



منشور عدد 19/2019
صادر عن إدارة الموارد البشرية

16 ديسمبر 2019
تونس في :

السادة والسيدات

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

الموضوع : حول فتح 4 مناظرات داخلية بالملفات للترقية إلى رتب حافظ مكاتب أو توثيق ومكتبي أو موثق ومكتبي مساعد أو موثق مساعد ومعاون مكتبي أو معاون موثق بسلوك المكتبات و التوثيق بالإدارات العمومية بعنوان سنة 2019.

المراجع : - القرارات المؤرخة في 28 ديسمبر 2016 المتعلقة بضبط كيفية تنظيم المناظرات الداخلية بالملفات للترقية إلى رتب حافظ مكاتب أو توثيق ومكتبي أو موثق ومكتبي مساعد أو موثق مساعد ومعاون مكتبي أو معاون موثق بسلوك المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية كما تم تنقيحها بالقرارات المؤرخة في 21 نوفمبر 2019.

- القرارات المؤرخة في 21 نوفمبر 2019 المتعلقة بفتح مناظرات داخلية بالملفات للترقية إلى رتب حافظ مكاتب أو توثيق ومكتبي أو موثق ومكتبي مساعد أو موثق مساعد ومعاون مكتبي أو معاون موثق بسلوك المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية .

المرفقات : - 4 نماذج من مطالب ترشح.

- بطاقة اسناد العدد التقييمي.

- جدول تفصيلي للدورات التكوينية.

تحية طيبة،

وبعد، أتشرف بإعلامكم أن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تعزم فتح 4 مناظرات داخلية بالملفات للترقية إلى رتب حافظ مكاتب أو توثيق ومكتبي أو موثق ومكتبي مساعد أو موثق مساعد ومعاون مكتبي أو معاون

موثق بسلك المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية ، وقد ضبطت شروط المشاركة في المناظرات المذكورة وتاريخ اجتماع اللجان وآخر أجل لقبول المطالب وعدد الخطط المزمع تسديدها وفقا لبيانات الجدول التالي:

المناظرة	شروط المشاركة	آخر أجل لقبول المطالب	تاريخ اجتماع لجنة المناظرة	عدد الخطط المواد تسديدها
المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة محافظ مكتبات أو توثيق	يمكن أن يترشح للمناظرة المكتبيون أو الموثقون المترشحون والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	9 جانفي 2020	11 فيفري 2020 والأيام الموالية	(15) خطة
المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مكتبي أو موثق	يمكن أن يترشح للمناظرة المكتبيون المساعدون أو الموثقون المساعدون المترشحون والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.			(10) خطة
المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة مكتبي مساعد أو موثق مساعد	يمكن أن يترشح للمناظرة معاونو المكتبيين أو معاونو الموثقين المترشحون والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.			خطة واحدة (01)
المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة معاون مكتبي أو موثق	يمكن أن يترشح للمناظرة مختزنو المكتبات أو التوثيق المترشحون والمتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات أقدمية على الأقل في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.			خطة واحدة (01)

يجب على كل المترشحين للمناظرات المذكورة إرسال مطالب ترشحاتهم عن طريق التسلسل الإداري المعهود إلى إدارة الموارد البشرية وذلك في الآجال المحددة بعد تكميلها بدقة ورفاقها وجوبا بالوثائق التالية:

- 1- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
- 2- قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه (تضبط بتاريخ ختم الترشيحات)،
- 3- نسخة من قرار أول تسمية للمترشح،

