



تعليمات التسجيل لامتحانات الشهادة الثانوية العامة بفرعها (العلمي والأدبي) والثانوية الشرعية (دورة ٢٠٢١))

معلومات تعريفية عن الطلاب:

الطالب النظامي: الطالب المداوم في الثانوية وتم ترشيحه من قبل مدرسة رسمية أو خاصة.

الطالب الحر: هو الطالب الذي تقدم بطلب تسجيل مباشر إلى دائرة الامتحان وتوفرت لديه الشروط الخاصة بالتسجيل

أولاً: موعد التسجيل

• يبدأ التسجيل لامتحانات الشهادات العامة لدورة ٢٠٢١ اعتباراً من يوم الإثنين الواقع في ١ / ٢ / ٢٠٢١ م للطلاب النظاميين وينتهي التسجيل يوم الخميس في ١٨ / ٣ / ٢٠٢١ م.

• يبدأ تسجيل الطلاب الأحرار اعتباراً من يوم الإثنين الواقع في ١ / ٢ / ٢٠٢١ وينتهي نهاية الدوام الرسمي يوم الخميس ١ / ٤ / ٢٠٢١ م.

ثانياً: الشروط الخاصة بتسجيل طلاب الدراسة الحرة : يقبل للتسجيل الطلاب

- ١- الذين مضى على حيازتهم شهادة التعليم الأساسي أو (الإعدادية العامة أو الشرعية) أو ما يعادلها ثلاث سنوات على الأقل أو تجاوز الثامنة عشرة أي من مواليد ٢٠٠٣/٠٦/٠١ وما قبل (متغير بحسب موعد الامتحان).
- ٢- الذين حازوا على الشهادة الثانوية العامة أو الشرعية أو المهنية ما يعادلها (ناجح ويعيد)

ثالثاً: الأوراق الثبوتية المطلوبة للتسجيل لجميع الشهادات:

١- الطلاب النظاميون: يتقدم الطالب النظامي إلى مدرسته بما يأتي:

- أ - ثلاث صور حديثة بخلفية بيضاء متطابقة قياس (٣ × ٤ سم) يكتب خلف كل منها اسم الطالب الثلاثي واسم الأم والفرع واللغة المختارة (إنكليزية أو فرنسية) وتمهر بخاتم المدرسة.
- ب - صورة عن البطاقة الشخصية (الهوية) تصدقها إدارة المدرسة بعد مطابقتها مع الأصل والتأكد من سلامتها وصحة معلوماتها ووضوحها وعدم وجود حك أو شطب أو تحمیل أو تحوير فيها.
- ج - في حال عدم توفر صورة الهوية يتقدم الطالب بإخراج قيد مدني عليه صورة للطالب مطابقة للصور المقدمة للتسجيل أو دفتر العائلة مع صورة عنه (صفحة الطالب والأب).

٢- طلاب الدراسة الحرة: يتقدم طالب الدراسة الحرة الى دائرة الامتحانات بالاتي:

- أ - طلب اكتب من دائرة الامتحانات يدون عليه الطالب وعلى مسؤوليته المعلومات المطلوبة كافة مع عنوانه بشكل مفصل وواضح ورقم الهاتف.
- ب - صورة مصدقة عن الشهادة التي يتقدم بموجبها (لا يقبل التسجيل الشرطي).
- ج - ثلاث صور شخصية حديثة بخلفية بيضاء متطابقة قياس (3 x 4 سم) يكتب خلف كل منها اسم الطالب الثلاثي واسم الأم والفرع واللغة المختارة (إنكليزية أو فرنسية).
- د - صورة البطاقة الشخصية تصدق بعد مطابقتها مع الأصل والتأكد من سلامتها وصحة معلوماتها ووضوحها وعدم وجود حك أو شطب أو تحميل أو تحوير فيها.
- هـ - في حال عدم توفر صورة الهوية يتقدم الطالب بإخراج قيد مدني عليه صورة شخصية أو صورة عن دفتر العائلة (صفحة الطالب والأب) أو بطاقة تعريفية وتصدقها دائرة الامتحانات بعد مطابقتها مع الأصل.

٣- الطلاب الحاصلين على وثائق غير سورية:

عليهم تقديم وثائقهم بعد معادلتها من وزارة التربية والتعليم.

