



مشروع التقديم إلى الدراسات العليا عبر الإنترنت



رئاسة جامعة بغداد
قسم الدراسات العليا

مشروع التقديم إلى الدراسات العليا عبر الإنترنت

فكرة المشروع

تقوم على أساس إيجاد واجهة لقاعدة بيانات المتقدمين إلى الدراسات العليا في شبكة الإنترنت باعتبارها في حكم المتاحة للجميع طيلة ٢٤ ساعة \ ٧ أيام في الأسبوع لنقل جهد إدخال تلك البيانات من كاهل كوادر الدراسات العليا في تشكيلات الجامعة إلى المتقدمين إلى الدراسة أنفسهم عبر تلك الواجهة.

التزامات المشروع

روعي في هذا المشروع الالتزام بالمعايير الآتية:

- ١- **صد الأخطاء المنطقية** التي يمكن توقع حدوثها في البيانات المدخلة في النظام، من قبيل أن يكون تاريخ وثيقة التخرج سابقاً لسنة التخرج من الدراسة السابقة للمتقدم... وما شابه؛ يتحقق ذلك عبر كتلة من السطور البرمجية للتحري عن وجود أخطاء من ذلك النوع لمساعدة موظفي شعب الدراسات العليا في مهمة تدقيق البيانات المبينة تفاصيلها لاحقاً أدناه.
- ٢- **إشراك المتقدم في إغناء البيانات الثانوية** التي يتيحها النظام للمستفيدين؛ وهذه من أهم ميزاتة على الإطلاق حيث أن المتقدم ليس مجبراً على أن يكون محمداً ببيانات ثانوية يقدمها النظام له عند التسجيل... على سبيل المثال: قائمة الدوائر الرسمية التي يختارها المتقدم كموضع لعمله لا يمكن عملياً تغذيتها بجميع الاحتمالات المتوفرة على الاطلاق من مسميات تلك الدوائر وحسب الهياكل التنظيمية الكاملة لها، فالمدارس المنضوية تحت إدارة إحدى مديريات التربية قد يصل عددها لوحدها إلى عدة مئات... لذلك يتيح النظام للمتقدم تعزيز تلك البيانات حيثما دعت الحاجة.

٣- مرونة مؤاكلة لسيناريوهات الواقع مع الحفاظ على حدود الصلاحيات بشكل صارم؛ مثلاً يمكن الموقع المتقدم خلال فترة التقديم تغيير التخصص الدقيق الذي يروم دراسته أو قنة التقديم دون إرباك إدارة الكلية، وفي الوقت نفسه، دون أن تتاح له أي فرصة للتلاعب أو خداع النظام بشأن صحة البيانات الأخرى التي يقدمها عند التسجيل... أي باختصار، يضمن النظام إتاحة مساحة واسعة من الحرية المشروعة لاختيارات المتقدم مع الحفاظ على سلامة وخصوصية تلك الاختيارات من جهة، ومن جهة أخرى يحفظ حقوق الجامعة عبر قطع أي طريق على المتلاعبين كما سيأتي تفصيله لاحقاً.

٤- تغطية كل مراحل التقديم والقبول؛ حيث يغطي المشروع مرحلة التقديم، ثم مرحلة إغلاق التقديم وامتحان التنافس، ثم مرحلة النتائج الأولية، ثم مرحلة الاعتراضات عليها، ثم مرحلة إعلان نتائج الاعتراضات إلى حد القبول النهائي، مع الحفاظ على خصوصية ودور موقع الجامعة الرسمي.

متطلبات المشروع

١- جلسات عمل بين قسم الدراسات العليا وإدارة الموقع الإلكتروني لجامعة بغداد ومركز الحاسبة الإلكترونية لتنسيق المهام وتحديد الأدوار بدقة لكل من تلك الدوائر لإنجاح المشروع وإخراجه بالشكل الملائم والمتوقع؛ قسم الدراسات العليا باعتباره الجهة المستفيدة، وإدارة الموقع الإلكتروني لجامعة بغداد باعتبارها صاحبة واجهة المشروع على شبكة الإنترنت والمقدمة للغطاء الإعلامي له، ومركز الحاسبة باعتباره موفراً للدعم الفني.

٢- توفير حجم الخزن الملائم على إحدى ملقمات الإنترنت، وهذه مهمة مركز الحاسبة.

٣- تغطية المشروع إعلامياً وهذه مهمة إدارة الموقع الإلكتروني لجامعة بغداد، وهو دور في غاية الأهمية خلال العام الأول للمشروع.

٤- تصنيع برمجيات المشروع من تأهيل قاعدة البيانات وصفحات التسجيل والإدارة بالعدد والنوعية الملائمة لتغطية كل التزامات ووظائف المشروع، فضلاً عن كتابة الشروحات ونصوص المساعدة للمتقدمين ومسؤولي المشروع، بشكلها المنشور على الموقع نفسه، والمتداول ورقياً بين المرتبطين بالمشروع ومنها هذه الورقات؛ وهذه مهمة قسم الدراسات العليا.

٥- لضمان نجاح مشروع من هذا النوع، لا بد من تشغيل تجريبي محدود التداول ولمدة كافية للمرور على جميع مراحل كمشاكة لما يحدث خلال فترة التقديم الفعلية للدراسات العليا في الجامعة كأن تكون المدة عدة أسابيع على الأقل لسد كل الثغرات وتوفير الاحتياجات الفنية على الأخص، والتي لا يمكن التنبؤ النظري بها مسبقاً بدون التشغيل العملي التجريبي، ويمكن البدء بهذه الخطوة بعد استكمال المتطلبات السابقة أعلاه، إذ تساعد مرحلة التشغيل التجريبي قطعاً في إعادة النظر وتحسين بعض الجوانب الفنية في موقع التسجيل أو إجراء تعديلات في نمط التعامل الإداري والتنظيمي المقترح ضمن المشروع حسب مقتضيات تجويد وتسهيل العمل.

