

خدمات قسم السجلات



طريقة التقديم على كشف الدرجات وإفادات التخرج بالإضافة إلى (التفويض الإلكتروني)

1: يتم الدخول على صفحة البانر الخاص للطلاب وتسجيل الدخول

https://oasis.cq.edu.qa/PROD/twbkwbis.P_WWWLogin

Registration
Check your registration status, class schedule and add or drop classes

Student Records
View your holds, grades and transcripts

Student Account
View your account statement/payment tax information

- View Holds
- Academic Transcript
- Degree Evaluation
- Class Schedule
- Apply to Graduate
- Midterm Grades
- Request Printed Transcript
- Course Catalog
- Request Enrollment Verification**
- View Application To Graduate

2: اختيار طلب الخطابات الرسمية

Select a term for, and type of, enrollment verification.

* indicates required field

Term: * ← اختيار الفصل الدراسي

Verification Type: * ← اختيار الخطاب

Number of Copies: * ← عدد النسخ

← استكمال الطلب

3: اختيار الفصل الدراسي

ونوع الطلب

Enrollment Verification Delivery

Home > Enrollment Verification Delivery

Delivery Method: **Authorized Person** ← تفويض شخص آخر لاستلام الخطاب
Lusail Female ←
Lusail Male ← الحضور شخصياً

Continue

[View Holds](#) ■ [Request Enrollment Verification](#) ■ [View Status of Enrollment Verification Reqs](#)

4: اختيار الاستلام شخصياً من المبنى المخصص لك، أو تفويض شخص

Delivery Method: Authorized Person ←

Continue ← استكمال الطلب

[View Holds](#) ■ [Request Enrollment Verification](#) ■ [View Status of Enrollment Verification Reqs](#)

5: في حال عدم الحضور الشخصي، يتم تفويض شخص آخر باستلام الخطاب

Select an address where your enrollment verification should be delivered by choosing one of your stored addresses, or by entering a new address.

Authorised Name: إدارة تكنولوجيا ← اسم الشخص المفوض
Qatar ID: A211212121212 ← الرقم الشخصي للشخص المفوض

Continue ← استكمال الطلب

[View Holds](#) ■ [Request Enrollment Verification](#) ■ [View Status of Enrollment Verification Requests](#)

6: ذكر اسم الشخص المفوض بالاستلام، ورقمه الشخصي

Term: Fall 2017-2018
Verification Type: Enrollment Verification(EN)
Number of Copies: 1
Issued to: إدارة تكنولوجيا
Qatar ID: A211212121212
Delivery Method: Authorized Person
Cost of Order: No charge

Submit Request

تأكيد الطلب

[View Holds](#) ■ [Request Enrollment Verification](#) ■ [View Status of Enrollment Verification Requests](#)

Status of Enrollment Verification Requests: Feb 01, 2020

Date Sent: Your order is still in processing. Please check again at another time.
Term: Fall 2017-2018
Verification Type: Enrollment Verification(EN)
Number of Copies: 1
Issued to: إدارة تكنولوجيا
Qatar ID: A211212121212
Delivery Method: Authorized Person
Cost of Order: No charge

[Request Enrollment Verification](#)

7: عرض ملخص الطلب

8: تقديم الطلب بنجاح

طريقة التقديم على طلب التخرج أولاً

1- اضغط على Student

2- اضغط على Student Records

3- اضغط على Apply to Graduate

4- قم باختيار الفصل الدراسي واضغط على Submit

Personal Information Student

Registration
Check your registration status, class schedule and add or drop classes

Student Records
View your holds, grades and transcripts

- View Holds
- Academic Transcript
- View Student Information
- View Status of Enrollment Verification Requests
- View Test Scores
- Midterm Grades
- Degree Evaluation
- Class Schedule
- Apply to Graduate
- Teaching Evaluation by Student
- Final Grades
- Course Catalog
- Request Enrollment Verification

Home > Student > Student Records > Apply to Graduate

Select a term to determine curriculum for graduation application.

Select a Term: Fall 2018-2019

Submit

Personal Information Student
Curriculum Selection

Home > Curriculum Selection

Select one curriculum for this graduation application.

Select Curriculum

- Primary Degree
Associate of Arts
Level: Undergraduate
Program: AA of Public Administration
College: No College Designated
Campus: Lusail (Female)
Major: Public Administration

Continue



5- قم باختيار التخصص، ثم اضغط
على Continue

Graduation Date Selection

Home > Graduation Date Selection

Select a date for your expected graduation.

