

تقرير حول

# "حق النفاذ إلى المعلومة بجامعة تونس المنار"

ديسمبر 2020

اعداد:

أحلام التري

المكلفة بالنفاذ إلى المعلومة

بالجامعة



# الفهرس

|  |    |
|--|----|
| معطيات حول جامعة تونس المنار.....                                      | 3  |
| التنظيم الهيكلي لجامعة تونس المنار.....                                | 5  |
| النفاز إلى الوثائق الإدارية بجامعة تونس المنار.....                    | 6  |
| 1- الإطار القانوني للحق في النفاز إلى المعلومة بالجامعة ومؤسساتها..... | 6  |
| 2 - إجراءات العمل بالنصوص المنظمة لحق النفاز إلى المعلومة.....         | 7  |
| 3- إجراءات النفاز إلى المعلومة.....                                    | 10 |
| 4- نشر المعلومة بمبادرة من الجامعة ( النشر الاستباقي).....             | 11 |
| 5- مطالب النفاز الواردة على الجامعة.....                               | 20 |
| 6- متابعة ملف النفاز إلى المعلومة في مؤسسات الجامعة.....               | 16 |
| 7- خطة العمل لتكريس حق النفاز إلى المعلومة.....                        | 20 |
| 8- تقييم ملف النفاز في الجامعة ومؤسساتها.....                          | 21 |
| 9 – المقترحات.....   | 21 |

## معطيات حول جامعة تونس المنار:



سميت الجامعة عند إحداثها سنة 1989 "جامعة العلوم والتقنيات والطب" وكانت تشرف على عدة اختصاصات علمية كالعلوم الأساسية والعلوم الطبية والعلوم التقنية والعلوم البيولوجية والفلاحية والعلوم الاجتماعية.

أما هيكلها التنظيمي فقد تكوّن من مجلس جامعة ورئيس ونائب أو نائبين للرئيس، وكتابة عامة تشتمل على إدارتين فرعيتين تحتوي كل منهما على أربع مصالح.

وكانت تضم 25 مؤسسة جامعية و4 مراكز بحث خلال سنتي 1997 و1998 ولم يتجاوز عدد مدرسيها 2700 مدرسا يشرفون على تكوين وتأطير 24728 طالبا.

وفي إطار سياسة اللامركزية وإعادة هيكلة الجامعات أصبحت "جامعة تونس المنار" تحمل هذه التسمية بمقتضى الأمر عدد 2826 لسنة 2000 المؤرخ في 27 نوفمبر 2000 والمتعلق بتغيير تسمية الجامعات.

وتعتبر جامعة تونس المنار جامعة متعددة الاختصاصات تضم العلوم الأساسية وعلوم وتقنيات المهندس، والعلوم الإنسانية والاقتصادية والقانونية والسياسية، والعلوم الطبية وشبه الطبية. وتُعدُّ من أهم الأقطاب الجامعية في تونس نظرا لعراقة مؤسساتها.

وهي توفر تكوينا علميا لحوالي 30 ألف طالب تحت إشراف حوالي 3500 مدرّس في 15 مؤسسة جامعية. وهي تضم أربعة من أعرق الكليات التونسية هي:

- كلية الحقوق والعلوم السياسية
- كلية العلوم الاقتصادية والتصرف
- كلية الطب بتونس
- كلية العلوم بتونس.

كما تضمّ مدرستين هما الأعرق في تونس، الأولى في اختصاص الهندسة: وهي المدرسة الوطنية للمهندسين، والثانية في اختصاص الصّحة: وهي المدرسة العليا لعلوم وتقنيات الصحة.

و تضم كذلك سبعة معاهد عليا هي:

- المعهد التحضيري للدراسات الهندسية بالمنار
- المعهد العالي للعلوم الإنسانية بتونس
- المعهد العالي للإعلامية
- المعهد العالي للعلوم البيولوجية التطبيقية بتونس
- المعهد العالي للتكنولوجيات الطبية بتونس
- والمعهد العالي لعلوم التمريض بتونس
- معهد بورقيبة للغات الحية.

وتشتمل جامعة تونس المنار على مؤسستي بحث هما: معهد باستور ومعهد البحوث البيطرية.

كما تضمُّ 5 كراسي علمية هي:

- كرسي اليونسكو للرياضيات والتنمية بكلية العلوم بتونس
- كرسي اليونسكو لحقوق المؤلف ولحقوق المجاورة بكلية الحقوق بتونس
- كرسي اليونسكو للعلوم والتكنولوجيا والابتكار بالمدرسة الوطنية للمهندسين بتونس
- الكرسي العلمي والصناعي في علوم البيانات والذكاء الاصطناعي بجامعة تونس المنار



تضم مؤسسات الجامعة خمس مدارس دكتوراه في إختصاصات: "الرياضيات والإعلامية وعلوم وتقنيات المواد" و"علوم وتكنولوجيا الأحياء وعلوم الأرض" و"علوم وتقنيات المهندس" و"البحث والتحليل العلمي في الاقتصاد والتصرف" و"العلوم القانونية والسياسية"، إضافة إلى مدرسة سادسة في طور الإحداث في اختصاص "التفكير والبحث في الآداب واللغات والإنسانيات" بالمعهد العالي للعلوم الإنسانية بتونس.

## التنظيم الهيكلي لجامعة تونس المنار

ضبط الأمر عدد 2716 لسنة 2008 المؤرخ في 4 أوت 2008 والمتعلق بتنظيم الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث وقواعد سيرها الذي تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 683 لسنة 2011 المؤرخ في 9 جوان 2011 التنظيم الهيكلي للجامعات التي يشرف على تسييرها مجلس الجامعة ورئيس الجامعة ونائبين له، الأول مكلف بالبرامج والتكوين والإدماج المهني، والثاني بالبحث العلمي وبالتطوير التكنولوجي والشراكة مع المحيط.

