



دليل الطالب التوجيهي





دليل الطالب التوجيهي

الصادر بقرار مجلس جامعة دمشق رقم /2517/
المتخذ بالجلسة رقم /10/ تاريخ 10/2/2015



إعداد
رزان عبدوش – بشار ضو





مقدمة كلمة رئيس الجامعة

طلبتنا الأعزاء

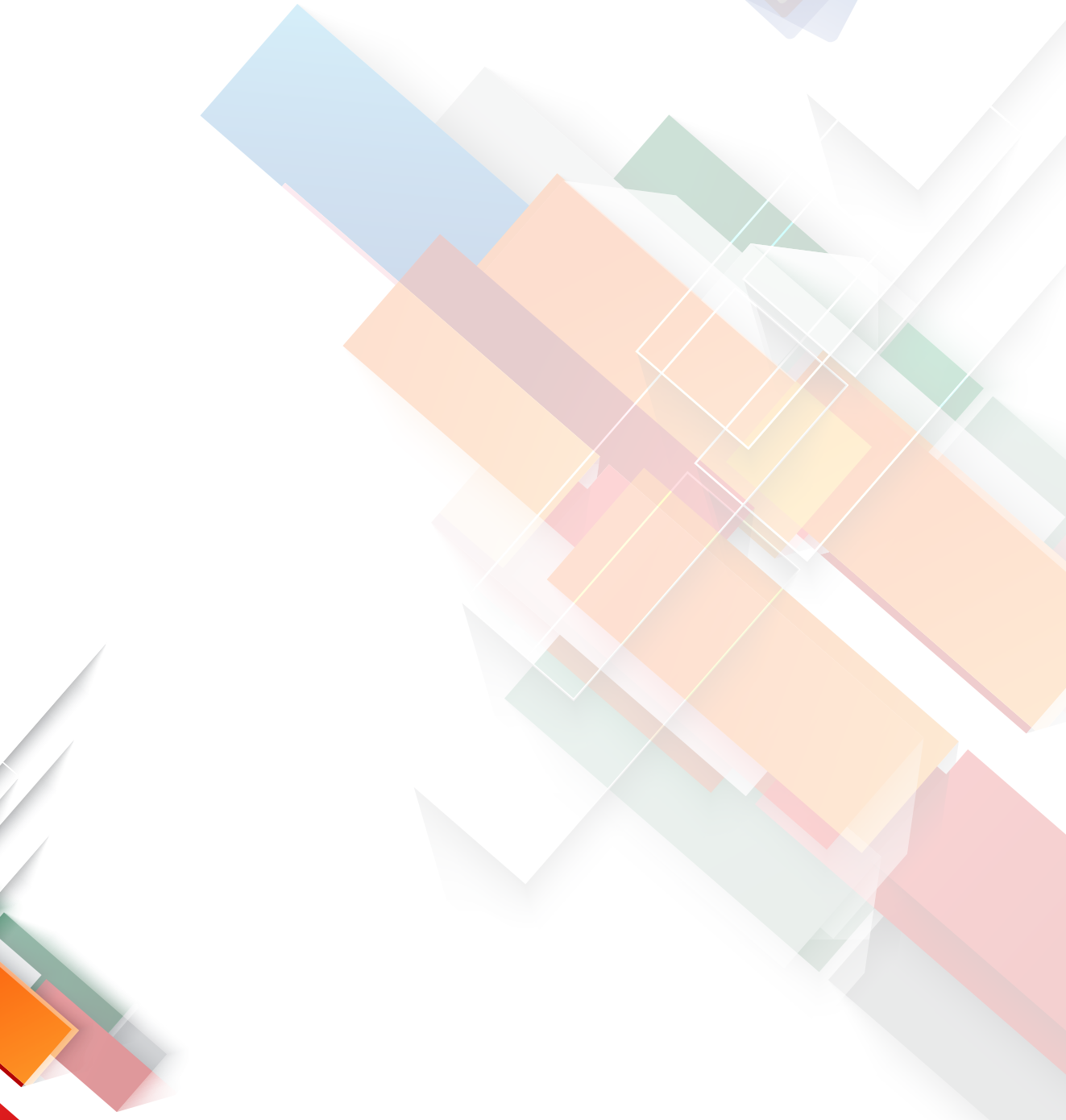
نقدم لكم هذا الدليل الذي نأمل من خلاله توضيح المعلومات المتعلقة بآليات التسجيل والنقل والتحويل وتقديم الامتحانات والالتزام بالدوام وغيرها من شؤون الطلاب بما يوفر عليكم الوقت والجهد، علماً أنه يعد مرجعاً وافياً يمكن الرجوع إليه في أي أمر، فضلاً على احتوائه العقوبات وضوابط العملية الامتحانية منعاً لأي مخالفة قد تعرض الطالب إلى العقوبة.

نأمل منكم أن تكونوا، كما عهدناكم دوماً، عوناً لرفع تصنيف جامعة دمشق عالمياً، والتواصل الدائم مع المكاتب المعنية في رئاسة الجامعة والكليات والمعاهد لمعالجة أي أمر والوقوف عند أي ملاحظة، متمنين لكم مستقبلاً زاهراً لنسهم معاً في بناء الوطن ورفع رايته عالياً.

ولا يسعنا هنا إلا أن نتوجه بالشكر الجزيل للأستاذ الدكتور محمد عامر المارديني وزير التعليم العالي (رئيس جامعة دمشق سابقاً) على الدعم والتوجيه اللذين قدمهما لإعداد هذا الدليل على الوجه الأنسب.

والله ولي التوفيق

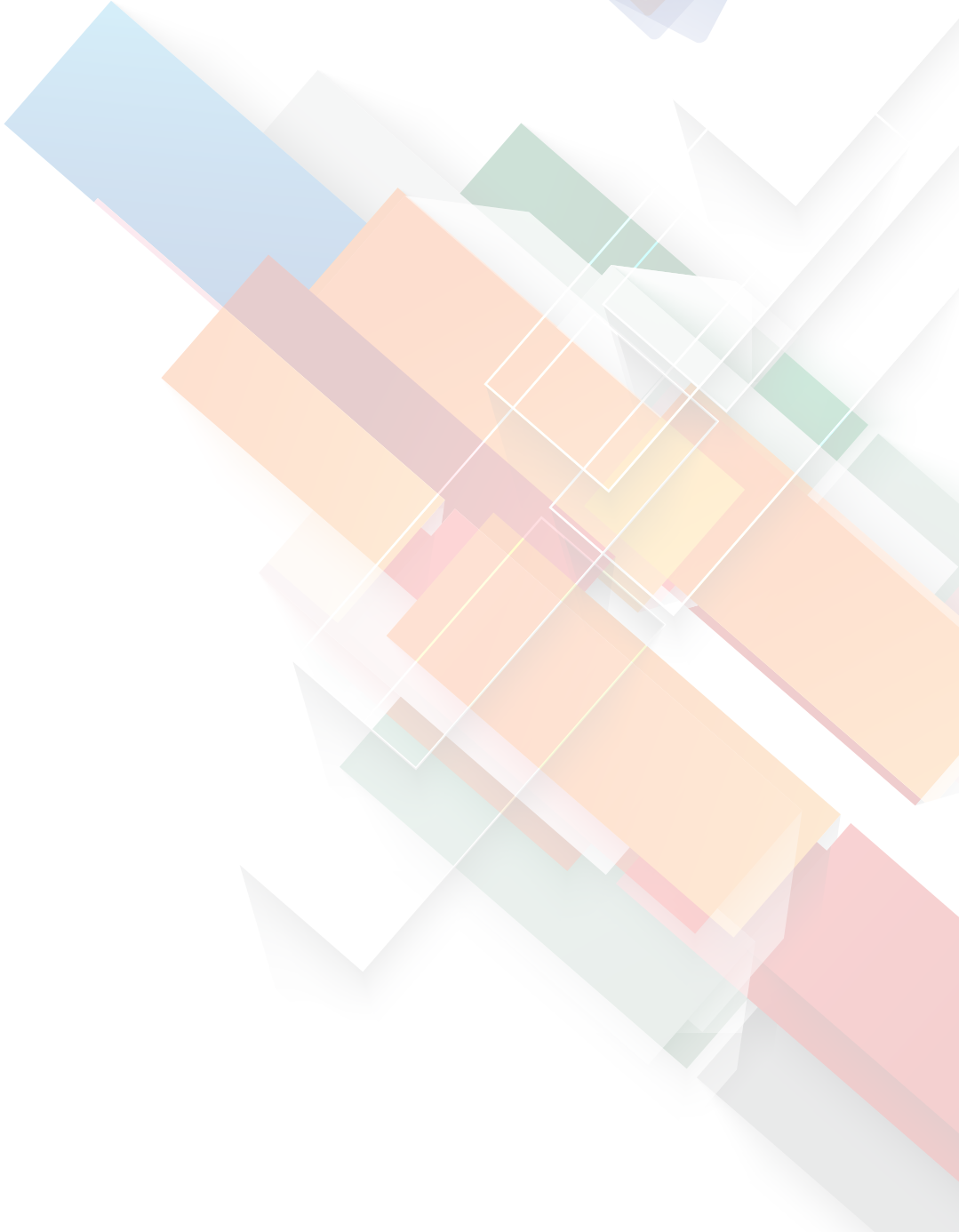
رئيس جامعة دمشق
الأستاذ الدكتور محمد حسان الكردي





