

التصنيف: الشؤون الأكاديمية

جهة الموافقة: الرئيس

الجهة المسؤولة: مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية

الجهة المنفذة: مكتب التسجيل وخدمات القبول

تاريخ بدء التنفيذ: تشرين الأول 2025

المراجعة: تشرين الأول 2026

## سياسة التخرّج

### 1.0 الغرض

- 1.1 تهدف هذه السياسة إلى وضع القواعد والإجراءات التي تنظم تخرّج الطلبة في الجامعة الأمريكية في بغداد، بما يضمن الشفافية والاتساق والامتثال للمعايير المؤسسية ومتطلبات الاعتماد.
- 1.2 تستند هذه السياسة إلى المعايير والمعايير الأكاديمية الأمريكية، بما ينسجم مع النموذج التعليمي المعتمد في الجامعة الأمريكية في بغداد ويتوافق مع أفضل الممارسات الدولية.

### 2.0 النطاق

- 2.1 تسري هذه السياسة على جميع الطلبة المسجّلين في برامج البكالوريوس والدراسات العليا في الجامعة الأمريكية في بغداد، وتشمل شروط الأهلية للتخرّج، ومتطلبات الإقامة الدراسية، والحدود الزمنية للحصول على الدرجة، وطلبات التخرّج، وإجراءات تدقيق التخرّج، وإصدار الشهادات وكشوف الدرجات.

### 3.0 التعاريف

- 3.1 اعتماد مجلس الأمناء: المصادقة المؤسسية النهائية على منح الدرجة العلمية، بما ينسجم مع الهيكل الحوكمي للجامعة الأمريكية في بغداد.
- 3.2 حفل التخرّج: فعالية احتفالية تُقام لتكريم الطلبة الذين أكملوا جميع متطلبات الدرجة العلمية. المشاركة في الحفل لا تُعدّ منحاً رسمياً للدرجة، إذ يُمنح ذلك فقط بعد الموافقة الرسمية والتحقّق من استيفاء جميع متطلبات التخرّج.
- 3.3 المعدّل التراكمي: المتوسط المرّجّح لجميع المقرّرات ذات التقدير التي درسها الطالب في الجامعة الأمريكية في بغداد، محسوباً على مقياس 4.00.
- 3.4 تدقيق التخرّج: مراجعة رسمية يجريها مكتب التسجيل للتحقّق من استيفاء الطالب لجميع متطلبات البرنامج والمتطلبات المؤسسية والإدارية للتخرّج.
- 3.5 استكمال متطلبات التخرّج: العملية التي تُؤكّد استكمال الطالب لجميع الالتزامات الأكاديمية والمالية والسلوكية قبل منح الدرجة العلمية.
- 3.6 منح الدرجة العلمية: الإجراء الرسمي الذي تُقرّ بموجبه الجامعة منح الدرجة للطالب.
- 3.7 شهادة التخرّج: الوثيقة الرسمية الصادرة عن الجامعة التي تُثبت إكمال الدرجة العلمية، وتحمل ختم الجامعة والتواقيع المعتمدة.
- 3.8 التخرّج: إكمال جميع المتطلبات الأكاديمية والإدارية للبرنامج الدراسي، مما يجعل الطالب مؤهلاً لمنح الدرجة العلمية.
- 3.9 الإجازة الدراسية: انقطاع مؤقت عن الدراسة بموافقة رسمية، وقد يُحتسب أو لا يُحتسب ضمن المدة الزمنية المسموح بها لإتمام الدرجة.
- 3.10 كشف الدرجات الرسمي: السجل الموثّق لأداء الطالب الأكاديمي ومنح الدرجة، والمحفوظ لدى مكتب التسجيل.

- 3.11 طلب التمديد: طلب خطّي يقدّمه الطالب لتمديد الحدّ الأقصى للمدة الزمنية المسموح بها لإكمال الدرجة، ويخضع لموافقة مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية.
- 3.12 متطلب الإقامة الدراسية: الحدّ الأدنى من الساعات المعتمدة التي يجب إنجازها داخل الجامعة الأمريكية في بغداد لضمان أهلية التخرّج.
- 3.13 المدة الزمنية للحصول على الدرجة: الفترة القصوى المسموح بها للطالب لإكمال جميع متطلبات الدرجة العلمية.

