

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الأمانة العامة للكلية
مصلحة المستخدمين



جامعة المدية
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

استمارة معلومات خاصة بالأساتذة المؤقتين

الوثائق الواجب إرفاقها مع هذه الاستمارة :

- 01 - طلب خطي
- 02 - استمارة معلومات تسحب من أمانة القسم (تدرج فيها كل المعلومات بعناية ودقة)
- 03 - نسخة من الشهادة.
- 04 - نسخة من مقرر آخر رتبة (بالنسبة للأساتذة الدائمين في كليات وجامعات أخرى).
- 05 - رخصة التدريس تسحب من أمانة القسم ، وتوقع من طرف مدير المؤسسة المستخدمة (في حالة العمل).
- 06 - شهادة عدم العمل مرفقة بشهادة عدم الانتساب للضمان الاجتماعي (في حالة عدم العمل) كما يجب أن تكون تواريخ الشهادات جديدة أي بعد تاريخ: 2026/09/01.
- 07 - صك بريدي مشطوب.

صورة شمسية
ملونة وحديثة

..... : اللقب
..... : تاريخ و مكان الميلاد
..... : العنوان الشخصي
..... : ولاية الرمز البريدي
..... : رقم الهاتف
..... : البريد الإلكتروني
..... : رقم التعريف الوطني : * رقم الضمان الاجتماعي (يجب ادراجه) :
..... : في حالة الضرورة الاتصال ب : الاسم واللقب : الصفة الهاتف

عدد الساعات المؤدات في الكليات الأخرى لجامعة المدية إن وجدت :
كلية : / الحجم الساعي الأسبوعي :

حرر بالمدينة في : / ... / 20.....

تأشيرة نائب العميد المكلف بالدراسات

تأشيرة رئيس القسم

إمضاء المعنى بالأمر