



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة ابن خلدون تيارت  
لجنة الخدمات الاجتماعية



## طلب "مكافأة نهاية الخدمة"

الاسم واللقب: \_\_\_\_\_  
الاسم واللقب باللاتينية: \_\_\_\_\_  
جهة العمل (المديرية، الكلية، المعهد، الملحق): \_\_\_\_\_  
المصلحة أو القسم: \_\_\_\_\_  
الوظيفة: \_\_\_\_\_  
تاريخ أول توظيف في جامعة ابن خلدون تيارت: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
رقم الهاتف الشخصي: \_\_\_\_\_ البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_  
رقم الحساب البنكي RIB متكون من 20 رقم: \_\_\_\_\_

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

الملف المرفق مع هذا الطلب:

- قرار الإحالة على التقاعد
- شهادة توقيف الراتب

يتم إيداع هذا الملف (شخصيا أو عن طريق شخص آخر أو عن طريق البريد المرسل من جهة العمل: المديرية، الكلية، القسم، المصلحة) إلى مكتب إيداع الملفات للجنة الخدمات الاجتماعية الكائن بمجمع الكليات FAC بزعرورة. وعليه، يسلم "وصل إيداع ملف" للمعني مباشرة أو يرسل إلى الجهة التي أرسلت الملف.

خاص بمكتب إيداع الملفات للجنة الخدمات الاجتماعية

تم تعريف هذا الطلب في سجل الملفات المودعة تحت الرقم \_\_\_\_\_ بتاريخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

مصادقة لجنة الخدمات

مصادقة جهة العمل على صحة البيانات

توقيع المعني بالأمر



جامعة ابن خلدون تيارت  
لجنة الخدمات الاجتماعية



## وصل ايداع ملف

يشهد العون المكلف باستلام الملفات المودعة لدى لجنة الخدمات الاجتماعية بجامعة تيارت، أنه استلم ملف طلب "مكافأة نهاية الخدمة" كاملا من السيد(ة): \_\_\_\_\_  
وقام بتسجيله في سجل الملفات المودعة برقم \_\_\_\_\_ وبتاريخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
امضاء وختم العون المكلف باستلام الملفات