

## الأمانة العامة

اسم الطالب ..... رقم الملف .....

اسم الأب ..... الكلية / القسم .....

الشهرة ..... السنة .....

ضع علامة × في المربع المناسب وحدد عدد النسخ المطلوبة عدد النسخ

- .....  إفادة تسجيل في الجامعة (باللغة العربية  / (باللغة الفرنسية  / (باللغة الإنكليزية )
- .....  إفادة متابعة الدروس الجامعية للعام الجامعي (باللغة العربية  / (باللغة الفرنسية  / (باللغة الإنكليزية )
- .....  إفادة متابعة الدروس الجامعية (على التوالي) (باللغة العربية  / (باللغة الفرنسية  / (باللغة الإنكليزية )
- .....  إفادة متابعة الدروس الجامعية للفصلين الأول والثاني (باللغة العربية  / (باللغة الفرنسية  / (باللغة الإنكليزية )
- .....  إفادة بنهاية الدراسة (باللغة العربية  / (باللغة الفرنسية  / (باللغة الإنكليزية )
- .....  إفادة بالقسط الجامعي (باللغة العربية  / (باللغة الفرنسية )
- .....  طلب جدول مواعيد المواد الدراسية (Horaire du semestre)
- .....  طلب جدول مواعيد الامتحانات (Horaire des examens)
- .....  طلب محتوى المواد (Syllabus des cours)
- .....  طلب الشهادة الجامعية
- .....  صور مصدقة عن الشهادة الجامعية
- .....  صور مصدقة عن العلامات

- يرفض كل طلب لا يحمل المعلومات الكاملة والصحيحة المتعلقة بالطالب.
- تعود مسؤولية كل خطأ في الطلب على عاتق الطالب وحده.
- الرسم المحدد للمستند الواحد: ٥ دولار أميركي (5\$).
- الرسم المحدد لطلب محتوى المواد (Syllabus des cours) : ١٠ دولار أميركي (10\$).
- تسلم المستندات المطلوبة من الأمانة العامة بعد ١٠ أيام من تاريخ تقديمها.

رقم الهاتف

إمضاء الطالب

تاريخ تقديم الطلب

.....

.....

...../...../..... في

إمضاء قسم المحاسبة

.....