



تونس في: 21 جوان 2008

السيدات والسادة:

- رؤساء الجامعات،
- المديرون العامون للمؤسسات العمومية للبحث العلمي،
- عمداء ومديرو مؤسسات التعليم العالي والبحث.

الموضوع: حول فتح 3 مناظرات داخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة مكثبي أو موثق ومعاون مكثبي أو معاون موثق ومخترن مكثبات أو توثيق.

- المرجع:** - قرار وزير التعليم العالي المؤرخ في 15 ماي 2001 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة مكثبي أو موثق،
- قرار وزير التعليم العالي المؤرخ في 22 ماي 2001 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة معاون مكثبي أو معاون موثق،
- قرار وزير التعليم العالي المؤرخ في 5 جوان 2002 المتعلق بضبط كيفية تنظيم المناظرة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة مخترن مكثبات أو توثيق.

المرفقات: - 3 نماذج لمطالب الترشح

- برامج المناظرات المذكورة.

تحية طيبة،

وبعد، أشرف بإعلامكم أن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا تعتزم فتح 3 مناظرات داخلية بالاختبارات للترقية إلى رتب مكتبي أو موثق ومعاون مكتبي أو معاون موثق ومختزن مكنتبات أو توثيق ، وقد ضبطت شروط المشاركة في المناظرات المذكورة وآخر أجل لقبول مطالب الترشيح وتاريخ إجراء الاختبارات وعدد الخطط المراد تسديدها وفقا لبيانات الجدول التالي:

عدد الخطط المراد تسديدها	تاريخ إجراء المناظرة	آخر أجل لقبول المطالب	نوعية الاختبارات	شروط المشاركة	نوعية المناظرة
(35)خطة	30 جويلية 2008 والأيام الموالية	30 جوان 2008	1) اختبار كتابي في الثقافة العامة والتنظيم السياسي والإداري بالبلاد التونسية المدة : ساعتان، الضارب : 1 2) اختبار كتابي في المادة التقنية المدة: 3 ساعات، الضارب: 3	المكتبيون المساعدون أو الموثقون المساعدون المترسمون برتبتهم المتوقر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.	مناظرة داخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة مكتبي أو موثق.
(04)خطط	30 جويلية 2008 والأيام الموالية	30 جوان 2008	1) اختبار كتابي يتعلق بالإدارة التونسية المدة : ساعتان، الضارب : 1 2) اختبار كتابي في المادة التقنية المدة: ساعتان ، الضارب : 2	مختزنو المكنتبات أو التوثيق المترسمون برتبتهم المتوقر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.	مناظرة داخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة معاون مكتبي أو معاون موثق.
(08)خطط	30 جويلية 2008 والأيام الموالية	30 جوان 2008	1) اختبار يتعلق بالإدارة التونسية المدة : ساعتان، الضارب : 1 2) اختبار مهني المدة: ساعتان ، الضارب : 2	أعوان استقبال المكنتبات أو التوثيق المترسمون برتبتهم المتوقر فيهم شرط خمس (5) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم الترشحات.	مناظرة داخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة مختزن مكنتبات أو توثيق

يجب على المترشحين للمناظرات المذكورة أن يوجهوا مطالب ترشحاتهم عن طريق التسلسل الإداري المعهود وفي الآجال المحددة بعد تعميمها بدقة وإرفاقها وجوبا بالوثائق التالية :

1- تلخيص مفصل ومدعم بالحجج اللازمة للخدمات المدنية التي قام بها المترشح ويكون هذا التلخيص ممضى من رئيس الإدارة أو ممن ينوبه (يضبط هذا التلخيص بتاريخ ختم الترشحات).

2- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبته الحالية.

3- نسخة مطابقة للأصل من قرار ترسيم المترشح في رتبته الحالية.

4- نسخة مطابقة للأصل من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمترشح.

5- شهادة تثبت أن الملف الإداري للمترشح يحتوي على الوثائق المنصوص عليها بالفصل 17 من النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية

وعليه، فالمرغوب منكم إبلاغ فحوى هذا المنشور إلى الأعوان المعنيين بالمناظرات المذكورة ومطالبتهم بتوجيه مطالب ترشحاتهم، بعد تعميمها بدقة، عن طريق التسلسل الإداري المعهود في الأجال المحددة ، علما بأنه يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد غلق قائمة الترشحات ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط المركزي دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.