٦- تنظيم دورة تدريبية لشعب الدراسات العليا لتهيأتهم لتنفيذ أدوارهم في المشروع ويُستحسن أن تكون الدورة بعد إطلاعهم وإداراتهم على محتويات هذا الكراس لأنه يتضمن الكثير مما يمكن طرحه في تلك الدورة من شروحات وتعريف كما يتضمن مع الكراسات المرفقة به تفاصيل مهمة عن صفحات موقع التسجيل ووظائفها. ينبغي استكمال هذه الدورة التدريبية قبل الشروع بالتشغيل التجريبي.

فوائد المشروع

- ١- تسريع استخراج نتائج القبول مهما بلغ عدد المتقدمين.
- ٢- تخفيف ضغط مراجعات المتقدمين على الكليات إلى حد كبير لأن المراجعة ستقتصر على تقديم الوثائق والحصول على الرد على التقديم دون إضاعة أي وقت في النقاشات والمجادلة وإدخال البيانات الكاملة لكل متقدم.
- ٣- سد أبواب العدد الأكبر من شكاوى المحسوبة والفساد الإداري والرشاوى والإهمال، لأن المتقدم لن يستطيع الادعاء بأن إدارة الكلية غيرت أو تدخلت في البيانات التي سجل بها طلبه الدراسي أو أهملت تسجيل بعض تلك البيانات.
- ٤- خطوة هامة على طريق زرع ثقافة الاستعمال الحقيقي لتقنيات المعلومات والاتصالات في فئة هامة من الشعب، وهي فئة الشباب لأن معظم المتقدمين منهم.
- ٥- مكسب حقيقي للجامعة ولموقعها الإلكتروني حيث سيزداد دوره الخدمي، ويتميز على مواقع دوائر ومؤسسات أخرى يغلب عليها الطابع الإعلامي المجرد.
- ٦- يسد الباب أمام المتقدمين الذين يرومون تسليم وثائق ومستمسكات وشهادات بعد انتهاء فترة التقديم، ونخص منها تلك التي تؤثر على النتائج وتسلسلات الاستحقاق، وبالتالي الوصول إلى نتائج أقرب ما تكون إلى العدالة وتحفظ حقوق المستحقين للقبول.
- ٧- مضاعفة المدة المتاحة للتقديم لأن الموقع على شبكة الإنترنت يكون متاحاً على مدار الساعة يومياً في حين أن العمل في الدوائر يكون مقتصرًا على فترة الدوام الرسمية، مع ملاحظة أن شهر رمضان وعطلة عيد الفطر المبارك سيلازمان فترة التقديم للأعوام الثلاثة القادمة.

آلية المشروع بالتفصيل

دور الجامعة

الإعلان عن المشروع بوقت مناسب قبل انطلاق التقديم إلى الدراسات العليا رسمياً، حوالي عدة أشهر على الأقل، مقترناً هذا الإعلان بنشر الكراس الخاص بإرشادات وتعليمات استعمال الموقع للمستفيدين، وعلى نفس الموقع.

فضلاً عن توفير رابط لصفحة البدء في موقع المشروع ضمن موقع الجامعة حتى قبل بدء التقديم.

موقع المشروع يكون نشطاً (موجوداً) قبل الشروع بالتقديم لكنه لا يقدم صفحة التسجيل حتى موعد انطلاق التقديم فعلياً، أما قبل ذلك، فيعرض صفحة مميزة خاصة بالمشروع لبث الطمأنينة لدى المستخدمين من أن موقع التقديم إلى الدراسات العليا موجود وجاهز عملياً.

في لحظة بدء التقديم يستبدل الموقع صفحته المذكورة أعلاه بصفحات وروابط التسجيل وإدارتها، ويتيح للراغبين بالتقديم تنزيل كل الاستمارات الرسمية المقررة للتقديم، ليقوم بتعبئتها قبل المراجعة إلى الكلية / المعهد.

نود التنويه إلى أن انطلاق التقديم إلى الدراسات العليا عبر المشروع في مرحلته الأولى مرتبط بشكل مباشر أو غير مباشر بصدور استمارات التقديم بنسختها الوزارية، كما قد يتأثر أيضاً بمحتوى ضوابط وتعليمات التقديم والقبول في حالة اشتغال تلك الضوابط على حقول من البيانات المطلوبة من المتقدم لم يتم التطرق إليها سابقاً خلال سنوات التقديم الماضية، كما أن خطة القبول بكامل تفاصيلها ينبغي أن تكون محسومة من حيث المصادقة الوزارية ومرسلة إلى الجامعة قبل انطلاق التقديم بأسبوع على الأقل... وفي أسوأ الاحتمالات، يتأخر تفعيل صفحة التسجيل أيام قليلة جداً، ويكون تأثير ذلك على المتقدمين غير محسوس لسببين مهمين، هما:

١. إعلان الضوابط وزارياً سيُعرف المتقدم بالوثائق المطلوبة للتقديم، وسيكون منشغلاً بتجميع تلك الوثائق خلال الأيام الأولى، وبخاصة أنها مطلوبة أيضاً للشروع بالتسجيل في الموقع.
٢. سيكون الموقع متاحاً للجميع طيلة ٢٤ ساعة \ ٧ أيام، أي أن فترة التقديم ستتضاعف أصلاً مقارنة بكل الأعوام السابقة.

قيام الوزارة بإجراء تعديلات مؤثرة على مقاعد خطة القبول خلال فترة التقديم يربك العمل فقط في حالة حذف دراسة ما أو إضافتها إلى الخطة بعد المصادقة، أما أي تعديلات على عدد المقاعد في أي دراسة فليس لها تأثير يُذكر لأن هذا الأمر يمكن تلافيه عند معالجة البيانات بعد انتهاء فترة التقديم.