#### 4.0 السياسة

##### الحد الأدنى من الساعات المعتمدة ومتطلبات المعدل التراكمي

- 4.1 على الطلبة أن يُكملوا بنجاح الحدّ الأدنى من الساعات المعتمدة المقرّرة لبرنامجهم الدراسي، كما هو موضّح في دليل الجامعة وخطط الحصول على الدرجة.
- 4.2 لا بدّ من إكمال جميع متطلبات التعليم العام الأساسية في الآداب الحرة والتعليم العام، ومتطلبات التخصص الرئيس، والمتطلبات الاختيارية بنجاح.
- 4.3 يجب أن يحقق الطلبة الحدّ الأدنى من المعدّل التراكمي المطلوب لبرنامجهم، بحيث لا يقل عن 2.00 من 4.00 في برامج البكالوريوس و3.00 من 4.00 في برامج الماجستير.

##### متطلبات الدراسة في الحرم الجامعي

- 4.4 يجب على طلبة البكالوريوس إكمال ما لا يقل عن 50% من مجموع الساعات المعتمدة للدرجة في الجامعة الأمريكية في بغداد. وفي البرامج التي تتطلّب 120 ساعة معتمدة، ينبغي أن تُكفّل 60 ساعة معتمدة نهائية في الجامعة الأمريكية في بغداد.
- 4.5 يجب على طلبة الدراسات العليا إكمال ما لا يقل عن 50% من مجموع الساعات المعتمدة لبرنامج الدرجة في الجامعة الأمريكية في بغداد.
- 4.6 تخضع الساعات المحوّلة لسياسة معادلة الساعات المحوّلة في الجامعة، ولا يجوز أن تتجاوز الحدود القصوى المسموح به.

##### الحدود الزمنية لإكمال الدرجة الأكاديمية

- 4.7 يجب إكمال برامج البكالوريوس ذات السنوات الأربع في مدة لا تتجاوز ست سنوات من تاريخ الالتحاق الأوّل بالبرنامج.
- 4.8 يجب إكمال برامج الماجستير خلال ثلاث سنوات للطلبة الدارسين بدوام كامل، وست سنوات للدارسين بدوام جزئي، تُحسب من تاريخ الالتحاق الأوّل بالبرنامج.
- 4.9 تُحتسب الإجازات الدراسية المعتمدة ضمن المدّة القصوى المسموح بها ما لم يستثنى صراحةً مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية.
- 4.10 تُحتسب إجازات الغياب المعتمدة ضمن المدّة القصوى ما لم يتم استبعادها صراحةً مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية.
- 4.11 عرّض الطلبة الذين لا يكملون الدرجة خلال المدّة القصوى المسموح بها لطبيّ القيد إدارياً، ولا يُعدّون مؤهّلين للتخرّج ما لم تُمنح لهم فترة تمديد يوافق عليها مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية.
- 4.12 يجوز منح التمديدات بناءً على طلب خطّي يُقدّم إلى مكتب التسجيل ويحظى بموافقة مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية.

##### طلب التخرّج

- 4.13 يجب على الطلبة التقدّم بطلب التخرّج ضمن المواعيد النهائية المُعلّنة عنها في التقويم الأكاديمي.

4.14 تشمل عملية التقدم للتخرج تعبئة استمارة " طلب التخرج" الرسمية، وتسديد أي رسوم مقرّرة، وتقديم الطلب إلى مكتب التسجيل.

4.15 قد تؤدّي الطلبات المتأخّرة إلى تأخير في منح الدرجة أو المشاركة في حفلات التخرج.