* indicates required field

Curriculum

- Primary Degree**
Associate of Arts
Level: Undergraduate
Program: AA of Public Administration
College: No College Designated
Campus: Lusail (Female)
Major: Public Administration

Select Graduation Date

Graduation Date:*

None
Term: Fall 2018-2019 Year: 2018-2019
Term: Spring 2018-2019 Year: 2018-2019

Continue



6- قم باختيار فصل التخرج، واضغط
على Continue

Personal Information Student

Graduation Ceremony Selection

Home > Graduation Ceremony Selection

Please indicate if you plan to attend the graduation ceremony.

Select Ceremony Attendance

Attend Ceremony: Yes No Undecided

Continue



7- قم بتحديد إذا كنت ستحضر حفل التخرج،
واضغط على Continue

Diploma Name Selection

Home > Diploma Name Selection

This is the diploma name information.

Name

Name: Aisha .

Current Diploma Name:

Continue



8- تحقق من أن الاسم مطابق للبطاقة الشخصية،
ثم اضغط على Continue

(في حال كان هناك تغيير على الاسم،
يُرجى مراجعة قسم السجلات لإجراء اللازم)

9- ستظهر بيانات الطلب.

للتأكيد، اضغط على Submit Request

Graduation Date	
Term:	Fall 2018-2019
Year:	2018-2019
Ceremony	
Attend Ceremony:	Yes
Curriculum	
Primary Degree	Associate of Arts
Level:	Undergraduate
Program:	AA of Public Administration
College:	No College Designated
Campus:	Lusail (Female)
Major:	Public Administration
Submit Request	



ملاحظة:

إذا لم يتمكن الطالب من التقديم ذلك يعني أنه تم التقديم مسبقاً وفي هذه الحالة يقوم الطالب بمراجعة قسم السجلات أو إرسال رسالة على بريدهم الإلكتروني :

Records@ccq.edu.qa

ثانياً

خطوات إرفاق المستندات لإكمال طلب التخرج

The screenshot shows the CCQ Student Records portal. The breadcrumb trail is Home > Student > Student Records. The 'Student' button is highlighted with a hand cursor and labeled '1- الضغط على Student'. The 'Student Records' dropdown menu is open, showing options like 'View Holds', 'Academic Transcript', and 'Upload Document'. The 'Student Records' option is highlighted with a hand cursor and labeled '2- الضغط على Student Records'. The 'Upload Document' option is highlighted with a hand cursor and labeled '3- الضغط على Upload Document'.

1- الضغط على Student

2- الضغط على Student Records

3- الضغط على Upload Document

Document Upload

Home > Student > Student Records > Upload Document

* indicates required field
Please select file type to upload : *

Student Valid QID Card (سعة من البطاقة الشخصية سارية الصلاحية) Browse...

Student Birth Certificate (شهادة الميلاد للطلاب)

Mother QID Card (البطاقة الشخصية للأم)

Marriage Contract (عقد الزواج)

يرجى ارفاق المستندات كالتالي :

- الطلبة القطريين : نسخة من البطاقة الشخصية سارية المفعول فقط
- أبناء القطريين: نسخة من البطاقة الشخصية سارية المفعول + نسخة من شهادة الميلاد للطلاب + نسخة من البطاقة الشخصية للأم
- زوجات القطريين: نسخة من البطاقة الشخصية سارية المفعول + نسخة من من عقد الزواج

Submit File

4- اختيار نوع المستند، والضغط على
Browse، ثم الضغط على Submit File

Document Upload

Home > Student > Student Records > Upload Document

File Uploaded Successfully

* indicates required field
Please select file type to upload : *

Student Valid QID Card (سعة من البطاقة الشخصية سارية الصلاحية) Browse...