ويشتمل التنظيم الهيكلي للجامعة على الكتابة العامة التي تشرف على إدارتين هما إدارة المصالح المشتركة وإدارة الشؤون الأكاديمية والشراكة العلمية تضم 7 إدارات فرعية تشرف على 16 مصلحة وتتنوع كما يلي:

### إدارة المصالح المشتركة تشرف على الإدارات الفرعية التالية:

#### 1- الإدارة الفرعية للشؤون القانونية والأرشف والنشر:

- مصلحة الشؤون القانونية والنزاعات

- مصلحة النشر والتوثيق والأرشف

#### 2- الإدارة الفرعية للبناءات والتجهيز:

- مصلحة الكتابة القارة للجنة الصفقات

- مصلحة الدراسات الفنية ومتابعة المباني

- مصلحة المعدات والتجهيزات

#### 3- الإدارة الفرعية للموارد البشرية:

- مصلحة أنظمة التصرف الإعلامي في شؤون الموظفين

- مصلحة إطار التدريس والإطار الإداري والفني والعملة

#### 4- الإدارة الفرعية للدراسات والاستشراف والإعلامية:

- مصلحة الإعلامية

- مصلحة الدراسات والاستشراف

## 5- الإدارة الفرعية للشؤون المالية:

- مصلحة المحاسبة والإشراف على ميزانية الجامعة
- مصلحة ميزانية الجامعة

إدارة الشؤون الأكاديمية والشراسة العلمية وهي تشرف على الإدارتين

الفرعيتين التاليتين:

### 1- الإدارة الفرعية للبحث العلمي والتعاون الدولي والتقييم الجامعي

- مصلحة البحث العلمي والتقييم الجامعي
- مصلحة التعاون الدولي

### 2- الإدارة الفرعية للشؤون البيداغوجية والحياة الجامعية:

- مصلحة العلاقات مع المحيط والإدماج المهني
- مصلحة الشؤون الطالبية
- مصلحة البرامج والامتحانات والمناظرات الجامعية.

## النفاز إلى الوثائق الإدارية بجامعة تونس المنار:

يندرج مبدأ النفاز إلى الوثائق الإدارية في إطار تكريس الحق لكل شخص طبيعي أو معنوي في الحصول على المعلومة.

و يهدف حق النفاز إلى تكريس مبدأ الشفافية وتوحيد إجراءات الاطلاع على الوثائق الإدارية التي تنتجها أو تتحصل عليها الهياكل العمومية مهما كان تاريخها أو شكائها أو وعائها. و بناء على أحكام الفصل عدد 34 من القانون عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاز إلى المعلومة يندرج هذا التقرير الذي يتضمن حوصلة لما تم انجازه بجامعة تونس المنار ومؤسساتها خلال سنة 2018.

### 1- الإطار القانوني للحق في النفاز إلى المعلومة بالجامعة ومؤسساتها:

تم تنظيم عملية النفاز إلى الوثائق الإدارية بعدد من النصوص القانونية نذكر منها:

- القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 و المتعلق بالحق في النفاز إلى المعلومة

- منشور رئيس الحكومة عدد 19 المؤرخ في 18 ماي 2018 حول الحق في النفاز إلى المعلومة

- المرسوم عدد 41 المؤرخ في 26 ماي 2011 والمتعلق بالنفاز إلى الوثائق الإدارية للهياكل

العمومية

- المرسوم عدد 54 المؤرخ في 11 جوان 2011 والمتعلق بتنقيح وإتمام المرسوم 41 المؤرخ في

26 ماي 2011 والمتعلق بالنفاز إلى الوثائق الإدارية للهياكل العمومية

- منشور رئيس الحكومة عدد 25 بتاريخ 05 ماي 2012 المتعلق بالنفاز إلى الوثائق الإدارية
- منشور رئيس الحكومة عدد 16 بتاريخ 27 مارس 2012 متعلق بتكريس الشفافية والحوكمة الرشيدة ومقاومة الفساد
- القانون عدد 19 المؤرخ في 25 فيفري 2008 و المتعلق بالتعليم العالي كما تم تنقيحه بالمرسوم عدد 31 المؤرخ في 26 أفريل 2011
- الأمر عدد 2716 المؤرخ في 04 أوت 2008 و المتعلق بتنظيم الجامعات و مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي و قواعد سيرها كما تم تنقيحه و إتمامه بالأمر عدد 683 المؤرخ في 09 جوان 2011 والقانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 المؤرخ في 27 جويلية 2004 المتعلق بحماية المعطيات الشخصية
- قرار الوزير الأول المؤرخ في 29 ديسمبر 2001 المتضمن لنظام تصنيف الوثائق المشتركة بين الوزارات والمؤسسات العمومية
- قرار الوزير الأول المؤرخ في 03 أكتوبر 2000 المتضمن لجداول مدد استبقاء الوثائق المشتركة بين الوزارات و المؤسسات العمومية
- القانون عدد 95 لسنة 1988 المؤرخ في 2 أوت 1988 المتعلق بالأرشيف
- القانون عدد 36 لسنة 1994 المؤرخ في 24 فيفري 1994 المتعلق بالملكية الأدبية والفكرية.
- القانون عدد 19 المؤرخ في 25 فيفري 2008 و المتعلق بالتعليم العالي كما تم تنقيحه بالمرسوم عدد 31 المؤرخ في 26 أفريل 2011،

## **2- إجراءات العمل بالنصوص المنظمة لحق النفاذ إلى المعلومة :**

عملا بأحكام الفصل 32 من القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة وتحديدًا في الباب السادس منه الذي ينصّ على تعيين مكلف بالنفاذ إلى المعلومة تم على مستوى الجامعة تعيين مكلفة بالنفاذ ونائبة لها بموجب مقرر صادر في الغرض بتاريخ 28 جوان 2018.

## معطيات حول الهيكل والمكلف بالنفاذ ونائبه

| المكلف بالنفاذ إلى المعلومة      |                |                         |   |                               |               | الهيكل  |  |
|----------------------------------|----------------|-------------------------|---|-------------------------------|---------------|---|--|
| الفاكس                           | الباتف         | البريد الإلكتروني المهي | الخطّة  | الرتبة                        | الاسم واللقب  | موقع الويب  | العنوان الاجتماعي  |
| (216) 71872055                   | (216) 71873366 | ahlem.turki@utm.tn      | كاتب لجامعة ميثقي<br>على مصلحة النشر<br>والوثائق والأرشيف | مستشار صحفي                   | أحلام التركي  | <a href="http://www.utm.rnu.tn">http://www.utm.rnu.tn</a> | جامعة تونس المنار<br>ص ب 94<br>البريد الخاص<br>الرمانة 1068 تونس |
| نائب المكلف بالنفاذ إلى المعلومة |                |                         |   |                               |               |   |  |
| الفاكس                           | الباتف         | البريد الإلكتروني المهي | الخطّة  | الرتبة                        | الاسم واللقب  |   |  |
| (216) 71872055                   | (216) 71873366 | olfa.bedhiafi@utm.tn    | /   | متصرفة في الوثائق<br>والأرشيف | ألفة بالضيافي |   |  |



الجمهورية التونسية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة تونس المنار

### مقرر

### تعيين مكلفة بالنفاذ إلى المعلومة ونائبة لها

إن رئيس جامعة تونس المنار،  
بعد اطلاعه على دستور الجمهورية التونسية وخاصة الفصل 32 منه،  
وعلى القانون الأساسي عدد 22 لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016 والمتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة،  
وعلى القانون عدد 19 المؤرخ في 25 فيفري 2008 والمتعلق بالتعليم العالي كما تم تنقيحه بالمرسوم عدد 31 المؤرخ في 26 أفريل 2011،  
وعلى الأمر عدد 2716 المؤرخ في 04 أوت 2008 والمتعلق بتنظيم الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي وقواعد سيرها كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 683 المؤرخ في 09 جوان 2011 والأمر الحكومي عدد 827 المؤرخ في 28 جويلية 2017،  
و على منشور رئيس الحكومة عدد 19 المؤرخ في 18 ماي 2018 حول الحق في النفاذ إلى المعلومة.

