



الرقم: ٨٤٨/١٨
التاريخ: ٢٠١٩/١١/٢١

السادة الذكائرة عمدا الكليات

نرفق لكم الوثائق المطلوبة والملازمة لبعض المواضيع الواردة أدناه والتي تحتاج للدراسة في المجالس الجامعية أصولاً:

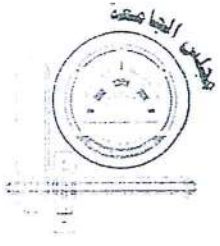
- ١- تسجيل رسالة ماجستير
- ٢- تسجيل رسالة دكتوراه
- ٣- تشكيل لجنة حكم على رسالة ماجستير
- ٤- تشكيل لجنة حكم على رسالة دكتوراه
- ٥- منح درجة ماجستير
- ٦- منح درجة دكتوراه
- ٧- إيفاد السادة ٢٠١٩ من زميلة علمية قصيرة
- ٨- إيفاد السادة الذكائرة زميلة تحت علمي خارجي
- ٩- التقرير المقدم من السادة ٢٠١٩ من زميلتين من زميلة إيفاد قصيرة
- ١٠- التقرير المقدم من السادة الذكائرة الزميلتين من زميلة تحت علمي خارجي
- ١١- التفاصيل ل (أ.د.ب) + (أ.د.ف)
- ١٢- تسجيل تحت علمي
- ١٣- إجازة تحت علمي
- ١٤- إجازة أو منح إجازة خاصة بلا اجر لأعضاء الهيئة التعليمية
- ١٥- التعيين بوظيفة مدرس مشرف متفرغ / تعيين لأول مرة / (معبد عائد من الإيفاد)
- ١٦- التعيين بوظيفة مدرس مشرف متفرغ / تعيين لأول مرة / (من خارج الجامعة عن طريق مسابقة)
- ١٧- التعيين بوظيفة أستاذ مساعد (من داخل الجامعة)
- ١٨- نقدي (أعضاء الهيئة التعليمية) من جامعة جامعة
- ١٩- إيفاد القيد في درجة الماجستير + الدكتوراه
- ٢٠- تأميم كتاب جامعي
- ٢١- قيام ٢٠١٩ / بالاندرس في الجامعات السورية الخاصة والحكومية
- ٢٢- التعيين بوظيفة أستاذ / من داخل الجامعة
- ٢٣- تعيين عضو هيئة فنية / مؤلف بطلبات تصحيح الجامعة / تطبيق قرار مجلس تعليم عالي / ٢٢٨ /
- ٢٤- ترقيم عضو هيئة فنية من مشرف على الاعمال إلى مدير اعمال تطبيق قرار مجلس تعليم عالي / ٤١٠ /
- ٢٥- تعيين عضو هيئة فنية بوظيفة قائد بالأعمال / مسابقة / تطبيق قرار مجلس تعليم عالي / ٤١٠ /
- ٢٦- ترقيم عضو هيئة فنية من قائم بالأعمال إلى مشرف على الاعمال تطبيق قرار مجلس تعليم عالي / ٤١٠ / للمعينين بوظيفة قائم بالأعمال بعد ٢٠١٨
- ٢٧- ترقيم عضو هيئة فنية من قائم بالأعمال إلى مشرف على الاعمال تطبيق قرار مجلس تعليم عالي / ٢٢٨ / للمعينين بوظيفة قائم بالأعمال قبل ٢٠١٨
- ٢٨- الحاجة لأعضاء هيئة تدريسية الناجحين في مسابقة
- ٢٩- تكليف بتأليف كتاب جامعي
- ٣٠- تشكيل لجنة علمية لتقييم مخطوطة كتاب جامعي
- ٣١- استقالة عضو هيئة تعليمية تطبيق قرار مجلس تعليم عالي / ٧١ / تاريخ ٢٠١٩/١١/٢١
- ٣٢- نقل عضو الهيئة التعليمية من كلية إلى كلية ضمن جامعة حمص
- ٣٣- فصل طلاب الدراسات العليا من درجتي الماجستير و الدكتوراه بسبب عدم متابعتهم للسمينارات الدورية
- ٣٤- إعادة قيد الطلاب المنتقلين بسبب الثورة المشمولين بالمرسوم ٩٥
- ٣٥- إعادة قيد الطلاب المنتقلين بالمرسوم ٩٨

• فيرجى العمل على التقيد بمضمونها وتعميمها لما فيه من مصلحة وسرعة في إنجاز العمل.

• علماً ان هذه الوثائق موجودة على موقع جامعة حمص على الرابط / <https://n9.cl/jq9tsi> /



أمين الجامعة المساعد
ليلى الطيار



الجمهورية العربية السورية

جامعة حمص

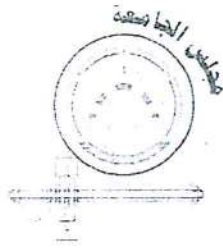
مجلس الجامعة

الرقم	التيوتيات اللازمة لتسجيل رسالة الماجستير	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية متضمنا في أحد بنوده محور الذي يندرج ضمنه البحث في الخطة العلمية للكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل الطالب مسجلا بديوان الكلية	
٤	الاستمارة الخاصة بالتسجيل مملوءة بكافة خاناتها+ توقيع رئيس القسم بجانب خانة النفقات بالتفصيل	
٥	محضر السيمينار + إعلان السيمينار مسجلا بديوان الكلية + جدول الحضور والغياب يتضمن أعضاء الهيئة التعليمية مع ذكر نسبة الحضور والغياب	
٦	مصادقة تخرج في الاجازة الجامعية / صورة مصادقة وليس صورة	
٧	كشف علامات للطلاب في سنة المقررات أو وثيقة الدبلوم + تقرير لجنة مطابقة الاختصاص الحاصل عليه في الدبلوم مع الاختصاص الذي سيقيد فيه موقع من قبل أعضاء اللجنة مذكور فيه عام القبول وعام النجاح	
٨	صورة عن البطاقة الشخصية أو صورة عن جواز السفر إذا كان طالب عربي	
٩	كتاب من القسم يفيد بعدد الرسائل المشرف عليها المشرف الأساسي و المشارك موقع من رئيس القسم والمشرفين مؤرخا	
١٠	استقصاء بعدم طرح الموضوع للتسجيل من جامعات القطر ومن الكليات المماثلة لتلافي تكرار البحث المسجل	
١١	وثيقة غير موظف موثقة أصولا أو موافقة الجهة التي يعمل بها في حال كان موظفا لدى إحدى مؤسسات الدولة أو دوائرها بما فيها الجامعات	
١٢	الموافقة الأمنية للطلاب العرب	
١٣	CV للدكتور المشرف أو المشارك إذا كان من خارج جامعة حمص	
١٤	كتاب من المعهد العالي للغات يبين صحة العنوان لغويا	
١٥	القرار الوزاري بإحداث وافتتاح الدرجة	

ملاحظة : مرفق نموذج لصياغة قرار مجلس الكلية مع رجاء استخدام فونت اللغة العربية Simplified Arabic وفونت Times New

Roman اللغة الانكليزية

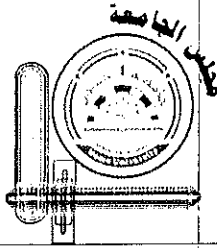
أمين الجامعة المساعد
لينا العطار



الرقم	الوثائق اللازمة لتسجيل رسالة الدكتوراه	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية متضمناً في أحد بنوده بخور الذي يندرج ضمنه البحث في الخطة العلمية للكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل الطالب مسجلاً بديوان الكلية	
٤	الاستمارة الخاصة بالتسجيل مملوءة بكافة خاناتها + توقيع رئيس القسم بجانب خانة النفقات بالتفصيل	
٥	محضر السيمينار + إعلان السيمينار مسجلاً بديوان الكلية + جدول الحضور والغياب يتضمن أعضاء الهيئة التعليمية مع ذكر نسبة الحضور والغياب	
٦	مصدقة تخرج في الماجستير / صورة مصدقة وليس صورة + صورة عن الإجازة الجامعية	
٧	وثيقة يجاها في فحص اللغة الأجنبية وفق الشريحة التي يحددها المعهد العالي للغات	
٨	وثيقة يجاها في فحص الحاسوب (ICDL)	
٩	نشر بحث في إحدى المجلات الجامعية المحكمة و المعتمدة أصولاً	
١٠	صورة عن البطاقة الشخصية أو صورة عن جواز السفر إذا كان طالب عربي	
١١	كتاب من القسم يفيد بعدد الرسائل المشرف عليها المشرف الأساسي و المشارك موقع من رئيس القسم والمشرفين ومؤرخاً	
١٢	كتاب من القسم يفيد بعدد الطلاب الذين سيتم تسجيل رسائلهم في الماجستير والدكتوراه خلال العام ٢٠٢٤/٢٠٢٥ موقع من شعبة الدراسات العليا ورئيس القسم	
١٣	استقصاء بعدم طرح الموضوع للتسجيل من جامعات القطر ومن الكليات المماثلة لتلافي تكرار البحث المسجل	
١٤	وثيقة غير موظف موثقة أصولاً أو قرار منح إجازة بلا اجر أو إجازة دراسية أو قرار إيفاد أو موافقة الوزير المختص بالنسبة للعاملين في الدولة مدة عام بناء على قرار مجلس التعليم العالي رقم ٨٩/ تاريخ ٢٠١٩/٢/٧	
١٥	الموافقة الأمنية للطلاب العرب	
١٦	CV للدكتور المشرف أو المشارك إذا كان من خارج جامعة حمص	
١٧	كتاب من المعهد العالي للغات يبين صحة العنوان لغوياً	
١٨	القرار الوزاري بإحداث وافتتاح الدرجة	

