

نقابة المهندسين

في الجمهورية العربية السورية

الرقم : ٢٧٧ / ص

التاريخ : ١٨ / ٢ / ٢٠١٨

بعرض من مجلس الفرع الفاضل - الدريوان

- السيد المهندس

- السيد المهندس

- السيد المهندس

السيد المهندس

١٨ / ٢ / ٢٠١٨

إلى فروع النقابة بالمحافظات كافة

قرر مجلس النقابة في جلسته رقم/٤٥/ تاريخ ٢٠١٧ / ١٠ / ١٨ وبناء على توصية لجنة ١٩ / ٢٠١٧ / ٩ / ٢٠

تصنيف المهندسين لمرتبة الاستشاري في اجتماعها المنعقد بتاريخ ٢٠١٧ / ٩ / ٢٠

تعميم التعليمات والإجراءات الواجب إتباعها لمن يرغب من السادة الزملاء نيل مرتبة

الاستشاري لهذا العام (٢٠١٨) والمتمثلة فيما يلي:

١- اعتماد الاستمارة للمرفقة للتقدم لمرتبة الاستشاري في كافة الفروع والمرفق نسخة منها. النموذج

١ / ١ - طلب التصنيف لمرتبة الاستشاري -

٢- ملء الاستمارة من قبل صاحب العلاقة وعلى مسؤولية موظف الذاتية.

٣- توقيع الاستمارة من الزميل صاحب العلاقة شخصياً.

٤- يرفق مع الاستمارة صورة مصدقة عن الشهادة أو وثيقة للتخرج أو صورة طبق الأصل مدون

عليها عبارة (طبق الأصل عن النسخة المحفوظة لدينا في الذاتية) مع اسم وتوقيع موظف الذاتية.

٥- على من يرغب في التقدم لنيل مرتبة مهندس استشاري ضمن الاختصاص المذكور في شهادته أن

يتقدم بطلب إلى فرعه وفق الأصول وأن يملأ الاستمارة المعتمدة بنفسه (سواء لأول مرة أو

للمرات اللاحقة) على أن يثبت عليها صورته الشخصية ممهورة بخاتم الفرع. وأن يحدد في طلبه

المجال الذي يرغب في الحصول على مرتبة الاستشاري فيه- هل هو/ دراسات هندسية- تنفيذ

هندسي- إدارة مشاريع هندسية- الإدارة العامة- التعليم الهندسي- الصيانة الهندسية (الاسمى

الميكانيك والكهرباء) //

٦- في حال كون الاختصاص غير مذكور في شهادة الزميل فيجب أن يحقق الزميل الشرطين الآتيين:

• أن يكون الاختصاص المطلوب الحصول على مرتبة الاستشاري فيه وارد ضمن اختصاصات

القسم الهندسي الذي يتبع له الزميل.

• أن يكون فعلياً مارس هذا الاختصاص مدة لا تقل عن عشر سنوات بعد نيله مرتبة الممارس

وفق نظام مزاوله المهنة وعلى اللجنة الفرعية للقسم أن تدرس الطلب وتثبت فيه خطياً بشكل

واضح وصريح بعد مقابلة الزميل للتأكد من صحة البيانات واستكمالها.

- فإذا كان من الزملاء الموظفين يقدم بياناً عن الجهة التي يعمل لديها وفق النموذج /ب/

- وإذا كان من غير الموظفين يقدم بياناً مصدقاً من الجهة المختصة في النقابة وفق النموذج /ج/

٧- الزميل الحاصل على مرتبة استشاري سابقاً ضمن مجال معين في اختصاص معين ويرغب في التقدم لنيل مرتبة مهندس استشاري ضمن مجال ثانٍ من الاختصاص ذاته فيجب أن يحقق الشروط الآتية :

- (١) أن يكون قد مضى على حصوله على مرتبة الاستشاري السابقة مدة لا تقل عن ثلاثة سنوات.
- (٢) أن تكون شهادة الزميل محدد فيها القسم فقط وغير محدد فيها الاختصاص على سبيل المثال لا الحصر أن تكون شهادة الزميل فيها قسم مدني وليس إنشائي فقط إلا إذا ذكر قسم مدني تخصص إنشائي .
- (٣) أن يكون الزميل قد مارس الاختصاص الثاني المطلوب مدة فعلية لا تقل عن خمس سنوات بعد نيله مرتبة الاستشاري في الاختصاص الأول وعلى لجنة القسم بالفرع التأكد من صحة البيانات واستكمالها.

