

(تقديم الملفات العلمية الخاصة بمناظرة إنتداج التكنولوجيا لسنة 2019 في مادة الهندسة المدنية)

تعلم الإدارة العامة للدراسات التكنولوجية أن تقديم الملف العلمي الخاص باختبارات القبول النهائي لمناظرة انتداج التكنولوجيا لسنة 2019 في مادة الهندسة المدنية يتم مباشرة و حصريا بالإدارة العامة للدراسات التكنولوجية (نهج القدس واحدس المدينة) وذلك يوم الأربعاء 08 جويلية 2020 و ذلك من الساعة التاسعة صباحا (9h) إلى غاية الساعة منتصف النهار و 30 دقيقة (12,30h) .



يحتوي هذا الملف على صنفين من الوثائق :

### الصفحة الأول : الوثائق الإدارية :

16 جوان 2020

حسب انتماء المترشح أو عدمه إلى سلك الوظيفة العمومية يقع تقديم الملف على النحو التالي:

\* المترشحون المنتمون للوظيفة العمومية:

- 1- نسخة مطابقة للأصل من قرار تسمية المترشح في رتبته الإدارية الحالية،
- 2- نسخة مطابقة للأصل من القرار المتعلق بضبط آخر حالة إدارية للمعني بالأمر (مباشر، غير مباشر، ملحق.....).

\* المترشحون غير المنتمين للوظيفة العمومية:

- 1- بطاقة عدد 3 نظير من سجل السوابق العدلية (الأصل) لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من سنة،
- 2- مضمونا (2) ولادة من دفاتر الحالة المدنية لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من سنة،
- 3- شهادة طبية، لم يمض على تاريخ تسليمها أكثر من ثلاثة أشهر، تنصّ على أن المترشح تتوفر فيه المؤهلات البدنية والذهنية المفروضة ليمارس مهامه بكامل تراب الجمهورية.

### الصفحة الثاني : الوثائق المكونة للملف العلمي :

- 1- ثلاث(03) نسخ من الشهادات العلمية نسخة منها مطابقة للأصل (مرفوقة بقرار المعادلة بالنسبة لكل شهادة أجنبية)،
  - 2- ثلاث(03) نسخ من السيرة الذاتية المفصلة للمترشح،
  - 3- ثلاث(03) نسخ من قائمة في أشغال و منشورات المترشح،
  - 4- ثلاث(03) نسخ من تقرير مفصل حول أنشطة المترشح،
  - 5- ثلاث(03) نسخ من كل الإنتاجات البيداغوجية للمترشح،
  - 6- ثلاث(03) نسخ من كل المستندات المتعلقة بمشاركة المترشح في إنجاز المشاريع الصناعية، أو في تسجيل براءات الاختراع أو الخبرات،
  - 7- ثلاث(03) نسخ من الشهادات التي تبين الخبرة العلمية للمترشح و التربصات التي قام بها.
  - 8- نسخة رقمية لمكونات الملف أنفة الذكر .
- بالنسبة للوثائق الواردة بالنقطة الخامسة والسادسة يجب أن تحمل ختم مكتبة المؤسسة التي يوجد بها المستند و إلا لا يتم اعتماده من قبل لجنة الانتداج.

**ملاحظة هامة :** توضع الوثائق من الصنف الثاني المكونة للملف العلمي في 3 علب ارشيف (Boites d'archives) تحمل اسم المترشح ومادة الاختصاص ويكون محتوى كل علبة نفس محتوى البقية (حيث تكون العلبة الثانية والثالثة نسخة من العلبة الأولى).