أمين الجامعة المساعد

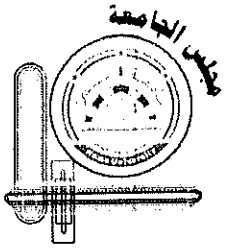
لينا العطار



الرقم	التبويضات اللازمة لتشكيل لجنة الحكم على رسالة الماجستير	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية يتضمن أعضاء اللجنة (ثلاثة أعضاء أصلاء) على أن يكونوا من ضمن اختصاص الرسالة + اسمين احتياط	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	تقرير من الأستاذين المشرفين (الأساسي و المشارك إن وجد) بجاهزية الأطروحة للمناقشة و التوزيع مع تحديد مدى تواصل الطالب ومثابرته على الدوام ومتابعة دراسته باستمرار مظهراً مظهراً من نائب العميد للشؤون العلمية ورئيس القسم.	
٤	نسخة عن محاضر السيمينار التي أجازها الطالب خلال فترة إجازته ، ويصادق عليها من قبل نائب العميد للشؤون العلمية ورئيس القسم المختص.	
٥	ذكر اسمي الدكتورين (الأساسي و المشارك) في قرار الكلية مع إعلامنا بالتغيير إن وجد	
٦	محضر السيمينار + إعلان السيمينار مسجل بديوان الكلية	
٧	وثيقة نجاح الطالب بالمقررات الاستدراكية في حال تم تحميله إياها	
٨	وثيقة نجاح الطالب بفحص اللغة الأجنبية لطالب كلية الطب	
٩	قرار مجلس الجامعة بالتسجيل (للمطابقة مع الدكتور المشرف و المدة) على ألا تزيد عن ٣ سنوات مع جواز إبقاء القيد لعام رابع في حال موافقة مجلس الجامعة على ذلك	
١٠	قرار مجلس الجامعة بالإبقاء على القيد أو الإيقاف إن وجد + إيقاف التسجيل في حال وجوده	
١١	كتاب من شعبة الدراسات العليا في الكلية وبتوقيع رئيس القسم يفيد بعدد الانذارات الحاصل عليها الطالب خلال سنوات الرسالة	
١٢	كتاب من الدكتور المشرف يفيد بأن الأبحاث المنشورة تتعلق بموضوع الرسالة	
١٣	نسخة عن الأطروحة مطبوعة و مجلدة و متضمنة ملخص واف باللغة الأجنبية على أن يتم تطابق العنوان بين قرار م.ج بالتسجيل و الأطروحة المرفقة	
١٤	ذكر اسم مدقق لغوي للأطروحة في قرار الكلية	
١٥	مخاطبة إدارة الهجرة والجوازات لطلب حركة دخول الطالب وخروجه من قبل عمادة الكلية وفقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم /٢١٥/ تاريخ ٢٠٢١/٦/٣ وتعديله بالقرار رقم /٩٣/ تاريخ ٢٠٢٤/٢/٢١ وتعديله بالقرار رقم /٤٢٥/ تاريخ ٢٠٢٦/٦/١٤ وذلك : • للطلاب الذين لم يحض على تسجيل أبحاثهم المدة القانونية المقررة (أقل من عام للماجستير وأقل من عامين للدكتوراه) وكذلك الطلاب المسجلين بعد صدور هذا القرار فقط. • وليس للطلاب الذين مضى على تسجيلهم أكثر من عام للماجستير وأكثر من عامين للدكتوراه أي المحققين المدة الأدنى للتسجيل . • استثناء طلاب كليات /طب، طب الاسنان، صيدلة /من بند الإقامة ويتم خضوعهم للأحكام الواردة في أنظمة الدراسات المعتمدة في كلياتهم	
١٦	وثيقة النجاح بالمقررات والامتحانات المحددة بنظام الدراسة في كلية الطب	
١٧	صورة عن الاجازة الجامعية.	
١٨	طلب تقرير من المخبر الذي أجرى فيه الطالب الاختبارات والتحليل في حال كانت قد نفذت في جهة خارج الكلية أو الجامعة مرفعاً من تلك الجهة المعنية مع مصادقة المشرف العلمي عليه	

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار



الرقم	التبويضات اللازمة لتشكيل لجنة الحكم على رسالة الدكتوراه	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية يتضمن أعضاء اللجنة (خمسة أعضاء أصلاء) على أن يكونوا من ضمن اختصاص الرسالة اثنين منهم من خارج الجامعة + ٣ احتياط على أن يكون واحد منهم من خارج الجامعة + إرفاق موافقة الأعضاء من خارج الجامعة مصدقة من رئيس القسم و النائب العلمي في الكلية .	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	تقرير من الأستاذين المشرفين (الأساسي و المشارك إن وجد) بمآثرية الأطروحة للمناقشة و التوزيع مع تحديد مدى تواصل الطالب ومتابعته على الدوام ومتابعة دراسته باستمرار مصدقاً من نائب العميد للشؤون العلمية ورئيس القسم المختص.	
٤	نسخة عن محاضر السيمينارات التي أجراها الطالب خلال فترة إنجاز بحثه ، ويصادق عليها من قبل نائب العميد للشؤون العلمية ورئيس القسم المختص.	
٥	ذكر اسمي الدكتورين (الأساسي و المشارك) في قرار الكلية مع إعلامنا بالتغيير إن وجد	
٦	محضر السمينار + إعلان السمينار مسجل بديوان الكلية.	
٧	وثيقة بمحاج الطالب بالمقررات الاستدراكية في حال تحميله إياها من قبل لجنة مختصة	
٨	قرار مجلس الجامعة بالتسجيل (للمطابقة مع الدكتور المشرف و المدة) على ألا تقل عن سنتين من تاريخ قرار م. ج بالتسجيل و لا تزيد عن أربع سنوات و مجلس الكلية الإبقاء على القيد لعام خامس	
٩	قرار مجلس الجامعة بإبقاء القيد لمدة عام خامس إن وجد + إيقاف التسجيل في حال وجوده	
١٠	نشر بحثين من الرسالة في إحدى المجلات الجامعية المحكمة و المعتمدة أصولاً يتعلقان بموضوع رسالته .	
١١	كتاب من الدكتور المشرف يفيد بأن الأبحاث المنشورة تتعلق بموضوع الرسالة	
١٢	كتاب من شعبة الدراسات العليا في الكلية وبتوقيع رئيس القسم يفيد بعدد الانذارات الحاصل عليها الطالب خلال سنوات الرسالة	
١٣	نسخة عن الأطروحة مطبوعة و مجلدة و متضمنة ملخص واف باللغة الأجنبية على أن يتم تطابق العنوان بين قرار م. ج بالتسجيل و الأطروحة المرفقة	
١٤	ذكر اسم مدقق لغوي للأطروحة في قرار مجلس الكلية	
١٥	مخاطبة ادارة المحجرة والجوازات لطلب حركة دخول الطالب وخروجه من قبل عمادة الكلية وفقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم ٢١٥/٢١٠٣ تاريخ ٢٠٢١/٦/٣ وتعديله بالقرار رقم ٩٣/٢٠٢٤ تاريخ ٢٠٢٤/٢/٢١ وتعديله بالقرار رقم ٤٢٥/٢٠٢٤ تاريخ ٢٠٢٦/٦/١٤ وذلك : • للطلاب الذين لم يحض على تسجيل أبحاثهم المدة القانونية المقررة (أقل من عام للماجستير وأقل من عامين للدكتوراه) وكذلك الطلاب المسجلين بعد صدور هذا القرار فقط. • وليس للطلاب الذين مضى على تسجيلهم أكثر من عام للماجستير وأكثر من عامين للدكتوراه أي المحققين المدة الأدنى للتسجيل. • استثناء طلاب كليات /طب، طب الاسنان، صيدلة /من بند الإقامة ويتم خضوعهم للأحكام الواردة في أنظمة الدراسات المعتمدة في كلياتهم	
١٦	صورة عن الاجازة الجامعية	
١٧	طلب تقرير من المخبر الذي أجرى فيه الطالب الاختبارات والتحليل في حال كانت قد نفذت في جهة خارج الكلية أو الجامعة موقعاً من تلك الجهة المعنية مع مصادقة المشرف العلمي عليه	