المحتوى:

9	الرسالة والرؤية والأهداف
11	التقدم والقبول
12	شؤون الطلاب والتسجيل
14	الدوام
15	الامتحانات
20	حالات خاصة
24	التعليمات الامتحانية
26	الانضباط والتظلم [العقوبات]
29	التعليمات الخاصة بحالات الغش
31	الوثائق التي يحصل عليها الطالب
34	التواصل والخدمات





جامعة دمشق الرسالة والرؤية والأهداف

وُضع بيان رسالة جامعة دمشق ليعكس التاريخ العريق للجامعة ونقاط قوتها ومستقبلها، وهو نتاج استطلاعات ومشاورات مع الجهات المعنية من داخل الجامعة ومن خارجها. وقد أقرّ مجلس جامعة دمشق بيان الرسالة في شهر آذار من عام 2007. وهو يقوم على رؤية بعيدة المدى وقيم جوهرية ونص الرسالة والأهداف الإستراتيجية.

■ **الرؤية بعيدة المدى:** تسعى جامعة دمشق لتحقيق التميّز في التعليم والبحث العلمي وتلبية متطلبات المجتمع.

كما تسعى للوصول إلى آخر المستجدات العلمية والتقنية وتطبيقها على نحو يتيح الارتقاء إلى جودة التعلّم في جميع المجالات.

وتكرس الجامعة جهودها لخلق بيئة داعمة توفر للطلاب فرص النمو والازدهار سعياً وراء مستقبلهم.

■ **القيم الجوهرية:** تحكم نشاطات الجامعة مجموعة من القيم الجوهرية المشتركة وهي:

1. الحرية الأكاديمية في تحصيل المعرفة والتعلم.

2. المساهمة في رقي المجتمع وتطوره.

3. التركيز على الطالب.

4. تعزيز القيم الأخلاقية في المعرفة والتعلم.

5. تحقيق أعلى معايير الاستقامة والأمانة والعدالة والشفافية والمواطنة.

6. تبني النهج التشاركي في التطوير المستمر للجامعة.

نص الرسالة تسعى جامعة دمشق إلى التميّز في البحث العلمي وفي البرامج التعليمية المرتبطة بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية في سورية.



كذلك تهدف الجامعة لتخريج طلاب قادرين على المنافسة في أسواق العمل المحلية والإقليمية، ومؤهلين لمتابعة تعلمهم وتطويرهم المهني.

وتقوم الجامعة بذلك عبر الاستثمار في العنصر البشري والتطوير المؤسسي وكذلك من خلال الشراكات الإستراتيجية الهادفة لتطوير البحث العلمي والتعليم ودعم فرص التعلم من خلال ربط الجامعة بالمجتمع.

الأهداف الإستراتيجية من أجل تحقيق رسالتها، تبنت جامعة دمشق مجموعة من الأهداف الإستراتيجية تشمل قضايا أساسية مثل تطوير الأطر التنظيمية والتشريعية وتحديث البرامج الأكاديمية والعمليات الإدارية ونشاطات التواصل مع الخريجين والمجتمع ووضع منظومة إدارة جودة. وقد تم تفصيل هذه القضايا في الأهداف الإثني عشر الآتية:

الهدف الأول: تطوير الأطر التنظيمية والتشريعية من أجل تحقيق الاستقلالية الإدارية والمالية للجامعة

الهدف الثاني: تطوير البرامج التعليمية

الهدف الثالث: تطوير البنية التحتية والمرافق من أجل بيئة تعليمية مناسبة

الهدف الرابع: تطوير طرائق تدريس غير التقليدية في التعليم الجامعي العادي والتعليم المفتوح

الهدف الخامس: اعتماد البرامج التعليمية التي تدعم التنمية الاقتصادية والاجتماعية في سورية

الهدف السادس: تطوير القدرات البحثية

الهدف السابع: تطوير مهارات وقدرات الأطر الأكاديمية

الهدف الثامن: تطوير العمليات الإدارية

الهدف التاسع: تطوير مهارات وقدرات الأطر الإدارية

الهدف العاشر: ربط الجامعة بالمجتمع

الهدف الحادي عشر: تأسيس رابطة خريجي جامعة دمشق

الهدف الثاني عشر: تطوير نظام لضمان الجودة في الجامعة



أولاً: التقديم والقبول:

الشروط الأساسية

لا أسجل اسمي في أكثر من درجة علمية في وقت واحد، إلا وفق نظام التعليم المفتوح	يجب أن أكون حاصلاً في سنة القبول نفسها على شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها
في حال تقدمت إلى مفاضلة الموازي لا أسجل في القبول العام إلا آخر يوم للتسجيل في حال لم تصدر مفاضلة التعليم الموازي بعد.	أقدم الوثائق المطلوبة وأدفع الرسوم المترتبة في كل سنة دراسية حتى تخرجي

هناك إضبارة لكل طالب توضع فيها كافة وثائقه وقراراته والتبدلات التي تطرأ على وضعه مدد البقاء في الجامعة:

مدة الإبقاء على القيد في الكلية في النظامين الفصلي والسنوي وفق نظام الدراسة			سنوات الدراسة
ست سنوات	خمس سنوات	أربع سنوات	
2	2	2	1
4	4	4	1 و 2
6	5	5	1 و 2 و 3
7	6	6	1 و 2 و 3 و 4
8	7.5 في النظام الفصلي 8 في النظام السنوي	-	1 و 2 و 3 و 4 و 5
9	-	-	1 و 2 و 3 و 4 و 5 و 6

تحتسب مدد البقاء في الجامعة للمقبولين في السنة الثانية من أوائل المعاهد التقانية:

مدة الإبقاء على القيد في الكلية في النظامين الفصلي والسنوي وفق نظام الدراسة			سنوات الدراسة
ست سنوات	خمس سنوات	أربع سنوات	
2	2	2	2
4	4	4	2 و 3
6	5	5	2 و 3 و 4
7	6	-	2 و 3 و 4 و 5
8	-	-	2 و 3 و 4 و 5 و 6



ثانياً: شؤون الطلاب والتسجيل

<p>يبدأ التسجيل في بداية العام الدراسي للحدِيثين وتحدد فترة تسجيل القدامى بعد صدور النتائج النهائية، في منتصف الشهر العاشر من بداية العام الدراسي، وينتهي حسب المواعيد التي يحددها مجلس الجامعة سنوياً</p>	<p>المدد الزمنية للتسجيل</p>
<p>الوثيقة الثانوية الأصلية - 3 صور مصدقة عنها - 8 صور الشخصية - صورة عن الهوية الشخصية - وثيقة من إدارة التدريب الجامعي للذكور - مصنف سحاب (للحدِيثين)</p>	<p>الأوراق المطلوبة</p>
<p>الإيصال السابق - البطاقة الجامعية (للقدَامى)</p>	
<p>أدفع الرسوم الجامعية حسب نظام التعليم الذي قبلت به يجوز تقسيط رسم الخدمات الجامعية على دفعتين متساويتين للمُسجلين وفق التعليم الموازي الأولى وفق مواعيد التسجيل والثانية في 2/1 من كل عام.</p>	<p>الرسوم الدراسية</p>
<p>السنوي: قبل بدء امتحانات الفصل الدراسي الأول</p>	<p>إيقاف التسجيل إيقاف التسجيل يعني إيقاف الدوام والتقدم إلى الامتحانات خلال المدة التي يطلب فيها إيقاف التسجيل ولا تحتسب هذه المدة من مجموع المدد التي يسمح للطالب بالبقاء فيها بالجامعة على ألا يزيد مجموع هذه المدد على سنتين دراسيتين.</p>
<p>الفصل الأول: من بداية العام الدراسي وحتى قبل بدء امتحانات الفصل الدراسي الأول</p>	<p>لا يجوز أن تزيد المدة للمنقولين من خارج القطر على نصف مدة الدراسة المتبقية له لنيل درجة الإجازة ويجبر الكسر لصالح الطالب يجوز إيقاف التسجيل أو استرداده بناء على طلب خطي يقدم من الطالب شخصياً أو من وكيله القانوني، ووفق مدد يحددها مجلس التعليم العالي، ويجوز لأسباب قاهرة قبول الإيقاف خارج هذه المدد على ألا يكون قد اشترك في امتحان أي مقرر..</p>
<p>الفصل الثاني: من بداية العام الدراسي وحتى قبل بدء امتحانات الفصل الدراسي الثاني</p>	<p>لا يسمح للطالب بالتقدم إلى امتحان مقرر عملي أو نظري لم يدرسه سابقاً، ما لم يتم استرداد وقف التسجيل خلال المواعيد المحددة</p>



<p>السنوي: قبل بدء امتحانات الفصل الدراسي الأول وبعد الإيقاف كأنه لم يكن في الكليات غير التطبيقية، أما في الكليات التطبيقية يسري الاسترداد فيها خلال الشهر الأول من الفصل الدراسي</p>	
<p>الفصل الأول: لغاية 15 كانون الأول من كل عام كحد أقصى في الكليات غير التطبيقية، ولا يجوز في الكليات التطبيقية إلا خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي</p>	استرداد الإيقاف
<p>الفصل الثاني: لغاية 15 أيار من كل عام كحد أقصى في الكليات غير التطبيقية، ولا يجوز في الكليات التطبيقية إلا خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي</p>	
<p>يكون ترفيق القيد بهدف التحويل أو تغيير القيد إلى فرع آخر في حسب الشروط المحددة في الأنظمة النافذة، أو عند حصول الطالب على ثانوية جديدة يجوز للطالب ترفيق قيده بطلب خطي مع صورة عن الهوية الشخصية وبعد موافقة عميد الكلية ومن ثم يسحب أوراقه الخاصة به من الجامعة</p>	ترفين القيد
<p>يطلب خطي وصورة عن الهوية الشخصية مرفق ببيان الحياة الجامعية، وتحسب مدة الانقطاع من مدد التسجيل يطالب الطالب بتسليم الثانوية الأصلية مجدداً.</p>	استرداد ترفيق القيد

البطاقة الجامعية:

يعطى كل طالب تم قيده في الجامعة بطاقة دائمة حتى التخرج، وعليها صورته الشخصية ممهورة بخاتم الكلية موقعة من قبل عميدها بحيث يسمح للطالب بموجب هذه البطاقة حضور المحاضرات، والاشتراك في الفحوص الجامعية. ويمكن إعطاء بديل عنها عند فقدانها، ويحدد مجلس الجامعة شروط منح البطاقة التالفة أو المفقودة، ويختم على سنة التسجيل في كل عام دراسي يسجل به الطالب ويسلمها الى الكلية عند : تحويل دراسته منها أو تغيير قيده أو شطبه أو معاقبته أو تخرجه .



ثالثاً: الدوام:

. نسب الدوام المطلوبة:

على الطالب أن يحقق نسبة لا تقل عن 75% من دوام المحاضرات النظرية والعملية في الكليات التطبيقية، و75% من دوام المحاضرات النظرية في الكليات النظرية، وكل من لا يحقق هذه النسبة لا يحق له دخول الامتحان.

. تغيير اللغة:

يحق للطالب أن يغير لغته الأجنبية مرة واحدة خلال دراسته وبعد السنة الأولى فقط ولا يعد تغيير لغة التفاضل تغييراً للمرة الأولى.

. التدريب الجامعي:

يخص الذكور وهو مقرر مرسب على الطالب مراجعة مكتب التدريب الجامعي فور تسجيله وفي كل سنة

. الجلسات العملية أو حلقات البحث [العملي = حلقة البحث]

في الكليات التطبيقية يجب تحقيق ما لا يقل عن 75% من نسبة الدوام ويختلف هذا الأمر من كلية إلى أخرى، أما في الكليات النظرية فتعتمد على مدرس المقرر يحق للطالب إعادة العملي للمقرر الراسب فيه بتقديم طلب خطي إلى ديوان الطالب خلال الشهر

الأول من بداية الفصل الدراسي

تلغى الدرجة السابقة فور تقديمه للطلب

يحق للطالب إلغاء طلب إعادة العملي في المدة الزمنية نفسها فقط



رابعاً: الامتحانات:

مواعيد الامتحانات:

تحدد مواعيد الامتحانات حسب التقويم الجامعي الذي يصدر عن مجلس التعليم العالي بداية كل عام دراسي	
تحدد مواعيد الامتحانات النظرية في الفصل الأول في شهر كانون الثاني وفي الفصل الثاني في شهر حزيران	تحدد مواعيد الامتحانات العملية في كل فصل في الكلية وقبل الامتحان النظري بأسبوع تقريباً

النظام الامتحاني:

في النظام الفصلي هناك دورة امتحانية في كل فصل ودورة تكميلية لطلاب السنة الأخيرة في النظام الفصلي المعدل هناك ثلاث دورات امتحانية	
يسمح لطلاب السنة النهائية الذي استنفد مدة الإبقاء على القيد بالتقدم للامتحان من خارج الجامعة إلى أربع دورات امتحانية متتالية تلي مباشرة الدورة التي استنفد فيها فرص التسجيل ويحق له إعادة العملي أسوة ببقية الطلاب	ينقل الطالب إلى سنة أعلى إذا كان يحمل أربعة مقررات أو أقل من مختلف سني دراسته. لا تدخل في حساب الرسوب المقررات التي يكلف بها الطالب المنقول من جامعة إلى أخرى نتيجة لاختلاف المناهج والتي تعود إلى سنة أدنى من السنة التي قُبل فيها
يحق للطالب الراسب في مقرر ما الاحتفاظ بدرجاته العملية فيه، ويعفى من الدوام المتعلق به، ويمكنه إعادة أعمال السنة لهذا المقرر بطلب خطي يقدمه للعمادة خلال الشهر الأول من الفصل الدراسي، وفي هذه الحال يطالب بالدوام ويسقط حقه في الدرجة السابقة	يعد الطالب ناجحاً في المقرر إذا حصل على الأقل على (60) درجة في الكليات التطبيقية و(50) درجة في الكليات النظرية
يحرم الطالب من التقدم إلى امتحان المقرر الذي لم يحقق فيه نسبة الدوام المحددة في اللائحة الداخلية للكلية ويعد راسباً فيه	يعطى الطالب درجة الصفر في الامتحان الذي يتغيب عنه



لا يحتسب الفصل الدراسي الثاني من مدد التسجيل المسموح بها إذا كان الطالب راسباً ونجح بنتيجة امتحانات الفصل الدراسي الأول ولم يتم بتزليل أي مقرر من السنة الأعلى.	لا تحتسب المقررات الإدارية من ضمن المقررات المرسبة في السنوات الانتقالية
يحق للطالب المترفع في الفصل الأول تنزيل مقررين على الأكثر من السنة الأعلى بحيث لا يتجاوز مجموع المقررات كلها الأربع مقررات	يسمح للطالب بمتابعة المقرر الذي يدرس على مدى العام الدراسي فقط إذا كان الفصل الأول هو الأخير بالنسبة له وتقديم امتحانات هذا المقرر فقط.

الاعتراض على النتائج النظرية والعملية (مددها وطريقة دراستها):

يقدم الطالب طلباً إلى ديوان الطلاب في الكلية مرفقاً بإيصال تسديد الرسم المحدد في الأنظمة النافذة، ويحق للطالب استرداد المبلغ في حال ثبت حقه في الاعتراض	يحق للطالب الاعتراض على نتيجة الامتحان العملي خلال عشرة أيام من إعلان النتيجة، ويسقط حقه بعد هذا التاريخ
	يحق للطالب الاعتراض على نتيجة الامتحان النظري أو النتيجة النهائية خلال خمس عشرة يوماً من إعلان النتيجة، ويسقط حقه بعد هذا التاريخ
يشكل عميد الكلية لجنة متخصصة لدراسة طلبات الاعتراض على نتائج العملي وأخرى لنتائج نظري مع بداية امتحانات الفصل الدراسي تقوم بدراسة طلبات الاعتراض كافة وتعلن النتائج في لوحة الإعلانات ولا تعتمد نتيجة الاعتراض في حال تغيير وضع الطالب إلا بعد موافقة المجالس المختصة	

المساعدات الامتحانية:

- يساعد الطالب بدرجتين على الأكثر في مقرر واحد أو موزعتين على مقررين إذا كانت هذه المساعدة تؤدي إلى: (التخرج – النجاح الكامل – الترفع – التقدم إلى مشروع التخرج).
- يساعد الطالب بست علامات على الأكثر في مقرر واحد أو موزعه على مقررين إذا كانت هذه المساعدة تؤدي إلى عدم استنفاد الطالب لفرص التسجيل المقررة في أي سنة من السنوات الدراسية وفي أي دورة امتحانية سواء أكان الاستنفاد من داخل الجامعة أم خارجها.

- تقوم الامتحانات في الكلية بالتنسيق مع شؤون الطلاب فيها بإعداد قوائم بالحالات التي تنطبق عليها المساعدات تقدم إلى عميد الكلية ويتخذ مجلس الكلية بعد تدقيقها القرار بإضاقتها شرط أن تضاف المساعدة إلى علامة المقرر التي تكون الأقرب إلى علامة النجاح، وفي حال تساوي علامتي مقررين في المساعدة تضاف علامة المقرر الذي يختاره الطالب.
- لا تدخل المساعدات الامتحانية في حساب المعدل العام إلا إذا كان هذا المعدل دون الحد الأدنى للنجاح وفي هذه الحالة يضاف إلى مجموع العلامات عدد من العلامات التي كان الطالب قد سوعد بها حتى يصل إلى معدل النجاح %50 أو 60 % حسب الحالة.
- يشار في كشوف العلامات التي تعطى للطلاب إلى المساعدات الامتحانية التي استفاد منها.
- لا تمنح المساعدة المنصوص عليها في هذا القرار في درجات العملي أو أعمال السنة.
- تعطى المساعدة على المقررات التي يتقدم بها الطالب في الدورة الامتحانية وتؤدي إلى تبديل وضعه أو عدم الاستنفاد، ولا تعطى على مقررات تقدم بها في دورة سابقة مهما كانت الأسباب.
- الاستفادة من المساعدات الامتحانية كما وردت حكماً للطلاب إلا إذا تقدم بطلب مسجل رسمياً خلال أسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة يبدي فيها رغبته في عدم الاستفادة من هذه المساعدة ولا تعاد إليه بعدها مهما كانت الأسباب.





التقديرات :

أ- (60) درجة على الأقل في الكليات التطبيقية، وتمنح فيها المراتب الآتية:

- 1) الشرف: (95) فأكثر.
- 2) الامتياز: (85) إلى ما دون (95).
- 3) جيد جداً: (75) إلى ما دون (85).
- 4) جيد: (65) إلى ما دون (75).
- 5) مقبول: (60) إلى ما دون (65).

ب- (50) درجة على الأقل في باقي الكليات.

- 1) الشرف: (90) فأكثر.
- 2) الامتياز: (80) إلى ما دون (90).
- 3) جيد جداً: (70) إلى ما دون (80).
- 4) جيد: (60) إلى ما دون (70).
- 5) مقبول: (50) إلى ما دون (60).

- تذكر هذه المرتبة في درجة الإجازة وفي الوثائق والمصدقات، ويعمل بهذه التقديرات أيضاً في امتحانات نهاية السنة.

- المعدل العام هو المتوسط الحسابي لمعدلات سنوات الدراسة المحددة لنيل درجة الإجازة.

- معدل كل سنة دراسية هو المتوسط الحسابي للعلامات التي نالها الطالب في امتحانات المقررات العائدة لتلك السنة.

المزايا الخاصة للمتفوقين [جوائز - تخفيض رسوم - المعيدية]

يمنح رئيس الجامعة بقرار منه:

كلاً من الطلاب الثلاثة الأوائل في السنوات الانتقالية في كل كلية أو قسم أو تخصص، مانح لدرجة الإجازة، شهادة تفوق باسم (شهادة الشهيد باسل الأسد للتفوق الدراسي) مع مكافأة مالية



مقدارها:

- (20000) ل.س للمتفوق الأول
- (17500) ل.س للثاني
- (15000) ل.س للثالث

على ألا يقل معدل درجات نجاح أي منهم في السنة الانتقالية عن 70% وفي حال وجود أكثر من طالب يتساوون في المعدل مع الطالب الثالث يمنح كل منهم المكافأة المماثلة التي تمنح لهذا الطالب.

- الخريج الأول في كل كلية أو قسم أو تخصص، مانح درجة الإجازة، شهادة تفوق باسم (شهادة الشهيد باسل الأسد للخريج الأول المتفوق) مع مكافأة مقدارها (50000) ل.س على ألا يقل معدل تخرجه العام 70%، ويقصد بالخريج الأول الطالب الذي حصل على أعلى معدل عام في الكلية من بين جميع الخريجين بنتيجة امتحانات العام الدراسي بدورتيه الامتحائيتين بما في ذلك الامتحانات التكميلية لهذا العام.

