

# بطاقة إرشادات حول مأمورية بالخارج (1)

I – الوزارة / المؤسسة أو المنشأة العمومية :

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي - جامعة قرطاج .....

II – معطيات حول المكلف بالمأمورية بالخارج :

1- الإسم واللقب : .....

2- الرتبة / الخطة الوظيفية : .....

III – معطيات حول المأمورية بالخارج :

1- الوجهة ..... المدة : .....

2 – هل يتحمل البلد أو الهيكل المقصود (2) :

مصاريف النقل:  نعم  لا

مصاريف الإقامة:  نعم  لا

1- بيان فحوى المصاريف الأخرى و الجهة المتحملة لها :

IV – معطيات خصوصية حول المأمورية :

1- تبرير المأمورية والنتائج المنتظرة من القيام بها : .....

2- إبراز العلاقة بين مشمولات المكلف بالمأمورية وموضوعها : .....

3- موضوع المأمورية السابقة وتاريخ إرسال التقرير الخاص بها الى الوزارة الأولى : .....

(1) تعمر هذه البطاقة بكامل الدقة و ترفق وجوبا لأذن المأمورية، علما و أن نقص تعميمها يترتب عنه عدم الإنجاز.  
(2) يتم ارجاع مصاريف المأمورية في صورة ما اذا اتضح تحملها من قبل البلد المقصود بصفة غير منتظرة.

إمضاء رئيس الإدارة

إمضاء المعني بالمأمورية