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار



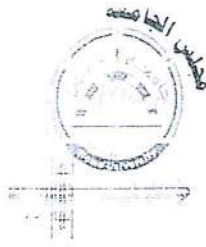
الرقم	التبويضات اللازمة لمنح درجة الماجستير	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل الطالب مسجلاً بديوان الكلية.	
٤	قرار لجنة الحكم والمناقشة على رسالة الماجستير موقعة من أعضاء اللجنة موضحاً فيه علامة وتقدير الرسالة مع ذكر المعدل العام للدرجة والتقدير بالنموذج المعم.	
٥	الإرسالية الموجهة من عميد الكلية إلى أعضاء لجنة الحكم مؤرخة ومسجلة بديوان الكلية + استمارة تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة + استمارة تقرير علامة تقييم الرسالة + استمارة تقرير علامة المناقشة للرسالة + استمارة تقرير علامة تقييم الأبحاث.	
٦	محضر الدفاع لرسالة الماجستير متضمناً النقاش والحوار الذي جرى أثناء الدفاع موضحاً فيه: اسم الطالب واختصاصه وتاريخ المناقشة وعنوان الرسالة والقسم والكلية ومعدل منح درجة الماجستير وتاريخ الدفاع مع توقيع رئيس القسم + جدول بأسماء وتوقيع الحضور من (أعضاء الهيئة التعليمية + طلاب الدراسات العليا في القسم)	
٧	صورة مصدقة عن شهادة الدبلوم + صورة مصدقة عن كشف العلامات لحملة المواد الاستدراكية في حال وجودها.	
٨	صورة مصدقة عن كشف العلامات للطلاب الناجحين في مقررات السنة الأولى.	
٩	الاستمارة الخاصة بمنح درجة الماجستير مملوءة بكافة خاناتها مطبوعة بتوقيع رئيس القسم وعميد الكلية.	
١٠	بيان إجراء التعديلات موقع من قبل أعضاء اللجنة ورئيس القسم (النسخة الأصلية) + كتاب من المدقق اللغوي بإجراء التعديلات وصلاحية الرسالة للطباعة (النسخة الأصلية)	
١١	النسخة المعدلة عن الأطروحة مجلدة تجليداً فنياً وموقعة من قبل أعضاء اللجنة + إضافة إلى تضمينها ملخص واف باللغة الأجنبية على أن يتم تطابق العنوان بين قرار م. ج بالتسجيل والأطروحة المرفقة	
١٢	قرار مجلس الجامعة بتسجيل رسالة الماجستير وإرفاق بعض القرارات في حال وجودها وهي: (قرار م. ج المتضمن تعديل العنوان أو المشرفين + قرار م. ج بإبقاء القيد + إيقاف التسجيل) + وصول دفع الرسوم المفروضة في حال استفادة الطالب من المراسيم لسنوات إضافية (النسخة الأصلية) + رسوم التسجيل كاملة	
١٣	قرار مجلس البحث العلمي بتشكيل لجنة الحكم و تعديله إن وجد	
١٤	وثيقة نشر البحث في حال وجودها على أن يكون تاريخ النشر قبل تاريخ الدفاع (النسخة الأصلية أو طبق الأصل)	
١٥	تقرير من أعضاء لجنة الحكم بالاطلاع على الأبحاث المنشورة والمنحزة من قبل الطالب للتأكد من مدى أصالتها وارتباطها بموضوع الرسالة.	
١٦	سلامة وثائق نشر الأبحاث والتأكد من تصنيف المجلة ونوع النشر / داخلي - خارجي / من قبل مديرية البحث العلمي والدراسات العليا.	
١٧	وصل استلام من المكتبة المركزية + المكتبة الوطنية + مكتبة الكلية (النسخة الأصلية أو طبق الأصل)	
١٨	صورة عن الهوية الشخصية	
١٩	جدول التخرج أربع نسخ مرفق مع كل نسخة قرار مجلس الكلية.	
٢٠	التأكد من كتاب الهجرة والجوازات المقدم عند تشكيل لجنة الحكم كمستند ضمن قرار تشكيل اللجنة	
٢١	وصل استلام CD للرسالة من مديرية البحث العلمي والدراسات العليا .	
٢٢	وصل استلام CD للرسالة من مديرية ضمان الجودة والاعتمادية	
٢٣	وصل استلام CD (عدد ٢) يتضمن تصوير بحريات جلسة الحكم والمناقشة العلنية للطالب موقع من رئيس القسم وشعبة الدراسات في الكلية.	
٢٤	وثيقة من مديرية ضمان الجودة والاعتمادية تثبت تسجيل الطالب في Google scholar	

أمين الجامعة المساعد
لينا العطار



الرقم	التبويضات اللازمة لمنح درجة الدكتوراه	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل الطالب مسجلاً بديوان الكلية عليه طابع البحث العلمي.	
٤	قرار لجنة الحكم على رسالة الدكتوراه موقع من أعضاء اللجنة مبنياً فيه معدل درجة الدكتوراه والتقدير والتقييم بالنموذج المعمم.	
٥	الإرسالية الموجهة من عميد الكلية إلى أعضاء لجنة الحكم مؤرخة ومسجلة بديوان الكلية + استمارة تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة + استمارة تقرير علامة تقييم الرسالة + استمارة تقرير علامة المناقشة للرسالة + استمارة تقرير علامة تقييم الأبحاث.	
٦	محضر الدفاع لرسالة الدكتوراه متضمناً النقاش والحوار الذي جرى أثناء الدفاع موضحاً فيه: اسم الطالب واختصاصه وتاريخ المناقشة وعنوان الرسالة والقسم والكلية ومعدل منح درجة الدكتوراه وتاريخ الدفاع وتوقيع رئيس القسم + جدول بأسماء وتوقيع الحضور من أعضاء الهيئة التعليمية + طلاب الدراسات العليا في القسم	
٧	صورة مصدقة عن شهادة الماجستير.	
٨	الاستمارة الخاصة بمنح درجة الدكتوراه مملوءة بكافة خاناتها مطبوعة بتوقيع رئيس القسم وعميد الكلية.	
٩	بيان إجراء التعديلات موقع من قبل أعضاء اللجنة ورئيس القسم (النسخة الأصلية) + كتاب من المدقق اللغوي بإجراء التعديلات وصلاحية الرسالة للطباعة (النسخة الأصلية).	
١٠	النسخة المعدلة عن الأطروحة بملحة تحليلية فنية وموقعة من قبل أعضاء اللجنة + إضافة إلى تضمينها ملخص واف باللغة الأجنبية على أن يتم تطابق العنوان بين قرار م. ج بالتسجيل و الأطروحة المرفقة	
١١	قرار مجلس الجامعة بتسجيل رسالة الدكتوراه وإرفاق بعض القرارات في حال وجودها وهي: (قرار م. ج المتضمن تعديل العنوان أو المشرفين + قرار م. ج بإبقاء القيد + إيقاف التسجيل) + وصول دفع الرسوم المفروضة في حال استفادة الطالب من المراسيم لسنوات إضافية (النسخة الأصلية) + رسوم التسجيل كاملة	
١٢	قرار مجلس البحث العلمي بتشكيل لجنة الحكم وتعديله إن وجد.	
١٣	وثيقة نشر الأبحاث (النسخة الأصلية أو طبق الأصل).	
١٤	تقرير من أعضاء لجنة الحكم بالاطلاع على الأبحاث المنشورة والمنجزة من قبل الطالب للتأكد من مدى أصالتها وارتباطها بموضوع الرسالة.	
١٥	سلامة وثائق نشر الأبحاث والتأكد من تصنيف المجلة ونوع النشر / داخلي - خارجي / من قبل مديرية البحث العلمي والدراسات العليا.	
١٦	وصل استلام من المكتبة المركزية + المكتبة الوطنية + مكتبة الكلية (النسخة الأصلية أو طبق الأصل)	
١٧	صورة عن الهوية الشخصية	
١٨	جدول التخرج أربع نسخ مرفق مع كل نسخة قرار مجلس الكلية.	
١٩	التأكد من كتاب الهجرة والجوازات المقدم عند تشكيل لجنة الحكم كمستند ضمن قرار تشكيل اللجنة	
٢٠	وصل استلام CD للرسالة من مديرية البحث العلمي والدراسات العليا	
٢١	وصل استلام CD للرسالة من مديرية ضمان الجودة والاعتمادية	
٢٢	وصل استلام CD (عدد ٢) يتضمن تصوير مجريات جلسة الحكم والمناقشة العلنية للطلاب موقع من رئيس القسم وشعبة الدراسات في الكلية.	
٢٣	وثيقة من مديرية ضمان الجودة والاعتمادية تثبت تسجيل الطالب في Google scholar	

أمين الجامعة المساعد
لينى العطار



الجمهورية العربية السورية
جامعة حمص
مجلس الجامعة

الرقم	الثبوتيات اللازمة للإيفاد بمهمة علمية قصيرة	الملاحظات
	تطبيقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٥) تاريخ ١٤-٩-٢٠٠٦	
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	طلب من قبل صاحب العلاقة	
٤	نوع المشاركة (إلقاء بحث - حضور - ورشة عمل) + نسخة عن البحث أو العمل المشارك به	
٥	قراري مجلس البحث العلمي بالموافقة على تسجيل و انجاز البحث المشارك فيه في حال كان البحث مسجل و منجز أصولاً	
٦	استمارة الإيفادات للسنتين المنصرمتين وفق النموذج المعمم ع/ط الوزارة موقعة من مديرية التنمية الادارية	
٧	البطاقة الذاتية من مديرية التنمية الادارية	
٨	النشرة الصادرة عن اللجنة المنظمة للمؤتمر أو الندوة أو ورشة العمل متضمنة بيانات الأمور المالية على أن يعتمد عليها و يصادقها رئيس الجامعة أو الوزير (بروتوكول الدعوة)	
٩	الموافقة على قبول المشاركة بالمؤتمر المذكوراً فيه عنوان البحث المشارك فيه و الفترة حسب نوع المشاركة / إلقاء بحث - حضور الخ/	
١٠	كتاب اعتذار من الطرف الثاني في حال كان البحث بالمشاركة	
١١	في حال كون البحث جزءاً من رسالة لطالب دراسات عليا يقدم قرار منح الدرجة و تسجيلها أو وثيقة نشر للبحث من الرسالة في مجلة علمية محكمة	