- ويتم منح شهادات التفوق مع المكافآت إلى مستحقيها في السنة الدراسية التالية لسنة الاستحقاق.





خامساً: حالات خاصة:

تغيير القيد في الجامعات الحكومية:

مرة واحد خلال الحياة الجامعية إلى تخصص آخر غير مماثل

- أن يكون الطالب مسجلاً في العام الدراسي السابق للعام الذي يرغب تغيير القيد فيه
- يتم التغيير في السنة التي تلي سنة القيد لأول مرة فقط ولا يدخل فيها المدة القانونية لإيقاف التسجيل ويعد إيقاف التسجيل في الفصل من العام الدراسي بمثابة إيقاف عام كامل في حساب هذه المدد.
- أن تتوفر لديه الشروط المقرر للقبول في الكلية أو القسم أو المعهد المراد تغيير تسجيله إليه (درجات الثانوية وفرعها) وذلك في كل من العام الدراسي الذي قبل فيه مستجداً للمرة الأولى والعام الدراسي الذي يرغب التغيير فيه.
- يجوز تغيير القيد إلى كليات يحتاج القبول فيها إلى إجراء فحص إذا كان الطالب قد اجتازها بنجاح في العام الدراسي الذي قبل فيه للمرة الأولى، أما المقابلات التي تجري بعد القبول فتجرى بعد تغيير القيد.
- يمكن للطلاب المسجلين وفق القبول العام تغيير قيدهم إلى نظام التعليم الموازي أو السوري غير المقيم (أو العكس) إذا توافرت لديهم الشروط والدرجات المطلوبة في الكلية المراد تغيير القيد إليها في عام القبول نفسه وفي العام الدراسي المراد تغيير القيد فيه وفق المفاضلة الخاصة بنظام القبول والشروط الواردة أعلاه.
- إذا كان طالب تغيير القيد يرغب في تغيير القيد إلى كليات أو أقسام لم تكن محدثة أو لم يتم قبول طلاب فيها في عام القبول، تؤخذ العلامة في عام تغيير القيد فقط، كما يجوز تغيير القيد إلى كليات وأقسام لعدم وجود طلاب متقدمين إليها في عام القبول وعام التغيير إذا حقق القواعد العامة للقبول.
- يعفى الطالب بقرار مجلس الكلية من مقررات: اللغة العربية، والثقافة القومية الاشتراكية، والتدريب العسكري، واللغة الأجنبية إذا نجح فيها في كليته الأصلية وكان مناهج المقرر وعدد ساعاته متكافئين



- الإجراءات:

- تقديم طلب إلى ديوان المكان الذي يريد التسجيل مجدداً فيه عن طريق مديرية شؤون الطلاب في الجامعة نفسها
- وثيقة النجاح في الثانوية
- وثيقة صادرة عن كليته أو معهده تبين وضعه الدراسي كاملاً.
- عند الموافقة يرقن الطالب قيده ويستكمل تسجيله في الكلية أو المعهد أو القسم الجديد
- لا يعد مسجلاً فيه إلا بعد تسديده الرسوم الجامعية المطلوبة.

التحويل من الجامعات الحكومية

- التحويل: هو انتقال الطالب من جامعة حكومية إلى أخرى وللكلية المماثلة بعد اجتيازه السنة الدراسية نجاحاً أو نقلاً
- لا يسمح بالتحويل إلى إحدى كليات الطب البشري وطب الأسنان إلا إذا كانت درجاتهم في الشهادة الثانوية تخولهم بذلك في العام الدراسي الذي سجلوا فيه للمرة الأولى في الجامعة.
- ألا يكون في سنة القبول نفسها.
- أن تكون درجات الثانوية تخوله الالتحاق بالكلية أو القسم المماثلين في العام الذي سجل فيه للمرة الأولى إذا كان الطالب راسباً في السنة الأولى.
- يراعي في التحويل: (النجاح في كل المقررات، المنقول إلى سنة أعلى وفق عدد المقررات).
- يحول الطالب إلى الكلية المماثلة بموافقة عميدي الكليتين.
- لا يسمح بالتحويل للطلاب الذين استنفدوا فرص التسجيل المقررة.
- لا يسمح بالتحويل في الكليات التي نص إعلان المفاضلة للقبول فيها على عدم جواز التحويل.



- يحتفظ الطالب المحول بمركزه القانوني السابق على التحويل، وبالرسوم الجامعية التي دفعها، وذلك بما لا يتعارض مع أنظمة الجامعة المحول إليها.
- يجوز للطلاب المسجلين وفق نظام القبول العام بالتحويل إلى الكلية المماثلة وفق نظام (التعليم الموازي – السوري غير المقيم) إذا توافرت لديهم الشروط والدرجات المطلوبة في عام القبول نفسه لهذه الجامعة. [ويجوز العكس].
- إذا كان طالب التحويل يرغب في التحويل إلى كلية لم تكن محدثة في عام القبول تؤخذ العلامة في عام التحويل. أما إذا كان التحويل يتم وفق نظام التعليم الموازي أو السوري غير مقيم أو من العرب أو الأجانب يعتد بالعلامة الأولى للمفاضلة وليس علامة مفاضلته في إملاء الشواغر.
- لا يجوز التحويل في السنة الأخيرة إلا بالنسبة للطلاب المستجدين فيها.
- ولا يجوز التحويل سوى مرة واحدة في الحياة الجامعية للطالب عدا حالات الضرورة التي يعود تقديرها لمجلس الجامعة المطلوب التحويل إليها.
- يجوز لأبناء أعضاء الهيئة التدريسية التحويل إلى أي كلية مماثلة خلافاً للقواعد السابقة.

- الإجراءات:

- يتقدم الطالب بطلب خطي إلى ديوان كليته أو معهده مرفقاً بصورة عن وثيقة الشهادة الثانوية وعن وضعه الجامعي مفصلاً (كشف الدرجات والحياة الجامعية) وبراءة ذمة وموافقة العميد.
- تقوم لجنة شؤون الطلاب في الكلية المنقول إليها بمعادلة المقررات التي درسها الطالب في الكلية المنقول منها، وتكون المقررات التي يكلف بها لاختلاف المناهج مقررات إدارية لمدة عام واحد (وهو عام القبول).

- **ملاحظة:** يعفى الطالب من المقررات التي نجح فيها (عدا مقررات السنة الأخيرة) عند انتقاله لكلية مماثلة ويحق له الاحتفاظ بدرجات الجزء العملي للمقررات الراسب بها.

انتقال الطلاب من الجامعات غير السورية:

يجوز النقل من جامعات غير سورية أو قبول طلاب نقلاً أو تحويلاً من أبناء البلدان العربية أو الأجنبية، وذلك ضمن الشروط التي يضعها مجلس التعليم العالي. ويحتفظ الطالب بالمزايا التي تخوله إياها الرسوم الجامعية التي أداها.