خلال فترة التقديم يكون قسم الدراسات العليا متابعاً لبريده الإلكتروني وجاهزاً لاستقبال المراجعين واستفساراتهم لأن إجابة المتقدمين عبر الإنترنت وعبر المراجعة الشخصية من الخدمات المذكورة ضمن الموقع وهي من جهة أخرى ضرورية لإنجاح المشروع وبخاصة في سنته الأولى لتأكيد مصداقية الموقع وإدارته في نفوس المستخدمين.

طيلة فترة التقديم تكون شعب الدراسات العليا في تشكيلات الجامعة جاهزة لاستقبال المتقدم الذي تمكن من التسجيل عبر الموقع وقام بطباعة تقرير التقديم ملوناً مقروناً بجميع الوثائق الثبوتية المتعلقة بشخصية الطالب ودراسته

السابقة (مستنسخة وربما الأصلية أيضاً للتأكد والمقارنة) فضلاً عن مُطالبة المتقدم بتعبئة التعهد خطياً ليُضم إلى باقي الوثائق ويُجمع في ملفه تقديم متكاملة.

تذهب ملفات التقديم تلك إلى لجنة التدقيق في الكلية المعنية التي يتركز دورها على التحقق من أن البيانات التي قام المتقدم بإدخالها في الموقع مطابقة لوثائقه ودون أي نواقص، تكون المقارنة على وجه الخصوص ما بين تقرير التقديم وباقي الوثائق.

دور التدقيق أعلاه حاسم ومهم جداً في المشروع، بل يُعتبر من أهم مراحلها، لأن أي محاولة يروم فيها المتقدم تمرير بيانات خاطئة أو غير مدعومة بوثائق ثبوتية يتم صدها هنا، لذلك ينبغي أن ينصب دور التدقيق على التحري عن مطابقة بيانات تقرير التقديم الملون لباقي الوثائق الثبوتية والشهادات التي معه في ملفه التقديم. أما مدى انسجام الضوابط وشروط القبول على حالة كل متقدم، فقد تكفل بها عملياً نظام القبول منذ عام ٢٠٠٥، إلا أنه لا ضير أبداً من قيام شعب الدراسات العليا في تشكيلات الجامعة باستبعاد طلبات من لا تنطبق عليه شروط التقديم منذ مراحلها الأولى، إلا أنه من الموصى به القيام بذلك بروية وبجذر وبعد الإطلاع على تفاصيل كل حالة على حدة وبشرط أن يكون سبب المنع واضحاً وصریحاً، لتلافي تعرض الكلية وبالتالي الجامعة إلى لجوء المتقدم إلى الوزارة لتقديم الشكوى أو التظلم.

من الأفضل أن تتم عملية التدقيق مباشرة بعد تجميع ملفه التقديم وأن لا يؤجل الأمر إلى يوم آخر لتقليل حاجة المتقدم إلى مراجعات متكررة من جهة، وتخليص إدارة الدراسات العليا من وقت إضافي تهدره في استقبال متعدد لنفس المراجعين وما يتعلق بالمراجعة في حد ذاتها من تعريف المراجع بنفسه ونوع الخدمة التي يطلبها وتوفير مكان لانتظاره... وما شاكل ذلك، مع العلم أن تشكيلات الجامعة تقوم خلال كل عملية تقديم إلى الدراسات العليا بوظيفة التدقيق المذكورة أعلاه للملفه المتقدم، وإن هذه الوظيفة ليست جديدة، ولكن الجديد في الأمر التأكيد على دقتها وأهميتها دورها ضمن المشروع.

يُنصح أن توفر الكلية / المعهد عدداً من المدققين متناسباً مع كثافة المتقدمين المتوقع حضورهم يومياً خلال فترة التقديم.

إذا كانت محتويات تقرير التقديم صحيحة ومتكاملة، يُعطى صاحبه وصل المشاركة في الامتحان التنافسي، وإلا يعاد له ملف التقديم مع التقرير مؤشراً عليه مواضع الخطأ والنقص ويطلب منه تدارك ذلك عبر الإنترنت مرة أخرى، وهذا سبب آخر لتفضيل بقاء المتقدم بعد تسليمه الملف والطلب منه انتظار النتيجة كي لا يخسر يوماً أو أياماً في الوقت الذي يكون فيه تدقيق ملفه بالكامل مستغرقاً لدقائق فقط.

وصل المشاركة في الامتحان التنافسي يُستحصل من نفس موقع التقديم من قبل موظف الموقع والذي هو أحد منتسبي الكلية المعنية، وهو مصمم بشكل وألوان تجعله عصبياً على التزوير أو التقليد، ولذلك ينبغي توفير طباعة ملونة وحبر كافٍ وهو أمر ليس صعباً، حيث أن ذلك الوصل مصمم بحيث أن ورقة من حجم A4 تتضمن (٦) وصلات لـ(٦) متقدمين، وعليه يمكن تقدير عدد عبوات الحبر المطلوبة بناءً على عدد المتقدمين المتوقعين قياساً بالسنوات الماضية.

ينبغي أن يكون لدى الكلية / المعهد موظف واحد على الأقل يتكفل بمهمة التأشير في الموقع ويستند عمله إلى نتيجة لجنة التدقيق آنفة الذكر، حيث يقوم بتأشير (قبول) تقرير التسجيل لمقدم ما، وبالتالي طباعة وصل المشاركة في الامتحان التنافسي له، أو تأشير (رفض) تقرير آخر ليتمكن صاحبه من الدخول مرة أخرى على بياناته وإجراء التعديلات المطلوبة... وعليه فإن مهمة موظف الموقع مواكبة ومكملة لمهمة لجنة التدقيق، ولا بد من قيام الكلية / المعهد من إجراء الترتيبات الضرورية لضمان ديمومة هذه المهمة طيلة فترة التقديم والأخذ في الحسبان توفير البديل للموظف المعني بها عند منحه إجازة... أو غيابه لأي سبب ما أو ما شابه ذلك، بعبارة أخرى، ينبغي أن يكون لدى الكلية / المعهد دائماً وبدون توقف من يقوم بمهمة موظف الموقع طيلة فترة التقديم.

