

علم كافة طلبة السنة الثانية (ليسانس ، مهندس) بما فوق لكلية العلوم و التكنولوجيا أنه يمكنهم بداية من السنة الدراسية الحالية 2025-2026 إجراء الترخيص من بداية الموسم الدراسي على غاية شهر ماي .

لذلك على الطالب المترخيص أن يتحرر حضور الترخيص خارج أوقات الدراسة .

مكونات ملف الترخيص :

1- إذن بالترخيص ممضى ومؤشر من طرف مسؤول الترخيص (مكتب الترخيص موجود في الطابق الثاني لكلية العلوم و التكنولوجيا ، قسم الإدارية ، الباب الثاني) .

أوقات الاستقبال : الأحد من 10:00 إلى 11:00 صباحاً ، والثلاثاء من 10:00 إلى 11:00 صباحاً .

2- إتفاقية الترخيص .

3- ورقة الحضور .

4- شهادة الترخيص

من أجل الحصول على المستحقات المالية (الثالث ليسانس ، الثانية ماستر) يجب إكمال الملف بـ :

5- صك بريدي مشطوب .

على الطالب الراغب في إجراء الترخيص إتباع الخطوات التالية :

1- الحضور إلى مكتب الترخيصات مرفق باءذن الترخيص من أجل المصادقة و الإمضاء من طرف مسؤول الترخيص .

2- التوجه إلى المؤسسة المستقلة للترخيص من أجل الإمضاء والمصادقة على إذن الترخيص .

3- الحضور إلى مكتب الترخيصات مرفق باءذن الترخيص ونسخة من الإتفاقية .

• تملئ نسخة الإتفاقية من طرف الطالب المترخيص باءشراف من مسؤول الترخيص .

4- الحضور إلى مكتب الترخيصات من أجل إسترجاع الإتفاقية بعد إمضاء والمصادقة عليها من طرف عميد الكلية .

5- على الطالب التوجه إلى المؤسسة المستقلة للترخيص من أجل الإمضاء على الإتفاقية .

• بعد المصادقة على الإتفاقية من الطرفين (الجامعة ، المؤسسة المستقلة) يمكن للطالب المترخيص الشروع في الترخيص .

6- ملئ ورقة الحضور بداية من أول يوم حضور الترخيص إلى غاية نهاية الترخيص .

7- عند نهاية الترخيص يجب ملئ شهادة الترخيص وإمضائها والمصادقة عليها من طرف مدير المؤسسة المستقلة .

8- تقديم شهادة الترخيص إلى مكتب الترخيص من أجل الإمضاء والمصادقة عليها من طرف عميد الكلية .