- لمجلس شؤون الطلاب بناءً على طلب مجلس الكلية أن يعفي الطالب من المقررات الدراسية، عدا مقررات السنة النهائية، إذا ثبت أنه نجح في مقررات دراسية تعادلها، في كلية جامعية مماثلة أو معهد عالٍ مماثل معترف بهما.
- المقررات الإدارية: وهي المقررات التي لا تحتسب من عدد مقررات الرسوب وتكون عند التحويل المتماثل لاختلاف المناهج أو عند الانتقال من الجامعات غير السورية
- لا يسمح لكليات الطب البشري وطب الأسنان والصيدلة والمعلوماتية بهذا الانتقال





9. الالتزام بالهدوء في حال تأخر وصول الأوراق الامتحانية وعدم إثارة الشغب في القاعة لأن كل تأخير يُحسب لصالح الطالب، وفي حال وجود خطأ من المراقبين يتقدم الطالب بشكوى رسمية إلى إدارة الكلية دون أن يثير الشغب في القاعة أو يحتك مع أي من المراقبين، كي لا يحال إلى لجنة الانضباط.
10. يمنع منعاً باتاً الخروج من قاعة الامتحان قبل مضي نصف ساعة على الأقل من بدء الامتحان، وقبل أن يتم أخذ التفقد لكامل الطلاب في القاعة وضبط العدد على نحو صحيح.
11. تسليم الأوراق الامتحانية وأوراق الأسئلة المؤتمتة مع نهاية الفترة الامتحانية مباشرة دون إثارة الشغب أو إحداث الضجة مع المراقبين تحت طائلة الإحالة إلى لجنة الانضباط.
12. يقوم الطالب بالتأكد من وجود الختم الامتحاني على ورقة الإجابة وخلف ورقة الكمبيوتر، إضافة إلى تدوين اسمه في التفقد.
13. يُسمح للطلاب بإدخال المعاجم وجداول الحساب واللوغاريتم والألات الحاسبة في حال سمح أستاذ المقرر بذلك عن طريق إدارة الكلية.
14. على الطالب أن يستجيب لرغبة رئيس القاعة في تغيير مكانه إذا ما رأى رئيس القاعة ضرورة لذلك حتى لا يعتبر مخالفاً للأنظمة الامتحانية.
15. لا يجوز للطلاب تبديل أوراقهم الامتحانية بعد توزيعها عليهم مهما كانت الأسباب.
16. لا يجوز للطلاب طي أوراقهم الامتحانية بما فيها المبيضات والمسودات وأوراق الأتمتة والأسئلة ويوجه انتباههم إلى ضرورة إبقاء أوراقهم ملساء كي لا يعرض الطالب نفسه لإلغاء امتحانه مع العقوبة.
17. يمنع كتابة أي شيء على ورقة الأسئلة سوى الاسم والرقم تحت طائلة إلغاء الامتحان.
18. على الطلاب أن يتجنبوا في إجاباتهم كتابة كل إشارة أو رقم أو علامة فارقة (سواء على أوراق الأسئلة أو الإجابة) ولا يجوز لهم أن يسودوا على أوراق الامتحان.
19. يمنع التدخين نهائياً داخل حرم الجامعة وعلى نحو خاص داخل القاعات الامتحانية.
20. يمنع التجول والتجمع في الممرات.

إن المخالفة لأي من التعليمات السابقة تعد مخالفة امتحانية يُحال من خلالها الطالب إلى لجنة الانضباط وتحجب درجات المقررات التي تقدم بها إلى حين صدور قرار اللجنة. وكل محاولة للغش يخرج الطالب من قاعة الامتحان ويصبح امتحانه لاغياً في جميع مقررات الدورة ويعطى فيها درجة الصفر، ويعاقب بالحرمان من التقدم إلى الامتحان في ست دورات امتحانية على الأكثر.



سابعاً: الانضباط والتظلم [العقوبات]

أولاً - يخضع الطلاب المسجلون والمرخص لهم بالتقدم إلى الامتحان من خارج الجامعة وطلاب التعليم المفتوح لنظام الانضباط المبين في المواد الآتية:

ثانياً - يعد مخالفة تستوجب اتخاذ إجراءات انضباطية تأديبية كل إخلال بالقوانين والأنظمة الجامعية وبمختلف النشاطات الطلابية التي يتولاها الاتحاد الوطني لطلبة سورية، وعلى الأخص:

1. الأعمال المخلة بأنظمة الكليات والمدن الجامعية وسائر المنشآت الجامعية الأخرى.
2. الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي الأنظمة المواظبة عليها.
3. الغش في الامتحان أو الشروع فيه أو المشاركة فيه أو تيسيره أو الإخلال بنظام الامتحان.
4. الأفعال المخلة بالأداب العامة وبحسن السيرة والسلوك داخل الجامعة أو خارجها ما يسيء إلى سمعة الجامعة.
5. تنظيم الجمعيات داخل الجامعة أو الانتساب إليها أو المشاركة في أعمالها دون ترخيص مسبق من الجامعة أو الاتحاد الوطني لطلبة سورية.
6. الاشتراك في أعمال ذات طابع سياسي خلافاً للقوانين والأنظمة النافذة.
7. القيام بأعمال منافية للأداب أو الاحترام الواجب للهيئات النظامية.
8. إساءة استعمال أمكنة الجامعة أو الإضرار بالأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو إتلافها.
9. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط أو وضع إعلانات بأي صورة كانت أو جمع توقيعات داخل الجامعة أو الأمكنة الملحقة بها دون إذن مسبق من رئاسة الجامعة أو الاتحاد الوطني لطلبة سورية.

ثالثاً. أ- العقوبات الانضباطية هي:

1. التنبيه مشافهة
2. التنبيه كتابة
3. الإنذار
4. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
5. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً على ألا يؤدي ذلك إلى حرمان الطالب من دخول الامتحان.
6. حرمان الطالب من التقدم للامتحان في مقرر واحد أو أكثر في دورة امتحانية واحدة.



7. إلغاء امتحان الطالب في مقرر واحد أو أكثر في دورة امتحانية واحدة.
8. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر.
9. إيقاف الطالب احتياطياً لمدة ستة أسابيع - على الأكثر - عن متابعة الدراسة أو الامتحان وإحالته إلى لجنة الانضباط.
10. الحرمان من الامتحان في دورة امتحانية واحدة.
11. الفصل من الكلية لمدة تزيد على ثلاثة أشهر.
12. الفصل النهائي من الكلية.
13. الفصل النهائي من الجامعة.

ب- تشدد العقوبة في حال تكرار المخالفة.

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات الانضباطية - عدا التنبيه الشفوي والكتابي - في ملف الطالب، ويترتب على الفصل النهائي عدم السماح للطالب بالقيود أو التقدم إلى الامتحانات. ويجب إعلان القرار الصادر بالعقوبة الانضباطية داخل الجامعة، ويبلغ القرار الصادر بالفصل النهائي من الجامعة إلى الجامعات الأخرى.

رابعاً- تفرض العقوبات من قبل:

- أ- أعضاء الهيئة التدريسية الأساتذة والأساتذة المساعدون ولهم فرض العقوبات الأربع الأولى عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأعمال الخاصة بمقرراتهم.
- ب- عميد الكلية وله فرض العقوبات الخمس الأولى.
- ج- رئيس الجامعة وله فرض العقوبات العشر الأولى بعد أخذ رأي عميد الكلية، وله في حال الإيقاف الاحتياطي أن يمنع الطالب من دخول الحرم الجامعي لمدة ستة أسابيع على الأكثر.
- د- مجلس الجامعة بناء على اقتراح لجنة الانضباط وله فرض جميع العقوبات.

خامساً - تؤلف لجنة الانضباط من:

- | | |
|--------|---|
| رئيساً | - نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب والشؤون الإدارية |
| عضواً | - نائب عميد الكلية المختصة لشؤون الطلاب والشؤون الإدارية |
| عضواً | - أحد أعضاء مجلس الكلية المختصة يسميه مجلس الكلية |
| عضواً | - ممثل عن نقابة المعلمين يسميه مكتب الفرع المختص |
| عضواً | - ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة سورية يسميه المكتب الإداري |
- وعند غياب نائب عميد الكلية أو قيام مانع من حضوره يحل محله النائب الآخر، في حال تعذر تكوين اللجنة على النحو المتقدم تؤلف بقرار من رئيس الجامعة.



