

## مطلب تحمل مصاريف تربص بالخارج

### 1- بيانات شخصية:

الاسم واللقب: .....

رقم بطاقة التعريف الوطنية: .....

الرتبة: ..... مستوى التأجير: .....

الخطة الوظيفية (إن وجدت): .....

المؤسسة الأصلية: .....

هيكل البحث: .....

المشرف على هيكل البحث (الاسم واللقب): .....

رقم الهاتف: ..... رقم البريد الإلكتروني: .....

رقم الحساب البريدي أو البنكي (20 رقما): .....

### 2- موضوع التربص:

الموضوع و الاطار: .....

فترة التربص: .....

الجهة المنظمة: .....

البلد المقصود: ..... المدينة: .....

### 3- المصاريف المطلوب تحملها:

لا	نعم	النفقات	
		النقل	1
		الإقامة (باعتبار يومي الذهاب و الإياب)	2
		التأشيرة	3
		التسجيل	4
	-	المصاريف الأخرى (مع توضيحها)	5

ملاحظة: لا يمكن لاحقا تغطية أي نفقة لم يتم التنصيص عليها في هذا الجدول.

### 5- المساهمات ( هيكل أجنبي او أي هيكل آخر )

لا	نعم	النفقات	
		النقل	1
		الإقامة (باعتبار يومي الذهاب و الإياب)	2
		التأشيرة	3
		التسجيل	4
	-	المصاريف الأخرى (مع توضيحها)	5

إني الممضي أسفله .....

أقر بصحة البيانات الواردة بهذا المطلب.

ب..... في .....  
الإمضاء

نسخة من رسالة الإستقبال تكون إسمية و تنص <u>وجوباً</u> على النفقات التي سيتعهد بها الهيكل المضيف أو التنصيب على عدم تحمل الهيكل المضيف لأية نفقة إضافية للفترة و المكان.
رخصة غياب (عند الإقتضاء)
طلب أثمان من الخطوط الجوية التونسية
برنامج التربص
مؤيدات معالم الترسيم، معالم التأشيرة، معالم النقل، معالم النفقات الأخرى....
نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
شهادة في عدم التمتع بمنحة من المؤسسة الأصلية أو من هيكل بحث آخر (عند الإقتضاء)

الآجال : يقع إيداع الملف مرفقا بجميع الوثائق و مذيلا بموافقة رئيس المؤسسة و رئيس هيكل البحث (عند الإقتضاء) 30 يوما قبل تاريخ بداية التربص

ختم مكتب الضبط
رأي المشرف على هيكل البحث (مع ضرورة التنصيب على المصاريف الموافق عليها)
..... .....
في ..... الإمضاء والختم.
رأي رئيس المؤسسة (مع ضرورة التنصيب على المصاريف الموافق عليها)
..... .....
في ..... الإمضاء والختم