



22 مارس 2023

تونس في :

السيدات والسادة:

- رؤساء الجامعات،
- المديرون العامون بالإدارة المركزية،
- المديرون العامون لمعاهد ومراكز البحث العلمي،
- المديرون العامون لدواوين الخدمات الجامعية.

الموضوع: حول فتح مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبتي متصرف عام ومتصرف رئيس في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف بعنوان سنة 2021.

- **المرجع:** - قرارا رئيس الحكومة المؤرخان في 21 نوفمبر 2016 المتعلقان بضبط كيفية تنظيم المناظرتين الداخليتين بالملفات للترقية إلى رتبتي متصرف عام ومتصرف رئيس في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف.
- قرارا وزير التعليم العالي والبحث العلمي المؤرخان في 9 مارس 2023 المتعلقان بفتح مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبتي متصرف عام ومتصرف رئيس في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف.

- المرفقات:** - أنموذجان من مطلب ترشح.
- أنموذجان من بطاقة أعداد
- أنموذجان من جدول تفصيلي للدورات التكوينية

تحية طيبة،

وبعد، أتشرف بإعلامكم أن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تعترم فتح مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبتي متصرف عام ومتصرف رئيس في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف، وقد ضبطت شروط المشاركة وتاريخ اجتماع لجنتي المناظرتين وآخر أجل لقبول المطالب وعدد الخطط المزمع تسديدها وفقا لبيانات الجدول التالي:

نوعية المناظرة	شروط المشاركة	تاريخ غلق سجل الترشيحات	تاريخ اجتماع لجنة المناظرة	عدد الخطط المراد تسديد شغورها
المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف عام في الوثائق والأرشيف	يمكن أن يترشح للمناظرة المتصرفون الرؤساء في الوثائق والأرشيف المتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	31 مارس 2023	10 ماي 2023 والأيام الموالية	خطة واحدة (01)
المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف	يمكن أن يترشح للمناظرة المتصرفون المستشارون في الوثائق والأرشيف المترشحون في ربتهم والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	31 مارس 2023	10 ماي 2023 والأيام الموالية	ثلاث خطط (03)

لذا، فالرجاء التفضل بإعطاء الإذن لمصالحكم قصد إعلام الإطارات المعنية الراجعة إليكم بالنظر بالمناظرتين المذكورتين، ودعوتهم إلى توجيه مطالب ترشحهم إلى إدارة الموارد البشرية في الأجل المحدد لهذا الغرض بعد تعميمها بدقة وإرفاقها وجوبا بالوثائق التالية:

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
- سيرة ذاتية ممضاة من قبل المترشح.
- قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه تضبط بتاريخ ختم الترشيحات.
- نسخة من قرار الانتداب.
- نسخة من قرار التسمية في الرتبة الحالية.

- نسخة من قرار الترسيم في رتبة متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف بالنسبة للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف.
- نسخة من القرار المتعلق بضبط آخر حالة إدارية للمترشح.
- نسخة من الشهادة العلمية.
- نسخة من أمر أو قرار تكليف المترشح بخطة وظيفية (في صورة التمتع بها).

- ملفا يحتوي على الوثائق المبيّنة للخدمات المقدّمة من قبل المترشح مع الإدلاء بنسخ من شهادات المشاركة في تنشيط أو حضور المنتقيات والدورات التكوينية والتربصات والبحوث والمنشورات.... خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات.

- تقرير يعدّه المترشح للسنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات يتضمّن:

- * الأنشطة المهنية والأعمال المنجزة التي قام بها مع تقديم مقترحات لتطوير العمل صلب الإدارة المعين بها لغاية تحقيق جودة الخدمات المقدمة.
- * مختلف أعمال التأطير والتصور والتنسيق والتكوين.

ويكون هذا التقرير مصحوبا وجوبا بملاحظات رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح.

ويرفض وجوبا كل مطلب ترشح يسجل بمكتب ضبط الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح بعد تاريخ غلق قائمة الترشيحات أو تنقصه الوثائق المطلوبة. هذا ويتولى رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح تقديم تقرير في الأنشطة التي قام بها هذا الأخير خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات وذلك بالاعتماد على:

- تنظيم العمل.
 - نوعية الخدمة.
 - أعمال التكوين والتأطير والبحوث.
 - الأعمال المنجزة والنتائج المتحصل عليها.
- ويسند للمترشح عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).

وفي إطار لامركزية التصرف يتولى رؤساء الجامعات والمديرون العامون لدواوين الخدمات الجامعية اسناد هذا العدد للمترشحين الراجعين لهم بالنظر وذلك طبقا للأ نموذج المصاحب.

وتتولى لجنة المناظرة تقييم ملفات المترشحين وتسند عددا لكل مترشح يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) بالاعتماد على المقاييس التالية:

-الأقدمية العامة في الإدارة.

-الأقدمية في الرتبة.

-الشهادة العلمية.

-الخطة الوظيفية.

-التنشيط والمشاركة في الملتقيات أو الدورات التكوينية أو المحاضرات أو التبرصات أو البحوث...

-التقرير الذي يعدّه المترشح يتضمن الأنشطة التي قام بها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات والذي يتم تقييمه على أساس الشكل والمضمون والمقترحات المقدمة والتي تهدف إلى تحسين جودة الخدمات المقدمة صلب الإدارة التي يعمل بها.