سادساً - يصدر قرار إحالة الطلاب إلى لجنة الانضباط من رئيس الجامعة مباشرة أو بناء على طلب عميد الكلية المختص.

سابعاً - القرارات التي تصدر بفرض العقوبات الخمس الأولى وبالإيقاف الاحتياطي تكون نهائية.

ثامناً - لا يجوز لمن فرض أو اقترح العقوبة إعادة النظر فيها وإنما يجوز التظلم لمجلس الجامعة من القرار الصادر بإحدى العقوبات التأديبية المبينة في البنود: (6 - 7 - 8 - 10 - 11 - 12 - 13)، ويكون التظلم بطلب يقدمه الطالب لرئيس الجامعة خلال مدة أقصاها ثلاثون يوماً من تاريخ إعلان القرار وللمجلس الجامعة أن يثبت العقوبة أو يخفها.

تاسعاً - يجوز لمرة واحدة رفع العقوبة من ملف الطالب بناء على طلب خطي منه بعد مرور عام واحد على الأقل من انتهاء تنفيذها، ويتم رفع العقوبة بقرار من مجلس الكلية بالنسبة للعقوبات الخمس الأولى وقرار من مجلس شؤون الطلاب بالنسبة لجميع العقوبات.

عاشراً - لمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي من الكلية أو الجامعة بعد مضي سنتين على تاريخ صدوره.

أحد عشر - لا يجوز أن يحتج الطالب بعدم علمه بلوائح الجامعة وأنظمتها أو بعدم إطلاعه على ما نشر بلوحات الإعلانات فيها، ويعد ما ينشر بهذه اللوحات معلوماً من وقت نشره.



ثامناً: التعليمات الخاصة بحالات الغش:

1. لا يسمح للطلاب بالدخول إلى قاعات الامتحان إلا قبل ربع ساعة من موعد بدء الامتحان وبعد حضور المراقبين ويمنع دخول أي طالب بعد توزيع الأسئلة مهما كانت الأسباب. [المادة 91 من قانون تنظيم الجامعات].
2. كل طالب لا يحمل بطاقته الجامعية والهوية الشخصية أو كان اسمه غير وارد ضمن قوائم الأسماء الأساسية يراجع بخصوصه إدارة الكلية، ولا يحق لرئيس القاعة أو أحد المراقبين التصرف بشأنه وفي حال تعذر معرفة أمر الطالب خلال وقت قصير يتقدم الطالب إلى الامتحان شرطياً ويبلغ قسم الامتحانات بأمره فتحجب درجته لحين التأكد من وضعه الامتحاني.
3. لا يجوز للطالب أن يصطحب معه في قاعة الامتحان أي كتاب أو أي وسيلة اتصال أو كل ما له علاقة بالمقرر أو أي ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به العميد بناء على طلب أستاذ المقرر، ويجب أن تكتب الإجابة على الورق المقدم من الكلية. [المادة 92 من قانون تنظيم الجامعات]. كما لا يجوز على الطلاب حيازة الأشياء الآتية إلا بأمر من أستاذ المقرر وبعد تفتيشها من قبل المراقبين: (جداول اللغز، الآلات الحاسبة، الجداول الفيزيائية والرياضية، القواميس...). وبعد الأستاذ الممتحن في الامتحانات العملية رئيساً للقاعة.
4. يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان أو القيام بأي عمل فيه إخلال بنظام الامتحان، أو إذا قام بتسهيل النقل لزميله، وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف، وإذا كرر الطالب المخالفة يُخرج من قاعة الامتحان ويعد امتحانه لاغياً في المقرر الذي ارتكب فيه المخالفة ويعطى درجة الصفر. [المادة 93 - أ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات]. وتحجب درجته إلى أن تُصدر لجنة الانضباط في الجامعة العقوبة الخاصة به.
5. لا يجوز للطالب أن يؤدي امتحانه في غير القاعة أو المقعد المخصصين له تحت طائلة إلغاء امتحانه، وإعطائه درجة الصفر في المقرر.
6. كل طالب يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويعد امتحانه لاغياً في المقرر الذي ارتكبت فيه المخالفة ويحال إلى لجنة الانضباط، وفي حال ثبوت المخالفة يحرم من دخول امتحان المقررات التي تليه ويعطى فيها درجة الصفر، وللعميد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة أن يفتش الطالب أو يأمر بتفتيشه إذا وجدت قرائن قوية تدعو على الاشتباه بأن في حيازة ذلك الطالب ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان. [المادة 93 - ب من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات].
7. تمنع الاستعارات بأنواعها كافة إلا بعد إذن أحد المراقبين (المحاة، المسطرة، القلم، الآلة الحاسبة...).



8. حالات الغش التي يعاقب عليها الطالب:

- إذا عثر مع الطالب على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان سواء استفاد منه أم لم يستفد، يعاقب بالحرمان من الامتحان في دورتين امتحانيتين.
- كل طالب يحاول الغش بأي صورة كانت (النقل، الكتابة على المقعد، أوراق صغيرة، الكلام أثناء الامتحان...)، يعاقب بالحرمان من الامتحان حتى دورتين امتحانيتين.

الهاتف الجوال:

1. يمنع اصطحاب الجوال منعاً باتاً ولو كان مغلقاً.
 2. يُعرض الطالب الذي يحمل جوالاً لعقوبة الحرمان من التقدم إلى الامتحان تصل إلى أربع دورات امتحانية.
 3. يُعرض الطالب الذي يضبط معه الجوال مفتوحاً أو يقوم باستخدام البلوتوث إلى عقوبة تصل إلى الفصل النهائي من الجامعة.
- الاصطدام مع المراقبين وعدم التقيد بتعليماتهم الامتحانية وإحداث شغب مقصود في القاعة نتيجة نقله من مكانه أو سحب ورقته الامتحانية أو عدم تقيده بانتهاء الوقت المخصص للامتحان، حيث يعاقب بالحرمان من الامتحان في دورة امتحانية واحدة.
 - عدم تسليم أوراق الأسئلة المؤتمتة (أو إحدى الأوراق) بقصد تسريب الأسئلة أثناء انعقاد الامتحان، حيث يعاقب بالحرمان من الامتحان حتى دورتين امتحانيتين.
 - يعاقب الطالب بالفصل النهائي من الجامعة إذا ثبت انتحاله شخصية غيره بقصد أداء الامتحان عنه، وكذلك الطالب الذي أدخل شخصاً بدلاً منه لهذه الغاية ويحال كل منهما إلى القضاء. [المادة 93 - د من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات].
 - إذا غش الطالب في الامتحان خلال حياته الجامعية للمرة الثانية تضاعف عقوبته وإذا غش للمرة الثالثة يفصل من الجامعة.
 - يعاقب الطالب الذي يتقدم للامتحان من خارج الجامعة بموجب دورة امتحانية إضافية استثنائية تصدر بمرسوم بإلغاء امتحاناته التي تقدم إليها وبفصله نهائياً من الجامعة إذا ثبت ارتكابه للغش في الامتحان.
 - يعامل الطالب المخالف في الامتحانات العملية بالطريقة السابقة نفسها.
 - يعد الطالب الذي يعاقب بالحرمان من التقدم إلى الامتحانات في دورة امتحانية أو أكثر مسجلاً حكماً ولا تحسب مدة هذه العقوبة من مدد التسجيل.