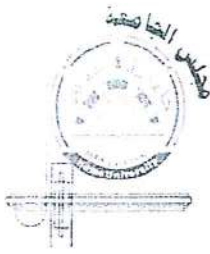
أمين الجامعة المساعد
لينا العطار



الرقم	الشؤونيات اللازمة لإيفاد السادة الدكتوراة بمهمة بحث علمي خارجي تطبيقا لقراري مجلس التعليم العالي ذوات الأرقام (٨٥) تاريخ ٢٠٠٦-٢-٥ (٦٠) تاريخ ٢٠١٠/١٢/٨	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلاب الخطي المتقدم من قبل السيد الدكتور المتضمن تثبيت دوره حسب توزيع المقاعد الصادر بقرار مجلس الجامعة أو الاعتذار عنه	
٤	قرار مجلس الجامعة الناظم لآلية توزيع مقاعد مهمات البحث العلمي الخارجي على كليات جامعة حمص	
٥	وثيقة نجاحه بالمقدرة اللغوية من قبل المعهد العالي للغات في لغة البلد الذي سيتم الإيفاد إليه أو اللغة المستعملة في البحث (ماعدا الدول العربية)	
٦	قرار التعيين بوظيفة مدرس متفرغ اذا كان الإيفاد لنفدس البلد الحاصل منه على درجة الدكتوراه (من اجل إعفائه من المقدرة اللغوية)	
٧	القبول من الجامعة التي سيوفد إليها مذكورا فيه عنوان البحث وفترة الإقامة	
٨	استمارة الإيفادات السابقة	
٩	مخطط البحث الذي سيوفد لأجله	
١٠	استمارة أصولية موافق عليها من قبل مجلس البحث العلمي بمباشرة لبحثه و انجاز مراحل منه لا سيما البندين (١٥-١٧) من الاستمارة	

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار



الرقم	الوثائق اللازمة للعائد من مهمة إيفاد قصيرة	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	القرار الوزاري المتضمن الإيفاد	
٤	الانفكاك و المباشرة	
٥	أربع نسخ عن تقرير المهمة مطبوعاً على الحاسب متضمنة المقترحات و التوصيات خلال شهر كحد أقصى عن عودته	
٦	استمارة تتضمن مقترحات عن المهمة خاصة برئاسة مجلس الوزراء مطبوعة على الحاسب أو الآلة الكاتبة	

أمين الجامعة المساعد



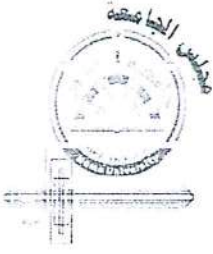
لينا العطار



الرقم	الوثائق اللازمة للعائد من مهمة بحث علمي خارجي	الملاحظات
	تطبيقا لقراري مجلس التعليم العالي ذوات الأرقام (٨٥) تاريخ ٢٠٠٦-٢-٥ (٦٠) تاريخ ٢٠١٠/١٢/٨	
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	القرار الوزاري المتضمن الإيفاد	
٤	تقرير اللجنة العلمية المختصة الثلاثية و السرية التي قام بتحديدتها مجلس البحث العلمي و الدراسات العليا لتقييم البحث الذي أنجزه المؤبد خلال إيفاده و نسبة ما أنجزه وفق المخطط المقرر	
٥	كتاب من الجهة المستقبلية لإنجاز البحث مبينا فيه فترة و عنوان البحث الذي أجراه و أوجه نشاطه العلمي	
٦	الانفكاك و المباشرة	
٧	استمارة رئاسة مجلس الوزراء عن المهمة مملوءة بكافة خاناتها	
٨	أربع نسخ عن تقرير المهمة مفصلا و مطبوعا على الحاسب خلال مدة أقصاه ٦ أسابيع من عودته مبينا فيه بالتفصيل الأبحاث التي أجراها و النتائج التي توصل إليها	
٩	نسختان عن البحث باللغة العربية + ملخص عن البحث بصفحة واحدة مطبوعة باللغة العربية+الانكليزية) مع CD للبحث كاملا	
١٠	وثيقة تبين انه قد نشر البحث في مجلة محلية أو عربية أو أجنبية أو تم تقديمه للنشر (وثيقة إيداع بالمجلة)	
١١	إلقاء محاضرة في كليته عن موضوع البحث، مبينا مدى فائدة بحثه على مستوى الجامعة ، على أن يعلن عن هذه المحاضرة قبل عشرة أيام على الأقل من تاريخ إلقائها مع نسبة الغياب و الحضور لهذه المحاضرة و إعلان المحاضرة مسجلا في ديوان الكلية	

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار



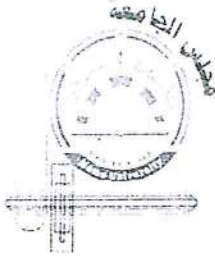
الجمهورية العربية السورية
جامعة حمص
مجلس الجامعة

الرقم	الثبوتيات اللازمة للتأصيل (ع.هـ.ت) تطبيقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم (٣٤) تاريخ ٢٩-١١-٢٠٠٧	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل السيد الدكتور لتأصيله	
٤	القرار الوزاري المتضمن تعيينه بوظيفة مدرس متمرن	
٥	فحص المقدرة على الحاسب بالحصول على شهادة (ICDL) من مركز معتمد من الجمعية المعلوماتية و مصادق عليها من قبلهم	
٦	تقديم وثيقة تثبت إتقانه اللغة الإنكليزية بالمستوى المتوسط الأعلى من المعهد العالي للغات لغير المختصين و لغير خريجي الدول الناطقة باللغة الإنكليزية	
٧	تقديم تقرير من مجلس القسم عن عمل عضو الهيئة التدريسية خلال فترة تعيينه يتضمن نشاطه العلمي و إمكاناته التربوية و الاجتماعية و التزامه العملية التدريسية و النشاطات الأخرى	
٨	إلقاء محاضرة (مذكورة من عمادة الكلية بتسمية اللجنة التي مهمتها تقييم المحاضرة الملقاة في مجال اختصاصه بناء على اقتراح القسم المختص مستخدماً فيه التقنيات الحديثة + تقرير اللجنة + نسخة عن المحاضرة / ورقياً + C.D /)	

ملاحظة : الثبوتيات اللازمة لتأصيل ع.هـ.ت ف مثل ع.هـ.ت باستثناء ترجمة الاطروحة.

أمين الجامعة المساعد


لينا العطار

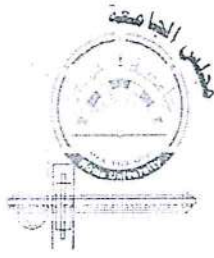


الرقم	الوثائق اللازمة لتسجيل البحث العلمي	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب المقدم من قبل السيد الدكتور مسجلاً بديوان الكلية	
٤	إعلان السيمينار مسجلاً بديوان الكلية	
٥	محضر السيمينار (الحضور: النصف + ١)	
٦	استمارة البحث العلمي للسيد الدكتور + توقيع رئيس القسم بجانب خانة النفقات	
٧	المراجع العلمية + ذكر اذا كان البحث مدرج ضمن الخطة أم لا	
٨	استقصاء بعد طرح الموضوع للتسجيل من جامعات القطر و من الكليات المماثلة لتلافي تكرار البحث المسجل	
٩	وثيقة من مديرية ضمان الجودة والاعتمادية تثبت تسجيل أعضاء الهيئة التعليمية في Google scholar	

أمين الجامعة المساعد



لينا العطار



الجمهورية العربية السورية

جامعة حمص

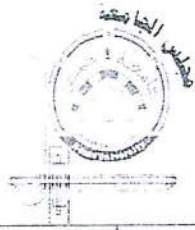
مجلس الجامعة

الرقم	الشبوتيات اللازمة لإنجاز البحث العلمي	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من أصحاب البحث بالإنهاء مسجلا بديوان الكلية	
٤	إعلان السيمينار مسجلا بديوان الكلية	
٥	محضر السيمينار (الحضور: النصف + ١ مع التوقيع)	
٦	نسخة عن البحث المنجز مرفقة بملخص واف باللغة الأجنبية	
٧	قرار مجلس الشؤون العلمية بتسجيل البحث و التمديد إن وجد	
٨	CD متضمنا البحث باللغة العربية + الملخص باللغة الأجنبية	
٩	CD وصل استلام من مديرية البحث العلمي	
١٠	ملء استمارة الانتهاء من أي بحث علمي او نظري	

أمين الجامعة المساعد



لينا العطار



ت	الوثائق اللازمة للإعارة أو الإجازة الخاصة بلا اجر استنادا إلى قرار مجلس التعليم العالي ذات الرقم /٢٠٣/ تاريخ ٢٠١٩/٧/٤ :	ملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	طلب صاحب العلاقة	
٤	قرار التأصيل (كونه شرط للإعارة أو الإجازة بلا اجر) + شرط ان يكون قد درس في الجامعات بعد تعيينه مدة خمس سنوات	
٥	نسبة الغياب مع بيان عدد الأعضاء الموجودين في القسم / كل فئة على حدا / مع ترتيب الدور حسب الأقدمية في القسم و تعتبر الأقدمية وفقا لتاريخ التعيين حتى في الغياب الثاني (على ألا تتجاوز نسبة الغياب في القسم عن ٢٠%) و ذلك بتوقيع السيد د. رئيس القسم و د. عميد الكلية و د. النائب العلمي للجامعة وفق الجداول المرفقة	
٦	التزام القسم بتغطية النصاب التدريسي موقعا من د. رئيس القسم و د. عميد الكلية و د. النائب العلمي للجامعة	
٧	قائمة بعدد رسائل الدراسات العليا التي يشرف عليها مع أرقام و تواريخ قرارات مجلس الجامعة القاضية بتسجيل الأبحاث مع ذكر البديل الذي سيقوم بالإشراف	
٨	يدقق الموضوع من قبل مديرية التنمية الادارية لبيان عدد سنوات غيابه و من مديرية التفريغ العلمي لبيان الذمة المالية بالنسبة للمعارين أو الممنوحين إجازة خاصة بلا أجر	

ملاحظة (١): النذب الكلي يحسب لصالح الجهة المنذب إليها و بالتالي فهو ليس من عدد ٥٠٥.٥ ت في القسم المنذب منه عند حساب نسبة الغياب .