### قرر ما يلي:

الفصل الأول : تعين السيدة أحلام التركي حرم الكتازي، مستشار صحفي، كاتب لجامعة مشرفة على مصلحة النشر والوثائق والأرشيف مكلفة بالنفاذ إلى المعلومة بجامعة تونس المنار.  
الفصل الثاني : تعين السيدة ألفة بالضيافي، متصرفة في الوثائق والأرشيف بجامعة تونس المنار نائبة لها.

حرر بتونس في 28 جوان 2018

رئيس جامعة تونس المنار

فتحي سلاوتي





كما حرصت الجامعة بالتنسيق مع مؤسساتها على تكوين فريق يضمّ مكلفا بالنفاز ونائبا له على مستوى كل مؤسسة:

## قائمة المكلفين بالنفاز الى المعلومة ونوابهم بجامعة تونس المنار لسنة 2020

| المؤسسة   | الاسم واللقب          | الصفة / الخطة الوظيفية                        | الهاتف   | البريد الالكتروني               | المهام                    |
|---|-----------------------|---|----------|---------------------------------|---------------------------|
| جامعة تونس المنار                               | أحلام التركي الكيزاري | مستشار صحفي كاتب لجامعة                       | 71873366 | ahlem.turki@utm.tn              | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | ألفة بالضيافي         | متصرف في الوثائق والأرشيف                     |          | Olfa.bedhiati@utm.tn            | نايبة                     |
| كلية الطب بتونس                                 | رشيد الزايري          | متصرف مستشار                                  | 71563709 | Rachid.zarai@fmt.utm.tn         | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | بسمة عبيد             | متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف               |          | Basma.abid@fmt.utm.tn           | نايبة                     |
| معهد بورقيبة للغات الحية                        | ريم البياني           | متصرف رئيس مديرة المكتبة                      | 71832418 | Rim.bibani@iblv.rnu.tn          | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | لطفي السليماني        | عون تقني                                      |          | Lotfi.slimeni@iblv.utm.tn       | نايبة                     |
| المعهد العالي للتكنولوجيا الطبية بتونس          | محمد كمون             | كاتب عام                                      | 71260400 | mohamed.kammoun@istmt.utm.tn    | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | هاجر عميش             | متصرف مستشار                                  |          | hajer.amiche@istmt.utm.tn       | نايبة                     |
| المعهد العالي للإعلامية                         | حورية مطيرة           | متصرف في الوثائق والأرشيف                     | 71706698 | Houria.Mtira2010@gmail.com      | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | سيد القروي            | تقني أول                                      |          | Essaied.garoui@isi.utm.tn       | نايبة                     |
| المدرسة الوطنية للمهندسين بتونس                 | بسمة الخيروبي         | كاتبة عامة                                    | 70014400 | besma.belaid@enit.utm.tn        | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | إنصاف بن بوقرة        | متصرف في الوثائق والأرشيف                     |          | insaf.benbouguerra@enit.utm.tn  | نايبة                     |
| كلية العلوم للرياضيات والفيزياء والطبيعية بتونس | فوزية احمودة          | متصرف مستشار في الوثائق والأرشيف - كاتب مؤسسة | 71871666 | Faouzia.hamouda@gmail.com       | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | عربية كرامتي          | متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف               |          | arbia.fst@gmail.com             | نايبة                     |
| المعهد التحضيري للدراسات الهندسية بالمنار       | كريمة الماجري         | متصرف مستشار - كاتب مؤسسة                     | 71874688 | kamejri@ymail.com               | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | هدى الثامري           | متصرف رئيس - كاتب عام                         |          | houda.themri@ipeim.utm.tn       | نايبة                     |
| كلية العلوم الاقتصادية والتصرف بتونس            | شكري الراجعي          | متصرف رئيس في الوثائق والأرشيف - كاتب عام     | 71872104 | chokri.rajhi@fsegt.utm.tn       | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | سهام النجاوي          | متصرف في الوثائق والأرشيف                     |          | sihem.nijeoui@fsegt.utm.tn      | نايبة                     |
| المعهد العالي للعلوم الإنسانية بتونس            | أمنة الحمداني         | مكتبي موثق                                    | 71569499 | Hemem2004@hotmail.com           | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | أمنة الماجري          | متصرف مستشار                                  |          | emna.mejri@ussht.utm.tn         | نايبة                     |
| كلية الحقوق والعلوم السياسية بتونس              | مخلوف بن حفصية        | متصرف رئيس كاتب عام                           | 71870420 | makhlof.benhafsia@fdspt.utm.tn  | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | كريمة الغزواني        | متصرف مساعد في الوثائق والأرشيف               |          | Karima-ghazouani@yahoo.fr       | نايبة                     |
| المعهد العالي للعلوم البيولوجية التطبيقية بتونس | محمد الهلالي          | أستاذ أول بميز درجة استثنائية - كاتب عام      | 71573721 | mohamed.helali.sg@issbat.utm.tn | مكلف بالنفاز الى المعلومة |
|   | حسنة الغري            | متصرف رئيس كاتب أول                           |          | hasna.gharbi@issbat.utm.tn      | نايبة                     |
| معهد البحوث البيطرية                            | فوزي عيازة            | أخصائي اجتماعي مستشار                         | 71560250 | faouziabaza@gmail.com           | مكلف بالنفاز              |
|   | رمزي الوقايي          | طبيب بيطري ومتفقد جوي                         | 71571489 | Ramzi1206@yahoo.fr              | نايبة                     |

وقد أدرجت الجامعة خانة ضمن موقع الواب الخاص بها على العنوان التالي:

<http://www.utm.rnu.tn/utm/fr/universite--acces-a-l-information> تحتوي على

المعطيات التي تبسّط عملية النفاز الى المعلومة منها النصوص القانونية المنظمة وأسماء المكلفين بالنفاز ونوابهم في الجامعة ومؤسساتها وطرق الاتصال بهم ونموذج مطلب النفاز ومطلب التظلم (...). إضافة إلى نشر تقارير النفاز الخاصة بالجامعة ومؤسساتها لسنوات 2018-2019 في الخانة المخصصة لذلك.