إن مهمة موظف الموقع في غاية الأهمية للمشروع خلال فترة التقديم على وجه الخصوص، ويمكن اقتراح آلية عمله بالتفاصيل الآتية:

يستلم موظف الموقع ملفه المتقدم بعد تدقيقها من قبل لجنة التدقيق (بيد أحد موظفي الشعبة وليس بيد المتقدم نفسه، وهو أمر مهم جداً) مؤشراً عليها أحد احتمالين لا ثالث لهما:

١. ملف صحيح ومتكامل... يقوم بتأشير قبوله في الموقع وبالتالي يمكنه طباعة وصل المشاركة في الامتحان التنافسي.

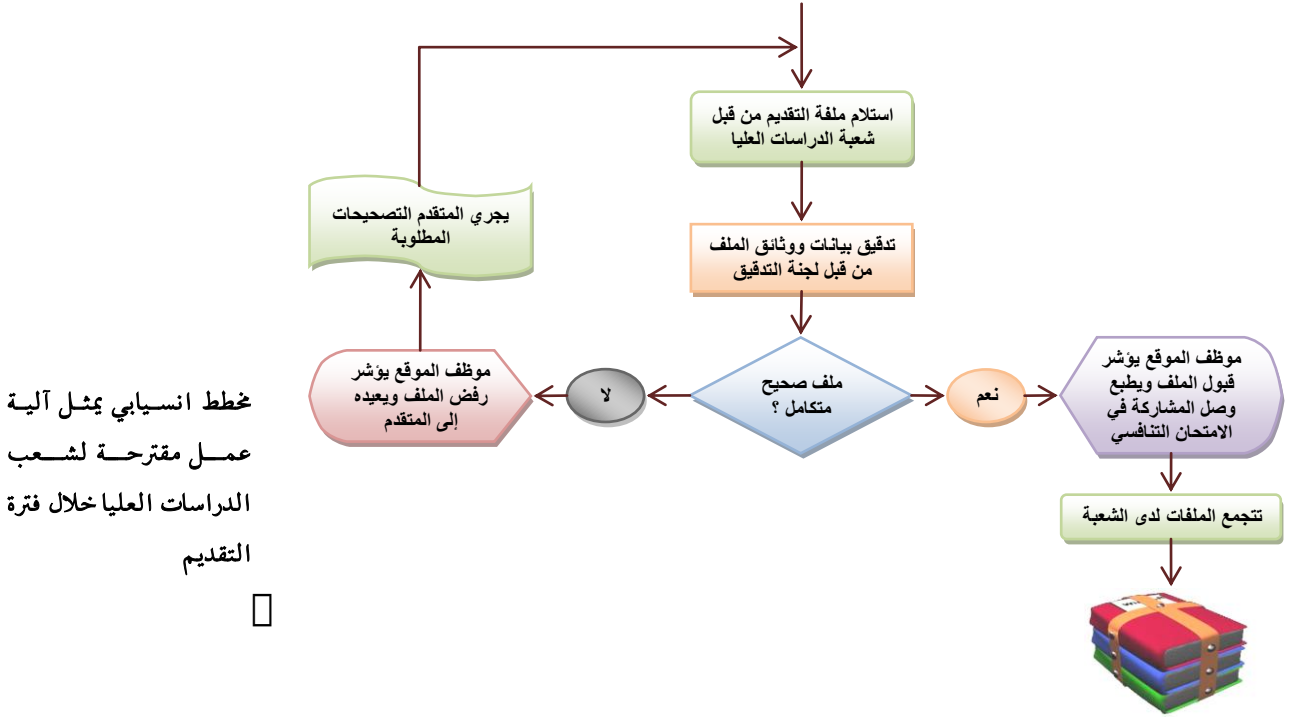
نوصي هنا بطباعة الوصلات بشكل وجبات وليس فرادى، وعدد أفراد الوجبة الواحدة (٦) متقدمين. يبقى ملف التقديم كاملاً عند موظف الموقع ويقوم بتسليم ما يتجمع لديه من تلك الملفات يومياً إلى مسؤول شعبة الدراسات العليا أو من يقوم بوظيفته في الكلية، وهي ملفات المتقدمين الصحيحة بشكلها النهائي.

٢. ملف خاطئ أو فيه نواقص... يقوم بتأشير رفضه في الموقع ثم يعيده إلى المتقدم ليتمكن الأخير من الدخول مجدداً على صفحة تسجيله وتدارك الأخطاء والنواقص.

لذلك نوصي هنا بقيام لجنة التدقيق بتأشير مواضع الخطأ والنقص بشكل واضح في تقرير التقديم الملون لتسهيل مهمة التصحيحات على المتقدم لأن هذا التقرير سيعاد إليه ضمن ملفه.

نوصي شعب الدراسات العليا بقيامهم بالتأكد بكل الوسائل على المتقدمين بتجنب تأخير تسليمهم ملفات التقديم دون سبب مقبول إلى أيام التقديم الأخيرة، لأن موقع التقديم لن يكون متاحاً لتسجيل متقدمين جدد خلال تلك الأيام ليفسح المجال للمسجلين للمراجعة وتسليم الملفات وليكون لدى موظفي التدقيق في شعبة الدراسات العليا الوقت

الكافي والمناسب لإتمام التدقيق على خير وجه دون ضغط وبخاصة في أيام التقديم الأخيرة، وليكون لدى بعض هؤلاء المسجلين الفرصة لتصحيح بيانات تسجيلهم في حالة رفضها من قبل لجنة التدقيق، وإلا ضاعت عليهم فرصة التسجيل بالكامل، لأن الموقع لن يكون متلحاً لذلك بمجرد انتهاء فترة التقديم المقررة وفق الضوابط وبشكل آلي...