**عن وزير التعليم العالي
والبحث العلمي والتكنولوجيا**



سرتيه إلى رتبة محببي أو موق
(دورة جويلية 2008)

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

المعرف
الوحيد :

الإسم واللقب:.....
تاريخ الـ ولادة ومكانه
.....
مركز العمل
.....
تاريخ التسمية في رتبة مكتبي مساعد أو موثق مساعد
.....
تاريخ الترسيم في رتبة مكتبي مساعد أو موثق
مساعد:.....
..... في.....
الإمضاء

رأي الرئيس المباشر في الإرشادات المدلى بها أعلاه
.....
.....
.....
..... في..... الإمضاء الامضاء والطابع

ملاحظة: يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد يوم 30 جوان 2008 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالاختبارات
للترقية إلى رتبة معاون مكتبي أو معاون موثق
(دورة جويلية 2008)

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

المعرف
الوحيد :

الإسم واللقب:

تاريخ الولادة ومكانه
.....

مركز العمل
.....

تاريخ التسمية في رتبة مختزن مكاتب أو توثيق
.....

تاريخ الترسيم في رتبة مختزن مكاتب
أوتوثيق:
.....
في.....

الإمضاء

رأي الرئيس المباشر في الإرشادات المدلى بها أعلاه
.....
في..... الإمضاء الامضاء والطابع

ملاحظة - بفضاء كالمطلب تشجع بصفة خاصة بعد يوم 30 جوان 2008 ويمكن تأجيل التسجيل بمكتب الضبط المكنون



الجمهورية التونسية
وزارة التعليم العالي
والبحوث العلمية والتكنولوجية

(دورة جويلية 2008)

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

المعرف
الوحيد :

الإسم واللقب:

تاريخ الولادة

ومكانها:

مركز العمل

تاريخ التسمية في رتبة عون استقبال مكاتب أو توثيق

تاريخ الترسيم في رتبة عون استقبال مكاتب أو توثيق:

في

الإمضاء

رأي الرئيس المباشر في الإرشادات المدلى بها أعلاه
.....
.....
.....
في الإمضاء الامضاء والطابع

ملاحظة: يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد يوم 30 جوان 2008 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب الضبط المركزي دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.

برنامج المناظرة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة مكتبي أو موثق

(1) اختبار في الثقافة العامة والتنظيم السياسي والإداري بالبلاد التونسية :

- دستور الجمهورية التونسية.
- حقوق وواجبات المواطن.
- التنظيم الإداري للبلاد التونسية.
- النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.
- النظام الأساسي الخاص لأعوان سلك المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية.

(2) الاختبار التقني :

- علم المكتبات والتوثيق.
- نظم التصرف في وحدة توثيقية أو مكتبية.
- السلسلة التوثيقية.
- الفهرسة الوصفية : فهرسة وتكشيف موضوعي.
- البحث التوثيقي : طرق ووسائل.
- الإعلامية في ميدان التوثيق والتصريف في قواعد البيانات التوثيقية.
- الشبكات .

برنامج المناظرة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة معاون مكتبي أو معاون موثق

1) اختبار يتعلق بالإدارة التونسية :

- مهام مختلف الوزارات.
- مهام الولاية.
- مهام البلدية.
- النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

2) الاختبار التقني :

- النظام التشريعي و التنظيمي للمكتبات و مراكز التوثيق.
- الخدمات التي تقدمها المكتبات ومراكز التوثيق.
- الشبكة الوطنية للمكتبات و مراكز التوثيق.
- الإعلامية في المكتبات و مراكز التوثيق و دورها في الإرتقاء بالخدمات.
- الفهرسة الوصفية.
- خدمات الإعارة.
- عملية الجرد السنوي للرصيد : تقنياتها و أهدافها.
- التسفير والتجليد : مقاييسه و طرقه.
- المحافظة على الرصيد :
- * أهداف المحافظة.
- * علاقاتها بأنواع المكتبات.
- * متطلباتها.
- الإعلام البيبليوغرافي : التنظيم والتصرف في قاعة المراجع.

برنامج المناظرة الداخلية بالاختبارات للترقية إلى رتبة مختزن مكتبات أو توثيق

1) اختبار يتعلق بالإدارة التونسية :

- مهام وزارة التعليم العالي.
- النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.
- النظام الأساسي الخاص لأعوان سلك المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية.

2) الاختبار المهني :

- مهام مختزن مكتبات أو توثيق.