- 4- نسخة من قرار تسمية المترشح في رتبته الحالية،
- 5- نسخة من قرار الترسيم في الرتبة الحالية .
- 6- نسخة من القرار الضابط لآخر حالة إدارية للمعني بالأمر،
- 7- نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية للمعني بالأمر خلال الخمس سنوات الأخيرة (ان وجدت)،
- 8- نسخة مطابقة للأصل من الشهادات العلمية التي تخول للمترشح الحق في التنفيل،
- 9- نسخ مطابقة للأصل من شهادات المشاركة في الملتقيات أو الدورات التكوينية المنظمة من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لسنة المناظرة 2017-2018 (إن وجدت) مرفوعة بالجدول التفصيلي المصاحب بعد إمضائه من قبل الرئيس المباشر، علما أنه في صورة عدم الإدلاء بوثيقة تثبت مشاركة المترشح في الدورات التكوينية أو الملتقيات المنظمة من قبل الإدارة فإنه لا يقع احتسابها.
- 10- العدد التقييمي المسند من قبل الرئيس المباشر للمترشح الخاص بالمناظرة والمتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) الذي يعبر عن أداء المترشح للمهام المنوطة بعهدته وانضباطه في أدائه لعمله ويتم إرساله في ظرف سري طبقا للبيانات الواردة ببطاقة الأعداد المصاحبة.
- والجدير بالذكر أنه بالنسبة للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة حافظ مكاتب أو توثيق فإنه يتعين على المترشحين إعداد تقرير نشاط في عشر (10) صفحات على أقصى تقدير يتضمن الأنشطة والأعمال التي قام بها خلال السنتين السابقتين لفتح المناظرة ومقترحات تطويرها وتحسينها ويكون هذا التقرير مصحوبا وجوبا بملاحظات الرئيس المباشر للمترشح.
- تتولى لجان المناظرات المذكورة تقييم الملفات المعروضة عليها طبقا للمقاييس التالية :

المقاييس المعتمدة	طريقة التنفيل
تنفيل الشهادة العلمية لمختلف المناظرات	نقطة واحدة (01) عن كل شهادة علمية تفوق المستوى المطلوب للانتداب في الرتبة الحالية
تنفيل الدورات التكوينية لمختلف المناظرات	ربع (0.25) نقطة عن كل دورة تكوينية أو ملتقى شارك فيه المترشح وتم تنظيمه من قبل الإدارة خلال السنتين السابقتين لسنة المناظرة (2017-2018) على أن لا يتجاوز العدد الجملي للنقاط المسندة نصف نقطة (0.5).
تنفيل السيرة والمواظبة لمختلف المناظرات	تنفيل المترشحين الذين ليس لهم عقوبات تأديبية تخص السيرة والمواظبة خلال الخمس سنوات الأخيرة بنقطتين (02).
تنفيل الأقدمية في الرتبة لمختلف المناظرات	نقطتان (02) عن كل سنة أقدمية في الرتبة الحالية.
تنفيل الأقدمية العامة لمختلف المناظرات	نقطة واحدة (01) عن كل سنة في الأقدمية العامة

العدد التقييمي المسند من قبل الرئيس المباشر والخاص بالمناظرات المفتوحة المتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20) والذي يعبر عن أداء المترشح للمهام المنوطة بمهده واستقامته وانضباطه في أدائه لعمله.	العدد المسند من قبل الرئيس المباشر لمختلف المناظرات
تسند اللجنة عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20)	العدد المسند من قبل اللجنة لتقرير المترشح بالنسبة للمناظرة الداخلية للترقية إلى رتبة حافظ مكاتب أو توثيق فقط

وعليه، فالمرغوب منكم إبلاغ فحوى هذا المنشور إلى الأعوان المعنيين بالمناظرات الداخلية المذكورة ودعوة مصالحكم قصد اتباع الاجراءات آنفة الذكر ، علما وأنه يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد غلق قائمة الترشيحات ويكون تاريخ التسجيل بمكتب ضبط الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.

والسلام

عن وزير التعليم العالي والبحث العلمي

م.م. مكاتب



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة حافظ مكتبات أو توثيق
(بمعنوان سنة 2019)

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

المعرف الوحيد :

الإسم واللقب:.....
تاريخ الولادة ومكانها:.....
مركز العمل:.....
الرتبة الحالية:.....
تاريخ الدخول إلى الإدارة:.....
تاريخ التسمية في رتبة مكتبي أو مؤق:.....
ذكر المستوى العلمي*:.....
في.....

امضاء المترشح

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

في.....

الرئيس المباشر

إسم الممضي ولقبه وصفته والطابع

ملاحظة :- يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد يوم 9 جانفي 2020 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب ضبط الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.
* يتعين على المترشح إرفاق نسخة مطابقة للأصل من الشهادة العلمية التي تخول له الحق في التنفيل.
- تعميم الجدول التفصيلي المصاحب من قبل الرئيس المباشر بكل دقة.