Student Birth Certificate (شهادة الميلاد للطلاب)

Mother QID Card (البطاقة الشخصية للأم)

Marriage Contract (عقد الزواج)

يرجى ارفاق المستندات كالتالي :

- الطلبة القطريين : نسخة من البطاقة الشخصية سارية المفعول فقط
- أبناء القطريين: نسخة من البطاقة الشخصية سارية المفعول + نسخة من شهادة الميلاد للطلاب + نسخة من البطاقة الشخصية للأم
- زوجات القطريين: نسخة من البطاقة الشخصية سارية المفعول + نسخة من من عقد الزواج

Submit File

Document Upload as of Nov 21, 2018

Document Description	Uploaded Date	File Name
سعة من البطاقة الشخصية سارية الصلاحية (Student Valid QID Card)	Nov 21, 2018	32751-001-doc00465020181011065

5- يمكنكم التحقق من المستند
المرفق أسفل الصفحة

طريقة رفع الحظر عن الحساب عن طريق دفع الرسوم

1. الدخول إلى الموقع الإلكتروني للكلية www.ccq.edu.qa، واختيار "الرسوم والمصروفات"

التقديم	روابط هامة	أسئلة شائعة
طالب جديد	نظام معلومات الطلاب / إدارة التعلم	كيف يمكنني التسجيل؟
طالب محول	الإرشاد الأكاديمي	ماذا يشمل الاختبار؟
طالب مشترك	تحديد المستوى	ماذا يمكنني أن أفعل في حال لم أتمكن من حجز مقعد للفصل التالي؟
الرسوم والمصروفات	تسجيل الموردين	أين يمكنني تحسين مستواي في اللغة الإنجليزية؟ ما البرامج الإنجليزية التي تتوفر بها خارج كلية المجتمع في قطر؟
	تسجيل الدخول لأعضاء هيئة التدريس (Digital Measures)	
	البريد الإلكتروني	

2. اختيار "اضغط هنا لمعلومات إضافية"



1. رسوم الالتحاق: (اضغط هنا لمعلومات إضافية)

تُطبق رسوم رمزية عند الالتحاق بالكلية لأول مرة فقط.

الفئة	المبلغ
المتقدم لأول مرة	200 ريال (مرة واحدة فقط)

2. رسوم اختبارات تحديد المستوى:

تُطبق رسوم التسجيل في اختبار تحديد المستوى عن كل مرة يرغب فيها الطالب في إجراء الاختبار.

الاختبار	الفئة
تحديد مستوى (اللغة الإنجليزية)	المتقدم لامتحان المستوى في كل مرة

3. اختيار "Penalties Fees"

CCQ Fees

Home Fees ▾

Application Fee
Penalties Fees
Lost Car Permit Fee
CCQID Card Fee
Book Fees for Hold Students

الرسوم والمصروفات
1. رسوم الالتحاق:
تُطبق رسوم رمزية للالتحاق لأول مرة فقط.

الفترة	المبلغ
المتقدم لأول مرة	200 ريال (مرة واحدة فقط)

لدفء رسوم الالتحاق اضغط هنا

4. قم بتعبئة البيانات واختيار المبلغ المطلوب واستكمال عملية الدفع

Penalties Fees / رسوم فلك قيد أو إعادة تسجيل مواد سبق حذفها أو تم التخلي عنها

First name * / الاسم الأول *
Last name * / اسم العائلة *
Email * / البريد الإلكتروني *
Mobile * / الجوال *

Gender / النوع
 Male / ذكر Female / أنثى

Student QID * / رقم البطاقة الشخصية للطلاب *
CCQ ID * / رقم الطالب الجامعي *

full suspension fees	5000 QAR	فك التخلي الكامل
partial suspension fees	2000 QAR	فك التخلي الجزئي
Re-registration fee per credit hour (رسوم إعادة تسجيل (تلك ساعة مسجلة)		
Re-registration after withdrawn the first week of study	200 QAR	إعادة تسجيل مادة تم حذفها أو الانسحاب منها بعد الأسبوع الأول من الدراسة (بعد انتهاء فترة الحذف والإصغاء)
Re-registration after withdrawn the second week until the fourth week of the study	400 QAR	إعادة تسجيل مادة تم حذفها أو الانسحاب منها بعد الأسبوع الثاني وحتى الأسبوع الرابع من الدراسة
Re-registration after withdrawn the fourth week until the final deletion	600 QAR	إعادة تسجيل مادة تم حذفها أو الانسحاب منها بعد الأسبوع الرابع وحتى موعد الحذف النهائي
Re-registration after withdrawn the final deletion date	800 QAR	إعادة تسجيل مادة تم الانسحاب منها بعد موعد الحذف النهائي
Re-registration of a material that has been absent from its lecture for a period exceeding the permitted period of absence	800 QAR	إعادة تسجيل مادة تم التخلي عن محاضراتها لفترة تفوق مدة الغياب المسموح بها، بما يؤدي إلى حذف الطالب من المقرر

مع تمنياتنا لكم بالتوفيق