

| ع/ر | الخدمة | الوثائق المطلوبة | مراحل الخدمة | آخر أجل لتقديم الخدمة | أجال الحصول على الخدمة |
|-----|---|--|---|----------------------------------|-------------------------------|
| 1 | <u>شهادة حضور</u> <u>أنموذج 01</u> <u>شهادة حضور</u> <u>أنموذج 02</u> <u>شهادة حضور</u> <u>أنموذج 03</u> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ مطبوعة تعمر في الغرض ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية + نسخة من شهادة الترسيم ✓ بالنسبة الطلبة الذين هم في فترة تربص لختم الدراسة عليهم تقديم ما يثبت أنهم بصدد القيام بالتربص المذكور | <ul style="list-style-type: none"> ✓ سحب المطبوعة من الشباك الموحد أو تنزيلها من موقع الواب ✓ تعميم المطبوعة و إرفاقها بالوثائق المطلوبة ✓ تقديم المطلب كاملا الى الشباك الموحد ✓ تسلم شهادة الحضور من الشباك الموحد | تاريخ انتهاء دروس السداسي الثاني | 48 ساعة من تاريخ تقديم المطلب |
| 2 | <u>شهادة مغادرة +</u> <u>سحب الملف الطب</u> <u>المدرسي</u> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ مطبوعة تعمر في الغرض ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية ✓ شهادة الترسيم الأصلية <u>للسنة الجامعية الحالية</u> ✓ شهادة تثبت النقلة إلى مؤسسة أخرى ✓ استخلاص معالم التسجيل عن بعد | <ul style="list-style-type: none"> ✓ سحب المطبوعة من الشباك الموحد أو تنزيلها من موقع الواب ✓ تعميم المطبوعة و إرفاقها بالوثائق المطلوبة <u>ملاحظة هامة :</u> يسلم الدفتر الصحي من الشباك الموحد بعد إمضاء تصريح استلام | | 48 ساعة من تاريخ تقديم المطلب |
| 3 | <u>نظير من وثيقة</u> <u>إدارية</u> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ مطبوعة تعمر في الغرض ✓ شهادة ضياع | <ul style="list-style-type: none"> ✓ سحب المطبوعة من الشباك الموحد أو تنزيلها من موقع الواب ✓ تعميم المطبوعة و إرفاقها بالوثائق المطلوبة ✓ إيداع الملف كاملا لدى مكتب الضبط | | أسبوع من تاريخ تقديم المطلب |
| 4 | <u>إصلاح وثيقة إدارية</u> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ مطبوعة تعمر في الغرض ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية ✓ الأصل من الوثيقة المراد إصلاح محتواها ✓ مضمون ولادة باللغة الفرنسية أو نسخة من جواز السفر في حالة إصلاح وثيقة باللغة الفرنسية. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ سحب المطبوعة من الشباك الموحد أو تنزيلها من موقع الواب ✓ تعميم المطبوعة و إرفاقها بالوثائق المطلوبة ✓ إيداع الملف كاملا لدى مكتب الضبط | | 48 ساعة من تاريخ تقديم المطلب |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|----------|
| <p>❖ مطلب تأجيل لأسباب صحية: أسبوع من موافقة اللجنة الطبية</p> | <p>*في غضون شهر من انطلاق الدروس بالنسبة لتأجيل الترسيم لأسباب شخصية *قبل تاريخ انطلاق امتحانات الدورة الرئيسية من السداسي الثاني بالنسبة لتأجيل الترسيم لأسباب صحية</p> | <p>✓ سحب المطبوعة من الشباك الموحد أو تنزيلها من موقع الواب ✓ تعميم المطبوعة و إرفاقها بالوثائق المطلوبة ✓ إيداع الملف كاملا لدى مكتب الضبط</p> <p>ملاحظة هامة : يستظهر المعني بالأمر في مفتح السنة الجامعية الموالية بشهادة تثبت شفاؤه من المرض.</p> | <p>✓ مطبوعة تعمر في الغرض ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية ✓ شهادة الترسيم الأصلية للسنة الجامعية الحالية ✓ شهادة طبية في ظرف مغلق (خاص بمطالب تأجيل الترسيم لأسباب صحية) ✓ استخلاص معالم التسجيل عن بعد</p> | <p>تأجيل الترسيم</p> | <p>5</p> |
| <p>تحدد في الاiban</p> | <p>لا تنتظر الإدارة في المطالب الواردة بعد أسبوع عمل ابتداء من تاريخ الإعلان عن النتائج.</p> | <p>✓ سحب المطبوعة من الشباك الموحد أو تنزيلها من موقع الواب ✓ تعميم المطبوعة و إرفاقها بالوثائق المطلوبة ✓ إيداع الملف كاملا لدى مكتب الضبط</p> <p>ملاحظة هامة : ✓ يسمح للطلبة بالاطلاع على ورقة الامتحان للثبوت في صحة العدد المسند و كل خطأ مادي يستوجب إصلاحه على أن هذه الإمكانيات لا تعنى إعادة إصلاح ورقة الامتحان. ✓ لا يمكن للطلبة المطالبة بالاطلاع على الورقة الخاصة بفروض المراقبة أو بالإشغال التطبيقية.</p> | <p>✓ مطبوعة تعمر في الغرض ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية</p> | <p>الاطلاع على ورقة الامتحان Contrôle (Continu (Continu الاطلاع على ورقة الامتحان (Examen)</p> | <p>6</p> |
| <p>تحدد في الاiban</p> | <p>لا تنتظر الإدارة في المطالب الواردة بعد الإعلان عن النتائج.</p> | <p>✓ سحب المطبوعة من الشباك الموحد أو تنزيلها من موقع الواب ✓ تعميم المطبوعة و و إرفاقها بالوثائق المطلوبة ✓ إيداع المطلب كاملا لدى مكتب الضبط.</p> | <p>✓ مطبوعة تعمر في الغرض ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية</p> | <p>مطلب في تميم الوحدات</p> | <p>7</p> |
| <p>تحدد في الاiban</p> | | <p>✓ سحب المطبوعة من الشباك الموحد أو تنزيلها من موقع الواب ✓ تعميم المطبوعة و إرفاقها بالوثائق المطلوبة ✓ إيداع الملف كاملا لدى مكتب الضبط</p> | <p>✓ مطبوعة تعمر في الغرض ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية</p> | <p>مطلب نقلة بين الأفواج مطلب مناقلة بين الأفواج</p> | <p>8</p> |

المعهد العالي للإعلامية و تقنيات الإتصال بحمام سوسة

الوثائق الإدارية الخاصة بالطلبة

| | | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|--------------------------------|---|
| 48 ساعة من تاريخ تقديم المطلب | | ✓ سحب المطبوعة من الشباك الموحد أو تنزيلها من موقع الواب ✓ تعيير المطبوعة و إرفاقها بالوثائق المطلوبة ✓ إيداع الملف كاملا لدى مكتب الضبط | ✓ مطبوعة تعمر في الغرض ✓ نسخة من بطاقة التعريف الوطنية | <u>مطلب في سيرة جامعية</u> | 9 |
|----------------------------------|--|--|---|--------------------------------|---|