



18 جوان 2026

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.

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.

- القراران المؤرخان في 10 جوان 2026 المتعلقين بفتح مناظرتين داخليتين بالملفات للترقية إلى رتبتي متصرف عام ومتصرف رئيس في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف

المرفقات: - نموذجان من مطلبي ترشح.

- أنموذجان من بطاقتي أعداد

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 وضبت 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.	29 جوان 2026	04 أوت 2026	(03) خطط
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.		والأيام الموالية	(09) خطط

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

- نسخ من القرارات المتعلقة بالعقوبات التأديبية للمعني بالأمر خلال الخمس سنوات السابقة لتاريخ ختم قائمة الترشيحات إن وجدت،

- نسخة من أمر أو قرار تكليف المترشح بخطة وظيفية (في صورة التمتع بها) ولا تحسب في صورة عدم الإدلاء بها.

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

- 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 مذيلاً بملاحظات رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح في خصوص مطابقة محتوى التقرير للأعمال المنجزة.

يرفض وجوباً 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 رئيس الإدارة التي ينتمي إليها المترشح إعداد تقرير في الأنشطة التي قام بها هذا

الأخير خلال السنتين السابقتين لتاريخ ختم قائمة الترشيحات وذلك بالاعتماد على:

- تنظيم العمل،

- نوعية الخدمة المنجزة،

- مختلف أعمال التكوين والتأطير والبحوث،

- الأعمال المنجزة والنتائج المتحصل عليها،

ويسند للمترشح عددا يتراوح بين الصفر (0) والعشرين (20).

وتتولى لجنتي المناظرتين 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

المرشحين على هذا الأساس ثم احتساب مجموع العديدين المسندين من قبلها ومن قبل رئيس

الإدارة التي ينتمي إليها المترشح ولا يمكن التصريح بنجاح أي مترشح ما لم 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 لمدة تحددها اللجنة.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي



مِنْ عَبْدِ بَسْمِ بْنِ حَبِيْبٍ



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات

للترقية إلى رتبة متصرف عام في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف

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 : -مطلب ورد بتاريخ : -ضمن تحت عدد :</p>

.....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.



مطلب ترشح للمناظرة الداخلية بالملفات

للترقية إلى رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف

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

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 29 جوان 2026 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 بالمنظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة متصرف عام في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف*

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

.....في.....

الإمضاء والختم

* 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 رئيس الإدارة الخاص بالمنظرة الداخلية بالملفات
للترقية إلى رتبة متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف بسلك المتصرفين في الوثائق والأرشيف*

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 لتاريخ ختم قائمة الترشيحات.