هذا وتتولى لجنتي المناظرتين المذكورتين ضبط الضوابط الخاصة بكل مقياس وتقييم ملفات المترشحين على هذا الأساس ثم احتساب مجموع العددين المسندين.

ولا يمكن التصريح بنجاح أي مترشح مالم يتحصل على مجموع من النقاط يساوي عشرين

(20) نقطة على الأقل. وإذا تحصل مترشحان أو عدة مترشحين على نفس المجموع من النقاط تكون الأولوية لأقدمهم في الرتبة، وإذا تساوت هذه الأقدمية تعطى الأولوية لأكبرهم سنا.

والجدير بالذكر أنه سيتم على غرار السنوات الفارطة في إطار حوكمة المناظرات ومزيد إضفاء الشفافية على أعمال اللجان مواصلة فتح باب الاعتراضات على النتائج الأولية للمناظرتين المذكورتين من قبل المترشحين غير الناجحين.

والسلام

التعليم العالي والبحث العلمي

رئيس الديوان
محمد بن الزواوي





مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة متصرف عام في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف
(بعنوان سنة 2021)

المعرف الوحيد :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

الإسم واللقب:.....
تاريخ الولادة ومكانها :.....
مركز العمل :.....
تاريخ الدخول إلى الإدارة:.....
تاريخ التسمية في رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف:.....
الشهادة العلمية:.....
الخطة الوظيفية:.....
.....في.....

امضاء المترشح

يعمر من قبل مكتب ضبط الادارة أو المؤسسة
<p style="text-align: right;">-الإدارة / المؤسسة :</p> <p style="text-align: right;">-مطلب ورد بتاريخ :</p> <p style="text-align: right;">-ضمن تحت عدد :</p>

.....في.....

الرئيس المباشر

إسم الممضي ولقبه وصفته والطابع

ملاحظة: يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد يوم 31 مارس 2023 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب ضبط الادارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف
(بعنوان سنة 2021)

المعرف الوحيد :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

الإسم واللقب:.....
تاريخ الولادة ومكانها:.....
مركز العمل:.....
تاريخ الدخول إلى الإدارة:.....
تاريخ التسمية في رتبة متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف:.....
الشهادة العلمية:.....
الخطة الوظيفية:.....

.....في.....
امضاء المترشح

يعمر من قبل مكتب ضبط الادارة أو المؤسسة
-الإدارة / المؤسسة : -مطلب ورد بتاريخ : -ضمن تحت عدد :

.....في.....

الرئيس المباشر
إسم الممضي ولقبه وصفته والطابع

ملاحظة: يرفض كل مطلب ترشح يصل 31 مارس 2023 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب ضبط الادارة التي ينتمي إليها المترشح دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.



سري

العدد المسند من قبل رئيس الإدارة الخاص بالمناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة متصرف عام في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف*
(بعنوان سنة 2021)

الاسم واللقب:

مركز العمل:

الرتبة:

تاريخ التسمية في الرتبة:

الخطة الوظيفية:

العدد المسند	مقاييس التقييم
05/..	تنظيم العمل
05/..	نوعية الخدمة
05/..	أعمال التكوين والتأطير والبحث
05/..	الأعمال المنجزة والنتائج المتحصل عليها
20/..	المجموع

.....في.....

الإمضاء والختم

* توضع هذه البطاقة في ظرف سري وتكون مصحوبة وجوبا بتقرير يتضمن تقييما للأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين السابقتين للسنة المفتوحة بعنوانها المناظرة.



سري

العدد المسند من قبل رئيس الإدارة الخاص بالمناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف*
(بعنوان سنة 2021)

الاسم واللقب:

مركز العمل:

الرتبة:

تاريخ التسمية في الرتبة:

الخطة الوظيفية:

العدد المسند	مقاييس التقييم
05/..	تنظيم العمل
05/..	نوعية الخدمة
05/..	أعمال التكوين والتأطير والبحث
05/..	الأعمال المنجزة والنتائج المتحصل عليها
20/..	المجموع

.....في.....

الإمضاء والختم

* توضع هذه البطاقة في ظرف سري وتكون مصحوبة وجوبا بتقرير يتضمن تقييما للأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين السابقتين للسنة المفتوحة بعنوانها المناظرة.



المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف عام في الوثائق والأرشيف (بعنوان سنة 2021)
جدول تفصيلي للدورات التكوينية التي شارك فيها المترشح *
خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم الترشيحات

ع/ر	الدورة التكوينية	تاريخ تنظيم الدورة التكوينية	الهيكل المنظم

.....في.....

إمضاء وختم الرئيس المباشر (اجباري)

ملاحظة: * يتعين الإدلاء وجوبا بوثيقة تثبت المشاركة في الدورات التكوينية أو الملتقيات، وفي صورة عدم الإدلاء بهذه الوثيقة فإنه لا يقع احتسابها.



المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف (بعنوان سنة 2021)
جدول تفصيلي للدورات التكوينية التي شارك فيها المترشح *
خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم الترشيحات

ع / ر	الدورة التكوينية	تاريخ تنظيم الدورة التكوينية	الهيكل المنظم

..... في

إمضاء وختم الرئيس المباشر (اجباري)

ملاحظة: * يتعين الإدلاء وجوبا بوثيقة تثبت المشاركة في الدورات التكوينية أو الملتقيات، وفي صورة عدم الإدلاء بهذه الوثيقة فإنه لا يقع احتسابها.