

شروط الترشح إلى رتبة تكنولوجي⁽¹⁾

يقع انتداب التكنولوجيين عن طريق مناظرة بالملفات من بين المترشحين الناجحين في مناظرة التبريز⁽²⁾ للتعليم الثانوي في المواد التكنولوجية والإقتصادية و التصرف أو الناجحين في مناظرة تبريز أجنبية معادلة.

تراتب تنظيم مناظرة إنتداب التكنولوجيين⁽³⁾

"يدعى المترشحون لمناظرة انتداب التكنولوجيين إلى اجتياز اختبار قبول يشتمل على عرض يدوم حوالي عشرين دقيقة وعلى حصة علنية للمناقشة تدوم ساعة تقريبا تتعلق بأشغال المترشح وبمادة اختصاصه.

وتستدعي لجنة انتداب التكنولوجيين كل مترشح إلى حصة مناقشة قبل خمسة عشر (15) يوما على الأقل بواسطة رسالة مضمونة الوصول توجه إليه بالعنوان المذكور بمطلب الترشح.

وفي ختام هذه الحصة تقوم اللجنة بتقويم المناقشة المجرأة مع المترشح.

ولقبول المترشح، تأخذ اللجنة بعين الاعتبار، في مداولاتها الختامية، الأشغال والدراسات والدروس الخ... وكذلك المناقشة مع اللجنة أثناء الحصة العلنية."

* المرجع (1): الأمر عدد 314 لسنة 1993 المؤرخ في 8 فيفري 1993 المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بسلك المدرسين التكنولوجيين وخاصة: الفصل 20.

(2) الأمر عدد 313 لسنة 1993 المؤرخ في 8 فيفري 1993 والمتعلق بإحداث وتنظيم مناظرات التبريز للتعليم الثانوي في المواد التكنولوجية والإقتصادية والتصريف.

(3) قرار مؤرخ في 2 ماي 1996 المتعلق بضبط تراتيب تنظيم مناظرة إنتداب التكنولوجيين.

الوثائق المطلوبة للترشح إلى خطة تكنولوجي

على المترشح أن يقدم ملفه بصورة ذاتية، مع الإمضاء في سجل الترشيحات المفتوح لهذا الغرض. بالنسبة لمن يتعذر عليه الحضور بنفسه لتقديم ملف ترشحه، فبإمكانه تكليف شخص لينوبه في إجراءات الترسيم على شرط أن يكون مصحوبا بتوكيل قانوني. يرفض كل ملف يصل بطريقة مخالفة أو بعد الآجال المحددة لتقديم ملفات الترشح.

الملف العلمي

- I- ست نسخ (6) من الترجمة الذاتية المفضلة للمترشح.
- II- ست نسخ (6) من قائمة في أشغال ومنشورات للمترشح.
- III- تقرير مفضل متعلق بنشاطات المترشح في ست (6) نسخ.
- IV- خمس (5) نسخ من كل عمل بيداغوجي أو تأطيري أو علمي كالدروس والدروس المندجة والتمارين التعليمية وتأطير المتربصين والأشغال التطبيقية والبحث التطبيقي والدراسات والمقالات والمذكرات والمدخلات، إلخ...

الملف الإداري :

- يقدم المترشح الذي ينتمي إلى الوظيفة العمومية بصفة قارة الوثائق : من 1 إلى 8 و الوثائق 9 و 10.
- يقدم المترشح الذي لا ينتمي إلى الوظيفة العمومية الوثائق : من 1 إلى 8 و الوثائق 11 و 12.

- 1- بطاقتا (02) ترشح (تسحبان من إدارة الإمتحانات والمناظرات الجامعية).
- 2- صورتان شمسيتان للمترشح.
- 3- ست نسخ (6) من كل شهادة علمية ابتداء من البكالوريا نسختان (2) منها مطابقتان للأصل.
- 4- ست نسخ (6) من كل قرار معادلة للشهادات الأجنبية بما فيها شهادة التبريز الأجنبية : نسختان (2) منها مطابقتان للأصل.
- 5- نسخة (01) من بطاقة التعريف الوطنية.
- 6- مضمون (1) ولادة في حالة صلوحية.
- 7- ثلاثة (03) ظروف تحمل العنوان الكامل الذي يرغب المترشح في إستعماله عند مراسلته بشأن ملف ترشحه. كل ظرف يجب أن يحمل طابعا بريديا بمعلوم رسالة مضمونة الوصول مع إعلام بالبلوغ.
- 8- ثلاث (03) مطبوعات لرسالة مضمونة الوصول وثلاث (03) مطبوعات للإعلام بالبلوغ تسحب من مصالح البريد، يتم تعميمها من قبل المترشح.
- 9- نسخة (01) مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبته الحالية.
- 10- نسخة (01) مطابقة للأصل من القرار المتعلق بضبط آخر حالة إدارية للمعني بالأمر.
- 11- بطاقة عدد 3 في حالة صلوحية.
- 12- شهادة طبية، لا يتعدى على تاريخ تسليمها ثلاثة أشهر، تنص على أن المترشح تتوفر فيه المؤهلات البدنية والذهنية المفروضة ليمارس بكامل تراب الجمهورية التونسية الوظيفة التي يترشح إليها.