

بطاقة إرشادات

تربص

مهمة

1. حول صاحب المهمة أو التربص:

- الاسم واللقب:
- البريد الإلكتروني:
- الهاتف:
- الرتبة:
- الصنف: (أ1- أ2- أ3- ب- ج)
- الخطة الوظيفية:
- رقم الحساب الجاري:
- بطاقة التعريف الوطنية عدد

--	--	--	--	--	--	--	--

 المسلمة بـ بتاريخ/...../.....
- المخبر:

2. بيانات حول المهمة أو التربص:

- المكان المقصود:
- الإطار العام:
- الأهداف وعلاقتها بنشاط المؤسسة:
- الجدوى المنتظرة:
- المدة: تاريخ الذهاب:

--	--	--

 تاريخ الإياب:

--	--	--

3. بيانات حول التكفل بمصاريف المهمة أو التربص: (أذكر الكلفة والجهة المتكفلة)

- مصاريف الإقامة:
- الطابع الجبائي:
- تذكرة سفر بالطائرة:
- مساهمة الجهة المنظمة:
- مصاريف أخرى:

4. الوثائق المصاحبة:

- دعوة اتفاقية في اطار التعاون: الثنائي مع الاتحاد الأوروبي
- وثائق أخرى:

5. المهمات أو التربصات التي قام بها المعنى بالأمر خلال السنة الحالية (التاريخ والمكان والموضوع)

.....

برج السدرية في

إمضاء المدير العام

إمضاء رئيس المخبر