4.16 يجب أن يكون الطلبة مُسجّلين في الجامعة الأمريكية في بغداد خلال الفصل الذي ينوون التخرج فيه، ما لم يكونوا قد أتمّوا جميع المتطلبات الأكاديمية في الفصل السابق و ينتظرون استكمال الإجراءات الإدارية.

4.17 الطلبة الذين لديهم درجات غير مكتملة أو مقررات غير منتهية لا يُعدّون مؤهلين للتخرج إلى حين اعتماد تلك الدرجات رسمياً واستيفاء جميع المتطلبات.

#### **إكمال متطلبات الدرجة الأكاديمية وإصدار الشهادة**

4.18 يجري مكتب التسجيل تدقيق التخرج النهائي للتحقق من استيفاء الطلبة لجميع المتطلبات الأكاديمية والإدارية.

4.19 لا يملك صلاحية إعفاء الطلبة من المتطلبات الأكاديمية والإدارية المرتبطة بالمنهاج إلا عميد الكلية، بالتشاور مع مساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية.

4.20 يجب على الطلبة تسوية جميع اللاتزامات المالية المترتبة عليهم وإعادة ما في عهدهم من ممتلكات الجامعة قبل استكمال إجراءات الاستيفاء.

4.21 تُراجع قوائم المؤهلين لنيل الدرجة من قبل عمداء الكليات، وتُرفع بتوصية من مجلس أعضاء هيئة التدريس والهيئات المكّفة على مستوى الكلية، وتُقرّ من الرئيس ومجلس الأمناء.

4.22 تُصدّر شهادات التخرج بعد منح الدرجة رسمياً، وتتضمّن اسم الطالب، واسم الدرجة، والتخصّص/البرنامج، وتاريخ منح الدرجة. وتحمل الشهادة ختم الجامعة وتوافق الرئيس، ومساعد الرئيس للشؤون الأكاديمية، ومسجّل الجامعة، وعميد الكلية.

4.23 تُصدّر كشوف الدرجات الرسمية التي تعكس منح الدرجة بعد استكمال الاستيفاء بصورة نهائية.

4.24 للمزيد من التفاصيل حول الإجراءات الإدارية الخاصة بالتحقق من الأهلية، واعتماد مجلس الأمناء، وإصدار الشهادات، تُراجع سياسة منح الدرجات العلمية.

#### **5.0 الإجراءات**

5.1 يساعد المرشدون الأكاديميون ورؤساء الأقسام والعمداء الطلبة على متابعة التقدم نحو استكمال متطلبات الدرجة.

5.2 يُبلغ مكتب التسجيل الطلبة الذين يقتربون من استيفاء متطلبات التخرج، ويتولّى الإشراف على عملية التقدم بطلب التخرج.

5.3 يُراجع تدقيق التخرج أولاً من المرشد الأكاديمي، ثم من رئيس القسم، ثم من عميد الكلية، ويُستكمل أخيراً في مكتب التسجيل.

5.4 تُرفع القوائم النهائية للخريجين لاعتمادها من مجلس أعضاء هيئة التدريس والرئيس ومجلس الأمناء.

5.5 يتولّى مكتب التسجيل تنظيم إصدار شهادات التخرج وكشوف الدرجات وتوزيعها بصورة آمنة، وفقاً للسياسات والوثائق ذات الصلة.

5.6 يُبلغ مكتب التسجيل الطلبة بنتائج تدقيق التخرج وبوضعهم المتعلّق بالتخرج ضمن الأطر الزمنية المعتمدة في التقويم الأكاديمي. وتُبيّن بوضوح في التقويم جميع المواعيد النهائية المرتبطة بطلبات التخرج، وإجراءات الاستيفاء، ومنح الدرجة، بما يضمن إنجازها والإعلام بها في الوقت المناسب.



**AUIB**  
الجامعة الأمريكية في بغداد

## الجامعة الأمريكية في بغداد - العراق

### السياسات والوثائق ذات الصلة

سياسة الوضع الأكاديمي

حفل التخرّج

سياسة منح الدرجات العلمية

سياسة سجلات الطلبة

سياسة معادلة الساعات المحوّلة

دليل الجامعة