٨- إن المجالات التي تمنح فيها مرتبة مهندس الاستشاري لكافة الاختصاصات الهندسية إذا حقق الاشتراطات هي :

- (١) الدراسات الهندسية.
- (٢) التنفيذ الهندسي.
- (٣) إدارة المشاريع الهندسية.
- (٤) الإدارة العامة (للزملاء الذين شغلوا مناصب إدارية عليا لا تقل عن - مدير عام في مجال هندسي - معاون وزير - محافظ - وزير.....) وما يوافق عليه مجلس النقابة بناءً على اقتراح رئيس لجنة القسم المركزية .
- (٥) التعليم الهندسي.
- (٦) الصيانة الهندسية (لقسم الميكانيك والكهرباء).

تنويه: يحق للزميل الذي كانت ممارسته محصورةً بمجال الإشراف التقدم لنيل مرتبة الاستشاري في مجال التنفيذ الهندسي علماً بأن كلاً من مجالي الدراسات والتنفيذ يتضمنان الإشراف على التنفيذ.

اشتراطات التقدم لنيل مرتبة الاستشاري في المجالات المذكورة أدناه

أولاً: اشتراطات التقدم لنيل مرتبة الاستشاري في مجال الدراسات الهندسية:

- (١) أن يتقدم الزميل بعملين أنجزهما في العشر سنوات الأخيرة من عمله (أحدهما على الأقل متميز) قام الزميل الراغب في الحصول على مرتبة الاستشاري بإعدادهما بنفسه.
- (٢) أن يكون هذين العملين ضمن الاختصاص المطلوب للحصول على مرتبة الاستشاري فيه.
- (٣) أن يكون مصادقاً عليهما من شعبة المكاتب الخاصة أو من الجهة التي يعمل لديها الزميل بالنسبة للعاملين في الدولة (تحت طائلة رفض الطلب في حال عدم تحقق ذلك).
- (٤) من لا يستطيع من الزملاء تقديم المشروعين أن يتقدم مسبقاً إلى لجنة القسم في الفرع بالسماح له بإعداد مشروعين افتراضيين، بمعطيات تحدد من لجنة القسم الفرعية ويتم الموافقة عليهما من لجنة القسم الفرعية بعد إعدادهما مرفقاً بهما المذكرتين الحسابيتين على أن لا تقل مدة إعداد المشروعين عن ثلاثة أشهر ، وعلى لجنة القسم في الفرع التوقيع عليهما إشعاراً بأنهما من إعداد الزميل وأنها وافقت على رفعهما إلى لجنة التصنيف المركزية.
- (٥) أن يتقدم بالوثائق والثبوتيات المصدقة والتي تفيد بأنه خضع للحمزة التدريبية رقم (٣) من الدورات والندوات الواردة في ملحق نظام التدريب والتأهيل والاعتماد المهني والمتعلقة بالتأهيل في مجال الدراسات الهندسية وفق اختصاصه الهندسي.

ثانياً: اشتراطات التقدم لنيل مرتبة الاستشاري في مجال التنفيذ الهندسي:

- (١) أن يتقدم الزميل الراغب في الحصول على مرتبة استشاري في مجال التنفيذ بعملين هندسيين (أحدهما على الأقل متميز) قام الزميل بتنفيذهما بنفسه خلال العشر سنوات الأخيرة مع الوثائق التي تثبت ذلك.
- مصدقة من الجهة التي يعمل فيها الزميل إذا كان من العاملين في الدولة.
- مصدقة من فرع النقابة إذا كان من العاملين في القطاع الخاص.
- (٢) أن يكون العملان ضمن الاختصاص المطلوب للحصول على مرتبة الاستشاري فيه.
- (٣) على لجنة القسم وبعد الاطلاع على هذين المشروعين التوقيع عليهما إشعاراً بأن الزميل قام بتنفيذهما وأنها وافقت على رفعهما إلى لجنة التصنيف المركزية.
- (٤) أن يتقدم بالوثائق والثبوتيات التي تفيد بأنه خضع للحمزة التدريبية رقم (٣) من الدورات أو الندوات الواردة في ملحق نظام التدريب والتأهيل والاعتماد المهني والمتعلقة بالتأهيل في مجال التنفيذ الهندسي ووفق اختصاصه الهندسي.