((ملاحظات هامة أثناء التسجيل)):

- ١ - يمنع قبول أي طلب بعد انتهاء الموعد المحدد للتسجيل للامتحان.
- ٢ - على الطالب المرشح للامتحانات العامة بصفة دراسة حرة التقدم بطلبه بالذات وبموجب بطاقته الشخصية أو وثيقة اثبات شخصية من أمانة السجل المدني للمناطق المحررة والتوقيع على الطلب أمام موظف الامتحانات.
- ٣ - على مستلم الطلب التأكد من:
 - أ - مطابقة الصور المقدمة مع طلب التسجيل لشخص الطالب والصورة الملصقة على بطاقته الشخصية.
 - ب - كتابة محل ورقم القيد والعنوان على طلب التسجيل مفصلاً بوضوح مع رقم الهاتف.
 - ٤ - لا تقبل الطلبات من غير أصحاب العلاقة إلا لأسباب قاهرة يقدرها رئيس دائرة الامتحانات (بعد التأكد من ذاتية المرشح للامتحان) ويثبت اسم وتوقع مقدم الطلب وعنوانه ورقم بطاقته الشخصية على طلب التسجيل للرجوع إليه عند الحاجة ويوقع مستلم الطلب (بعد كتابة اسمه) إشعاراً بالتدقيق.
 - ٥ - لا تقبل الطلبات الشرطية (يلغى امتحان كل طالب غير مستكمل أوراقه الثبوتية).

رابعاً: وثائق إثبات الشخصية:

- أ - صورة عن البطاقة الشخصية (الهوية) تصدقها إدارة المدرسة للطلاب النظاميين وتصدقها دائرة الامتحانات لطلاب الدراسة الحرة بعد مطابقتها مع الأصل.
- ب - جواز السفر. - ج - دفتر العائلة.
- هـ - قيد سجل مدني رسمي عدد (٢) لطلاب الدراسة الحرة عليه صورة الطالب مطابقة للصور المقدمة للتسجيل وممهوره بخاتم الدورة الامتحانية الحالية بعد التأكد من شخصيته لمن نظمت استمارته ولم يتمكن من استلام بطاقته الشخصية (الهوية)

سابعاً: تعليمات لإدارات المدارس:

- ١ - يدقق أمناء سر المدارس الوثائق المعتمدة لتسجيل الطلاب في مدارسهم للتأكد من صحتها وسلامتها، وتحال الوثائق المشتبّه بوجود تحوير أو تزوير فيها إلى مديرية التربية لإجراء اللازم، ويعتبر مدير المدرسة وأمين السر مسؤولين عن كل تأخير أو مخالفة.
- ٢ - يرفع مدير المدرسة إلى دائرة الامتحانات قائمة تسجيل تسجل فيها أسماء الطلاب بدقة تامة وفق ورودها في صور البطاقات الشخصية أو العائلية مع مراعاة ما يلي:

- أ- يسجل اسم المدرسة على صفحات القوائم جميعها ثم ترقيم الصفحات ويوقعها مدير المدرسة وتمهر بالخاتم الرسمي المعتمد المطابق لاسم المدرسة والمسجل على القوائم ويثبت على الصفحة الأخيرة مجموع طلاب المدرسة المسجلين للامتحان.
- ب- ترتب الأسماء في قوائم التسجيل حسب الحروف الهجائية.
- ت- تنظم في المدارس المختلطة قوائم مستقلة للذكور وأخرى للإناث.
- ث- تنظم القوائم في الشهادات ذات الفروع المتعددة وفق ما يأتي:
- ١) الشهادة الثانوية العامة: كل فرع على حدة (الأدبي - العلمي).
 - ٢) الشهادة الثانوية المهنية: قائمة مستقلة.
 - ٣) الشهادة الثانوية الشرعية: قائمة مستقلة.
 - ٤) يثبت اسم الأم والديانة والجنسية واللغة الأجنبية ومحل القيد ورقم المسكن الخ في الحقل المخصص.
 - ٥) تثبت المعلومات المطلوبة كتابة في جميع الحقول يحظر أي إشارة (=) عند تشابه المعلومات اختصاراً لئلا
 - ٦) إغلاق الحقول في نهاية الصفحة الأخيرة من قوائم التسجيل.
 - ٧) توخي الدقة والوضوح عند إجراء أي تصحيح على المعلومات الواردة في القوائم والتوقيع في حقل الملاحظات.

للاطلاع والتفقد بمضمونه

مدير التربية والتعليم في حماة



رئيس دائرة الامتحانات

لؤي النايف



صورة إلى :

- دوائر المديرية