يقطع الموقع الوصول إلى صفحة التسجيل وتوابعها في لحظة انتهاء فترة التقديم، ويمهد أذهان الزائرين للموقع لانتظار النتائج بعرضه صفحة مخصصة لهذا المعنى.

عموماً، يخصص الموقع لشعب الدراسات العليا صفحات خاصة بإدارة التقديم تكون مختلفة عن تلك الصفحات المتاحة للمتقدمين لغرض التسجيل وتصحيح الأخطاء والاعتراض على النتائج الأولية، ويُنظم دخول كل من هذين الفريقين إلى صفحاته عبر مفاتيح دخول، تم شرح بعض تفاصيلها في الملفات المرفقة بهذا الكتيب التعريفي، ويتم التعريف بها أيضاً خلال الدورة التدريبية لشعب الدراسات العليا.

تسحب إدارة الدراسات العليا في الكلية / المعهد تقريراً بأسماء المتقدمين أصحاب التسجيلات المقبولة وتستند عليه لتنظيم الامتحان التنافسي لهم. كما يمكنها سحب تقارير أخرى لحصر المنسحبين، أو الذين لم يتمكنوا من تسليم تقارير تقديمهم للتعامل معهم كل حسب حالته.

في نفس الوقت يأخذ قسم الدراسات العليا نسخة من بيانات المتقدمين المسجلين في الموقع ويقوم بإجراءات التعرف على شخوصهم وهي عملية مقارنة شبه آلية ومعقدة يتم فيها مضاهاة بيانات المتقدمين الجدد مع كل ما تجمع

لدى قسم الدراسات العليا من بيانات المتقدمين خلال السنوات السابقة للوقوف على حالات تكرار التقديم لنفس الشخص ولتحديث بياناته الشخصية وتعزيز طلباته الدراسية بطلبه الجديد، وهذه العملية مفيدة جداً إذ يتم عبرها كشف أخطاء متعمدة قد يقوم بها المتقدم وحالات تزوير للوثائق من نوع لا يمكن لموظف الكلية / المعهد اكتشافها لأنه لا تتوفر لديه أية بيانات سابقة عن المتقدم لمقارنتها ببياناته الجديدة. سرعة الخطوة الرئيسية في هذه العملية حوالي ٢٥٠ متقدم في الساعة، أي يمكن مضاهات جميع المتقدمين لعام دراسي كامل خلال فترة لا تتجاوز أسبوع واحد فقط.

خلال فترة المضاهات، تكون إدارات الدراسات العليا في تشكيلات الجامعة بانتظار انتهاء التدريسيين من تصحيح الدفاتر الامتحانية للمشاركين في الامتحان التنافسي، وبهذا الوصف يتم استثمار الوقت بعد انتهاء التقديم بالشكل الأمثل.

عندما تتوفر لدى إدارة الدراسات العليا في الكلية / المعهد درجات المتقدمين المشاركين في الامتحان التنافسي تقوم بإدخالها مباشرة في الموقع عبر صفحات مخصصة لتلك المهمة وغير معلنة لجمهور زوار الموقع، يتم إبلاغ موظفي تلك الشعب بها في حينه، ولا يمكن الوصول إليها إلا لمن يمتلك رمز الدخول الصحيح من موظفي شعبة الدراسات العليا.

ينتظر قسم الدراسات العليا إعلام تشكيلات الجامعة له بإكمال مهمة تثبيت درجات الامتحان التنافسي وتأشير حضور المقابلة ونتيجتها لجميع المتقدمين.

يقوم قسم الدراسات العليا للمرة الثانية بسحب بيانات الامتحان التنافسي والمقابلة وحضورها ويدمجها ببيانات المتقدمين بعد أن يكون قد أُنجز عملية المضاهات الكاملة لهم والمشار إليها آنفاً.

يكون موقع التقديم بذلك قد أُنجز الدور الأهم والأخطر خلال جميع مراحل المشروع.

يستغرق تطبيق وفحص الضوابط لجميع المتقدمين آلياً ومن ثم توزيعهم على مقاعد الخطة ما بين ساعتين إلى ثلاث ساعات فقط حتى وإن وصل عددهم إلى (١٠) آلاف متقدم.

يأخذ قسم الدراسات العليا موافقة السيد رئيس الجامعة على إعلان النتائج الأولية ويقوم بتجهيزها للتحميل على الموقع.

يقف الموقع صفحة انتظار النتائج ويستبدلها بصفحات مخصصة لعرض النتائج الجماعية والفردية؛ حيث يتعرف المتقدم في الأولى على موقفه ضمن مجموعة منافسيه، وفي الثانية على نتيجته منفرداً مع ذكر أسباب عدم ترشيحه للقبول حسب مقتضى الحال.

يُتيح الموقع أيضاً صفحة لتسجيل اعتراضات المعارضين طيلة مهلة الاعتراضات الرسمية، وتظهر هذه الصفحة لزوار الموقع من المتقدمين بمجرد إعلان النتائج الأولية.

تنتهي فترة الاعتراضات ليغير الموقع صفحته الأولى إلى صفحة انتظار ثانية لنتائج الاعتراضات ولتهيئة الأذهان إلى أسماء المقبولين نهائياً.

خلال ذلك تتم معالجة الاعتراضات وتسجيل الإجابات عليها من قبل قسم الدراسات العليا بالتعاون والتواصل مع شعب الدراسات العليا في تشكيلات الجامعة.

يأخذ قسم الدراسات العليا موافقة السيد رئيس الجامعة على إصدار الأمر الجامعي بقبول المقبولين في الدراسات العليا ويقوم بتجهيز ذلك للتحميل على موقع الجامعة وليس موقع التقديم نفسه.

