✓ للاتصال بوحدة التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط :

المدرسة الوطنية للإدارة

(وحدة التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط)

	الترسيم في التكوين المستمر عن بعد		التسجيل في الامتحانات		مراسلات أخرى		
	متصرف مساعد أو رتب معادلة		متصرف أو رتب معادلة		متصرف مستشار أو رتب معادلة		

العنوان : 24 شارع الدكتور كلمات ميتوافيل -

1082 - تونس

الهاتف	(+216)70161100/(+216) 71848 300
الفاكس	(+216) 71 794 188
البريد الإلكتروني	fad@ena.tn
موقع الـواب:	www.ena.tn
منصة التكوين المستمر عن بعد	https://concours.ena.tn/fad/

يهدف هذا الدليل إلى شرح مختلف الإجراءات المتعلقة بالتكوين المستمر عن بُعد.

مقدمــة

ينظم التكوين المستمر بالمدرسة الوطنية للإدارة على مرحلتين:

1. مرحلة تحضيرية عن بعد.
2. مرحلة حضورية بالمدرسة.

تعد الفترة التحضيرية عن بعد المرحلة الأولى من منظومة التكوين التي توفرها المدرسة الوطنية للإدارة لفائدة موظفي:

- الدولة.
- الجماعات العمومية المحلية.
- المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

تم تنظيم هذه المنظومة وفقا لأحكام الأمر عدد 1220 لسنة 1993 المؤرخ في 7 جوان 1993.

تشمل الفترة التحضيرية مرحلتين:

1. مرحلة الترسيم بالتكوين المستمر.
2. مرحلة التسجيل واجتياز الامتحانات.

يتوجب على المترشح المرور عبر مرحلة الترسيم للحصول على قائمة الوحدات القيمية التحضيرية. كما يجب التسجيل في دورات الامتحانات التي تنظمها المدرسة والنجاح في جميع الوحدات لاستكمال المرحلة.

I-ترسيم المترشحين الجدد بإحدى مراحل التكوين المستمر عن بُعد

- تُقدَّم مطالب الترسيم بمختلف مراحل التكوين المستمر عن بُعد على الخط على امتداد السنة.
- يُعدّ كلٌّ من الترسيم في الرتبة والمباشرة الفعلية للعمل من الشروط الأساسية للترسيم بإحدى مراحل التكوين المستمر.

✓ **الرتب والأسلاك المعنية بالتكوين المستمر عن بُعد**

كاتب تصرف والرتب المعادلة لها	متصرف مساعد والرتب المعادلة لها	متصرف والرتب المعادلة لها	السلك
كاتب تصرف	متصرف مساعد	متصرف	السلك الإداري المشترك للإدارات العمومية
كاتب تصرف	ملحق إدارة	متصرف	السلك الإداري للصحة العمومية
كاتب إدارة	ملحق إدارة	-	سلك أعوان وزارة الشؤون الخارجية
كاتب تصرف	متصرف مساعد	متصرف	سلك أعوان مجلس نواب الشعب
كاتب تصرف	متصرف مساعد	متصرف	سلك أعوان وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية
كاتب	كاتب أول	متصرف كتابة	سلك أعوان كتابة محكمة المحاسبات
كاتب تصرف للمصالح الثقافية	متصرف مساعد للمصالح الثقافية	متصرف المصالح الثقافية	سلك أعوان وزارة الشؤون الثقافية
كاتب	كاتب أول	متصرف كتابة	سلك أعوان كتابة المحكمة الإدارية
كاتب تصرف	متصرف مساعد	متصرف	السلك الإداري للتربية
مراقب للمواصلات	ملحق تفقد للمواصلات	متفقد للمواصلات	السلك الإداري للمواصلات
كاتب	متصرف مساعد	متصرف	سلك الأعوان الإداريين للتعليم العالي والبحث العلمي
كاتب تصرف	متصرف مساعد	متصرف	السلك الإداري لوزارة الداخلية
عون مراقبة اقتصادية	ملحق تفقد	متفقد	سلك أعوان المراقبة الاقتصادية

✓ **فترة تقديم المطالب**

- تودع مطالب الترسيم على مدار السنة على منصة التكوين المستمر عن بعد.