ملاحظة (٢): مع مراعاة أن المرشح للإعارة أو الإجازة الخاصة بلا اجر يجب ألا يتجاوز المدد المسموح بها طوال فترة خدمته و بعض النظر عن الفئات التي شغلها في حياته الوظيفية .

ملاحظة (٣): تقدم طلبات الاعارة او الاجازة بلا راتب خلال الفترة ما بين ٦/١٥ ولغاية ٨/١ من كل عام و لا تقبل طلبات خارج هذه المدة الا اذا كانت نسبة الغياب تسمح بذلك .

ملاحظة (٤): لا يجوز غياب عضو الهيئة التعليمية اذا كان عدد اعضاء الهيئة التعليمية في القسم اقل من ثلاثة اعضاء .

ملاحظة (٥): يعامل اعضاء الهيئة الفنية معاملة اعضاء الهيئة التدريسية و بنفس الشروط .

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار



الرقم	التبوتيات اللازمة للتعين بوظيفة مدرس متمرّن متفرغ / تعيين لأول مرة / : (معيد عائد من الإيفاد) تطبيقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم/٢٢٨/تاريخ ٢٠٠٩/٦/١٨	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	كتاب من صاحب العلاقة يبين فيه رغبته بالنفّـرغ أم لا	
٤	القرار الوزاري المتضمن تعيينه بوظيفة معيد و القرار المتضمن إيفاده و تسوية وضعه	
٥	تقديم وثيقة تثبت اتقان اللغة الانكليزية من خلال فحص معياري بدرجة متوسط أعلى يجريه في المعهد للغات وذلك تطبيقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم /٢٧٧/ تاريخ ٢٠١٥/٦/١٥	
٦	إجادة التعامل مع الحاسوب بالحصول على شهادة (ICDL) من مركز معتمد من الجمعية المعلوماتية ومصدق من قبلها	
٧	قرار لجنة معادلة الدرجة العلمية / الأصل /	
٨	كتاب رئاسة الجامعة بتأليف لجنة فحص الإنتاج العلمي	
٩	تقارير لجنة فحص الإنتاج العلمي للسيد الدكتور المرشح للتعين في عضوية الهيئة التدريسية/ الأصل + ٣ نسخ / مطبوعة على الحاسب	
١٠	إلقاء محاضرة (مذكرة من العميد بتسمية اللجنة التي مهمتها تقييم المحاضرة التي ألقاها + تقرير اللجنة مستخدماً المصطلحات العلمية و التقنيات الحديثة + المحاضرة ورقية +CD)	
١١	وصل استلام الأطروحة بلغة الإيفاد من(مكتبة الكلية + مكتبة الإدارة المركزية)	
١٢	اجتياز الامتحان لسري في الاختصاص الدقيق بالنسبة لكلية الطب حسب قرار رقم ٦ / م.ت.٠ ع تاريخ ١٦-٩-١٩٩٩ للموفدين لتعميق الاختصاص	
١٣	كتاب مكتب الإنتاج العلمي للمطابقة بين أعضاء اللجنة المشكلة له لتحكيم أطروحة الدكتوراه مع لجنة فحص الإنتاج العلمي في حال كانت الدرجة الحاصل عليها من إحدى الجامعات السورية	

امين الجامعة المساعد

كينا العطار



الرقم	الشبوتيات اللازمة للتعين بوظيفة مدرس متمرن متفرغ / تعيين لأول مرة / : (من خارج الجامعة عن طريق مسابقة) تطبيقا لقرار مجلس التعليم العالي رقم/٢٢٨/تاريخ ٢٠٠٩/٦/١٨	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	كتاب من صاحب العلاقة يبين فيه رغبته بالتفرغ أم لا	
٤	كتاب الوزارة المتضمن البدء بإجراءات التعيين (على أن يتم التعيين خلال سنة من تاريخ تبليغه البدء بإجراءات التعيين ويجوز تمديد هذه المدة سنة أخرى بموافقة الوزير)	
٥	تقديم وثيقة تثبت إتقانه اللغة الإنكليزية من خلال فحص معياري بدرجة متوسط أعلى يجريه في المعهد العالي للغات و ذلك تطبيقا لقرار مجلس التعليم العالي رقم /٢٧٧/ تاريخ ٢٠١٥/٦/١٥	
٦	إجادة التعامل مع الحاسوب بالحصول على شهادة (ICDL) من مركز معتمد من الجمعية المعلوماتية مصادق عليها من قبلهم	
٧	قرار م.م ج بالحاجة الى الاختصاص	
٨	قرار لجنة معادلة الدرجة العلمية / الأصل /	
٩	قرار رئاسة الجامعة المتضمن أسماء المقبولين بعد اجتيازهم فحص المقابلة والأهلية بنجاح	
١٠	مذكرة رئاسة الجامعة بتأليف لجنة فحص الإنتاج العلمي	
١١	تقارير لجنة فحص الإنتاج العلمي للسيد الدكتور المرشح للتعين في عضوية الهيئة التدريسية/ الأصل + ٣ نسخ/ مطبوعة على الحاسب	
١٢	إلقاء محاضرة (مذكرة من العميد بتسمية اللجنة التي مهمتها تقييم المحاضرة التي ألقاها + تقرير اللجنة مستخدما المصطلحات العلمية و التقنيات الحديثة + + المحاضرة ورقية + CD)	
١٣	وصل استلام الأطروحة بلغة الإنفاذ من (مكتبة الكلية + مكتبة الإدارة المركزية)	
١٤	اجتياز الامتحان السريري في الاختصاص الدقيق بالنسبة لكلية الطب حسب قرار رقم ٦ / م.ت.ع تاريخ ١٦-٩-١٩٩٩ و ذلك للموفدين لتعميق الاختصاص	
١٥	كتاب مكتب الإنتاج العلمي للمطابقة بين أعضاء اللجنة المشكلة له لتحكيم أطروحة الدكتوراه مع لجنة فحص الإنتاج العلمي في حال كانت الدرجة الحاصل عليها من إحدى الجامعات السورية	
١٦	كتاب الجهاز المركزي للرقابة المالية المتضمن اعتماد مسابقة أعضاء الهيئة التدريسية بجامعة حمص	

أمين الجامعة المساعد

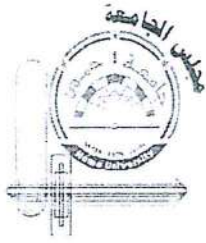
لينا العطار



الرقم	الثبوتيات اللازمة للتعين بوظيفة أستاذ مساعد (من داخل الجامعة) تطبيقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم/٢٢٨/تاريخ ١٨/٦/٢٠٠٩	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	القرار الوزاري المتضمن تأصيله	
٤	القرار الوزاري المتضمن تعيينه بوظيفة مدرس متمر	
٥	فحص المقدرة على الحاسب بالحصول على شهادة (ICDL) من مركز معتمد من الجمعية المعلوماتية ومصادق عليها من قبلهم	
٦	وثيقة نجاحه في فحص اللغة الإنكليزية (فحص معياري بدرجة متوسط أعلى يجريه في المعهد العالي للغات) ويعفى من هذا الفحص خريجو الدول الناطقة باللغة الإنكليزية	
٧	كتاب رئاسة الجامعة بتأليف لجنة فحص الإنتاج العلمي	
٨	تقارير لجنة فحص الإنتاج العلمي للمرشح (الأصل)+٣ نسخة مطبوعة على الكمبيوتر	
٩	إلقاء محاضرة (مذكورة من العميد بتسمية اللجنة التي مهمتها تقييم المحاضرة التي ألقاها + تقرير اللجنة مستخدماً المصطلحات العلمية و التقنيات الحديثة + +المحاضرة ورقية +CD)	
١٠	وصل استلام ترجمة الأطروحة إلى اللغة العربية من مكتبة الكلية+المكتبة المركزية	
١١	تقرير المدققين العلمي و اللغوي للأطروحة المترجمة مع بيان إجراء التعديلات المطلوبة من صاحب العلاقة	
١٢	كتاب مكتب الإنتاج العلمي المتضمن تقريراً عن خدمته وإنتاجه العلمي والنقاط الحاصل عليها	
١٣	يسلم الإنتاج العلمي للسيد الدكتور المرشح لهذه الوظيفة مع المستندات اللازمة (من وثائق نشر للأبحاث و قرارات تأميم كتب و غيرها ٠٠٠) إلى مديرية التنمية الإدارية	

