



## إجراءات خاصة بالتربص قصير المدى لسنة 2016

- 1- على المستفيد من التربص إشعار إدارة القسم ببداية إجراء التربص و نهايته و ذلك بإمضائه في السجل الخاص بالتربصات على مستوى القسم، ولا يمكنه المغادرة دون موافقة رئيس القسم مع تقديم من يعوضه فعليا خلال فترة التربص.
- 2- يجب استهلاك التربص خلال السنة الحالية (2016) و لا يؤجل إلى السنة القادمة (2017).
- 3- لا يسمح للمستفيد إجراء التربص خلال العطلة الصيفية.
- 4- على المستفيد من التربص احترام مدة التربص الممنوحة. تخصم كل الأيام غير المستهلكة مع إرجاع العملة الصعبة للبنك.
- 5- في حالة التنازل عن التربص، على المستفيد إرجاع الملف في أجل يسمح للمترشح التالي من الاستفادة منه.
- 6- تعويض مصاريف التأشيرة والتأمين مشروط بتقديم النسخ الأصلية خلال السنة المالية 2016 للقيام بعملية التحويل بالبنك يجب التأكد من تطابق تاريخ التربص على جميع وثائق الملف.
- 7- تودع ملفات العودة من التربص على مستوى القسم خلال 48 ساعة بعد العودة من التربص.
- 8- يحتوي ملف العودة من التربص على الوثائق التالية:
  - ✓ مقرر التربص الأصلي مؤشر عليه من طرف شرطة الحدود ذهابا و إيابا،
  - ✓ تقرير التربص الأصلي ممضي من طرف المستفيد (ومؤشر عليه من طرف الجهة المستقبلية بالنسبة للطلبة غير الأجراء و الأساتذة المسجلين في الدكتوراه و الموظفين الإداريين و التقنيين).
  - ✓ شهادة المشاركة في التظاهرة العلمية.
  - ✓ وصل مصاريف التسجيل الأصلي بالنسبة للتظاهرات العلمية. يجب أن تتطابق قيمة مصاريف التسجيل الموجودة على الوصل مع قيمة المنحة الممنوحة.
  - ✓ تذكرة السفر الالكترونية
  - ✓ الوصل البنكي الأصلي للعملة الصعبة.

..... سطيف في  
تأشيرة رئيس القسم

إسم و لقب المستفيد من التربص

.....

.....

الإمضاء : .....