تاسعاً: الوثائق التي يحصل عليها الطالب: لا تسلم هذه الأوراق إلا لصاحب العلاقة بالذات أو وكيله القانوني.

الوثائق التي يحصل عليها الطلاب من شعبة شؤون الطلاب في الكلية

الأوراق المطلوبة	نوع الوثيقة واستخدامها
<ul style="list-style-type: none"> - طلب منمذج من الكلية - وثيقة تثبت التزامه بالدوام في الكلية - تبرع بالدم (بدءً من السنة الثانية) 	دوام: لأبناء العاملين في دوائر الدولة الحكومية
<ul style="list-style-type: none"> - طلب منمذج من الكلية - صورة شخصية حديثة - تبرع بالدم (بدءً من السنة الثالثة) - وصل التسجيل في الكلية 	تسجيل
<ul style="list-style-type: none"> - طلب منمذج من الكلية 	وثيقة ترفع
<ul style="list-style-type: none"> - طلب منمذج من الكلية 	التزام بالمناطق النامية: للكليات الطبية فقط
<ul style="list-style-type: none"> - طلب منمذج من الكلية 	وثيقة الأخوة الأشقاء لتخفيض رسوم الموازي
<ul style="list-style-type: none"> - طلب منمذج من الكلية مع الاستمارات المتعلقة به - تبرع بالدم - براءة ذمة من الكلية - براءة ذمة من المكتبة المركزية - صورة عن الهوية الشخصية - براءة ذمة من المدينة الجامعية - براءة ذمة من التدريب العسكري - البطاقة الجامعية 	<p>مصدقة التخرج: بعد تخرج الطالب من الكلية وإنهائه لمقرراته كافة وبعد أدائه القسم في بعض الكليات</p>



الوثائق التي يحصل عليها الطلاب من شعبة الامتحانات في الكلية

الأوراق المطلوبة	نوع الوثيقة واستخدامها
- طلب نموذج من الكلية	إعادة العملي
- طلب نموذج من الكلية - إيصال مالي	اعتراض على نتيجة الامتحان العملي أو النظري
- طلب نموذج من الكلية	ترتيب نجاح
- طلب نموذج من الكلية	وضع دراسي
- طلب نموذج من الكلية	تنزيل مقررات
- طلب نموذج من الكلية - إيصال مالي - تبرع بالدم (بدءً من السنة الثانية)	كشف درجات فصلي أو سنوي يمنح عند انتهاء إصدار النتائج في الفصل
- طلب نموذج من الكلية - إيصال مالي - تبرع بالدم (بدءً من السنة الثانية)	كشف درجات يمنح عند تخرج الطالب
- طلب نموذج من الكلية	إشعار تخرج: يمنح قبل صدور قرار التخرج ببيان إنهاء الطالب لمقرراته كافة ولحالات محددة

الوثائق التي يحصل عليها الطلاب من شعبي الامتحانات وشؤون الطلاب في الكلية

الأوراق المطلوبة	نوع الوثيقة واستخدامها
- طلب نموذج من الكلية	الحياة الجامعية: لبيان وضع الطالب
- طلب نموذج من الكلية - صورة عن الهوية الشخصية - إيصال مالي	إيقاف تسجيل: لإيقاف الدراسة لمدة فصل أو عام كامل (أو استرداده [دون إيصال])
- طلب نموذج من الكلية - صورة عن الهوية الشخصية	ترقيين القيد: لإلغاء القيد في الكلية (أو إلغاؤه)
- طلب نموذج من الكلية - إيصال مالي	تسجيل مقررات للمستنفدين وخارج الجامعة
- طلب نموذج من الكلية - كشف درجات - حياة جامعية	تحويل من الجامعات الحكومية السورية



الوثائق التي يحصل عليها الطلاب من مديرية شؤون الطلاب والامتحانات المركزية في الجامعة

الأوراق المطلوبة	نوع الوثيقة واستخدامها
طلب خطي – صوة مصدقة عن مصدقة التخرج – صورة عن الهوية الشخصية	شهادة الاختصاص
طلب خطي – الثانوية الأصلية – كشف درجات	طلب انتقال الطلاب من الجامعات غير السورية

- تصدق الوثائق غير السورية من الجهات الآتية:

1. وزارة الخارجية في الدولة التي صدرت عنها.
2. سفارة الجمهورية العربية السورية في تلك الدولة.
3. وزارة الخارجية في الجمهورية العربية السورية.
4. ترجمة مصدقة من وزارة العدل إذا كانت باللغة الأجنبية.





التواصل والخدمات:

للتواصل معنا:

- موقع جامعة دمشق الرسمي: [/http://www.damascusuniversity.edu.sy](http://www.damascusuniversity.edu.sy)
- الصفحة الرسمية لجامعة دمشق على مواقع التواصل الاجتماعي:
<https://www.facebook.com/Damas.University>
- مكتب الشكاوى والمتابعات: [/http://shakwa.damasuniv.edu.sy](http://shakwa.damasuniv.edu.sy)

الخدمات:

- السكن الجامعي: [/http://www.damascusuniversity.edu.sy/ce/cityuniv](http://www.damascusuniversity.edu.sy/ce/cityuniv)
- المشافي الجامعية: <http://www.damascusuniversity.edu.sy/hospitals>
- المصرف الطلابي: البرامكة – جانب كلية الهندسة المدنية
- مركز التوجيه المهني: [/http://www.cmc-du.com](http://www.cmc-du.com)
- عيادات العمل: <https://www.facebook.com/ClinicDaUni>
- المشافي الجامعية: <http://www.damascusuniversity.edu.sy/hospitals>



شكر خاص للسادة الآتية أسماؤهم
والذين ساهموا في تدقيق هذا الدليل
ووضع ملاحظاتهم لإنجازه بالصورة الأمثل:

- الأستاذ الدكتور أمجد زينو
- نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب والشؤون الإدارية
- الدكتور المهندس عباس صندوق
- أمين جامعة دمشق
- السيدة عناية القواص
- الأمين المساعد لشؤون البحث العلمي والدراسات العليا
- السيد مازن الشيخ
- الأمين المساعد لشؤون مجلس الجامعة
- السيد يوسف كحيل
- الأمين المساعد لشؤون الطلاب
- السيدة نبوغ ياسين
- مديرة التعليم المستمر / مديرة مشروع الأتمتة
- السيدة سوسن محمود
- مديرة مكتب نائب رئيس الجامعة لشؤون الطلاب والشؤون الإدارية
- الأستاذ الدكتور محمد مازن المحاييري
- نائب عميد كلية الهندسة الميكانيكية والكهربائية لشؤون الطلاب والشؤون الإدارية

- السادة المساهمون من رؤساء شعب الامتحانات وشؤون الطلاب في كليات:

- الطب البشري (نورا يونس – مصطفى السليمان)
- الصيدلة (سحر قباني – ربي الأحمد)
- طب الأسنان (ابتسام سيف الدين – بشير الصوص)
- التربية (ربيال خزعل)
- الآداب والعلوم الإنسانية (حسام خضور)
- كلية الهندسة الميكانيكية والكهربائية (الأستاذ الدكتور محمد مازن المحاييري)



تنويه:

يطبق هذا الدليل ما لم يصدر أي تعديل لاحق
في القرارات الصادرة عن المجالس المختصة

في حال وجود أي استفسار أو اقتراح

يمكنكم مراسلتنا على البريد الإلكتروني الخاص
بمدير شؤون الطلاب والامتحانات المركزية:

student-affairs.dpt@damasuniv.edu.sy

أو على صفحة التواصل الاجتماعي:

<https://www.facebook.com/StudentsAffairsDamascusUniversity>