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار



ت	الشبوتيات اللازمة لنقل عضو الهيئة التعليمية استنادا إلى قرار مجلس التعليم العالي ذات الرقم /١٥٠/ تاريخ ٢٧/٢/٢٠٢٠:	ملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	طلب صاحب العلاقة	
٤	قرار التأصيل	
٥	نسبة الغياب مع بيان عدد الأعضاء الموجودين في القسم /كل فئة على حدا / (على ألا تتجاوز نسبة الغياب في القسم عن ٢٥%) وذلك بتوقيع كل من د. رئيس القسم ود. عميد الكلية.	
٦	ان يتوافر في القسم المعني عدد لا يقل عن (٤) أعضاء هيئة تدريسية بتوقيع رئيس القسم	
٧	ان يتوافر في القسم المعني أعضاء هيئة تدريسية من اختصاص طالب النقل بتوقيع رئيس القسم .	
٨	يدقق الموضوع من قبل مديرية التفرغ العلمي لبيان الدمة المالية.	
٩	يدقق الموضوع من قبل مديرية التنمية الادارية لبيان مدة التزامه بخدمة الدولة وفق الآتي: أ - يلتزم عضو الهيئة التدريسية والفنية المعين في الجامعة بصفة معيد عائد من الايفاد بخدمة الجامعة مدة تعادل مدة الالتزام المحددة في قانون البعثات العلمية الصادر بالمرسوم التشريعي رقم/٦/ لعام ٢٠١٣ في الجامعة و فروعها ب - يلتزم عضو الهيئة التدريسية والفنية المعين بموجب اعلان من خارج الجامعة بخدمة الجامعة المعين فيها وفق المدة المحددة في الاعلان على الا تقل عن خمس سنوات في الجامعة وفروعها. ج- لا تحسب مدة الاجازة بلا راتب او الاعارة او النذب الكلي في حساب مدة الالتزام المحددة.	

ملاحظة (١): النذب الكلي يحسب لصالح الجهة المندوب إليها وبالتالي فهو ليس من عدد أ.ه.أ.ت في القسم المندوب منه عند حساب نسبة الغياب .

ملاحظة (٢): تقدم طلبات النقل الى الجامعة خلال الفترة ما بين ٦/١ ولغاية ٧/٣١ من كل عام.

أمين الجامعة المساعد

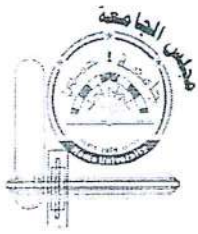

لينا العطار



الرقم	الشؤونيات اللازمة لإبقاء القيد في درجة الماجستير + الدكتوراه	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي من صاحب العلاقة مسجلاً بديوان الكلية عليه طابع البحث العلمي	
٤	تقرير المشرف العلمي الأساسي والمشارك ان وجد	
٥	إعلان السيمينار مسجلاً بديوان الكلية	
٦	محضر السيمينار (الحضور: النصف + ١)	
٧	قرار مجلس الجامعة بالتسجيل للمطابقة مع الدكتور المشرف والمدة	
٨	التقارير لدراسية المقدمة من اللجنة العلمية المكلفة من قبل رئاسة القسم وذلك للطلاب المسجلين اعتباراً من تاريخ نفاذ قرار م ت ع رقم /١٧٤/ تاريخ ٢٠١١/١٢/١٣	

أمين الجامعة المساعد


لينا العطار



الرقم	الثبوتيات اللازمة لتأميم الكتب الجامعية	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	قرار مجلس الجامعة باعتماد مفردات المقرر مع قائمة هذه المفردات	
٤	موافقة رئيس الجامعة على التكليف	
٥	قرار مجلس الشؤون العلمية المتضمن تشكيل لجنة تقييم المخطوطة	
٦	تقارير السادة الدكاترة أعضاء اللجنة المقيمين للمخطوطة	
٧	تقرير المدقق اللغوي للمخطوطة	
٨	الاستمارة الخاصة بتأميم الكتب	
٩	تعهد من صاحب العلاقة إلى عمادة الكلية ع/ط رئاسة القسم مبينا فيه انه تلافي كافة الملاحظات (العلمية و اللغوية) المطلوبة منه على أن يؤشر من قبل رئيس القسم وعمادة الكلية	

أمين الجامعة المساعد

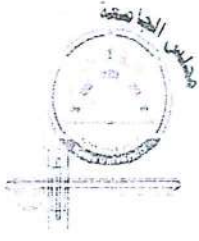
لينا العطار



الرقم	الثبوتات اللازمة لقيام أعضاء الهيئة التدريسية في جامعة حمص بالتدريس في الجامعات السورية الأخرى	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية مبينا فيه (اسم المقرر - عدد الساعات - لأي طلاب - الفصل و العام الدراسي)	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	طلب صاحب العلاقة	
٤	موافقة رئاسة الجامعة و ليس عمادة الكلية التي سيقوم بالتدريس فيها مذكورا ضمنها (اسم المقرر - عدد الساعات - لأي طلاب - الفصل و العام الدراسي)	

أمين الجامعة المساعد

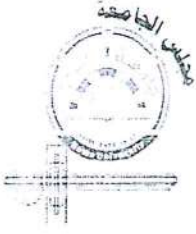
لينا العطار



الرقم	الثبوتيات اللازمة للتعين بوظيفة أستاذ (من داخل الجامعة) تطبيقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم/٢٢٨/تاريخ ٢٠٠٩/٦/١٨	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	القرار الوزاري المتضمن تعيينه بوظيفة أستاذ مساعد	
٤	فحص المقدرة على الحاسب بالحصول على شهادة (ICDL) من مركز معتمد من الجمعية المعلوماتية ومصادق عليها من قبلهم	
٥	لا يطالب باختبار اللغة الانكليزية بموجب قرار مجلس تعليم عالي رقم /٢٧٧/ تاريخ ٢٠١٥/٦/١٥	
٦	كتاب رئاسة الجامعة بتأليف لجنة فحص الإنتاج العلمي	
٧	تقارير لجنة فحص الإنتاج العلمي للمرشح (الأصل)+٣ نسخة مطبوعة على الكمبيوتر	
٨	إلقاء محاضرة (مذكرة من العميد بتسمية اللجنة التي مهمتها تقييم المحاضرة التي ألقاها + تقرير اللجنة مستخدماً المصطلحات العلمية و التقنيات الحديثة + +محاضرة ورقية +CD)	
٩	كتاب مكتب الإنتاج العلمي المتضمن تقريراً عن مدة خدمته و إنتاجه العلمي و النقاط الحاصل عليها	
١٠	يسلم الإنتاج العلمي للسيد الدكتور المرشح لهذه الوظيفة مع المستندات اللازمة (من وثائق نشر للأبحاث و قرارات تأميم كتب و غيرها.....) إلى مديرية التنمية الادارية	

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار



الرقم	الوثائق اللازمة لتعيين عضو الهيئة الفنية (موفد بعثات لصالح جامعة حمص) تطبيقا لقرار مجلس التعليم العالي رقم/٢٢٨/تاريخ ٢٠٠٩/٦/١٨	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل السيد موفد البعثات لتعيينه	
٤	القرار الوزاري المتضمن إفاده و تسوية وضعه	
٥	قرار لجنة معادلة الدرجة العلمية / الأصل /	
٦	فحص المقدرة على الحاسب بالحصول على شهادة (ICDL) من مركز معتمد من الجمعية المعلوماتية و مصادق عليها من قبلهم	
٧	تقديم وثيقة تثبت إتقانه اللغة الإنكليزية من خلال فحص معياري بدرجة فوق المتوسط يجريه في المعهد العالي للغات	
٨	إلقاء محاضرة (مذكورة من عمادة الكلية بتسمية اللجنة التي مهمتها تقييم المحاضرة الملقاة في بمجال اختصاصه يستخدم خلالها المصطلحات العلمية في مجال اختصاصه و تظهر منهجيته العلمية و سلامة النطق و اللغة و التعبير و استخدام التقنيات الحديثة + تقرير اللجنة وفق جدول مبين فيه (علامة المقابلة الشفهية - علامة المحاضرة) + نسخة عن المحاضرة / ورقيا (/C.D +	