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات

للترقية إلى رتبة مكنتي أو موثق

(بمنوان سنة 2019)

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

المعرف الوحيد :

الإسم واللقب:.....
تاريخ الولادة ومكانها:.....
مركز العمل:.....
الرتبة الحالية:.....
تاريخ الدخول إلى الإدارة:.....
تاريخ التسمية في رتبة مكنتي مساعد أو موثق مساعدا:.....
ذكر المستوى العلمي*:.....
.....في.....

امضاء المترشح

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

.....في.....

الرئيس المباشر

إسم الممضي ولقبه وصفته والطابع

ملاحظة :-يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد يوم 9 جانفي 2020 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب ضبط الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها

المترشح دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.

*يتعين على المترشح إرفاق نسخة مطابقة للأصل من الشهادة العلمية التي تخول له الحق في التنفيل.

- تعميم الجدول التفصيلي المصاحب من قبل الرئيس المباشر بكل دقة.



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة مكنتي مساعد أو موثق مساعد

(بغضون سنة 2019)

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

المعرف الوحيد :

الإسم واللقب:.....
تاريخ الولادة ومكانها:.....
مركز العمل :.....
الرتبة الحالية:.....
تاريخ الدخول إلى الإدارة:.....
تاريخ التسمية في رتبة معاون مكنتي أو معاون موثق:.....
ذكر المستوى العلمي*:.....
في.....

امضاء المترشح

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

في.....

الرئيس المباشر

إسم الممضي ولقبه وصفته والطابع

ملاحظة :- يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد يوم 9 جانفي 2020 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب ضبط الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.
* يتعين على المترشح إرفاق نسخة مطابقة للأصل من الشهادة العلمية التي تخول له الحق في التنفيل.
- تعميم الجدول التفصيلي المصاحب من قبل الرئيس المباشر بكل دقة.



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة معاون مكتبي أو معاون موثق
(بعنوان سنة 2019)

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

المعرفه الوحيد :

الإسم واللقب:.....
تاريخ الولادة ومكانها:.....
مركز العمل:.....
الرتبة الحالية:.....
تاريخ الدخول إلى الإدارة:.....
تاريخ التسمية في رتبة مختون مكاتب أو توثيق:.....
ذكر المستوى العلمي*:.....
..... في

امضاء المترشح

يعمل من قبل مكتب ضبط الإدارة أو المؤسسة
الإدارة / المؤسسة :
مطلب رتبة بتاريخ :
ضمن تحت عدد :

..... في

الرئيس المباشر

إسم الممضي ولقبه وصفته والطابع

ملاحظة :- يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد يوم 9 جانفي 2020 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب ضبط الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.
* يتعين على المترشح إرفاق نسخة مطابقة للأصل من الشهادة العلمية التي تحول له الحق في التنفيل.
- تعميم الجدول التفصيلي المصاحب من قبل الرئيس المباشر بكل دقة.



سري

بطاقة اسناد عدد تقييمي خاص بالمترشحين

للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة.....

(بعنوان سنة 2019)

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

المعرف الوحيه :

اسم المترشح ولقبه:.....

الرتبة الحالية:.....

مركز العمل:.....

العدد التقييمي* : 20/.. (يكتب العدد بصفة واضحة ودون تشطيب)

..... في

إمضاء وختم الرئيس المباشر (اجباري)

* يتراوح العدد التقييمي بين الصفر (0) والعشرين (20) يعبر عن أداء العون للمهام المناطة بعهدته واتقانه لها.

جدول تفصيلي للبررات التكوينية التي شارك فيها المترشح والمنظمة من قبل الإدارة
خلال السنتين السابقتين لسنة المناظرة (2017-2018)

الناظرة الداخلية بالملفات الشرقية إلى رتبة

الاسم المستعج والقبيلة:

الحمد لله رب العالمين

مركز العمل:

[illegible]

.....

إهداء وختم الرئيس الجبالي (اجباري)

ملاحظة: * يتعين ارفاق الوثائق المثبتة لكل دورة تكوينية منظمة من قبل الإدارة و لا تقبل الدورات التكوينية التي لم تنظمها الإدارة أو التي لا تتضمن مخرجات الإدارة.