

شروط المراسلات الأجنبية الورقية (ظرف رسمي مختوم من العمادة)

اعلان لطلاب و خريجي كلية الطب البشري بجامعة دمشق

لا رسال الأوراق الجامعية بشكل رسمي و معتمد

(كافة أنواع الـ FORMS & كشف العلامات & إجازة دكتور في الطب البشري)

(توضع جميع الأوراق بظرف رسمي مختوم بختم عمادة كلية الطب البشري ومعتمد

رسمياً في الهيئات التعليمية أو المشافي الطبية الخارجية)

بهدف اتمام عملية المراسلات الأجنبية الورقية (كتابة أي نوع FORM) و ارساله بشكل رسمي من مكتب الأستاذ عميد كلية الطب

البشري في ظرف رسمي مختوم للطلاب المتقدمين للهيئات التعليمية الطبية أو المشافي الخارجية لمتابعة الدراسة أو العمل :مثال:

.....AUB , MEDICAL BOARD OF CALIFORNIA , WES , GMC , ED – NON , ...

و غيرها من الهيئات التعليمية الأخرى التي تطلب المراسلة الورقية حصراً كمرحلة أولى قبل المراسلة الالكترونية :

على الطالب أن يتقدم لمكتب الأستاذ عميد الكلية في (مبنى الإدارة – الطابق الرابع) بالملفات الورقية الرسمية التالية :

١ – الملف الورقي الأول : طلب رسمي من ديوان كلية الطب البشري (الطابق الأرضي) ملصق عليه الطوابع الرسمية وختم الديوان الأزرق.

٢ – الملف الورقي الثاني : صورة عن جواز سفر الطالب / الطالبة (جواز السفر السوري حصراً).

٣ – الملف الورقي الثالث : صورة مصدقة قانوناً من مديرية شؤون الطلاب المركزية بجامعة دمشق بالبرامكة عن إجازة الطب البشري (إجازة دكتور في الطب البشري) حصراً + الترجمة الأصلية الإنكليزية الصحيحة عن الإجازة ، (ختم الترجمان المحلف السوري حصراً أزرق اللون).

٤ – الملف الورقي الرابع : كشف علامات الطالب (الكشف أصلي حديث التاريخ ٢٠١٨ / ٢٠١٩ م) لونه أخضر حصراً (عربي + إنكليزي).

٥ – الملف الورقي الخامس : الـ (FORM) الرسمي (الاستمارة الرسمية) للهيئة التعليمية أو المشفى فارغ (لا يتضمن أي كتابة من قبل الطالب) + رقم الـ (Social Security Number or Reference Number or ID Number) الخاص بالطالب من الهيئة

التعليمية أو المشفى ، اذا كان مطلوب كتابته في الفورم.

٦ – الملف الورقي السادس : صورة شخصية حية & الالكترونية.. حديثة للطالب / الطالبة (قياس ٥ × ٥) ذات خلفية بيضاء + توقيع الطالب الالكتروني ، يتم ارسال الصورة الشخصية مع التوقيع الكترونياً ، اذا كانا مطلوبين في الفورم (اذا كان يوجد مكان خاص في الفورم للصورة الشخصية و مكان خاص لتوقيع الطالب) ، (توقيع الطالب بلون أزرق واضح) ، (الصورة والتوقيع الالكترونيين عبارة عن ملفين بصيغة jpg). (في حال كون الصورة الشخصية والتوقيع مطلوب في الفورم فقط).

ملاحظة هامة : جميع الأوراق الجامعية بحاجة لتصديق من قبل رئاسة جامعة دمشق بالبرامكة ثم ختم الخارجية السورية في حالة المراسلة الالكترونية ، يمكن ارسال الملفات الورقية السابقة الكترونياً ، مع الانتباه أن تكون: جميع الملفات الالكترونية المرسله أصلية (توقيع العمادة + الختم) أزرق ، وهي منفصلة عن بعض ، من نوع (pdf) صغيرة الحجم (حجم كل ملف أقل من ٢ ميغا بايت) ، يتم ارسال هذه الملفات الالكترونية عبر البريد الالكتروني الرسمي لعمادة كلية الطب البشري التالي:

البريد الالكتروني الرسمي الخاص باستقبال ملفات الطلاب واستفساراتهم (المراسلة باللغة الانكليزية)

deansoffice.medicine@gmail.com

للسؤال و الاستفسار حول موضوع المراسلات الأجنبية قبل تقديم الطالب الفورم للهيئة التعليمية أو المشفى : يرجى مراجعة

(الأنسة ديبا الصباغ) في مكتب السيد عميد كلية الطب البشري (مبنى الإدارة – الطابق الرابع) ، أو الاتصال بالأرقام التالية :

هاتف : ٣٣٩٢ ٦٥٢٤ / ٣٦٦٤ ٢١٢ ١١ ٩٦٣ + ، فاكس : ١١ ٢١١ ٧٤٠٤ ٩٦٣ +
