

طلب منح الشهادات والتخرج Degree and Graduation Clearance

Degree Clearance Policy

After completing all program requirements and receiving final evaluations, students must submit a degree clearance application by the deadline notified in order to initiate the graduation process. The Office of Enrolment and Student Affairs is responsible for liaising with the relevant departments and entities to secure required approvals for the completion of the degree clearance process. The form must receive the endorsement of the following:

- Concerned School
- Department of Enrollment and Student Affairs

Degree clearance is required to confirm that students have successfully completed the final degree audit as per the following:

- All school and program (as well as concentration) coursework with a minimum GPA of 3.00
- Master's thesis with a minimum rank of Good.

Other degree requirements necessary for fulfilling the clearance process include satisfying the following:

- Master's thesis format consistent with DI specifications (*as listed in the*

سياسة طلب منح الشهادات

بعد إتمام كل متطلبات البرنامج وتلقي التقييم النهائي، على الطلاب تقديم طلب منح شهادة قبل الموعد النهائي المعلن من أجل البدء في عملية التخرج. وتتحمل إدارة التسجيل وشؤون الطلاب مسؤولية التنسيق مع الأقسام والدوائر المعنية لتأمين الموافقات اللازمة لإتمام عملية طلب منح الشهادات.

ويجب أن يُصادق على الطلب كل من:

- الكلية المعنية.
- إدارة التسجيل وشؤون الطلاب.

إنّ عملية طلب منح الشهادة إلزامي لإثبات أنّ الطلاب قد اجتازوا مراجعة الدرجات النهائية بنجاح وفق ما يلي:

- جميع المقررات المطلوبة للكلية والبرنامج (وكذلك للمسارات التخصصية) بمعدل درجات لا يقل عن 3.00.
- أطروحة الماجستير بدرجة لا تقل عن علامة "جيد"

ومن الشروط الأخرى اللازمة لإنهاء عملية منح الشهادة:

- أن تلي إعدادات أطروحة الماجستير مواصفات معهد الدوحة للدراسات العليا (كما وردت في

"Thesis Policy") and signed by Thesis Defense Committee

"سياسة الأطروحة"، وأن تكون موقعة من لجنة الدفاع عن الأطروحة.

Graduation Clearance Policy

سياسة التخرج

Students deemed academically eligible to graduate must submit a graduation clearance application by the deadline stipulated in the academic calendar. The Office of Enrolment and Student Affairs is responsible for liaising with the relevant departments and entities to secure required approvals for the completion of the graduation clearance process. The form must receive the endorsement of the following:

- Finance
- Library
- Facilities Management (housing and athletics)

على الطلاب المؤهلين أكاديميًا للتخرج أن يقدموا طلب موافقة تخرج، قبل حلول الموعد النهائي المحدد في التقويم الأكاديمي. وتتحمل إدارة التسجيل وشؤون الطلاب مسؤولية التنسيق مع الأقسام والدوائر المعنية لتأمين الموافقات اللازمة لإتمام عملية التخرج. ويجب أن يُصادق على الطلب كل من:

- الإدارة المالية.
- المكتبة.
- إدارة خدمات الدعم (المرافق السكنية والرياضية)).

Graduation clearance officially relieves graduating students who have satisfied all non-academic commitments, including:

- Settling pending financial obligations
- Returning all materials borrowed from the DI library
- Returning the DI-issued laptop to the IT Department
- Settling DI resident record with the Facilities Management Office

تُمنح موافقة التخرج رسميًا للطلاب المتخرجين الذين استوفوا جميع الالتزامات غير الأكاديمية بما فيها:

- تسديد الالتزامات المالية المستحقة.
- إعادة جميع المواد المستعارة من مكتبة معهد الدوحة.
- إعادة الكمبيوتر المحمول التابع لمعهد الدوحة إلى إدارة تكنولوجيا المعلومات.
- تسوية سجل الإقامة في معهد الدوحة مع إدارة خدمات الدعم (مكتب إدارة المرافق).

Last Updated: October 2015

آخر تحديث: تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٥