



تونس في : 18 جوان 2026

## السيدات والسادة:

- رؤساء الجامعات،
- المديرون العامون بالإدارة المركزية،
- المديرون العامون لمراكز ومعاهد البحث العلمي،
- المديرون العامون لدواوين الخدمات الجامعية.

**الموضوع:** حول فتح مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبتي حافظ عام وحافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق.

**المرجع:** - القراران المؤرخان في 12 ديسمبر 2023 المتعلقين بضبط كيفية تنظيم المناظرتين الداخليتين بالملفات للترقية إلى رتبتي حافظ عام وحافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق.

- القراران المؤرخان 10 جوان 2026 المتعلقين بفتح مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبتي حافظ عام وحافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق.

**المرفقات:** - انموذجان من مطلي ترشح.

- انموذجان من بطاقتي أعداد.

تحية طيبة،

وبعد، أتشرف بإعلامكم أن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تعترم فتح مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبتي حافظ عام وحافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق بسلك أعوان المكتبات والتوثيق بالإدارات العمومية، وقد ضبطت شروط المشاركة في المناظرتين المذكورتين وتاريخ اجتماع اللجنتين وآخر أجل لقبول المطالب وعدد الخطط المزمع تسديدها وفقا لبيانات الجدول التالي:

عدد الخطط المراد تسديد شغورها	تاريخ اجتماع لجنة المناظرة	تاريخ غلق سجل الترشيحات	شروط المشاركة	المناظرة
(03) خطط	31 جويلية 2026 والأيام الموالية	29 جوان 2026	يمكن أن يترشح للمناظرة الحافظون الرؤساء للمكاتب أو التوثيق المتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات على الأقل أقدمية في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة حافظ عام للمكاتب أو التوثيق
(24) خطة			يمكن أن يترشح للمناظرة حافظو المكاتب أو التوثيق المترشحون في رتبهم المتوفر فيهم شرط خمس (05) سنوات على الأقل أقدمية في هذه الرتبة في تاريخ ختم قائمة الترشيحات.	المناظرة الداخلية بالملفات للترقية إلى رتبة حافظ رئيس للمكاتب أو التوثيق

لذا، فالرجاء إعطاء الإذن لمصالحكم قصد إعلام الإطارات المعنية الراجعة إليكم بالنظر بالمناظرتين المذكورتين، ودعوتهم إلى توجيه مطالب ترشحهم إلى إدارة الموارد البشرية عن طريق التسلسل الإداري المعهود في الأجل المحدد لهذا الغرض مصحوبة بالوثائق التالية:

#### I- الوثائق التي يتعين على المترشحين الادلاء بها :

- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
- سيرة ذاتية ممضاة من قبل المترشح.
- تقرير نشاط يتم إعداده من قبل المترشح يتضمن الأنشطة التي قام بها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات ومقترحات تطويرها وتحسينها،
- ويكون هذا التقرير مذيلا بملاحظات الرئيس المباشر للمترشح في خصوص مطابقة محتوى التقرير للأعمال المنجزة.

- نسخ من شهادات المشاركة أو تنشيط الدورات التكوينية والملتقيات والمحاضرات والتربصات والبحوث والمنشورات خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات،

- نسخ من الشهادات العلمية التي تخول للمترشح حق التنفيل ان وجدت، ولا يتم تنفيل الشهادة العلمية في صورة عدم الادلاء بها.

- نسخة من أمر أو قرار تكليف المترشح بخطة وظيفية ( إن وجدت ) ولا تحسب في صورة عدم الادلاء بها .

## II- الوثائق التي يتعين على الإدارة استكمالها بملفات المترشحين:

- نسخة من قرار الانتداب.
- نسخة من قرار التسمية في الرتبة الحالية.
- نسخة من قرار الترسيم في رتبة حافظ مكاتب أو توثيق بالنسبة للمترشحين للمناظرة الداخلية بالملفات للترقية الى رتبة حافظ رئيس للمكاتب أو التوثيق.
- قائمة في الخدمات ممضاة من قبل رئيس الإدارة أو من ينوبه (تضبط بتاريخ ختم قائمة الترشيحات).
- نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية للمعني بالأمر خلال الخمس سنوات السابقة لتاريخ ختم قائمة الترشيحات أو شهادة تثبت خلو الملف الإداري للمترشح من العقوبات التأديبية .
- يرفض وجوبا كل مطلب ترشح يسجل بمكتب ضبط الإدارة أو المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح بعد تاريخ غلق سجل الترشيحات أو لا يتضمن تقرير نشاط المترشح.