### 3- إجراءات النفاذ إلى المعلومة :

تشمل إجراءات النفاذ إلى الوثائق الإدارية بالجامعة على المراحل التالية :

#### - التقدم بمطلب النفاذ:

يتم إدراج جميع بيانات طالب المعلومة ضمن المطلب الكتابي للنفاذ إلى وثيقة إدارية وفق النموذج التالي:

#### مطلب النفاذ إلى المعلومة (1)

(قانون أساسي عدد 22

لسنة 2016 المؤرخ في 24 مارس 2016) أ -

إرشادات خاصة بطالب المعلومة (2):

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| شخص طبيعي:  |                                      |
| الاسم واللقب: مريم الذيري..... رقم وثيقة الهوية: 05579331               |                                      |
| العنوان: .. نهج 3037 المطالبة بسوسة.                                    |                                      |
| الهاتف: 22657741. الفاكس: .. العنوان الإلكتروني: dzirimeriem@yahoo.fr - |                                      |
| شخص معنوي:  |                                      |
| - اسم المؤسسة:  | .....                                |
| - عنوان مقر المؤسسة:  | .....                                |
| - اسم الممثل القانوني ولقبه (عند الاقتضاء) (3):                         | ..... رقم وثيقة الهوية (4):          |
| - الهاتف:   | ..... الفاكس: .. العنوان الإلكتروني: |

#### 2- المعلومة المطلوب النفاذ إليها:

| المرجع (إن وجد) | الهيكل الإداري المعنى | الوثيقة  |
|-----------------|-----------------------|--|
|                 | جامعة المنار          | قائمة بأسماء<br>الأساتذة المساعدين<br>الناجحين<br>والمباشرين في<br>مناظرة انتداب 2019<br>وكان المباشرة<br>قائمة بأسماء<br>الأساتذة المساعدين<br>الناجحين والغير<br>مباشرين لمناظرة<br>انتداب 2019 وكان<br>المباشرة |

#### 3- الصورة المطلوبة

لنفاذ إلى  
المعلومة:

☒

الاطلاع على المعلومة على عين المكان

☐

الحصول على نسخة إلكترونية من المعلومة

الحصول على مقتطفات من  
المعلومة

☐

الحصول على نسخة ورقية

☐

..... في.....

ويمكن الحصول على نسخة من هذا النموذج من الخانة المخصصة في موقع الجامعة من خلال الرابط:

<http://www.utm.rnu.tn/utm/documents/acces-information/ai-2018-demande-acces.pdf>

#### - إيداع مطلب النفاذ:

يمكن لطالب المعلومة إحالة مطلبه عبر البريد الإلكتروني للمكلفين بالنفاذ أو نوابهم كما يمكن له إيداع مطلبه مباشرة عن طريق مكتب الضبط أو عبر البريد مضمون الوصول.

#### - دراسة مطالب النفاذ:

يتم إيداع مطالب النفاذ في مكتب الضبط بالجامعة وعند وصولها إلى المكلف بالنفاذ يتم تسجيلها في سجل خاص لتسهيل متابعتها وتقييمها. كما ترد على المكلف بالنفاذ في الجامعة مطالب نفاذ عبر البريد الإلكتروني وفي كلتا الحالتين تتم دراسة المطالب وتحديد الجهة المنتجة أو المتحصلة على المعلومة.

#### - الإجابة على مطالب النفاذ:

في حال توفر المعلومة المطلوبة لدى مصالح الجامعة يتم إتاحتها لصاحب المطلب مباشرة على عين المكان أو كتابيا (حسب طلبه) كما يتم إعلامه عن طريق هاتفه الخاص أو بريده الإلكتروني والتنسيق معه لتسلم ملفه وذلك وفق الآجال التي تحددها النصوص المنظمة للنفاذ وحسب نوع المعلومة المطلوبة.

أما في حال عدم توفرها لدى مصالح الجامعة (لم تنتجها ولم تتحصل عليها) يتم إعلام صاحب المطلب كتابيا بالجهة التي يتوجب عليه إحالة مطلبه إليها.


### 4- نشر المعلومة بمبادرة من الجامعة ( النشر الاستباقي )

عملا بما جاء في الفصل السادس من القانون الأساسي عدد 22 المؤرخ في 24 مارس 2016 المتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة سعت الجامعة منذ سنة 2011 إلى تكريس مبدأ الحوكمة والشفافية وذلك باعتماد النشر التلقائي للمعلومات التالية:

- الإطار القانوني المنظم لنشاط الجامعة
- تنظيمها الهيكلي وأسماء المشرفين عليه
- معطيات حول طرق الاتصال بالجامعة ومقرها الفرعي ( الهاتف الفاكس والبريد الإلكتروني وموقع الواب والعنوان وصندوق البريد...) وكذلك المعطيات الخاصة بمؤسساتها
- المعلومات المتعلقة ببرامج الجامعة وبأنشطتها المختلفة

- قائمة اسمية في المكلفين بالنفاذ إلى المعلومة تتضمن بياناتهم ( الاسم واللقب والرتبة والخطوة الوظيفية والبريد الالكتروني المهني والهاتف والفاكس.
- قائمة الوثائق المتوفرة لدى الجامعة والمرتبطة بالخدمات التي تسديها لتسهيل المشاركة فيها (منها المناظرات والمنح وعروض التكوين وغيرها)
- الصفقات العمومية المبرمجة والمصادق عليها
- تقارير الأنشطة
- الاتفاقيات الدولية التي تبرمها الجامعة مع نظيراتها الوطنية والدولية
- المعطيات الإحصائية
- المستجدات ذات العلاقة بالأنشطة المختلفة التي تنظمها الجامعة كالاكتاماعات والندوات والمقتيات والأخبار وغيرها
- محاضر جلسات مجلس الجامعة ومحاضر جلسات الكتاب العامين وممثلي الطلبة وغيرها
- كما تم تخصيص خانة للنفاذ إلى المعلومة تحتوى على جميع المعطيات التي ضبطتها النصوص المنظمة:

République Tunisienne - Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Rechercher...


Université de Tunis El Manar

Accueil > Actualités > Événements > Contacts > Plan du Site > Français

ACCUEIL UNIVERSITÉ ÉTABLISSEMENTS FORMATION RECHERCHE ET COOPÉRATION VIE ETUDIANTE OBSERVATOIRE ET EMPLOYABILITÉ

# Accès à l'Information

Université de Tunis El Manar.

ACCUEIL > UNIVERSITÉ > ACCÈS À L'INFORMATION

L'Université

Présentation
Mot du Président
Missions et Objectifs
Chiffres Clés
Organisation générale
Organigramme
Conseil de l'université
Conseils Scientifiques
Contacts

## Accès à l'Information

**RÈGLES D'ATTRIBUTION :**

Dans le cadre de la consécration des droits d'Accès à l'Information, l'Université de Tunis El Manar met en ligne un espace dédié à la mise en œuvre et aux conditions d'accès aux documents administratifs (Art.7 de la loi organique n°2016-22 du 24 mars 2016 relative au droit d'Accès à l'Information).

**TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES :**

- Loi-organique n°2016-22 du 24 mars 2016 relative au droit d'Accès à l'Information. (Télécharger en [Arabe](#) ou en [Français](#))
- Circulaire du Président du gouvernement n° 19 du 18 mai 2018. (Télécharger en [Arabe](#))
- Décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011, relatif à l'accès aux documents administratifs des organismes publics. (Télécharger en [Arabe](#) ou en [Français](#))

**TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES :**

|                             |
|-----------------------------|
| Conseils Scientifiques      |
| Contacts                    |
| Comptes Institutionnels     |
| Accès à l'Information       |
| <b>Visiter l'Université</b> |
| Plan d'accès                |
| Carte Universitaire         |
| Visite Virtuelle            |

#### TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES :

- Demande d'accès aux documents administratifs. (Télécharger en **Arabe**)
- Réclamation auprès du président de l'université. (Télécharger en **Arabe**)

#### CHARGÉES DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS À L'UTM :

Si vous voulez accéder aux documents administratifs produits ou reçus par les services de l'université sous réserve des exceptions indiquées dans les textes en vigueur, merci de le faire à travers l'un des contacts suivants :

Chargée de l'accès : Ahlem Turki Kanzari

Email : ahlem.turki@utm.tn

Chargée adjoint : Olfa Bedhafi

Email : olfa.bedhafi@utm.tn

Adresse : Université de Tunis el Manar : Campus Universitaire Farhat Hached BP.n° 94 ROMMANA 1068 Tunis

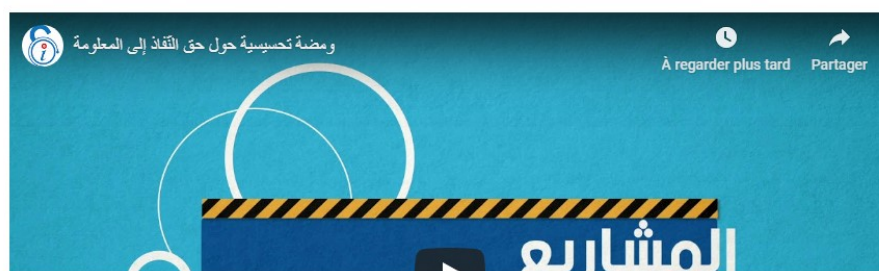
Tél : (216) 71873366 / Fax : (216) 71872055

#### CHARGÉS DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS AUX ÉTABLISSEMENTS DE L'UTM :

Liste. (Télécharger)

#### RAPPORTS ET DOCUMENTS :

- La mise en œuvre de la politique d'accès aux documents administratifs à l'Université de Tunis El Manar - 2018. (Télécharger en **Arabe**)
- Rapport sur l'accès à l'information 2017-2018. (Télécharger en **Arabe**)



## 5- مطالب النفاذ الواردة على الجامعة: [www.utm.rnu.tn](http://www.utm.rnu.tn)

وردت على الهيكل المكلف بالنفاذ خلال سنة 2020 تسعة (09) مطالب تمت معالجتها والإجابة عليها في الآجال وهي مفصلة في الجدول الموالي:

### قائمة مطالب النفاذ إلى المعلومة الواردة على جامعة تونس المنار

| ع/ر | وارد عن طريق | بتاريخ     | الصفة     | الموضوع  | معالجة المطلب  | مرجع الاجابة  |
|-----|--------------|------------|-----------|--|--|---|
| 1   | مكتب الضبط   | 10/01/2020 | شخص طبيعى | عدد المتحصلين على شهادة الدكتوراه من 2015 إلى 2019+ عدد المرسمين في الدكتوراه والساعات العرضية والعقود لنفس الفترة | وتم إرفاق الإجابة بنسخ الكترونية للوثائق المطلوبة كما تم الاتصال بالمعنية بالأمر وإعلامها بذلك | إمضاء مراسلة الإجابة على المطلب بتاريخ 27 جانفي وإحالتها بالبريد الالكتروني للمعنية بالمطلب بتاريخ 28 جانفي 2020, (حسب طلبها) |
| 2   | مكتب الضبط   | 30/01/2020 | شخص طبيعى | مكونات ملف مجلس تأديب بكلية العلوم الاقتصادية والتصرف بتونس (نسخة من تقرير مجلس تأديب ونسخة                        | تمت إحالة الإجابة كتابيا على العنوان الشخصي لطالبة المعلومة                                    | تم إمضاء مراسلة الإجابة على المطلب بتاريخ 20 فيفري 2020 وإحالتها عبر مكتب الضبط على عنوان طالبة النفاذ بتاريخ 21              |



| ع/ر | وارد<br>عن<br>طريق | بتاريخ         | الصفة                        | الموضوع   | معالجة المطلب  | مرجع الاجابة  |
|-----|--------------------|----------------|------------------------------|---|--|---|
|     |                    |                |                              | من الاستجواب ونسخة<br>(من القرار)   |  | فيفري 2020  |
| 3   | بريد<br>الكثروني   | 04/06/<br>2020 | شخص<br>طبيعي                 | عدد الخطط التي<br>اقترحها رؤساء الأقسام<br>في كل الاختصاصات<br>بعنوان سنة 2018 وعدد<br>العقود المسندة في خطة<br>مساعد للسنة 2019-<br>2020 وعدد العقود<br>المسندة في خطة مساعد<br>بعنوان سنة 2018-<br>2019 | تمت إحالة الإجابة كتابيا<br>وإحالتها على العنوان<br>الالكتروني لطالب<br>المعلومة | تم إمضاء مراسلة الإجابة<br>على المطلب بتاريخ 14<br>جويلية 2020 وإحالتها عبر<br>البريد الالكتروني لطالب<br>النفاد بتاريخ 14 جويلية<br>2020 وتمكينه من طلبه   |
| 4   | مكتب<br>الضبط      | 22/06/<br>2020 | المكلف<br>بالنفاد<br>بالمعهد | احالة مطلب نفاذ<br>ونسخة من رد على<br>التظلم قصد اعادة<br>توجيه المطلب الى رئاسة<br>الجامعة   | المطلب يخص نسخة من<br>عريضة استاذة قسم<br>الأثار ضد موظفة سير<br>الدروس بالمهد   | تم التأشير على المطلب<br>من قبل الادارة الفرعية<br>للشؤون القانونية<br>بالجامعة بما يلي " للحفظ<br>بعد دراسة الملف مع<br>السيد رئيس الجامعة<br>بتاريخ 2 جويلية 2020 في<br>انتظار تقديم مطلب نفاذ<br>الى المعلومة من قبل<br>المعنية بالأمر للحصول<br>على الوثيقة المطلوبة" |
| 5   | مكتب<br>الضبط      | 27/08/<br>2020 | شخص<br>طبيعي                 | محضر مداولات قرار<br>مجلس التاديب المنعقد<br>بكلية الحقوق والعلوم<br>السياسية بتونس بتاريخ<br>2020/06/19  | تم تمكينه بالمطلوب   | تم تسلم الإجابة بتاريخ<br>2020/09/02 من مكتب<br>المكلف بالنفاد  |
| 6   | مكتب<br>الضبط      | 12/08/<br>2020 | شخص<br>طبيعي                 | عدد الساعات الإضافية<br>والعرضية لسنة 2016<br>وعدد العقود لسنة<br>2016 وعدد الاساتذة  | تم تمكينه بالمطلوب   | تمت إحالة الإجابة عبر<br>البريد الالكتروني لطالب<br>النفاد مع إعلامه بالهاتف<br>وذلك بتاريخ 28 سبتمبر   |

| ع/ر | وارد<br>عن<br>طريق | بتاريخ         | الصفة                    | الموضوع   | معالجة المطلب                       | مرجع الاجابة  |
|-----|--------------------|----------------|--------------------------|---|-------------------------------------|---|
|     |                    |                |                          | المحققين من التعليم<br>الثانوي لسنة 2016<br>وعدد الاساتذة الذين<br>غادروا عبر وكالة التعاون<br>الفني لسنة 2016  |                                     | 2020  |
| 7   | مكتب<br>الضبط      | 19/10/<br>2020 | محامي<br>في حق<br>منوَّب | محضري جلستي مجلس<br>تأديب بتاريخ 26 جويلية<br>و2 أوت 2020   | تم تمكينه بالمطلوب                  | تسلم الإجابة مباشرة من<br>مكتب المكلف بالنفاذ<br>بتاريخ 2020/10/22  |
|     | مكتب<br>الضبط      | 21/10/<br>2020 | شخص<br>طبيعي             | وثيقة حول الإجراءات<br>المعتمدة لنقلة السيد م-<br>ب-ت من المعهد<br>التحضيرى للدراسات<br>الهندسية بالمنار إلى كلية<br>العلوم بتونس لسنة<br>2018/2017           | تم تمكينها بالمطلوب                 | تمت إحالة الإجابة إلى<br>طالبة النفاذ عبر مكتب<br>الضبط على محل عملها<br>بتاريخ 2020/10/21<br>تحت عدد 11765   |
| 8   | مكتب<br>الضبط      | 26/10/<br>2020 | شخص<br>طبيعي             | عدد الطلبة المرسمين<br>بمؤسسات الجامعة<br>لسنتي 2019-2020<br>و2020-2021 وعدد<br>العملة والإداريين وعدد<br>الأساتذة المنتمين إلى<br>الجامعة لسنة 2019-<br>2020 | تم تمكينه بالمطلوب                  | تمت إحالة الإجابة عبر<br>مكتب الضبط على عنوان<br>طالب النفاذ بتاريخ 9<br>نوفمبر 2020  |
| 9   | مكتب<br>الضبط      | 24/12/<br>2020 | شخص<br>طبيعي             | حول ما يفيد إلغاء أو<br>رفض الخطة الوظيفية<br>ككاتب لمؤسسة (كلية<br>الحقوق ) منذ 6 جوان<br>2016 الخاصة به   | لا توجد لدى الجامعة<br>هذه المعطيات | تمت إجابة المعني بالأمر<br>بتاريخ 13 جانفي 2021<br>بتعذر الحصول على<br>المعلومة لعدم توفرها<br>لدى مصالح الجامعة<br>وتسلم الإجابة في نفس<br>التاريخ |

## 6- متابعة ملف النفاذ إلى المعلومة في مؤسسات الجامعة:

- كلية الحقوق والعلوم السياسية بتونس : [www.fdspt.rnu.tn](http://www.fdspt.rnu.tn)

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه بالكلية على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة كما تعمل على نشر المعطيات التي تندرج في إطار النشر الاستباقي وكذلك التي يحتاجها المنتمون إلى الكلية في موقع الواب الخاص بها

- كلية الطب بتونس: [www.fmt.rnu.tn](http://www.fmt.rnu.tn)

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه بالكلية على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة كما تعمل الكلية على إدراج خانة للنفاذ إلى المعلومة بموقعها الالكتروني وعلى إتاحة المعطيات المندرجة في إطار النشر الاستباقي للمعلومة الذي يتضمن البلاغات والمعطيات البيداغوجية والإدارية...

- كلية العلوم الاقتصادية والتصرف بتونس: [www.fsegt.rnu.tn](http://www.fsegt.rnu.tn)

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه بالكلية على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة كما عملت الكلية على تصنيف الوثائق التي تمنح للطلاب أليا أو بطلب منه وهي:

- الوثائق التي يتحصل عليها الطالب بعد الترسيم : شهادة ترسيم و بطاقة طالب
- الوثائق التي يتحصل عليها الطالب بعد التصريح بنتائج الامتحانات: بطاقة أعداد، شهادة نجاح، شهادة الإجازة، شهادة الماجستير و شهادة الدكتوراه
- نظائر الوثائق التي يتحصل عليها الطالب بعد ضياع الوثيقة الأصلية: بطاقة أعداد، شهادة نجاح، شهادة الماجستير، شهادة الدكتوراه، الشهادة الوطنية للإجازة التطبيقية والإجازة الأساسية، شهادة الدراسات المعمقة.

- الوثائق التي يحصل عليها الطالب بطلب منه: الإجابة على طلب التثبيت في العدد المسند إليه في أي مادة (عن طريق استمارة إيداع مطلب)، شهادة حضور، شهادة سيرة جامعية، شهادة في الرتبة وشهادة مغادرة.

وفي إطار النشر الاستباقي عملت الكلية على إتاحة المعطيات المتعلقة بجداول أوقات مختلف الاختصاصات، قائمة التأطير بالنسبة للماجستير، إعلام الطلبة بالمواد موضوع التثمين، قائمة التوجيه بالنسبة للسنة الثانية، نتائج الامتحانات، إعلام بمناقشة أطروحة أو مذكرة بحث، إعلام بإيداع مذكرة بحث، إعلام ببرنامج الامتحانات، إعلام فتح مناظرات الترقية بالنسبة للموظفين والتقنيين والعملة، الإعلان بنتائج مناظرات الترقية...

## - المدرسة الوطنية للمهندسين بتونس: [www.enit.rnu.tn](http://www.enit.rnu.tn)

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة كما عملت المدرسة الوطنية للمهندسين على نشر معطيات متعددة على موقعها الالكتروني منها بلاغات الإعلان عن آجال الترسيم وتأجيل الترسيم وتمديد آجال الترسيم والتذكير بسداد معلوم القسط الثاني للترسيم و رزنامة الامتحانات وجداول أوقات الطلبة ونتائج امتحانات الدورة الرئيسية ودورة التدارك والنظام الداخلي للمدرسة كما يتم الإعلان عن مختلف منح البحث و الدراسة وعروض التبرص والإعلان عن تنظيم ندوات أو تظاهرات علمية... وتتولى إدارة المؤسسة تعليق البلاغات المذكورة أعلاه وغيرها في خانة مخصصة للغرض في مقرها.

وتفعيلا للشفافية الإدارية قامت المدرسة بإدراج ركن في موقع الواب الخاص بها بعنوان النفاذ إلى الوثائق الإدارية يحتوي على معلومات عامة حول المكلف بالنفاذ بالمدرسة و نائبه والمطبوعات الخاصة بالنفاذ.

## - المعهد العالي للتكنولوجيات الطبية بتونس: [www.istmt.rnu.tn](http://www.istmt.rnu.tn)

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة كما عمل المعهد على نشر معطيات متعددة في إطار النشر ألاستباقي على موقع الواب الخاص به وعلى صفحة التواصل الاجتماعي منها الإحصائيات و المسالك التعليمية الخاصة بالمعهد، والاستشارات و الإعلانات والبلاغات ومعلقات الأنشطة المختلفة...

## - المعهد العالي للإعلامية : [www.isi.rnu.tn](http://www.isi.rnu.tn)

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة كما عملت إدارة المعهد العالي للإعلامية على إتاحة المعطيات المتعلقة بالنشر الاستباقي على موقعها الالكتروني وعلى صفحة التواصل الاجتماعي و تتمثل فيما يلي: كشوفات أعداد المواد التعليمية لجميع المستويات، الإحصائيات و المسالك التعليمية الخاصة بالمعهد، بيانات المتخرجين الجدد( بما يتماشى مع حماية المعطيات الشخصية ) الاستشارات المالية و غيرها، الإعلانات والبلاغات المختلفة، معلقات الأنشطة المختلفة...

## - معهد بورقيبة للغات الحية: [www.iblv.rnu.tn](http://www.iblv.rnu.tn)

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة وقد اعتمدت إدارة المعهد إجراءات للنشر الاستباقي للمعلومة عبر موقعها الالكتروني وموقع واب الجامعة وكذلك عبر الصحف اليومية والأسبوعية.

وتتولى إدارة المعهد نشر المعطيات والبلاغات المتعلقة ببرامج التدريس ووثائق التسجيل وأجال التسجيل والنظام الداخلي للمعهد والنصوص القانونية والترتيبية المنظمة للمعهد ومهامه و هيكلته وعنوان مقره الرئيسي و عناوين مقرات فروعه.

كما تتولى نشر الاستشارات المالية وطلبات العروض وعدد من الوثائق الإدارية منها إجراءات الحصول على الشهادت العلمية ومطبوعات مطالب العطل وشهادت العمل واستمارة المعطيات الشخصية والإعلام بمباشرة العمل والإعلام بالمغادرة إضافة إلى السعي إلى نشر المعطيات التفصيلية للميزانية وطرق توزيع نفقات الميزانية وعقود الصيانة والاتفاقيات وأذن التزود الداخلي وأذن تحويل أثاث و معدات...

وتعمل إدارة المعهد على إحكام التصرف في الأرشفة وتنظيم الرصيد الوثائقي الجاري والوسيط الخاص بكل مصلحة و ضبط ما يدرج منه في حق النفاذ إلى المعلومة.

#### **- المعهد التحضيري للدراسات الهندسية بالمنار: [www.ipeiem.rnu.tn](http://www.ipeiem.rnu.tn)**

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة وعملت إدارة المعهد على تحيين موقعها الإلكتروني بإضافة عديد المعطيات التي تندرج في إطار النشر الإستباقي وهي تشمل النصوص القانونية والترتيبية المنظمة للمعهد وقائمة المكلفين بالنفاذ وبياناتهم وعدد من الوثائق الإدارية الخاصة بالخدمات التي تسديها مختلف المصالح الإدارية.

كما عملت على إعداد دليل إجراءات مبسط خاص بالمعهد لفائدة طالبي النفاذ إلى الوثائق الإدارية يبين إجراءات تقديم المطالب وأجال دراستها و الرد عليها. إضافة إلى إعداد دليل إجراءات مبسط خاص بالمعهد لفائدة طالبي الوثائق الإدارية يبين إجراءات تقديم المطالب وأجال دراستها و الرد عليها

#### **- المعهد بتونس العالي للعلوم الإنسانية: [www.issht.rnu.tn](http://www.issht.rnu.tn)**

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها كما تم ضبط نماذج الوثائق الخاصة بالنفاذ وقائمة في المعلومات التي تندرج في إطار النشر الاستباقي ونشرها على موقع الواب الخاص بالمعهد

#### **- كلية العلوم للرياضيات والفيزياء والطبيعيات بتونس: [www.fst.rnu.tn](http://www.fst.rnu.tn)**

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة كما تم ضبط نماذج الوثائق الخاصة بالنفاذ وقائمة في المعلومات التي تندرج في إطار النشر الاستباقي ونشرها في موقع الواب الخاص بالكلية

#### **- المعهد العالي للعلوم البيولوجية التطبيقية بتونس : [www.issbat.rnu.tn](http://www.issbat.rnu.tn)**



يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة كما تم ضبط نماذج الوثائق الخاصة بالنفاذ وقائمة في المعلومات التي تدرج في إطار النشر الاستباقي ونشرها على موقع الواب الخاص بالمعهد

**- معهد البحوث البيطرية بتونس : [www.irvt.agrinet.tn](http://www.irvt.agrinet.tn)**

يعمل المكلف بالنفاذ و نائبه على دراسة مطالب النفاذ والإجابة عليها وفقا للأجال المحددة كما تم ضبط نماذج الوثائق الخاصة بالنفاذ وقائمة في المعلومات التي تدرج في إطار النشر الاستباقي ونشرها على موقع الواب الخاص بالمعهد.

وللاشارة فإن عددا من المؤسسات ذات الإشراف المزدوج لم تعتمد بعد هذه الإجراءات وهي:

**- المدرسة العليا لعلوم وتقنيات الصحة بتونس : [www.esstst.tn](http://www.esstst.tn)**

تم ضبط نماذج الوثائق الخاصة بالنفاذ وقائمة في المعلومات التي تدرج في إطار النشر الاستباقي ونشرها على موقع الواب الخاص بالمعهد لإتاحة المعلومة لطلابها

**- المعهد العالي لعلوم التمريض بتونس : [www.issit.tn](http://www.issit.tn)**

تم ضبط نماذج الوثائق الخاصة بالنفاذ وقائمة في المعلومات التي تدرج في إطار النشر الاستباقي ونشرها على موقع الواب الخاص بالمعهد لإتاحة المعلومة لطلابها.

**- معهد باستور : [www.pasteur.tn](http://www.pasteur.tn)**

تم ضبط نماذج الوثائق الخاصة بالنفاذ وقائمة في المعلومات التي تدرج في إطار النشر الاستباقي ونشرها على موقع الواب الخاص بالمعهد لإتاحة المعلومة لطلابها.

والجدير بالملاحظة أن الجامعة تسعى إلى متابعة مواقع واب مؤسساتها التي تم اقتناؤها على ميزانيتها الخاصة والتي أصبحت جاهزة للاستخدام وتوفير المعلومة المحينة للمستخدمين خلال شهر مارس 2020 وهي تخص المؤسسات التالية:

1. كلية الطب بتونس
2. معهد بورقيبة للغات الحية
3. المعهد العالي للتكنولوجيات الطبية بتونس
4. المعهد العالي للعلوم البيولوجية بتونس
5. المدرسة الوطنية للمهندسين بتونس
6. المعهد العالي لعلوم التمريض بتونس
7. المعهد العالي للعلوم الإنسانية بتونس

## **-7 خطة العمل لتكريس حق النفاذ إلى المعلومة:**

### **- التحسيس بأهمية تكريس حق النفاذ إلى المعلومة:**

تعمل الجامعة على مزيد تحسيس المنتمين إليها من خلال نشر النصوص القانونية المنظمة لحق النفاذ وتوضيح طرق تطبيقها وذلك عن طريق نشر دليل الإجراءات الخاصة بحق النفاذ إلى المعلومة إضافة إلى التحيين الدوري للخانة المتعلقة بالنفاذ. كما عملت الجامعة على نشر تقريرها السنوي 2019 حول حق النفاذ إلى المعلومة لمزيد التحسيس حول أهمية هذا الإجراء.

### **- إعداد مخطط تكويني حول النفاذ إلى المعلومة:**

حرصت الجامعة على تنظيم دورة تكوينية لفائدة المكلفين بالنفاذ ونوابهم يومي 7 و 8 مارس 2019 حول حق النفاذ إلى المعلومة وطرق تكريس هذا الحق كما تعمل الجامعة على متابعة مكاسب المكونين في النفاذ.

### **- إعادة تنظيم الأرشيف:**

تعمل الجامعة على تنظيم حملات لفرز محتويات الأرشيف الجاري والوسيط وإعادة تنظيمه لتسهيل عملية النفاذ إلى الوثائق الإدارية عند الحاجة.

## **-8 تقييم ملف النفاذ في الجامعة ومؤسساتها:**

ما زالت عديد المؤسسات المنتمية إلى الجامعة تعيش صعوبات على المستويات التالية:

### **1- على مستوى النشر الاستباقي للمعلومة :**

وذلك نظرا إلى الحاجة إلى تحيين مواقع الواب الخاصة بعدد من المؤسسات وإدراج خانة مخصصة للنفاذ إلى المعلومة تحتوي على المعطيات التي تسهل لطلابها إجراءات الحصول عليها إضافة إلى الحاجة إلى ضبط نوعية المعطيات التي تندرج في إطار النشر الاستباقي ووضعها للعموم.

وتعمل الجامعة في هذا الإطار على متابعة محتوى سبعة مواقع واب جديدة اقتنتها لفائدة مؤسساتها إضافة إلى تركيز نظام المعلومات بالجامعة ومؤسساتها (يحتوي على عديد التطبيقات التي تسهل متابعة الملفات عن بعد) مما سيساهم في دعم مقروئية مجالات التصرف الإداري والمالي والبيداغوجي.

### **2 - على مستوى تكوين المكلفين بالنفاذ ونوابهم :**

رغم أن الجامعة تعمل على توفير تكوين لفائدة المكلفين بالنفاذ ونوابهم ( دورة تكوينية يومي 2 و 3 ماي 2018 ودورة ثانية يومي 7 و 8 مارس 2019) إلا أن الحاجة إلى مزيد التكوين والتحسيس قصد تفعيل هذا الحق وفقا لما جاء في النصوص التنظيمية مازالت مطروحة

خاصة في مجال توضيح طبيعة الاستثناءات التي تجعل من هذا الحق غير مطلق إنما خاضعا لعدد من الحالات التي تمنع طالب المعلومة من الحصول عليها وهي التي تم ذكرها في النقطة الثالثة (فقرة 2) من منشور رئيس الحكومة عدد 19 بتاريخ 18 ماي 2018.

### 3- على مستوى تنظيم الأرشيف:

يشكو عدد من المؤسسات من غياب مختص في الوثائق والأرشيف مما يؤثر على طرق التنظيم والتصرف في الوثائق الإدارية وتسعى الجامعة إلى التنسيق مع مؤسساتها قصد توفير تكوين لفائدة المكلفين بالأرشيف.

### 9 – المقترحات:

- تنظيم تظاهرة تحت إشراف هيئة النفاذ إلى المعلومة أو وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لفائدة المعنيين بملف النفاذ في كل جامعة على حدة وتشريك ممثلي مختلف المصالح لمزيد التحسيس بطرق تطبيق الإجراءات دعما لتكريس حق النفاذ.
- تقييم تقارير النفاذ وإبداء الملاحظات حول ما جاء فيها من قبل هيئة النفاذ
- إعداد دليل حول المكلفين بالنفاذ في جميع الهياكل العمومية وبطاقات وصف وظيفي تنظم مهامهم
- إعداد تطبيق أو فضاء افتراضي يضم المعنيين بملف النفاذ لتسهيل تبادل المعلومات والخبرات فيما بينهم.