ثالثاً: اشتراطات التقدم لنيل مرتبة استشاري في مجال إدارة المشاريع الهندسية:

- ١- أن يتقدم الزميل الراغب بالحصول على مرتبة استشاري في مجال إدارة المشاريع الهندسية بعمليين هندسيين (أحدهما على الأقل متميز) قام الزميل بدراستهما أو الإشراف على تنفيذهما بنفسه مع الوثائق التي تثبت ذلك.
 - مصدقة من الجهة التي يعمل بها إذا كان من العاملين في الدولة.
 - مصدقة من فرع النقابة إذا كان من العاملين في القطاع الخاص.
- ٢- أن يكون العمل ضمن الاختصاص المطلوب الحصول على مرتبة الاستشاري فيه.
- ٣- أن يتقدم بالوثائق والثبوتيات التي تفيد بأنه خضع للحزمة التدريبية رقم (٣) من الدورات أو الندوات الواردة في ملحق نظام التدريب والتأهيل والاعتماد المهني والمتعلقة بالتأهيل في مجال التنفيذ الهندسي ووفق اختصاصه الهندسي.

رابعاً: اشتراطات التقدم لنيل مرتبة استشاري في مجال الإدارة العامة:

- ١- أن يتقدم الزميل من الموظفين الراغب بالحصول على مرتبة استشاري في الإدارة العامة ببيان من الجهة التي يعمل بها أنه شغل أحد المناصب الإدارية الآتية (مدير عام في مجال هندسي - محافظ- وزير) وما يوافق عليه مجلس النقابة بناءً على اقتراح رئيس اللجنة المركزية .
- ٢- أن يقدم تقرير عن نشاطه الإداري الذي مارسه

خامساً: اشتراطات التقدم لنيل مرتبة استشاري في مجال التعليم الهندسي:

- ١- أن يتقدم الزميل من العاملين في مجال التعليم الهندسي الراغب في الحصول على مرتبة استشاري في مجال التعليم الهندسي ببيان من الجهة التي يعمل بها بأنه مارس التعليم الهندسي مدة لا تقل عن عشر سنوات .
- ٢- أن يتقدم بتقرير موجز عن نشاطه التعليمي يبين فيه المحاضرات التي قدمها خلال عمله التدريسي .

سادساً: اشتراطات التقدم لنيل مرتبة استشاري في مجال الصيانة الهندسية (القسمي الميكانيك والكهرباء).

- ١) أن يتقدم المهندس بكتاب معتمد من الجهة صاحبة العمل يبين فيه ممارسة العمل بصفة مهندس صيانة في المجال المتقدم به ، على أن يتضمن الكتاب أن المهندس قد قام بما يلي :
 - مارس العمل كمهندس صيانة باختصاصه لمدة لا تقل عن ١٠ سنوات.
 - قام بالإشراف والمشاركة بأعمال الصيانة للتجهيزات الرئيسية .

- تنظيم تقارير فنية دورية عن واقع التجهيزات الفنية في مجال تخصصه ومتطلبات الصيانة والإصلاح .
- وضع برامج الصيانات الوقائية ومتابعة تنفيذها .
- وضع برامج الصحة والسلامة المهنية والإشراف على تطبيقها .
- (٢) أن يتقدم بتقرير عن أعمال الصيانة المنقذة من قبله يتضمن أهم أعمال الصيانة المركزية والملاحظات والمشاهدات والمقترحات ، إضافة لسرد أهم الأعطال وكيفية علاجها ، موضحاً دور مهندس الصيانة في تقدير الجدوى الاقتصادية لصيانة التجهيزات .
- (٣) أن يتقدم بالوثائق والبيانات التي تفيد بأنه خضع للحزمة التدريبية رقم (٣) من الدورات أو الندوات الواردة في ملحق نظام التدريب والتأهيل والاعتماد المهني والمتعلقة بالتأهيل في مجال الصيانة ووفق اختصاصه الهندسي .

