



# دليل إجراءات التخرج

بعد رصد درجة المشروع البحثي أو الرسالة وظهورها في السجل الأكاديمي ينبغي على الطلاب التواصل مع مشرف البرنامج ورئيس القسم المختص لعرض موضوع تخريج الطلاب على مجلس القسم وبعد موافقة مجلس القسم على التخريج ينبغي على الطلاب الدخول لموقع جامعة الباحة ومن ثم الدخول على  واتباع الخطوات التالية:

### أولاً: إنشاء طلب تخرج

1. انتقل الى "الطالب" ومن ثم اختر الخدمات الالكترونية.
2. اختيار انشاء معاملة جديدة.
3. اختر طلب تخرج وأضف الملفات المطلوبة ومن ثم اضغط على تنفيذ.
4. سيظهر رقم طلب ومسار موافقات ينبغي على الطالب/ه متابعة الطلب لحين اكتمال جميع الموافقات.
5. عند الانتهاء من جميع الموافقات أنتقل للخطوة "ثانياً" إنشاء طلب اخلاء الطرف.

### ثانياً: إنشاء طلب اخلاء طرف

1. انتقل الى "الطالب" ومن ثم اختر الخدمات الالكترونية.
2. من الخدمات الالكترونية اختر انشاء معاملة جديدة.
3. في حال تم الانتهاء من جميع الموافقات السابقة في معاملة طلب التخرج سيظهر للطالب/ه خيار "انشاء طلب اخلاء طرف"
4. سيظهر رقم طلب ومسار موافقات ينبغي على الطالب/ه متابعة الطلب لحين اكتمال جميع الموافقات.
5. عند الانتهاء من جميع الموافقات على الطالب/ه الانتظار ما بين (٧) إلى (١٠) أيام عمل ومن ثم التواصل مع وحدة الخريجين على الرقم 0177257700 تحويلة رقم 15314 أو 15334 للتأكد من جاهزية الوثيقة.
6. عند مراجعة الطالب/ه وكالة الابتكار للدراسات العليا والابتعاث لاستلام الوثيقة يتوجب حضور المعني شخصياً لاستلام وثيقته وفي حال عدم استطاعته للحضور للاستلام فيتوجب عليه إنشاء وكالة رسمية من موقع وزارة العدل "ناجز" باسم الشخص الذي سيقوم باستلام الوثيقة بدلاً عنه مع ضرورة إحضار أصل الهوية للمطابقة.
7. على الطالب/ه احضار ما يثبت هوية المستلم.

تسلم الوثائق بالمبنى الإداري بالمدينة الجامعية بالعقيق

الدور الثالث - عمادة الابتكار والبحث العلمي (وحدة الخريجين)

### ملاحظات هامة

- لمتابعة الطلبات اتبع نفس الخطوات أعلاه وستجد الطلب في "المعاملات تحت الإجراء" وبعد انتهاء جميع الموافقات سيتم نقل الطلب إلى "السجل التاريخي للمعاملات"
- قد تستغرق عملية طباعة الوثيقة وإنهاء التوقيعات ما بين (٧) إلى (١٠) أيام عمل.
- يمكن للطلاب طباعة افادة خريج من حساب الطالب الخاص "التقارير الالكترونية" افادة خريج.
- تقوم وحدة الخريجين بعمل صور طبق أصل للطلاب الخريجين (٣) نسخ من الوثيقة + (٣) نسخ من السجل الأكاديمي كحد أقصى.
- يترتب على إصدار الوثائق "بدل فاقد" مبلغ وقدرة "٢٠٠" ريال حسب ما نصت عليه الأنظمة المالية لمعهد الدراسات والخدمات الاستشارية.