✓ **شروط الترسيم الأساسية**

1. الترسيم في الرتبة.
2. المباشرة الفعلية للعمل.

✓ **مكونات ملف الترسيم**

1. استمارة المشاركة تُستخرج عبر تطبيقة منصة التكوين المستمر عن بُعد.
2. نسخة من الشهادة العلمية (وفق الشروط اللازمة).
3. نسخة من قرار التسمية في الرتبة الحالية.
4. نسخة من قرار الترسيم في الرتبة الحالية.
5. نسخة من القرار المتعلّق بآخر وضعية إدارية (قرار آخر تدرج).
6. قائمة في الخدمات الإدارية ممضاة من رئيس الإدارة، وفق الأنموذج المقيس، مع بيان الحالة الإدارية للمترشح (مباشر أو في وضعية أخرى).
7. نسخة واضحة من بطاقة التعريف الوطنية من الجهتين.

✓ **طريقة الترسيم على الخط وإيداع ملف الترسيم:**

1. الدخول إلى منصة التكوين المستمر عن بعد وعلى الخط (الدورات المفتوحة للترسيم).
2. تعمير استمارة الترسيم على الخط وتنزيل نسخ من الوثائق المطلوبة.
3. التحقق من صحة البيانات والموافقة عليها.
4. طباعة استمارة الترسيم.

5. إرفاق الاستمارة بالقائمة في الخدمات الإدارية مؤرخة وممضاة من قبل رئيس الإدارة (الأصل) طبقا للفصل7 من قرار الوزير الأول مؤرخ في 07 جويلية 1995 المتعلق بضبط تنظيم مرحلة التكوين المستمر الصادر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية عدد 57 بتاريخ 18 جويلية 1995.
6. إيداع الوثيقتين بمكتب الضبط المركزي بالمدرسة الوطنية للإدارة أو إرسالهما بواسطة البريد على عنوان المدرسة (24 شارع الدكتور كلمات ميتوافيل – 1082 تونس) ويعتمد ختم البريد لمعرفة تاريخ الإرسال.

ملاحظة : ملاحظة :تتولى اللجنة المنصوص عليها في الفصل 11 من الأمر عدد 1220 لسنة 1993 النظر في مطالب الترشح وتحديد قائمة الوحدات القيمية التحضيرية لكل مترشح. ويتم النظر في الملفات مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر.

II-التسجيل في الامتحانات الخاصة بالوحدات القيمية التحضيرية

- تُنظَّم الامتحانات الخاصة بالوحدات القيمية التحضيرية مرتين في السنة.
- يُعلن عن فتح التسجيل للامتحانات شهراً على الأقل قبل أول موعد الامتحانات.
- تُنشر رزنامة الامتحانات بكل الوسائل المتاحة، خاصة على موقع المدرسة :www.ena.tn
- لا يتم الإعلام الفردي للمترشحين، ويُعتمد البلاغ المنشور لتحديد آجال الترشح وفترات الامتحانات.

✓ **إجراءات التسجيل بالامتحانات الخاصة بالوحدات القيمية التحضيرية وخلاص معاليم التسجيل على الخط**

1. الدخول إلى منصة التكوين المستمر عن بُعد (قسم التسجيل في الوحدات القيمية التحضيرية).
2. اختيار دورة الامتحانات وإدخال رقم بطاقة التعريف الوطنية.
3. تعمير استمارة التسجيل واختيار قائمة الوحدات المراد اجتيازها.
4. التحقق من صحة المعطيات والموافقة عليها.
5. دفع معاليم التسجيل عبر المنصة.
6. طباعة وصل التسجيل.

✓ **نتائج الامتحانات:**

تتولى اللجنة المختصة النظر والتصريح بالنتائج الخاصة بالوحدات القيمية التحضيرية. ويتم الإعلان عن النتائج فور انتهاء عمليات الإصلاح والمداولات، وتنشر على موقع واب المدرسة وعبر المنصة الإلكترونية الخاصة بالتكوين المستمر.

هام جدا: لا يتم إرجاع معلوم التسجيل للمترشح ولا يسمح باعتماده خلال الدورات اللاحقة عند غياب المترشح عن الامتحانات أو لأي سبب من الأسباب.