

## إعلام حول مراحل الترسيم (\*)

- 1- الاتصال بالشباك الموحد و تسلّم الملف الخاص بالتسجيل.
- 2- تعميم الوثائق بكل دقة و بخط واضح (ملف الطالب، بطاقة الإرشادات،...).
- 3- الاتصال بشباك الترسيم و تسليم الوثائق المطلوبة كالآتي:

### \*بالنسبة للطلبة للجدد:

- وصل دفع معالم التسجيل
- 4 صور شمسية تحمل الاسم و اللقب و سنة الدراسة
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
- نسخة من كشف أعداد البكالوريا
- وصل إيداع الدفتر الصحي لدى فريق الصحة المدرسية والجامعية
- وصل الالتزام باحترام النظام الداخلي
- بطاقة إرشادات (تسحب من موقع واب المدرسة بعد تعميمها، مع ضرورة إلصاق الصورة الشمسية على الوثيقة)

### \*بالنسبة للطلبة القدامى:

- وصل نسخ معالم التسجيل
  - 4 صور شمسية تحمل الاسم و اللقب و سنة الدراسة
  - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية
  - وصل الالتزام باحترام النظام الداخلي
  - بطاقة إرشادات (تسحب من موقع واب المدرسة بعد تعميمها، مع ضرورة إلصاق الصورة الشمسية على الوثيقة)
- ملاحظة:** كل ملف منقوص من أية وثيقة ينجر عنه حرمان التلميذ المهندس من الحصول على جميع الوثائق الإدارية (شهادة التسجيل، بطاقة التلميذ المهندس، بطاقة المكتبة).

اسم و لقب العون الإداري المكلف بالتسجيل

خاص بالإدارة:

(\*) تسلّم هذه الوثيقة إلى التلميذ المهندس من طرف الشباك الموحد في أول عملية التسجيل لتحفظ في ملفه بعد إمضاءها من طرف العون المكلف بالتسجيل.