



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ابن خلدون تيارت
لجنة الخدمات الاجتماعية
2025



استمارة "المحافظة المدرسية لأبناء المتقاعدين والأيتام"

(حسب الفترة التي تحددها اللجنة)

الاسم واللقب: _____

جهة العمل (المديرية، الكلية، المعهد، الملحق): _____

المصلحة أو القسم: _____

الوظيفة: _____

رقم الهاتف الشخصي: _____ عدد الأولاد المتدربين (ابتدائي . متوسط وثانوي): _____

رقم الحساب البنكي RIB مكون من 20 رقم:

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

الملف المرفق مع هذا الطلب:

- ☐ مقرر الإحالة على التقاعد ☐ شهادة العائلية للحالة المدنية ☐ شهادة مدرسية لكل متدرب في حدود الثلاثة ☐ شهادة كفالة بالنسبة للأيتام ☐ شهادة الوفاة للمستخدم بالجامعة في حالة الأيتام ☐
- 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 مساعدة "المحافظة المدرسية لأبناء المتقاعدين و الأيتام" كاملا من السيد(ة): _____

وقام بتسجيله في سجل الملفات المودعة برقم _____ وبتاريخ: ____ / ____ / ____

امضاء وختم العون المكلف باستلام الملفات