أمين الجامعة المساعد


لينا العطار



الرقم	الثبوتيات اللازمة لترفيح عضو الهيئة الفنية من مشرف على الأعمال إلى مدير أعمال تطبيقا لقرار مجلس التعليم العالي رقم ١٠٤ / تاريخ ٢٠١٨	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل السيد عضو الهيئة الفنية لترفيحه	
٤	القرار الوزاري المتضمن تعيينه بوظيفة مشرف على الاعمال	
٥	القرار الوزاري المتضمن تأصيله	
٦	فحص المقدرة على الحاسب بالحصول على شهادة (ICDL) من مركز معتمد من الجمعية المعلوماتية و مصادق عليها من قبلهم	
٧	اختبار اللغة الانكليزية بموجب قرار مجلس التعليم العالي / ٢٧٧ / بتاريخ ١٥ / ٦ / ٢٠١٥ وفق الآتي : • التعيين بوظيفة مدير اعمال ترفيعا (لا يطالب) • التعيين بوظيفة مدير اعمال ترفيعا (للمعين اول مرة مشرف على الاعمال من خارج الجامعة) (يطالب بمستوى متوسط اعلى) • التعيين بوظيفة مدير اعمال من خارج الجامعة (يطالب بمستوى متوسط اعلى)	
٨	أن يكون قد حقق أحد الأمور الآتية و هو <u>مشرف على الاعمال</u> (مؤهل علمي أو مؤهل تدريبي أو مؤهل تقني) + نشر بحثين أصيلين أو ما يكافئهما في مجلة محكمة معتمدة في مجال اختصاصه (من مهام مكتب الإنتاج العلمي)	
٩	تقارير لجنة فحص الإنتاج العلمي (الأصل) + ٣ نسخة عن التقارير	
١٠	إلقاء محاضرة (مذكرة من عمادة الكلية بتسمية اللجنة التي مهمتها تقييم المحاضرة الملقاة في مجال اختصاصه يستخدم خلالها المصطلحات العلمية في مجال اختصاصه و تظهر منهجيته العلمية و سلامة النطق و اللغة و التعبير + تقرير اللجنة + نسخة عن المحاضرة ورقيا + C.D)	
١١	كتاب مكتب الإنتاج العلمي	

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار

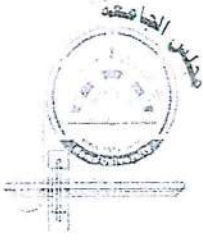


الرقم	الوثائق اللازمة للتعين بوظيفة قائم بالأعمال (مسابقة) تطبيقا لقرار مجلس التعليم العالي رقم /٤١٠/ تاريخ ٢٠١٨/٧/١٢	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية .	
٢	قرار مجلس القسم .	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل صاحب العلاقة .	
٤	قرار رئاسة الجامعة المتضمن نجاحه بالمسابقة .	
٥	تقرير اللجنة المشكلة لفحص المقابلة موقعا من أعضائها مع علامات التفاضل .	
٦	تقارير فحص الإنتاج العلمي (الأصل) + ٣ نسخ عن كل تقرير .	
٧	صورة مصدقة عن الإجازة الجامعية أو ما يعادلها (التقدير لا يقل عن جيد)	
٨	أن يكون حاصلا على درجة الماجستير بتقدير جيد جيدا " على الأقل وعميقة لاختصاصه في درجة الإجازة .	
٩	فحص المقدرة على الحاسب بالحصول على شهادة (ICDL) من مركز معتمد من الجمعية المعلوماتية و مصادق عليها من قبلهم	
١٠	تقديم وثيقة تثبت إتقانه اللغة الإنكليزية من خلال فحص معياري بدرجة فوق المتوسط يجريه في المعهد العالي للغات	
١١	إلقاء محاضرة (مذكورة من عمادة الكلية بتسمية اللجنة التي مهمتها تقييم المحاضرة الملفاة في مجال اختصاصه يستخدم خلالها المصطلحات العلمية في مجال اختصاصه و تظهر منهجيته العلمية و سلامة النطق و اللغة و التعبير + تقرير اللجنة + نسخة عن المحاضرة / ورقيا + CD /)	
١٢	أن يتم التعيين خلال سنة من تاريخ تبلغه البدء بإجراءات التعيين ويجوز تمديد هذه المدة سنة أخرى بموافقة الوزير .	
١٣	كتاب مكتب الانتاج العلمي	

أمين الجامعة المساعد



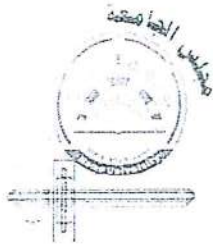
لينا العطار



الرقم	الثبوتيات اللازمة لترفيح عضو الهيئة الفنية من قائم بالأعمال إلى مشرف على الأعمال تطبيقا لقرار مجلس التعليم العالي رقم/٤١٠/تاريخ ٢٠١٨/٧/١٢ للمعينين بوظيفة قائم بالأعمال بعد تاريخ ٢٠١٨/٤/١٢	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل السيد عضو الهيئة الفنية لترفيحه	
٤	القرار الوزاري المتضمن تعيينه بوظيفة قائم بالأعمال	
٥	القرار الوزاري المتضمن تأصيله	
٦	فحص المقدرة على الحاسب بالحصول على شهادة (ICDL) من مركز معتمد من الجمعية المعلوماتية و مصادق عليها من قبلهم	
٧	تقاسم وثيقة تثبت إتقانه اللغة الإنكليزية من خلال فحص معياري بدرجة فوق المتوسط يجريه في المعهد العالي للغات	
٨	أن يكون قد حقق أحد الأمور الآتية و هو <u>قائم بالأعمال</u> (مؤهل علمي أو مؤهل تدريبي أو مؤهل تقني) + نشر بحث أصيل منفرد أو ما يكافئه في مجلة محكمة معتمدة في مجال اختصاصه (من مهام مكتب الإنتاج العلمي)	
٩	تقارير لجنة فحص الإنتاج العلمي (الأصل) + ٣ نسخة عن التقارير	
١٠	إلقاء محاضرة (مذكورة من عمادة الكلية بتسمية اللجنة التي مهمتها تقييم المحاضرة الملقاة في مجال اختصاصه يستخدم خلالها المصطلحات العلمية في مجال اختصاصه و تظهر منهجيته العلمية و سلامة النطق و اللغة و التعبير + تقرير اللجنة + نسخة عن المحاضرة / ورقيا + /C.D)	
١١	كتاب مكتب الإنتاج العلمي	

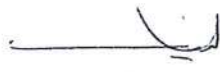
أمين الجامعة المساعد

لينا العطار



رقم	الثبوتيات اللازمة لترفيح عضو الهيئة الفنية من قائم بالأعمال إلى مشرف على الأعمال	الملاحظات
	تطبيقا لقرار مجلس التعليم العالي رقم/٢٢٨/تاريخ ٢٠٠٩/٦/١٨ للمعينين بوظيفة قائم بالأعمال معاون أو قائم بالأعمال قبل تاريخ ٢٠١٨/٤/١٢	
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل السيد عضو الهيئة الفنية لترفيحه	
٤	القرار الوزاري المتضمن تعيينه بوظيفة قائم بالأعمال	
٥	القرار الوزاري المتضمن تأصيله	
٦	فحص المقدرة على الحاسب بالحصول على شهادة (ICDL) من مركز معتمد من الجمعية المعلوماتية و مصادق عليها من قبلهم	
٧	تقديم وثيقة تثبت إتقانه اللغة الإنكليزية من خلال فحص معياري بدرجة فوق المتوسط يجريه في المعهد العالي للغات	
٨	أن يكون قد حقق أحد الأمور الآتية و هو قائم بالأعمال (مؤهل علمي أو مؤهل تدريبي أو مؤهل مهني أو مؤهل تقني) + نشر بحث أصيل منفرد أو ما يكافئه في مجلة محكمة معتمدة في مجال اختصاصه (من مهام مكتب الإنتاج العلمي)	
٩	تقارير لجنة فحص الإنتاج العلمي (الأصل) + ٣ نسخة عن التقارير	
١٠	إلقاء محاضرة (مذكرة من عمادة الكلية بتسمية اللجنة التي مهمتها تقييم المحاضرة الملقاة في مجال اختصاصه يستخدم خلالها المصطلحات العلمية في مجال اختصاصه و تظهر منهجيته العلمية و سلامة النطق و اللغة و التعبير + تقرير اللجنة + نسخة عن المحاضرة / ورقيا + C.D /)	
١١	كتاب مكتب الإنتاج العلمي	

أمين الجامعة المساعد

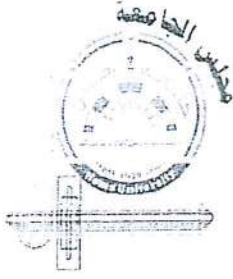

لينا العطار



الرقم	الحاجة لأعضاء هيئة تدريسية الناجحين في مسابقة	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	إعلان مسابقة أ.ه.ت	
٤	C.v (السيرة الذاتية الأكاديمية) للسيد الدكتور المرشح	
٥	الشهادات و المؤهلات العلمية (شهادة دكتوراه+الاجازة)	
٦	فحص المقابلة التي أجرتها الجامعة	
٧	ملخص الأطروحة	

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار



الرقم	الوثائق اللازمة للتكليف بتأليف كتاب جامعي	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب المقدم من المؤلف إلى رئيس القسم بالتأليف	
٤	صورة عن قرار مجلس الجامعة باعتماد مفردات الكتاب المزمع تأليفه مع قائمة مفردات المقرر	
٥	استمارة التكليف بالتأليف متضمنة سجل المؤلفات و التكاليف السابقة لكل مؤلف موقعة أصولاً من عميد الكلية ونائبه العلمي ورئيس القسم	
٦	كتاب من رئاسة القسم يفيد بأن المكلف بالتأليف قام بتدريس المقرر خلال السنتين الاخيرتين	
٧	القرار الوزاري باعتماد اللائحة الداخلية للكلية مع خطتها	
٨	الصفحة الوارد فيها اسم المقرر في الخطة الدراسية المعتمدة من قبل الوزارة	

أمين الجامعة المساعد

لينا

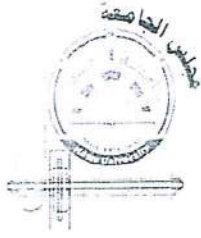
لينا العطار



الرقم	الشبوتيات اللازمة لتشكيل لجنة علمية لتقييم مخطوطة كتاب جامعي	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	قرار مجلس الجامعة باعتماد مفردات المقرر مع قائمة هذه المفردات	
٤	موافقة رئيس الجامعة على التكليف بالتأليف	
٥	موافقة رئيس الجامعة على تمديد التكليف بالتأليف إن وجد	
٦	كتاب من رئاسة القسم يفيد بأن المكلف بالتأليف قام بتدريس المقرر خلال السنتين الاخيرتين	
٧	الصفحة الوارد فيها اسم المقرر و ساعاته ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في لائحة الكلية المعمول فيها لمطابقة التسمية	
٨	القرار الوزاري باعتماد اللائحة الداخلية للكلية مع خططها	
٩	كتاب بتسمية مدقق لغوي من كلية الآداب	

ملاحظة: الالتزام بالنموذج المعتمد لصياغة مثل هكذا قرار الموجود على موقع الجامعة / مكتب النائب العلمي /.