٩- بطلب من اللجان الفرعية في فروع النقابة التقيد بما يلي:

- (١) التحقق من الشروط الواردة في هذا التحميم وإن جميع متطلبات نظام التدريب والتأهيل والاعتماد المهني تنطبق على الزميل المتقدم لنيل مرتبة الاستشاري قبل رفعها إلى اللجنة المركزية.
- (٢) التحقق من أن الأعمال الهندسية المقدمة لتقع ضمن المجال والاختصاص الهندسيين اللذين سيتم التصنيف بمرتبة الاستشاري فيهما مع التنويه إلى أنه سيتم رفض الطلب المقدم من قبل الزميل وعلى مسؤولية اللجنة الفرعية لكل قسم إذا لم تبين بوضوح القسم والاختصاص ، وإذا لم يدعم هذا الطلب بثبوتيات حسب الأنظمة النافذة .
- (٣) على اللجنة الفرعية وبعد مناقشة الزميل بالمشاريع المقدمة والتأكد من الوثائق أن تبدي رأيها بوضوح في الاختصاص والمجال المقترح وأن يتم التوقيع مع ذكر أسماء الأعضاء الموقعين مع ختم وتوقيع الفرع .
- (٤) على لجان الأقسام الفرعية ضرورة الاطلاع على مشاريع الدراسات المقدمة لها وأن تناقش الزميل بها ثم إبداء الرأي خطياً عليها وعلى الزملاء اصطحاب مشاريعهم معهم مع المذكرة الحسابية إلى اللجنة المركزية.
- (٥) التأكيد على لجان الأقسام الفرعية بضرورة الاطلاع على الوثائق والمشاريع المقدمة لها في المجالات الأخرى (غير مجال الدراسات) ومناقشة الزملاء فيها، ثم إبداء الرأي خطياً عليها وعلى الاستمارة بكل واضح وصريح وعلى الزملاء اصطحابها معهم إلى اللجنة المركزية.
- (٦) على لجنة القسم الفرعية رفض المشاريع المتطابقة بين الزملاء وعلى مسؤوليتها .
- (٧) عدم قبول اشتراك زميلين في مشروع واحد .

٨) يمكن للمتقدم لمرتبة الاستشاري تقديم محاضرة على شكل (POWER POINT) على قرص مدمج ونسخة ورقية عن بحث معين في مجال معين في مجال اختصاصه إضافة إلى مشروع آخر.

٩) يطلب من لجنة القسم التأكد من أن الزميل تقدم مع أوراقه بتصريح موقع من قبله بأنه اطلع على هذه التعليمات ويتم رفع هذا التصريح إلى اللجنة المركزية مع باقي الوثائق (تعاد الإضبارة في حال عدم التقيد بذلك).

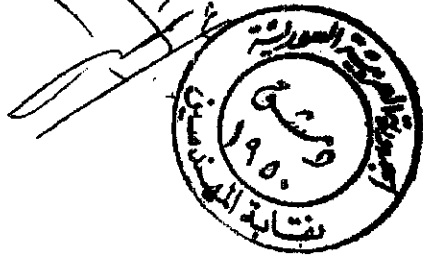
أحكام عامة:

- ١- يتم قبول الطلبات في الفروع بدءاً من تاريخ ٢٠١٨ /٣/٢ وحتى تاريخ ٢٠١٨ /٦/٣٠ وترسل الطلبات مع الوثائق تباعاً إلى النقابة المركزية خلال مدة أقصاها شهر من نهاية تقديم الطلبات (وسيم رفض أي طلب بعد هذه المدة) ليتم تنقيحها خلال هذه الفترة والبت فيها، وننوه إلى ضرورة تعاون الفروع مع اللجنة المركزية لإنجاز العمل بدقة دون إبطاء أو حصول ضغط على دراسة الطلبات وعدم قبول أي طلب بعد هذه المدة .
- ٢- يقوم كل فرع بترتيب أسماء الزملاء المرشحين من قبله في كل اختصاص من كل قسم حسب تسلسل الحروف الهجائية.
- ٣- يبيت مجلس النقابة بالطلبات بقرار نهائي بناءً على رأي اللجنة ويكون موعد الامتحانات الخطية والمقابلات ابتداءً من ٢٠١٨ /١١/١٥ ولغاية ٢٠١٨ /١٢/١٥
- ٤- تقدم النتائج النهائية لكافة الأقسام والاختصاصات قبل تاريخ ٢٠١٨ /١٢/٢٥
- ٥- تلتزم اللجنة المركزية بقرار لجان الأقسام الفرعية فيما يخص المجال الهندسي المحدد للزميل (دراسات هندسية أو تنفيذ هندسي أو إدارة مشاريع هندسية أو إدارة عامة أو تعليم هندسي أو صيانة هندسية) إذا كانت تحقق الشروط المطلوبة ، وتقوم اللجنة المركزية بتعديل المجال إذا لم يحقق الشروط وإيلاغ الزملاء عن طريق فروعهم بقرارها.
- ٦- يخضع المهندسون المرشحون لنيل مرتبة الاستشاري في الدراسات الهندسية (جميع الاختصاصات) وكذلك الراغبون لنيل مرتبة استشاري في مجال التنفيذ الهندسي وإدارة المشاريع الهندسية إلى امتحان تحريري ومقابلة شفوية يجري فيها الاطلاع على المشروعين (أو العاملين) المعتمدين في لجنة القسم الفرعية لمناقشتها، كما ستتم مناقشة المتقدم أثناء المقابلة بالكودات والمواصفات والتعليمات المعتمدة لدى نقابة المهندسين إضافة إلى الاختبار التحريري، ويكون الامتحان والاختبار التحريري للقسم المدني من الكود العربي السوري وملاحقه والمواصفات الفنية لتتبع المناقشة الصادر عن نقابة المهندسين والمعتمد من الوزارة المعنية.
- ٧- التأكيد على قسم الميكانيك اختصاص التكيف الصيفي والشتوي أن تحوي اضبارة كل مشروع المذكرة الحسابية والمخططات ودراسة الطاقة الشمسية والعزل الحراري

- ومشروع تكييف مركزي عام (مول- مشفى- تجمع تجاري..) ولا تقبل المشاريع الصغيرة كالمشقق السكنية والفيلات والصالات متعددة الاستعمالات والمطاعم، ولا تقبل مشاريع التدفئة تون وجود تكييف مركزي مع العلم أنه تقبل المشاريع الافتراضية وعلى مسؤولية لجنة القسم الفرعية .
- ٨- لا يسمح لخريجي اختصاص إدارة مشاريع هندسية التقدم لمرتبة الاستشاري في (الاختصاص الإنشائي) إلا بعد مرور ثلاث سنوات على مرتبة الاستشاري في اختصاصهم وهو إدارة المشاريع الهندسية .
- ٩- يتم ترشيح الزملاء الذين يحق لهم الحصول على مرتبة استشاري حتى نهاية عام /٢٠١٨/ شرطياً وترسل استماراتهم إلى اللجنة المركزية لدراستها.
- ١٠- يعفى من الامتحان التحريري فقط الزملاء الحاصلين على شهادة دكتوراه في اختصاص معين إذا كانوا من أساتذة الجامعات العامة والخاصة وتم تقديمهم للاستشاري ضمن الاختصاص الذي حصلوا فيه على الدكتوراه مارسوا هذا الاختصاص بعد الدكتوراه لمدة لا تقل عن ٥ سنوات/. وخلافاً لذلك يعامل الزميل الحاصل على الدكتوراه مثل باقي الزملاء الحاصلين على هذه الشهادة بحيث لا يعفى من الامتحان التحريري.
- ١١- إن النجاح والحصول على مرتبة الاستشاري يتطلب النجاح بدرجة لا تقل عن (٦٠%) في الامتحان التحريري و(٦٠%) في المقابلة الشفهية وإن علامة المقابلة الشفهية لا تضاف إلى علامة الامتحان التحريري بل تقيم علامة كل امتحان لرحده.
- ١٢- تقوم اللجنة المركزية بالاطلاع على الوثائق والشبوتيات والأعمال المعتمدة من قبل لجان الأقسام الفرعية واعتمادها مركزياً.
- برجاء الاطلاع والتقيد بمضمون هذه التعليمات علماً بأنه سيتم إهمال أي إضبارة مخالفة وحرمان الزميل من الترشيح لنيل المرتبة .
- وتفضلوا بقبول فائق التحيات.

نقيب المهندسين

المهندس غياث القطيني



Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

نسخة إلى:

- اضبارة تصنيف الاستشاري.
- أسامة كمون.
- الديوان.