تبقى الجامعة النتائج النهائية متلحة لفترة كافية لتمكين دوائر الطلبة المقبولين من الإطلاع عليها لتسهيل وتسريع معاملات منحهم الإجازات الدراسية.

بعد ذلك ينهي الموقع خدماته وبالإمكان إبقاؤه عارضاً لصفحة تمهيدية للقبول القادم أو الاستفادة منه لتوفير تعليمات وإرشادات نافعة لطلبة الدراسات العليا وشعبها في الجامعة على حد سواء... ونقترح مبدئياً أن يُترك تحديد ذلك إلى حينه وبعد النظر إلى نتائج المشروع ومعطياته.

دور المتقدم إلى الدراسات العليا

في الفترة المحصورة ما بين بدء موعد التقديم وانتهائه يمكنه القيام بالأمور الآتية:

فتح صفحة التسجيل وإدخال بياناته، والتي تشتمل على:

الشخصية:

- ١- الاسم. إجباري.
- ٢- اللقب. يمكنه إضافة ألقاب جديدة أيضاً.
- ٣- الجنس. إجباري.
- ٤- الموالييد. إجباري.

الهوية:

- ١- رقم هوية الأحوال المدنية.
- ٢- رقم شهادة الجنسية العراقية.
- ٣- القومية. إجباري.
- ٤- الديانة. إجباري.

السكن الدائم:

- ١- المحافظة.
- ٢- القضاء / المدينة.
- ٣- الناحية / الحي.
- ٤- الخلة.
- ٥- الزقاق.
- ٦- الدار.
- ٧- نقطة دالة أخرى.

ملاحظة: ليست حقول عنوان السكن إجبارية لكن النظام يمنع المتقدم من تركها كلها.

عناوين الاتصال:

- ١- الهاتف.
- ٢- الجوال.
- ٣- البريد الالكتروني.
- ٤- موضع العمل.
- ٥- العنوان الوظيفي.
- ٦- تاريخ المباشرة بالوظيفة بعد آخر شهادة.

ملاحظة: ليست حقول عناوين الاتصال إجبارية لكن النظام يمنع المتقدم من تركها كلها.

٧- ملاحظات شخصية أخرى حسب رغبة المتقدم.

الدراسة العليا المطلوبة:

- ١- اسم الكلية / المعهد. إجباري.
- ٢- اسم الدراسة. إجباري. يقوم الموقع بتصفية قائمة الدراسات حسب الكلية / المعهد التي يتم اختيارها في الحقل السابق اعتماداً على خطة القبول المصادق عليها للكلية / المعهد التي قام باختيارها.
- ٣- قناة التقديم. إجباري.

دراسته السابقة:

- ١- اسم الدراسة السابقة. إجباري.
- ٢- الجهة المانحة لها. بشكل: جامعة / كلية / قسم. إجباري.
- ٣- سنة التخرج. إجباري.
- ٤- معدل التخرج. إجباري.
- ٥- تسلسل التخرج. لخريجي البكالوريوس والدبلوم العالي، وينبغي أن يكون لدفعة البكالوريوس حصراً.
- ٦- مجموع دفعة الخريجين. لخريجي البكالوريوس والدبلوم العالي، وينبغي أن يكون لدفعة البكالوريوس حصراً.
- ٧- معدل البكالوريوس لخريجي الدبلوم العالي. لأنه يدخل في حسابات أساس المفاضلة.
- ٨- رقم وثيقة التخرج وتاريخها.

مؤهلات ووثائق أخرى:

- ١- رقم كتاب عدم الممانعة وتاريخه.
- ٢- درجة شهادة ITP TOEFL وتاريخها.
- ٣- درجة شهادة IC3 وتاريخها.
- ٤- التأشير على أن المتقدم من ذوي الشهداء أو سجين سياسي.
- ٥- ملاحظات دراسية أخرى حسب رغبة المتقدم.

ملاحظة: جميع الحقول أعلاه مستعملة في نظام (حملة الشهادات) المعمول به حالياً والذي يوزع على تشكيلات الجامعة لتجميع بيانات المتقدمين فيها.

سؤال التحقق من الهوية وإجابته. حقلان مهمان يستعملهما النظام كدليل على هوية المتقدم ويمكنه بهما استعادة رمز التسجيل في حالة فقدانه، وهما معلومتان يطلبهما الموقع من الراغب بالتسجيل، ولا يمكن إتمام التسجيل بدونهما.

توضيح:

يضمن الموقع للمتقدم أنه لن يستطيع أحد غيره تعديل بياناته أو التلاعب بها سواء كان منافساً آخر أو حتى من موظفي شعب الدراسات العليا في تشكيلات الجامعة عبر الآلية المبنية أدناه:
يُمنح كل متقدم رمزاً رقمياً (مكوناً من ١٩ مرتبة) فريداً يجده في الحاشية السفلية لتقرير التقديم ويُطلب منه قطع هذه الحاشية قبل تسليم التقرير إلى إدارة الدراسات العليا في الكلية / المعهد.
يطلب الموقع في كل صفحة تتعلق بالمهام المتعلقة بالمتقدمين ، تزويد الاسم الكامل (كما تم تسجيله) مع رمز التسجيل ، ولا يمكن المتابعة إلا بتوفرهما صحيحين بالكامل.
يراعي الموقع أيضاً حالات فقدان رمز التسجيل من قبل صاحبه ، ولذلك يساعده على استعادته إذا أجاب على سؤال التحقق من الهوية بشكل صحيح ، وهذا السؤال مع إجابته يقوم المتقدم بنفسه بتقديمهما للموقع كخط رجعة أخير ، وعادة ما يختارهما المتقدم عن معلومة خاصة به ، ولزيادة الأمان ، لا يظهران في تقرير التقديم ولا في أي تقارير أخرى إطلافاً ، ومن المتوقع أن يتذكر المتقدم الإجابة بمجرد الاطلاع على السؤال لأنه يُطلب منه أصلاً وضع السؤال بنفسه مع إعطاء الإجابة.
يقوم الموقع أيضاً بتغيير رمز التسجيل برمز آخر إذا قام المتقدم بتعديل بياناته وحصل على تقرير تقديم ملون آخر ، وهو ما يمكنه القيام به خلال فترة التقديم.

إذا أنهى المتقدم تسجيل بياناته ينقله الموقع مباشرة إلى صفحة عرض وطباعة تقرير التقديم؛ وهو التقرير الذي سيقدمه إلى إدارة الدراسات العليا في الكلية / المعهد مع جميع الوثائق الأخرى ذات الصلة لتقوم لجنة التدقيق بفحصه. يتضمن التقرير حاشية سفلية ينبغي قطعها قبل التسليم لأنها تتضمن معلومات خاصة به تضمن له الحفاظ على تسجيله بعيداً عن متناول أيدي الآخرين.

يطبع المتقدم تقرير التقديم ملوناً مباشرة أو يحفظه في الحاسبة التي يعمل عليها بنسق PDF حصراً (ليحتفظ التقرير بشكله وتنسيقه العام دون تغيير) لطباعته لاحقاً عندما تتاح له طباعة ملونة، ثم يقطع الحاشية السفلية المذكورة أعلاه ويحفظ بها طيلة فترة التقديم.

يضم المتقدم تقرير التقديم إلى باقي الوثائق ويقدمها إلى الكلية / المعهد ثم ينتظر واحداً من اثنين:

- ١- وصل المشاركة في الامتحان التنافسي محتوماً من إدارة الدراسات العليا إذا كان كل شيء على ما يرام.
- ٢- يُعاد إليه ملف تقديمه مع تقرير التقديم مؤشراً عليه مواضع النقص أو الخطأ ليعاود الكرة ثانية.

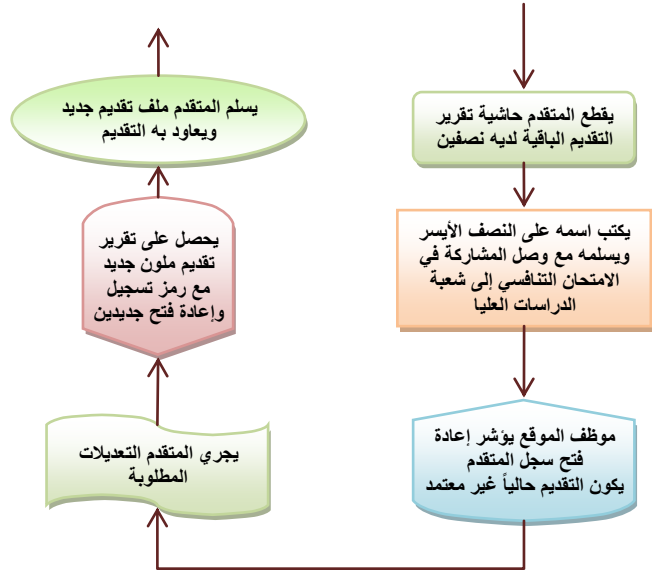
توضيح:

يضمن الموقع لإدارة الدراسات العليا في الكلية / المعهد وبالتالي للجامعة عدم تمكين المتقدم من إدخال بيانات صحيحة ابتداءً والحصول على تقرير تقديم نظيف ، ثم محاولته تغيير هذه البيانات أو بعضها لمنفعته الشخصية بعد ذلك ، حيث يمنع الموقع أي متقدم من الوصول إلى صفحة التسجيل بمجرد وصوله إلى صفحة عرض

وطباعة تقرير التقديم ، ولا يسمح له بالدخول عليها مجدداً إلا بعد تأشير رفضها من قبل إدارة الكلية /المعهد. كما أن هذا المنع يبقى سارياً بطبيعة الحال عند تأشير ملف التقديم على أنه مقبول.

تعديل بيانات التسجيل:

يتيح الموقع للمتقدم الذي تكون نتيجة تدقيق ملف تقديمه الرفض، يتيح له الدخول إلى صفحة التسجيل وإجراء التعديلات والإضافات المطلوبة ليقوم بعدها بطباعة تقرير تقديم جديد ويعاود الخطوات المفصلة أعلاه حتى يحصل على وصل الاشتراك في الامتحان التنافسي.



مخطط انسيابي يمثل آلية قيام المتقدم بتعديل بياناته خلال فترة التقديم بعد استلام وصل المشاركة في الامتحان التنافسي

غير أن المرونة التي يلتزم بها الموقع تفرض عليه إتاحة الفرصة أيضاً للمتقدمين لتغيير خياراتهم حتى بعد استلام وصل الاشتراك في الامتحان التنافسي، ويكون ذلك بالآلية التالية:

يقطع المتقدم حاشية تقرير التقديم التي بقيت لديه من منتصفها ويقدم نصفها الأيسر مع وصل الاشتراك في الامتحان التنافسي إلى إدارة الدراسات العليا في الكلية /المعهد.

تتضمن تلك الورقة رمزاً رقمياً فريداً (مكوناً من ١٤ مرتبة) يمكن بها فقط لموظف الكلية /المعهد الطلب من الموقع إلغاء تقرير التقديم السابق للمتقدم المعني وتمكينه من الدخول مجدداً على بياناته لإجراء التعديلات التي يرتأها، مثل تغيير التخصص الدقيق أو قناة التقديم... أو ما شابه.

عندها على المتقدم الدخول مجدداً والحصول على تقرير تقديم جديد كما لو أن تقريره السابق مرفوض، لكن هذه المرة باختياره ورغبته.

كلما حصل المتقدم على تقرير تقديم جديد حصل على رمز تسجيل ورمز إعادة فتح جديدين لضمان عدم استعمال الرموز السابقة للتقرير الباطل الملغى من قبل أحد.

بهذا الشكل يوفر الموقع مرونة عالية مماثلة لأقصى ما يتوقعه المتقدم من جهة، ومن جهة أخرى يضمن حقوق كل من المتقدمين وإدارة الدراسات العليا في الجامعة.

طباعة تقرير التقديم:

تم الأخذ بالحسبان أيضاً عند تصميم الموقع حالة ممكنة الوقوع وإن كانت نادرة، وهي عدم قدرة المتقدم على الوصول إلى صفحة تقرير التقديم لغرض طباعته أو حفظه بعد إكماله للتسجيل، لأسباب متعددة؛ منها انقطاع خط الإنترنت في تلك اللحظة أو ما شابه.

لذلك يضمن الموقع تمكين المتقدم مباشرة من طباعة تقرير التقديم الخاص به دون السماح له بتعديل بياناته بطبيعة الحال.

الانسحاب من التقديم:

وهو الخيار الذي يمكن للمتقدم اللجوء إليه في أي وقت تبعاً لظروفه الخاصة، وبذلك يُسقط الموقع تسجيله الدراسي حتى وإن كان ذو ملف مقبول، غير أنه لا يسمح ببياناته، إذ يتيح الموقع أيضاً للمنسحب العودة إلى صفوف المتقدمين إذا أبرز لإدارة الدراسات العليا في الكلية / المعهد وصل الاشتراك في الامتحان التنافسي مع النصف الأيسر من حاشية تقرير التقديم تماماً كما تم شرحه أعلاه في حالة رغبة المتقدم في تغيير بياناته، على أن تكون عودته من الانسحاب خلال فترة التقديم.

يتيح الموقع لإدارة الدراسات العليا في الكلية / المعهد بمجرد انتهاء مدة التقديم سحب تقارير شاملة عن المتقدمين لمعرفة المنسحبين منهم.

يمكن بالأوصاف أعلاه تلبية كل رغبات المتقدمين حتى الأشد تذبذباً منهم في اتخاذ قراراته، مع الإبقاء على درجة عالية من الاستقرار والانسجام، لكن شريطة أن يبقى ما يكفي من الوقت لإدارة الدراسات العليا في الكلية / المعهد لاستلام وتدقيق تقرير التقديم خلال مدته القانونية.

بعد انتهاء فترة التقديم رسمياً يعرض الموقع للمتقدمين صفحة خاصة بانتظار النتائج الأولية.

بعد عرض النتائج الأولية، يمكن للمتقدم القيام بما يأتي عبر الموقع:

عرض تقرير النتائج الأولية لمجموعة منافسيه:

كي يتعرف على ترتيبه ضمنهم.

عرض تقرير النتائج الأولية له منفرداً:

يعطيه تفصيلاً إضافياً لأسباب عدم استيفائه لشروط القبول إن كان لديه أيُّ منها.

تسجيل اعتراضه على النتائج:

الاعتراضات مبنية وليست مفتوحة لسرد إنشائي تقدر به قريحة المتقدم، ما يعني أن عليه اختيار الأمر الذي يعترض عليه من قائمة معدة سلفاً روعي فيها تغطية كل الاحتمالات المتوقعة، مع وصف موجز لتوضيح تلك التفصييلة (إن تطلب الأمر). ويمكن للمتقدم الاعتراض على أي عدد من الفقرات حسب رغبته.

تنتهي فترة الاعتراضات رسمياً ولا يبقى للمتقدم إلا معرفة نتائجها.

ملاحظة: تم ترك عرض تقارير القبول النهائية على عاتق موقع الجامعة.

مكونات الموقع

صفحات المتقدمين

أهم ما تتضمنه صفحات متخصصة بالأمر الآتية:

التسجيل أو تعديل التسجيل، عرض وطباعة تقرير التقديم، استعادة رمز التسجيل ورمز إعادة الفتح، الانسحاب من التقديم، عرض وطباعة تقرير النتائج الأولية الجماعي، عرض وطباعة تقرير النتائج الأولية الفردي، تسجيل الاعتراضات، عرض نتائج الاعتراضات.

صفحات إدارة وسيطرة وتشغيل

أهم ما تتضمنه صفحات متخصصة بالأمر الآتية:

تأشير موقف تقرير التقديم من حيث القبول أو الرفض، إعادة فتح حساب متقدم، عرض وطباعة تقرير تقديم أحد المتقدمين، تأشير نتائج الامتحان التنافسي والمقابلة، عرض وطباعة وصولات الاشتراك في الامتحان التنافسي، تسجيل الإجابات على الاعتراضات.

قاعدة البيانات

قاعدة البيانات المستعملة هي ذات بنية محاكية لقاعدة بيانات نظام حملة الشهادات غير أنها مبنية على أساس أن مزود البيانات هو SQL Server 2008 والذي من المفترض أن يتوفر في مضيف للموقع.

ملفات الدلالة

يتضمن الموقع ملفي دلالة لمساعدة المستخدمين منه على كيفية التنقل بين صفحاته والتعامل مع حقول البيانات التي يتضمنها، وكلا الملفين يمكن تنزيلهما وطباعتهما حيث أنهما بنسق PDF، مع ملف دلالة آخر مصمم لموظفي الموقع من منتسبي شعب الدراسات العليا في تشكيلات الجامعة.

المرفق بهذا الكتيب:

- ١- ملف نصائح وإرشادات (نسخة المتقدمين).
- ٢- ملف نصائح وإرشادات (نسخة تشكيلات الجامعة).
- ٣- ملف أسئلتكم وأجوبتنا.
- ٤- نماذج مختارة لأهم صفحات الموقع.

تتضمن الملفات أعلاه تفاصيل وشروحات هامة وتفصيلية معظمها غير مضمنة في هذا الكتيب التعريفي.

رئاسة جامعة بغداد
قسم الدراسات العليا