أمين الجامعة المساعد
لينا العطار

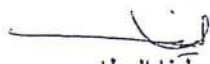


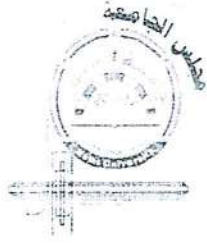
الرقم	الشبوتيات اللازمة لاستقالة عضو الهيئة التعليمية تطبيقاً لقرار مجلس التعليم العالي رقم (٧١) تاريخ ٢٠١٩/١١/٢١
١	قرار مجلس الكلية
٢	قرار مجلس القسم
٣	طلب من قبل صاحب العلاقة الى الجامعة يبين فيها اسباب الاستقالة خلال الفترة من ٦/١ و لغاية ٨/١٠ من كل عام
٤	كتاب بتوقيع من رئاسة القسم و عمادة الكلية أو مادة ضمن قرار مجلس القسم وقرار مجلس الكلية مبينا فيها عمل عضو الهيئة التعليمية و ادائه لالتزاماته التدريسية و المهنية و المالية و غيرها
٥	كتاب من رئيس القسم و عمادة الكلية يبين فيه عدم تكليف محاضرين من خارج الملاك بدلا عنه
٦	يدقق من مديرية التنمية الادارية لبيان : ١- شرط تحقيق العمر ▪ ٦٠ عاما لعضو الهيئة التدريسية ▪ ٥٥ عاما لعضو الهيئة الفنية ٢- شرط تحقيق الخدمة الفعلية و الالتزام تجاه الدولة ▪ ٣٠ عاما لعضو الهيئة التدريسية ٢٥ عاما لعضو الهيئة الفنية
٧	يدقق من مديرية التفرغ العلمي لبيان شرط اداء التزاماته المالية تجاه الجامعة

ملاحظة أولى: حسب المادة /٢/ من هذا القرار يجوز للجامعة منح الموافقة على استقالة عضو الهيئة التعليمية في حال وجود سبب صحي قاهر يمنعه من التدريس ومزاولة عمله وذلك بناء على تقارير طبية معتمدة من اللجان الطبية المختصة في الجامعة ودون النظر الى الاسس الواردة في المادة (١) من هذا القرار مع مراعاة ان يكون قد ادى جميع التزاماته اتجاه الجامعة ولا يحق له في هذه الحالة التدريس في الجامعات الحكومية والخاصة او التعاقد معها .

ملاحظة ثانية: يجوز الموافقة على طلب استقالة عضو الهيئة التعليمية بسبب احواله الى مجلس التأديب، ولا يحق له في هذه الحالة التدريس في الجامعات الحكومية والخاصة او التعاقد معها .

أمين الجامعة المساعد


لينا العطار



ت	الوثائق اللازمة لنقل عضو الهيئة التعليمية من كلية الى كلية ضمن جامعة حمص	ملاحظات
١	قراري مجلسي الكليتين المنقول منها والمنقول اليها	
٢	قراري مجلسي القسمين في الكليتين المنقول منها والمنقول اليها	
٣	طلب صاحب العلاقة يحول من قبل رئاسة الجامعة الى الكليتين المعنيتين	
٤	قرار التأصيل + قرار التعيين	
٥	بيان عدد المقررات التي تقع ضمن اختصاص طالب النقل ضمن جدول يوضح توزيع المقررات والساعات ومن يقوم بتدريسها في الكلية المنقول اليها .	
٦	تعهد من القسم المنقول منه بتغطية نصاب عضو الهيئة التعليمية دون الحاجة لمحاضرين من خارج الملاك	

أمين الجامعة المساعد

لينى العطار



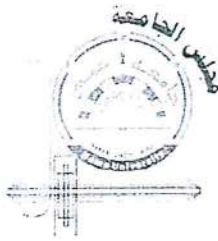
الجمهورية العربية السورية

جامعة حمص

مجلس الجامعة

الملاحظات	الرقم	الثبوتيات اللازمة لفصل طلاب الدراسات العليا من درجتي الماجستير والدكتوراه بسبب عدم متابعتهم للسيمنارات الدورية
	١	قرار مجلس الكلية موضحاً فيه تواريخ السيمينارات المتتالية التي تغيب عنها الطالب
	٢	قرار مجلس القسم
	٣	صورة عن قرار مجلس الجامعة بالتسجيل
	٤	الإعلان عن ثلاث سيمينارات دورية متتالية
	٥	جداول التفقد والحضور للسيمنارات الدورية المتتالية وفق تواريخ الإعلانات المرفقة والتي تثبت تغيب الطالب عنها .
	٦	تقرير المشرف العلمي الأساسي و المشارك عن الطالب
	٧	المذكرة الإدارية بتسمية اللجنة العلمية لمتابعة أمور طلاب الدراسات العليا لكل اختصاص
	٨	تقرير اللجنة العلمية المكلفة بمتابعة أمور طلاب الدراسات العليا لكل اختصاص

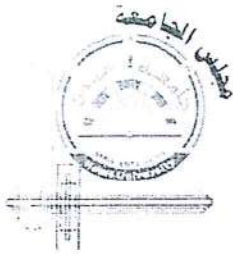
أمين الجامعة المساعد
لينا العطار



الرقم	التبوتيات اللازمة لإعادة قيد الطلاب المنقطعين بسبب الثورة و المشمولين بالمرسوم /٩٥/ لعام ٢٠٢٥ وتعليماته التنفيذية بالقرار الوزاري /٤٦٧/ تاريخ ٢٠٢٥/٧/١٤ والمسجلين على الرسالة بموجب قرار مجلس جامعة لاستكمال رسالتهم	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية مع التقيد بالنموذج المعمم بصياغة القرار	
٢	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل الطالب مبيناً فيه التاريخ	
٤	وثيقة إقامة أو سند إقامة حديث التاريخ يبين بأن الطالب كان في المناطق المحررة أو خارج القطر أو مناطق خارج سيطرة النظام السابق أو وثيقة تثبت توقيفه أمنياً أو مفصولاً أمنياً من بداية الثورة وحتى تاريخ ٢٠١٨/١٢/٣١	
٥	قرار اللجنة التي درست أوضاع الطلاب المنقطعين بسبب الثورة بتوقيع النائب العلمي للكلية + رئيس القسم + شعبة الدراسات العليا	
٦	صورة عن قرار مجلس الجامعة بالتسجيل	
٧	موافقة المشرف الذي سيتابع معه البحث	
٨	صورة عن الهوية	
٩	الحياة الجامعية للطالب	
١٠	مخطط البحث المعتمد من قبل مجلس الكلية	
١١	وثيقة تثبت انقطاع الطالب وفقاً لتاريخ آخر رسم تسجيل له بالرسالة توافينا به الكلية أو تاريخ خروجه من البلد بناءً على كتاب الهجرة والجوازات أو تاريخ توقيفه أمنياً أو أي وثيقة تثبت تاريخ انقطاعه (أيهما أقرب) ولغاية صدور قرار مجلس الجامعة بإعادة القيد لحساب المدد القانونية المتبقية له للرسالة .	

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار



الرقم	الشبوتيات اللازمة لإعادة قيد الطلاب المفصولين والمشمولين بالمرسوم /٩٨/ لعام ٢٠٢٥ وفق القرار الوزاري /٤٧٠/ تاريخ ٢٠٢٥/٧/١٤	الملاحظات
١	قرار مجلس الكلية مع التقيد بالنموذج المعتمد بصياغة القرار (نموذج /١/ للطلاب المفصولين بموجب قرار مجلس الجامعة أو نموذج /٢/ للطلاب بحكم المفصولين ولم يصدر قرار مجلس الجامعة بفصلهم)	
	قرار مجلس القسم	
٣	الطلب الخطي المقدم من قبل الطالب مبيناً فيه التاريخ	
٤	صورة عن قرار مجلس الجامعة بالتسجيل	
٥	صورة عن قرار مجلس الجامعة بالفصل / في حال كان الطالب منقول /	
٦	موافقة المشرف الذي سيتابع معه البحث سواءً بالإبقاء على الإشراف أو التعديل	
	كتاب بعدد الرسائل للمشرف وتكون مؤرخة	
٨	الحياة الجامعية للطلاب	
٩	صورة عن الهوية	

أمين الجامعة المساعد

لينا العطار