

الجمهورية التونسية

وزارة التعليم العالي

والأبحاث العلمي



جامعة صفاقس

الادارة الفرعية للموارد البشرية



استشارة خاصة بتكوين أئمّة واعوان جامعة صفاقس

استشارة عدد 27 / 2016

عن

منتدي التجميذات "الطاقة، التجميذات والمعادن العلمية"

جامعة صفاقس



Université de Sfax

التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 19 أوت 2016



استشارة تخص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الاستشارة

تعتمد جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أعضاء جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

صيانة التجهيزات (الطباعة، التجهيزات والمعدات العلمية)

تمتد مدة انماز الدورة أربعة أيام وتكون خلال شهر سبتمبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهزة بالوسائل السمعية والبصرية الالازمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تحدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المتكوين من اكتساب آليات لحسن صيانة التجهيزات والمعدات العلمية ومواكبة التطورات والتقييمات الحديثة في التعامل مع هذه المعدات.

الفصل 2: المستهدفون:

عدد 70 عونا (31، عملة) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10% سيتم توزيعهم على فريقين أو أكثر.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

-1- بالنسبة للمكون

- السيرة الذاتية للمكونين، حديثة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.
- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح وتجربته في الميدان ويشترط أن لا تكون أقل من خمس سنوات وتكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المحوร المطلوب.



2- بالنسبة لمكتب التكوين

* يلتزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتقوين بالمركز أو أي مكان آخر يقترحه ويعهد بتوفير الشروط البيداغوجية الالزمة والوسائل البيداغوجية للتقوين حسب طبيعة المحور.

* ترخيص للقيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكن المكون من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي يخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التقوين.
- شهائد في التقوين
- توفير الماء عند تقديم المحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصة تقوين تتكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.
- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المكون وإمضاءه.
- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضاء المشاركين.

- يتعين على مكتب التقوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإدارة بذلك وبمبراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4: طريقة تقديم العرض:

- 1 تقديم العرض المالي على النحو التالي: الثمن الجملي كامل الأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه.
- 2 تقديم المكون أو المكونين
- 3 يتم تقديم تخطيطا مفصلا محتوى برنامج الدورة التكوينية مع ضبط روزنامة لتوزيع المخصص والمحاضرات ويعهد وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذي تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة



الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفني بما في ذلك المكونين المذكورين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها أو عدم احترام العرض الفني المقدم ب المناسبة القيام بالتكوين فان للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال و إعلام مكتب التكوين بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأي حال من الأحوال الاعتراض او المطالبة بتعويضات

-4- تقدم المكان الذي يحتوي قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على المنهجية التالية:

(1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمنا إلى الأكثر ثمنا.

(2) يتم تقدير العرض الفني: يسند للمترشح عددا يتراوح بين 0 و 20 كما يلي:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط

ويتم قبول المترشح الذي قدم عرضا ماليا أقل ثمنا وتحصل على عدد لا يقل عن 20/16



الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب ان توجه العرض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين حول صيانة التجهيزات (الطباعة، التجهيزات والمعدات العلمية)" عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع او عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العروض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم 19 أوت

.2016

العرض المالي

المبلغ الجملـي باحتساب جميع الاداءـات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الجـلـي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضوع حلقة التـكـوـين والـمـدـدة المـخـصـصـةـ لها
			صيانة التجهيزات (طباعة، التجهيزات والمعدات العلمية) (4 أيام)
.....	المجموع		

المبلغ بـلسـان

الـقـلـمـ:

.....

إمضـاءـ وـخـتمـ مـكـتبـ التـكـوـين



جامعة صفاقس

الإدارة الفرعية للموارد البشرية

استشارة خاصة بتكوين أئمـان جامعة صفاقس

استشارة عدد 28/2016

عن

"تقنيات التصرف الإداري الحديثة"

التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 19 أوت 2016





استشارة تخص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الاستشارة

تعتزم جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أعضاء جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

تقنيات التصرف الإداري الحديث

تمتد مدة انجز الدورة ثلاث أيام وتكون خلال شهر سبتمبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهزة بالوسائل السمعية والبصرية الازمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تحدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المتكون من آليات ومهارات التسيير الإداري الحديث بمؤسسات التعليم العالي وذلك بـ:

- التعرف على منهجية التسيير الإداري الحديث

- معرفة مفاهيم و مجالات الحكومة الإدارية
- الإطلاع على مفاهيم رئيسية في مجال الجودة والإعتماد

الفصل 2: المستهدفوون:

عدد 30 عونا (11، 21، 31) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10%.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

- بالنسبة للمكون
- السيرة الذاتية للمكونين، حديقة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.



- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح وتجربته في الميدان ويشترط أن لا تكون أقل من سنتين و تكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المخور المطلوب.

- 2- بالنسبة لمكتب التكوين

* يلتزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتكنولوجيا بالمركز أو أي مكان آخر يقترحه ويتعهد بتوفير الشروط البيداغوجية اللاحزة والوسائل البيداغوجية للتكنولوجيا حسب طبيعة المخور.

* ترخيص ل القيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراحهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكين المكون من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي يخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التكنولوجيا.

- شهائد في التكنولوجيا

- توفير الماء عند تقديم المحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصص تكوين تتكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.

- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المكون وإمضاءه.

- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضا المشاركين.

- يتعين على مكتب التكوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإداره بذلك وبمبرراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4: طريقة تقديم العرض:

- 1- تقديم العرض المالي على النحو التالي: الثمن الجملي كامل الأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه.

- 2- تقديم المكون أو المكونين



-3- يتم تقديم تحطيطا مفصلا لحتوى برنامج الدورة التكوينية مع ضبط روزنامة لتوزيع المخصص والمحاضرات ويتعهد وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذى تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفنى بما في ذلك المكونين المقدمين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها او عدم احترام العرض الفنى المقدم بمناسبة القيام بالتكوين فان للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال و إعلام مكتب التكوين بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأى حال من الأحوال الاعتراض او المطالبة بتعويضات

-4- تقديم المكان الذى يحتوى قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على المنهجية التالية:

(1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمنا إلى الأكثر ثمنا.

(2) يتم تقييم العرض الفنى: يسند للمترشح عددا يتراوح بين 0 و 20 كما يلى:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4 ، المستار 6 ، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط



ويتم قبول المترشح الذي قدم عرضا ماليا أقل ثمنا وتحصل على عدد لا يقل عن 20/16

الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب ان توجه العروض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين حول تقنيات التصرف الإداري الحديث " عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع او عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العروض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم 19 اوت 2016.

العرض المالي

المبلغ الجملي باحتساب جميع الاداءات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الججملي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضوع حلقة التكوين والمدة المخصصة لها
.....	تقنيات التصرف الإداري الحديث (3 ايام)
المجموع		

المبلغ بلسان

القلم:

إمضاء وختم مكتب التكوين

الجمهورية التونسية

وزير التعليم العالي
والأبحاث العلمية

جامعة صفاقس

الإدارة الفرعية للموارد البشرية



استشارة خاصة بتكوين أطارات وأعوان جامعة صفاقس

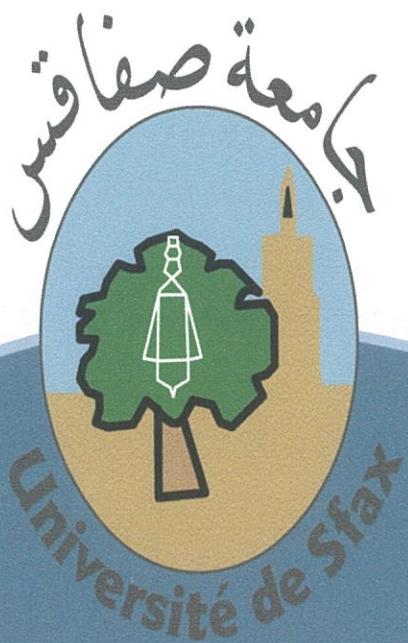
استشارة عدد 2016/29

معدل

"مواضي التنظيم وتوظيف الأعوان"

التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 19 أوت 2016





استشارة تخص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الإستشارة

تعتمد جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أ尤ان جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

مبادئ التنظيم وتوظيف الأ尤ان

تتدل مدة انخراط الدورة ثلاث أيام وتكون خلال شهر سبتمبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهزة بالوسائل السمعية والبصرية الازمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تحدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المتكون من:

- التمكّن من مبادئ حوكمة الموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية

- مفهوم الجدارة

- الحراك الوظيفي وإعادة التوظيف كآليات للتصرف الحديث في الموارد البشرية للوظيفة العمومية

الفصل 2: المستهدفون:

عدد 50 عونا (21، 11، 2) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10% سيتم توزيعهم على فريقين.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

- 1 بالنسبة للمكون

- السيرة الذاتية للمكونين، حديثة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.



- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترن وبخبرته في الميدان ويشترط أن لا تكون أقل من خمس سنوات وتكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في الحور المطلوب.

2- بالنسبة لمكتب التكوين

* يتلزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختام والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتكنولوجيا بالمركز أو أي مكان آخر يقترحه ويتعهد بتوفير الشروط البيداغوجية الالزمة والوسائل البيداغوجية للتكنولوجيا حسب طبيعة الحور.

* ترخيص ل القيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراحهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكن المكون من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي يخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التكوين.
- شهائد في التكوين
- توفير الماء عند تقديم المحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصص تكوين تتكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.
- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المكون وإمضاءه.
- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضاء المشاركين.

- يتعين على مكتب التكوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإداره بذلك ومبرراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4: طريقة تقديم العرض:

- 1 تقديم العرض المالي على النحو التالي: الثمن الجملي كاملاً للأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه.
- 2 تقديم المكون أو المكونين



3 - يتم تقليم تخطيطا مفصلا لمحفوبي برنامج الدورة التكوينية مع ضبط روزنامة لتوزيع الحصص والمحاضرات ويعهد وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذي تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفني بما في ذلك المكونين المقدمين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها او عدم احترام العرض الفني المقدم بمناسبة القيام بالتقوين فان للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال و إعلام مكتب التكوين بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأي حال من الأحوال الاعتراض او المطالبة بتعويضات

4 - تقليم المكان الذي يحتوي قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على المنهجية التالية:

(1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمنا إلى الأكثر ثمنا.

(2) يتم تقسيم العرض الفني: يسند للمترشح عددا يتراوح بين 0 و 20 كما يلي:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط



ويتم قبول المرشح الذي قدم عرضاً مالياً أقل ثمناً وتحصل على عدد لا يقل عن 20/16

الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب ان توجه العروض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين حول مبادئ التنظيم وتوظيف الأعوان " عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع أو عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العروض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم 19 أوت 2016.

العرض المالي

المبلغ الجملي باحتساب جميع الاداءات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الجملي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضوع حلقة التكوين والمدة المخصصة لها
			مبادئ التنظيم وتوظيف الأعوان (3 ايام)
.....	المجموع		

المبلغ بـلسان

القلم:.....

إمضاء وختم مكتب التكوين

الجمهورية التونسية

وزيرة التعليم العالي
والتربية الجامعية

جامعة صفاقس

الإدارة الفرعية للموارد البشرية



استشارة خاصة بتكوين أئمّة وآباء الأئمّة

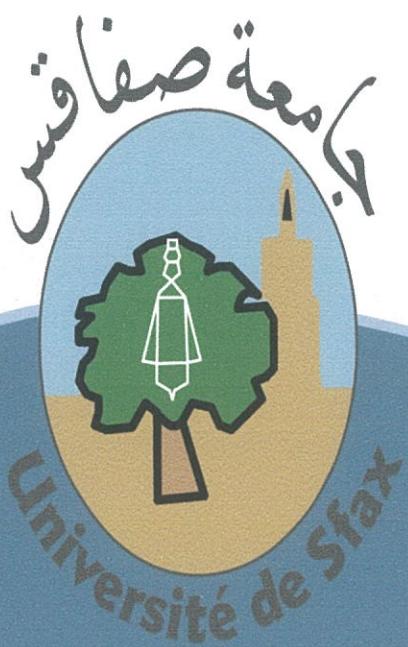
استشارة عدد 2016 / 30

حول

"إرساء أنظمة الجودة وتقديقها"

التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 26 أوت 2016





استشارة تخص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الإستشارة

تعتمد جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أعضاء جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

إرساء أنظمة الجودة وتدقيقها

تمتد مدة انخراط الدورة ثلاث أيام وتكون خلال شهر أكتوبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهزة

بالوسائل السمعية والبصرية الالزمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تحدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المتكوين من معرفة:

- الدور الذي يلعبه التدقيق الداخلي في الرفع من كفاءة وفعالية الأداء في المؤسسات باعتباره أحد الآليات الرئيسية لإرساء نظام حوكمة فعال.

الفصل 2: المستهدفون

عدد 30 عونا (أ) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10%.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

-1 بالنسبة للمكون

- السيرة الذاتية للمكونين، حديثة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.



- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح وتجريته في الميدان ويشترط أن لا تكون أقل من خمس سنوات وتكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المخور المطلوب.

- 2- بالنسبة لمكتب التكوين

- * يلتزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتكنولوجيا بالمركز أو أي مكان آخر يقترحه ويتعهد بتوفير الشروط البيداغوجية اللاحزة والوسائل البيداغوجية للتكنولوجيا حسب طبيعة المخور.

* ترخيص للقيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكين المكون من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي يخص

موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التكوين.

- شهائد في التكوين

- توفير الماء عند تقديم المحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل

حصة تكوين تكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.

- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوها اسم المكون وإمضاءه.

- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضا المشاركين.

- يتعين على مكتب التكوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإدارة بذلك وبمبراته قبل موعد انطلاق الدورة ثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4 : طريقة تقديم العرض:

- 1- تقديم العرض المالي على النحو التالي: الثمن الجملجي كامل الأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه.

- 2- تقديم المكون أو المكونين



-3- يتم تقديم خطيطاً مفصلاً لحتوى برنامج الدورة التكوينية مع ضبط روزنامة لتوزيع الحضور والمحاضرات ويتعهد وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذي تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفنى بما في ذلك المكونين المقدمين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها او عدم احترام العرض الفنى المقدم ب المناسبة القيام بالتكوين فان للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال و إعلام مكتب التكوين بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأى حال من الأحوال الاعتراض او المطالبة بتعويضات

-4- تقديم المكان الذي يحتوى قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجة فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على المنهجية التالية:

(1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمنا إلى الأكثر ثمنا.

(2) يتم تقييم العرض الفنى: يسند للمترشح عدداً يتراوح بين 0 و 20 كما يلى:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط



ويتم قبول المرشح الذي قدم عرضاً مالياً أقل ثناً وتحصل على عدد لا يقل عن 20/16

الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب أن توجه العرض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة "لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين إرساء أنظمة الجودة وتدقيقها" عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العرض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم 26 أكتوبر 2016.

العرض المالي

المبلغ الجملي باحتساب جميع الاداءات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الجملي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضوع حلقة التكوين والمدة المخصصة لها
			إرساء أنظمة الجودة وتدقيقها (3 أيام)
.....	المجموع		

المبلغ بلسان
القلم:
.....

إمضاء وختم مكتب التكوين

الجمهورية التونسية

وزاره التعليم العالي
وأبحاث العلم

جامعة صفاقس

الادارة الفرعية للموارد البشرية



استشارة خاصة بتكوين أئمـان جامعة صفاقس

استشارة عدد 2016/31

عن

"تحسين الاستقبال وتطوير الإرشاد الإداري"

التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 26 أوت 2016



استشارة عدد 2016/31 خاصة بتكوين إطار وأعوان جامعة صفاقس



استشارة تخص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الاستشارة

تعتمد جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أعضاء جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

تحسين الإستقبال وتطوير الإرشاد الإداري

تمتد مدة انخراط الدورة يومين وتكون خلال شهر أكتوبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهزة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تحدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المترددين من معرفة:

* تعريف الإستقبال والتوجيه والإرشاد

* تطور وظيفة الإستقبال والتوجيه والإرشاد بالمرافق العمومية

* أنواع الإستقبال

* هيكل الإستقبال

* التنظيم المادي لوظائف الإستقبال

* دور الإستقبال في تحسين نوعية الخدمات

الفصل 2: المستهدفون:

عدد 30 عونا (11) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10%.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

-1 بالنسبة للمترددين

- السيرة الذاتية للمترددين، حديثة العهد معمرة بدقائق



- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالجامعة للمكون المقترن مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.

- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترن وتجربته في الميدان ويشترط أن لا تكون أقل من خمس سنوات وتكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المحور المطلوب.

- 2 - بالنسبة لمكتب التكوين

* يلتزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتكنولوجيا بالمركز أو أي مكان آخر يقترحه ويتعهد بتوفير الشروط البيداغوجية اللاحزة والوسائل البيداغوجية للتكنولوجيا حسب طبيعة المحور.

* ترخيص للقيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعون العموميين الذين تم اقتراهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكين المكون من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي يخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التكوين.
- شهائد في التكوين
- توفير الماء عند تقديم المحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصص تكوين تكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.
- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوها اسم المكون وإمضاءه.
- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضا المشاركين.
- يتعين على مكتب التكوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإدارة بذلك ومبرراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4: طريقة تقديم العرض:



- 1 تقديم العرض المالي على النحو التالي: الشمن الجملي كامل الأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه:
- 2 تقديم المكون أو المكونين
- 3 يتم تقديم تخطيطا مفصلا محتوى برنامج الدورة التكوينية مع ضبط روزنامة لتوزيع الحصص والمحاضرات ويعهد وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذي تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفني بما في ذلك المكونين المقدمين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها او عدم احترام العرض الفني المقدم بمناسبة القيام بالتقويم فان للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال و إعلام مكتب التكوين بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأي حال من الأحوال الاعتراض او المطالبة بتعويضات

- 4 تقديم المكان الذي يحتوي قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على المنهجية التالية:

(1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمنا إلى الأكثر ثمنا.

(2) يتم تقدير العرض الفني: يسند للمترشح عددا يتراوح بين 0 و 20 كما يلي:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4



* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط

ويتم قبول المترشح الذي قدم عرضاً مالياً أقل ثمناً وتحصل على عدد لا يقل عن 20/16

الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب ان توجه العرض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقه تكوين حول تحسين الإستقبال وتطوير الإرشاد الإداري " عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع او عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العرض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم 26 أكت

.2016

العرض المالي

المبلغ الجملي باحتساب جميع الاداءات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الججملي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضوع حلقه التكوين والمدة المخصصة لها
			تحسين الإستقبال وتطوير الإرشاد الإداري (يومان)
.....	المجموع		

المبلغ بلسان

العلم:

.....

إمضاء وختم مكتب التكوين

الجمهورية التونسية

وزير التعليم العالي
والبحث العلمي



جامعة صفاقس

الادارة الفرعية للموارد البشرية

استهارة خاصة بتكوين أئمـان جامعة صفاقس

استهارة عدد 2016/32

عنوان

"ترشيد استهلاك الطاقة"

التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 26 أوت 2016



استشارة عدد 2016/32 خاصة بتكوين إطار وأعوان جامعة صفاقس



استشارة تخص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الاستشارة

تعتمد جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أعضاء جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

ترشيد استهلاك الطاقة

تمتد مدة انحصار الدورة ثلاث أيام وتكون خلال شهر أكتوبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهزة بالوسائل السمعية والبصرية الالازمة لتنشيط الحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تحدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المتكوين من معرفة:

- مفهوم ترشيد استهلاك الطاقة
- طرق ترشيد استهلاك الطاقة
- أهداف ترشيد استهلاك الطاقة

الفصل 2: المستهدفون:

عدد 200 عونا (أي 31، علما) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10% سيتم توزيعهم على عدة فرق.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

- 1 بالنسبة للمكون
● السيرة الذاتية للمكونين، حديثة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية ثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.



- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح وبجزئه في الميدان ويشترط أن لا تكون أقل من **خمسمائة** **سنتين** و تكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المحوร المطلوب.

2- بالنسبة لمكتب التكوين

* يلتزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتقوين بالمركز أو أي مكان آخر يقتربه ويعهد بتوفير الشروط البيداغوجية الالزمة والوسائل البيداغوجية للتقوين حسب طبيعة المحور.

* ترخيص للقيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراحهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكين المكون من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي يخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التقوين.

- شهائد في التقوين

- توفير الماء عند تقديم المحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصة تقوين تتكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.

- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المكون وإمضاءه.

- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضا المشاركين.

- يتعين على مكتب التقوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإداره بذلك وبمبراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4 : طريقة تقديم العرض:

-1- تقديم العرض المالي على النحو التالي: الثمن الجملي كامل الأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه.

-2- تقديم المكون أو المكونين



-3 يتم تقديم تخطيطاً مفصلاً لخاتم الدورة التكوينية مع ضبط روزنامة لتوزيع المخصص والمحاضرات ويتعهد وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذي تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفني بما في ذلك المكونين المقدمين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها أو عدم احترام العرض الفني المقدم بمناسبة القيام بالتقويم فإن للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال وإعلام مكتب التقويم بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التقويم بأي حال من الأحوال الاعتراض أو المطالبة بتعويضات

-4 تقديم المكان الذي يحتوي قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التقويم.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

تم اختيار مكتب التقويم بالإعتماد على المنهجية التالية:

1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمناً إلى الأكثر ثمناً.

2) يتم تقييم العرض الفني: يسند للمترشح عدداً يتراوح بين 0 و 20 كما يلي:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط



ويتم قبول المترشح الذي قدم عرضا ماليا أقل ثمنا وتحصل على عدد لا يقل عن 16/20

الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب ان توجه العرض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين حول "ترشيد استهلاك الطاقة" عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع أو عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العروض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم 26 أوت 2016.

العرض المالي

المبلغ الجملي باحتساب جميع الاداءات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الججملي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضوع حلقة التكوين والمدة المخصصة لها
			ترشيد استهلاك الطاقة (3 ايام)
المجموع			

المبلغ بلسان

.....
.....
.....

إمضاء وختم مكتب التكوين

الجمهورية التونسية

وزير التعليم العالي
والبحث العلمي

جامعة صفاقس

الادارة الفرعية للموارد البشرية



استشارة خاصة بتكوين أئمـان جامعة صفاقس

استشارة عدد 2016/33

عن

استراتيجية الاتصال

جامعة صفاقس



Université de Sfax

التاريخ الافتتاحي لقبول العروض

الجمعة 02 سبتمبر 2016



استشارة تخصّص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الاستشارة

تعتمد جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أعضاء جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

استراتيجية الاتصال

تتدّد مدة انحصار الدورة ثلاث أيام وتكون خلال شهر نوفمبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهزة

بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تحدّف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المتكوين من معرفة:

- مفهوم استراتيجية الاتصال
- أهدافها
- دورها في الإرتقاء بمؤسسات التعليم العالي والبحث

الفصل 2: المستهدفون:

عدد 30 عوناً (11، 21، 31) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10%.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

- 1 بالنسبة للمكون
- السيرة الذاتية للمكونين، حديثة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.



- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترن وبخبرته في الميدان ويشترط أن لا تكون أقل من خمس سنوات وتكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المحوร المطلوب.

2- بالنسبة لمكتب التكوين

* يلتزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتقوين بالمركز أو أي مكان آخر يقتربه ويعهد بتوفير الشروط البيداغوجية الالزمة والوسائل البيداغوجية للتقوين حسب طبيعة المحور.

* ترخيص للقيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكين المتكوين من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي يخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التكوين.
- شهائد في التكوين
- توفير الماء عند تقديم المحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصة تكوين تتكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.
- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المكون وإمضاءه.
- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضاء المشاركين.

- يتعين على مكتب التكوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإداره بذلك ومبرراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4: طريقة تقديم العرض:

- 1 تقديم العرض المالي على النحو التالي: الثمن الجملي كامل الأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه.
- 2 تقديم المكون أو المكونين



-3 يتم تقديم خطيطاً مفصلاً محتوى برنامج الدورة التكوينية مع ضبط روزنامة توزيع المخصص والمحاضرات ويتعهد وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذي تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفني بما في ذلك المكونين المقدمين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها أو عدم احترام العرض الفني المقدم بمناسبة القيام بالتقويم فإن للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال وإعلام مكتب التكوين بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأي حال من الأحوال الاعتراض أو المطالبة بتعويضات

-4 تقدم المكان الذي يحتوي قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على المنهجية التالية:

1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمنا إلى الأكثر ثمنا.

2) يتم تقييم العرض الفني: يسند للمترشح عدداً يتراوح بين 0 و 20 كما يلي:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط



ويتم قبول المترشح الذي قدم عرضا ماليا أقل ثمنا وتحصل على عدد لا يقل عن 16/20

الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب ان توجه العروض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين حول "استراتيجية الإتصال " عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع أو عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العروض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم 02 سبتمبر 2016.

العرض المالي

المبلغ الجملي باحتساب جميع الاداءات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الجملي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضوع حلقة التكوين والمدة المخصصة لها
			استراتيجية الإتصال (3 ايام)
.....	المجموع		

المبلغ بلسان

القلم:

.....

إمضاء وختم مكتب التكوين

الجمهورية التونسية

وزير التعليم العالي

والتّجّارّي

جامعة صفاقس

الادارة الفرعية للموارد البشرية



استهارة خاصة بتّكوين ألموان جامعة صفاقس

استهارة عدد 2016/34

حول

التصرّف في ملفاته حوادث الفغل والأمراض المعنية

(الإطار القانوني والإجراءات المعمول بها)



التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 02 سبتمبر 2016

استهارة عدد 2016/34 خاصة بتّكوين إطارات وألموان جامعة صفاقس



استشارة تخصّص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الاستشارة

تعتمد جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أعضاء جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

التصريف في ملفات حوادث الشغل والأمراض المهنية

(الإطار القانوني والإجراءات المعمول بها)

تمتد مدة انخراط الدورة ثلاث أيام وتكون خلال شهر نوفمبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس بمجهزة بالوسائل السمعية والبصرية الالزمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تهدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المتكوين من معرفة:

- الشروط الواجب توفرها في الحادث أو في المرض لتصنيفه حادث شغل أو مرض مهني
- الإطار القانوني
- الإجراءات المعمول بها

الفصل 2: المستهدفون:

عدد 50 عونا (11) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10% سيتم توزيعهم على فريقين أو أكثر.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

-1 بالنسبة للمكون

- السيرة الذاتية للمكونين، حديثة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترن مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.



- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح وبخبرته في الميدان ويشرط أن لا تكون أقل من خمس سنوات وتكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المhor المطلوب.

2- بالنسبة لمكتب التكوين

- * يلتزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختام والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتقوين بالمركز أو أي مكان آخر يقتربه ويعهد بتوفير الشروط البيداغوجية الازمة والوسائل البيداغوجية للتقوين حسب طبيعة المhor.

* ترخيص ل القيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكين المكون من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي ينبع من موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD ينبع حلقة التقوين.

- شهائد في التقوين

- توفير الماء عند تقديم الحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصة تقوين تتكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.

- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المكون وإمضاءه.

- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضا المشاركين.

- يتعين على مكتب التقوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإداره بذلك وبمبراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4: طريقة تقسيم العرض:

-1 تقديم العرض المالي على النحو التالي: الثمن الجملي كامل الأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه.

-2 تقديم المكون أو المكونين



-3 يتم تقديم خطيباً مفصلاً محتوى برنامج الدورة التكوينية مع ضبط روزنامة لتوزيع المخصصات والمحاضرات ويتعدى وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذي تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفني بما في ذلك المكونين المقدمين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها أو عدم احترام العرض الفني المقدم بمناسبة القيام بالتقويم فإن للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال و إعلام مكتب التكوين بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأي حال من الأحوال الاعتراض او المطالبة بتعويضات

-4 تقديم المكان الذي يحتوي قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على المنهجية التالية:

(1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمناً إلى الأكثر ثمناً.

(2) يتم تقييم العرض الفني: يسند للمترشح عدداً يتراوح بين 0 و 20 كما يلي:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط



ويتم قبول المترشح الذي قدم عرضا ماليا أقل ثنا وتحصل على عدد لا يقل عن 16/34

الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب ان توجه العروض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين حول " التصرف في ملفات حوادث الشغل والأمراض المهنية (الإطار القانوني والإجراءات المعتمدة بها) " عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع أو عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العروض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم 2 سبتمبر 2016.

العرض المالي

المبلغ الجملي باحتساب جميع الاداءات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الجملي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضوع حلقة التكوين والمدة المخصصة لها
			التصرف في ملفات حوادث الشغل والأمراض المهنية (الإطار القانوني والإجراءات المعتمدة بها) (3 ايام)
المجموع			

المبلغ بلسان

القلم:

.....

إمضاء وختم مكتب التكوين

الجمهورية التونسية

وزارة التعليم العالي

والتبحّث العائلي



جامعة صفاقس

الإدارة الفرعية للموارد البشرية

استشارة خاصة بتكوين أئمّة وآباء الدين

استشارة عدد 2016/35

حول

"تقنياته التحرير الإداري باللغة العربية"

التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 02 سبتمبر 2016



استشارة عدد 2016/35 خاصة بتكوين إطارات وأعوان جامعة صفاقس



استشارة تخص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الإستشارة

تعزز جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أ尤ون جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

تقنيات التحرير الإداري باللغة العربية

تمتد مدة انجز الدورة 40 ساعة وتكون خلال شهر نوفمبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهزة بالوسائل السمعية والبصرية اللازمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تحدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المتكوين من امتلاك تقنيات التحرير الإداري باللغة العربية

الفصل 2: المستهدفون:

عدد 40 عونا (11، 21، 31، ب) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10%.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

-1- بالنسبة للمكون

- السيرة الذاتية للمكونين، حديثة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية ثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.
- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح وتجربته في الميدان ويشترط أن لا تكون أقل من خمس سنوات وتكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المحور المطلوب.



2- بالنسبة لمكتب التكوين

* يلتزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتقوين بالمركز أو أي مكان آخر يقترحه ويعهد بتوفير الشروط البيداغوجية الالزمة والوسائل البيداغوجية للتقوين حسب طبيعة المحور.

* ترخيص للقيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكين المكون من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم حاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي يخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التقوين.

- شهائد في التقوين

- توفير الماء عند تقديم المحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصة تقوين تتكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.

- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المكون وإمضاءه.

- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضاء المشاركين.

- يتعين على مكتب التقوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإداره بذلك وبمبرراته قبل موعد انطلاق الدورة ثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4: طريقة تقديم العرض:

-1 تقديم العرض المالي على النحو التالي: الثمن الجملي كامل الأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه.

-2 تقديم المكون أو المكونين

-3 يتم تقديم تخطيطا مفصلا محتوى برنامج الدورة التكوينية مع ضبط روزنامة لتوزيع الحصص والمحاضرات ويعهد وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذي تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة



الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفني بما في ذلك المكونين المتقددين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها أو عدم احترام العرض الفني المقدم بمناسبة القيام بالتكوين فان للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال و إعلام مكتب التكوين بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأي حال من الأحوال الاعتراض او المطالبة بتعويضات

- 4 - تقديم المكان الذي يحتوي قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على المنهجية التالية:

(1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمنا إلى الأكثر ثمنا.

(2) يتم تقييم العرض الفني: يسند للمترشح عددا يتراوح بين 0 و 20 كما يلي:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط

ويتم قبول المترشح الذي قدم عرضا ماليا أقل ثمنا وتحصل على عدد لا يقل عن 20/16



الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب ان توجه العرض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين حول " تقنيات التحرير الإداري باللغة العربية " عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع أو عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العرض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم 02

سبتمبر 2016.

العرض المالي

المبلغ الجملي باحتساب جميع الاداءات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الجملي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضوع حلقة التكوين والمدة المخصصة لها
			تقنيات التحرير الإداري باللغة العربية (40 ساعة)
.....	المجموع		

المبلغ بلسان

القلم:

.....

إمضاء وختم مكتب التكوين

الجمهورية التونسية

وزير التعليم العالي
والتربية الجامعية

جامعة صفاقس

الادارة الفرعية للموارد البشرية



استشارة خاصة بتكوين أئمّة وآئمّات جامعة صفاقس

استشارة عدد 2016/36

عن

الحكومة الرشيدة وسبل ترسيختها

في المنظومة الإدارية التونسية

التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 09 سبتمبر 2016





استشارة تخص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الاستشارة

تعتمد جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أعضاء جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

الحكومة الرشيدة وسبل ترسيختها

في المنظومة الإدارية التونسية

تمتد مدة انجاز الدورة ثلاث أيام وتكون خلال شهر ديسمبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهرة بالوسائل السمعية والبصرية الالزمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تحدف هذه الدورة التكوينية إلى التعريف بالحالات القانونية للموظف العمومي كما ضبطتها النصوص القانونية المختلفة وتأثيرها على المسار الوظيفي للموظف والتغطية الإجتماعية.

الفصل 2: المستهدفون:

عدد 30 عونا (أ، ب، ج) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10%.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

1- بالنسبة للمكون

- السيرة الذاتية للمكونين، حديثة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.
- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح وتجربته في الميدان ويشترط أن لا تكون أقل من خمس سنوات وتكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المخور المطلوب.



2- بالنسبة لمكتب التكوين

* يتلزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتقوين بالمركز أو أي مكان آخر يقترحه ويعهد بتوفير الشروط البيداغوجية الالزمة والوسائل البيداغوجية للتقوين حسب طبيعة المحور.

* ترخيص للقيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكين المكون من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي يخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التقوين.

- شهائد في التقوين

- توفير الماء عند تقديم المحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصة تقوين تتكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.

- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضادة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المكون وإمضائه.

- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضاء المشاركين.

- يتعين على مكتب التقوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإداره بذلك وبمبراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4: طريقة تقديم العرض:

-1 تقديم العرض المالي على النحو التالي: الثمن الجملـي كـامل الأداء للدورة ويـشتمـل جـمـيع الشـروـط المطلـوبة بالـفـصـل عـدـد 3 وـيـكـون ثـابـت وـغـير قـابـل للمـراجـعة في حدود العـدـد وـالـنـسـبـة المـشـار إـلـيـها أـعـلاـه.

-2 تقديم المكون أو المكونين

-3 يتم تقديم تخطيطا مفصلا محتوى برنامج الدورة التكوينية مع ضبط وزنـة لتوزـيع الحـصـص وـالـمـخـاضـرات وـيـتعـهـد وكـيلـ المـكـتب بـتـنـفـيدـ البرـنـامـجـ الذـي تـقـدـمـ بهـ وـالـذـي يـمـكـنـ تعـديـلـهـ بـالـاتـفـاقـ معـ إـدـارـةـ



الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفني بما في ذلك المكونين المقدمين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها أو عدم احترام العرض الفني المقدم بمناسبة القيام بالتكوين فان للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال و إعلام مكتب التكوين بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأي حال من الأحوال الاعتراض او المطالبة بتعويضات

-4- تقدم المكان الذي يحتوي قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على منهجية التالية:

1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمنا إلى الأكثر ثمنا.

2) يتم تقييم العرض الفني: يسند للمترشح عددا يتراوح بين 0 و 20 كما يلي:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات: 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة: 2

* أكثر من 15 سنة: 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط

و يتم قبول المترشح الذي قدم عرضا ماليا أقل ثمنا وتحصل على عدد لا يقل عن 20/16



الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب ان توجه العرض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين حول الحوكمة الرشيدة وسبل ترسيختها في المنظومة الإدارية التونسية " عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع أو عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العرض من قبل مكتب الضبط

المركزي بالجامعة يوم 9 سبتمبر 2016.

العرض المالي

المبلغ الجملي باحتساب جميع الاداءات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الجملي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضوع حلقة التكوين والمدة المخصصة لها
			الحوكمة الرشيدة وسبل ترسيختها في المنظومة الإدارية التونسية (3 ايام)
.....	المجموع		

المبلغ بلسان

القلم:.....

إمضاء وختم مكتب التكوين

الجمهورية التونسية

وزير التعليم العالي
والبحث العلمي

جامعة صفاقس

الادارة الفرعية للموارد البشرية



استشارة خاصة بتكوين أئمّة وآباء الأسر

استشارة عدد 2016/37

عن

الحالات القانونية للموظف العمومي

وتأثيرها على المسار الوظيفي والتغطية الاجتماعية

التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 09 سبتمبر 2016





استشارة تخص حلقه تكوين

الفصل 1: موضوع الاستشارة

تعتمد جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أعضاء جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

الحالات القانونية للموظف العمومي

وتأثيرها على المسار الوظيفي والتغطية الاجتماعية

تمتد مدة انجاز الدورة ثلاث أيام وتكون خلال شهر ديسمبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهزة بالوسائل السمعية والبصرية الازمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تحدد هذه الدورة التكوينية إلى التعريف بالحالات القانونية للموظف العمومي كما ضبطتها النصوص القانونية المختلفة وتأثيرها على المسار الوظيفي للموظف والتغطية الاجتماعية.

الفصل 2: المستهدفون:

عدد 50 عونا (أ) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10% وسيتم توزيعهم على فريقين.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

1- بالنسبة للمكون

- السيرة الذاتية للمكونين، حديثة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.
- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح وتجربته في الميدان ويشترط أن لا تكون أقل من خمس سنوات وتكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المحوร المطلوب.



2- بالنسبة لمكتب التكوين

* يلتزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتقوين بالمركز أو أي مكان آخر يقتربه ويعهد بتوفير الشروط البيداغوجية الالزمة والوسائل البيداغوجية للتقوين حسب طبيعة المحور.

* ترخيص للقيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكين المكون من الأدوات التالية:

- محفظة من (simili cuir) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة Bloc Note ، ملف ورقي يخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التقوين.

- شهائد في التقوين

- توفير الماء عند تقديم المحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصص تقوين تتكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.

- ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المكون وإمضاءه.

- ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضاء المشاركين.

- يتعين على مكتب التقوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإداره بذلك وبمبراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4: طريقة تقديم العرض:

-1 تقديم العرض المالي على النحو التالي: الثمن الجملي كامل الأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه.

-2 تقديم المكون أو المكونين

-3 يتم تقديم تخطيطا مفصلا محتوى برنامج الدورة التكوينية مع ضبط وزناته لتوزيع المخصص والمحاضرات ويعهد وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذي تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة



الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفني بما في ذلك المكونين المقدمين في العرض.

وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها أو عدم احترام العرض الفني المقدم بمناسبة القيام بالتكوين فان للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال و إعلام مكتب التكوين بالنقائص المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأي حال من الأحوال الاعتراض او المطالبة بتعويضات

4 - تقدم المكان الذي يحتوي قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على المنهجية التالية:

1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمنا إلى الأكثر ثمنا.

2) يتم تقييم العرض الفني: يسند للمترشح عددا يتراوح بين 0 و 20 كما يلي:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط

و يتم قبول المترشح الذي قدم عرضا ماليا أقل ثمنا وتحصل على عدد لا يقل عن 20/16



الفصل 6: طريقة المشاركة:

يجب ان توجه العروض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين حول الحالات القانونية للموظف العمومي وتأثيرها على المسار الوظيفي والتغطية الإجتماعية" عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع او عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العروض من قبل مكتب الضبط المركزي

بجامعة يوم 9 سبتمبر 2016

العرض المالي

المبلغ الجـمـلي باحتساب جميع الادـاءـات	الاداء على القيمة المضاـفة %12	الثمن الجـمـلي دون احتسبـاد الـادـاء عـلـى الـقيـمة المـضاـفة	موضـوع حلـقة التـكـوـين والـمـدـة المـخـصـصـة لـهـا
			الحالـات القانونـية للمـوظـف الـعـومـي وـتأـثيرـها عـلـى المسـار الوـظـيفـي وـالتـغـطـيـة الإـجتماعـيـة (3 أيام)
.....	المـجمـوع		

المبلغ بلسان

الـقـلم:

.....

إمضـاء وختـم مـكـتب التـكـوـين

الجمهورية التونسية

وزير التعليم العالي
والتربية الجامعية



جامعة صفاقس

الادارة الفرعية للموارد البشرية

استشارة خاصة بتكوين أئمّة وآئمه جامعات صفاقس

استشارة عدد 2016/38

حول

(اللغات العجمية (الفرنسية، الإنجليزية)

التاريخ الاقسى لقبول العروض

الجمعة 09 سبتمبر 2016



استشارة عدد 2016/38 خاصة بتكوين إطار وأعوان جامعة صفاقس



استشارة تخص حلقة تكوين

الفصل 1: موضوع الإستشارة

تعتمد جامعة صفاقس اجراء استشارة لاختيار مكتب تكوين لتنظيم وتنشيط دورة تكوينية لفائدة أعضاء جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها حول موضوع:

(اللغات الحية (الفرنسية، الإنكليزية)

تمتد مدة انخراط الدورة 40 ساعة وتكون خلال شهر ديسمبر 2016 بقاعة محاضرات بمدينة صفاقس مجهزة بالوسائل السمعية والبصرية الالزمة لتنشيط المحاضرات.

يتم تحديد موعد الدورة بالتنسيق بين مكتب التكوين وإدارة الجامعة.

تهدف هذه الدورة التكوينية إلى التعريف بالحالات القانونية للموظف العمومي كما ضبطتها النصوص القانونية المختلفة وتأثيرها على المسار الوظيفي للموظف والتغطية الإجتماعية.

الفصل 2: المستهدفوون:

عدد 40 عونا (11، 21، 31، ب) قابل للزيادة أو النقصان بنسبة 10% وسيتم توزيعهم على فريقين.

الفصل 3: الوثائق والشروط المطلوبة :

1- بالنسبة للمكون

- السيرة الذاتية للمكونين، حديثة العهد معمرة بدقة
- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم عال خاصة.
- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح وتجربته في الميدان ويشرط أن لا تكون أقل من خمس سنوات وتكون مرفوقة بشهادة مضافة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المخور المطلوب.

2- بالنسبة لمكتب التكوين



*يلتزم مكتب التكوين بالتأشير على فصول الإستشارة في جميع صفحاتها مع إضافة الإمضاء والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

* التزام مكتب التكوين بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من الإدارة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.

* التزام مكتب التكوين باستعمال القاعة المخصصة للتكوين بالمركز أو أي مكان آخر يقترحه ويعهد بتوفير الشروط البيداغوجية الالزمة والوسائل البيداغوجية للتكوين حسب طبيعة المحور.

* ترخيص ل القيام بهذه الدورة التكوينية بالنسبة للأعوان العموميين الذين تم اقتراحهم لتنشيط هذه الدورة التكوينية.

* تمكين المتكون من الأدوات التالية:

- محفظة من simili cuir (Bloc Note) تحتوي على قلم جاف ، مفكرة ، ملف ورقي ينخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD ينخص حلقة التكوين.
 - شهائد في التكوين
 - توفير الماء عند تقليم الحاضرات والورشات بالقاعة مع استراحة قهوة (Pause Café) في كل حصة تكوين تكون من قهوة، عصير، عدد 2 قطع مرطبات صغيرة الحجم وقارورة ماء نصف لتر.
 - ارسال قائمات الحضور إلى الإدارة مضافة من قبل المشاركين ومتضمنة وجوبا اسم المكون وإمضاءه.
 - ارسال البطاقات التقييمية المتعلقة بقياس رضاء المشاركين.
 - يتعين على مكتب التكوين في صورة عجزه عن إنجاز الدورة التكوينية المسندة له ان يعلم الإدارية بذلك ومبراته قبل موعد انطلاق الدورة بثلاثة أيام على الأقل.

الفصل 4: طريقة تقديم العرض:

- 1 تقديم العرض المالي على النحو التالي: الشمن الجملي كامل الأداء للدورة ويشتمل جميع الشروط المطلوبة بالفصل عدد 3 ويكون ثابت وغير قابل للمراجعة في حدود العدد والنسبة المشار إليها أعلاه.
 - 2 تقديم المكون أو المكونين
 - 3 يتم تقديم تخطيطا مفصلا لمحظى برنامج الدورة التكوينية مع ضبط روزنامة لتوزيع الخصص والمحاضرات ويتهد وكيل المكتب بتنفيذ البرنامج الذي تقدم به والذي يمكن تعديله بالاتفاق مع إدارة الجامعة ويلتزم بإجراء حلقة التكوين حسب ما ورد في عرضه الفني بما في ذلك المكونين المقدمين في العرض.



وفي صورة ملاحظة عدم احترام إحدى الشروط المتفق عليها أو عدم احترام العرض الفني المقدم عناسة القيام بالتكوين فان للجامعة الحق في عدم خلاص كامل ثمن الحلقة محل الإخلال و إعلام مكتب التكوين بالمقاييس المسجلة ولا يمكن لمكتب التكوين بأي حال من الأحوال الاعتراض او المطالبة بتعويضات

-4- تقدم المكان الذي يحتوي قاعة المحاضرات التي سوف تقام فيها دورة التكوين.

الفصل 5 : منهجية فرز العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالإعتماد على المنهجية التالية:

(1) ترتيب العروض المالية من الأقل ثمنا إلى الأكثر ثمنا.

(2) يتم تقييم العرض الفني: يسند للمترشح عددا يتراوح بين 0 و 20 كما يلي:

- الشهادة العلمية: الأستاذية 4، المستار 6، الدكتوراه 8

- الخبرة العامة: * من سنة إلى 5 سنوات: 0

* من 5 سنوات إلى 10 سنوات : 1

* من 10 سنوات إلى 15 سنة : 2

* أكثر من 15 سنة : 3

- الخبرة في المجال: * أقل من 5 سنوات: 0

* من 5 إلى 8 سنوات: 3

* من 8 إلى 10 سنوات: 4

* أكثر من 10 سنوات: 5

- برنامج الدورة: 4 نقاط

و يتم قبول المترشح الذي قدم عرضا ماليا أقل ثمنا وتحصل على عدد لا يقل عن 20/16

الفصل 6 : طريقة المشاركة:



يجب ان توجه العرض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخص حلقة تكوين حول (اللغات الحية (الفرنسية، الإنجليزية)" عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع او عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5 صفاقس وحدد آخر أجل لقبول العروض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم 9 سبتمبر 2016.

العرض المالي

المبلغ الجـلـي باحتساب جميع الاداءـات	الاداء على القيمة المضافة %12	الثمن الجـلـي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	موضـوع حلقة التـكـوـين والـمـدـة المـخـصـصـةـ لها
			(اللغات الحية (الفرنسية، "الإنجليزية") (40 ساعة)
.....	المجموع		

المبلغ بلسان

القلم:

إمضاء وختم مكتب التكوين