المحددة لإتمام إجراءات التسجيل.
- عدم مراجعة الطالب خلال الفترة المحددة يُعدّ تنازلاً عن حقه في القبول.

ثانياً: المستمسكات المطلوبة للتسجيل

- استمارة القبول الوزاري (أصلية + نسخة).
- الوثيقة الدراسية (مصدقة مديرية التربية في المحافظة) ..
- البطاقة الوطنية الموحدة + نسخة ملونة.
- بطاقة السكن أو تأييد سكن.
- صور شخصية حديثة (عدد 6).
- تعهد خطي بالالتزام بالتعليمات الجامعية.

ثالثاً: إجراءات التسجيل

- تسليم المستمسكات كاملة إلى شعبة التسجيل.
- تدقيق المعلومات والتأكد من مطابقة الوثائق.
- إدخال بيانات الطالب في سجل القبول.
- منح الطالب هوية الكلية المؤقتة بعد إكمال التسجيل.
- تزويد الطالب بجدول الدروس والخطة الدراسية.

رابعاً: التزامات الطالب بعد التسجيل

- الالتزام بالدوام الرسمي وحضور المحاضرات.
- الالتزام بالأنظمة الداخلية للكلية والتعليمات الجامعية.
- المحافظة على هوية الطالب وعدم إعارتها أو استخدامها بشكل غير قانوني.
- تسديد الأجر الدراسي (إن وجدت) في المواعيد المحددة.

خامساً: تعليمات إضافية

- يُمنع تسجيل أي طالب لا يستوفي الشروط الوزارية.
- يحق للكلية إلغاء قبول أي طالب يثبت تزوير وثائقه أو تقديم بيانات غير صحيحة.

- الطلبة المقبولون على قناة ذوي الشهداء أو ذوي الاحتياجات الخاصة ملزمون بتقديم المستمسكات الرسمية المؤيدة.

سادسا: مهام شؤون الطلبة والتسجيل

- إصدار وثائق التخرج (عربية / إنجليزية).
- تأييد تخرج أو استمرار دراسة.
- متابعة الغيابات والالتزام بالدوام.
- استمارة نقل أو استضافة طالب.
- تسجيل العقوبات الانضباطية وإجرائاتها.
- متابعة شكاوى الطلبة عبر استمارة إلكترونية.