هذا و يتولى الرئيس المباشر للمترشح إعداد تقرير في الأنشطة التي قام بها هذا الأخير خلال

السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات وذلك بالاعتماد على:

- تنظيم العمل، (5 نقاط)
  - نوعية الخدمة المنجزة،(5 نقاط)
  - مختلف أعمال التكوين والتأطير والبحوث،(5 نقاط)
  - الأعمال المنجزة والنتائج المتحصل عليها،(5 نقاط)
- ويسند للمترشح عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).

وتتولى لجنة المناظرة تقييم ملفات المترشحين وتسند عددا لكل مترشح يتراوح بين الصفر (0)

والعشرين (20) بالاعتماد على المقاييس التالية:

- الأقدمية العامة.
- الأقدمية في الرتبة.
- الشهادات العلمية.

-السيرة والسلوك.

-الخطة الوظيفية.

-شهادات المشاركة أو تنشيط الدورات التكوينية والملتقيات والمحاضرات والتربصات

-البحوث والمنشورات .

-تقرير نشاط المترشح يتضمن الأنشطة التي قام بها خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة

الترشحات 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 عدد النقاط المسندة لكل مقياس وتقييم ملفات المترشحين على هذا الأساس ثم احتساب مجموع العددين المسندين من قبلها ومن قبل الرئيس المباشر.

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 سناً. 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 لفائدة المترشحين غير الناجحين وتمكين المترشحين من النفاذ الى أعدادهم.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

مِنْدُوبٌ بِلْجَيْدٍ



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات  
للترقية إلى رتبة حافظ عام للمكتبات أو التوثيق

المعرف الوحيد : 

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

الإسم واللقب: .....

تاريخ الولادة ومكانها: .....

مركز العمل: .....

تاريخ الدخول إلى الإدارة: .....

تاريخ التسمية في رتبة حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق: .....

الشهادة العلمية: .....

الخطة الوظيفية (ذكر المرجع القانوني): .....

.....في.....

امضاء المترشح

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

.....في.....

الرئيس المباشر

إسم الحمضي ولقبه وصفته والطابع

ملاحظة: يرفض كل مطلب ترشح يصل بعد يوم 29 جوان 2026 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 حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق

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

المعرف الوحيد :

- الإسم واللقب:.....
- تاريخ الولادة ومكانها:.....
- مركز العمل:.....
- تاريخ الدخول إلى الإدارة:.....
- تاريخ التسمية في رتبة حافظ مكتبات أو توثيق:.....
- الشهادة العلمية:.....
- الخطة الوظيفية (ذكر المرجع القانوني):.....

.....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 بعد يوم 29 جوان 2026 ويكون تاريخ التسجيل بمكتب ضبط الادارة  
أو المؤسسة التي ينتمي إليها المترشح دليلا على معرفة تاريخ الإرسال أو الوصول.



## سري

العدد المسند من قبل الرئيس المباشر الخاص بالمناظرة الداخلية بالملفات  
للترقية إلى رتبة حافظ عام للمكتبات أو التوثيق\*

الاسم واللقب:

مركز العمل:

الرتبة:

تاريخ التسمية في الرتبة:

الخطة الوظيفية:

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

تونس في:

عن وزير التعليم العالي والبحث العلمي

\*توضع هذه البطاقة في ظرف سري وتكون مصحوبة وجوبا بتقرير يتضمن تقييما للأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات.



## سري

العدد المسند من قبل الرئيس المباشر الخاص بالمناظرة الداخلية بالملفات  
للترقية إلى رتبة حافظ رئيس للمكتبات أو التوثيق\*

الاسم واللقب:

مركز العمل:

الرتبة:

تاريخ التسمية في الرتبة:

الخطة الوظيفية:

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

تونس في:

عن وزير التعليم العالي والبحث العلمي

\*توضع هذه البطاقة في ظرف سري وتكون مصحوبة وجوبا بتقرير يتضمن تقييما للأنشطة التي قام بها المترشح خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات.