الجمهورية التونسية
وزارة التربية
❁❁❁❁
الإدارة العامة للامتحانات

000473

تونس، في
04 ماي 2026

مذكرة

إلى

السيّدات والسّادة المندوبين الجهويين للتربية

❁❁❁❁

الموضوع: توصيات إلى المتدخلين في الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية في امتحان البكالوريا (دورة 2026).

المصاحيب: أنموذج من شبكة التقييم.

❁❁❁❁

وبعد، يشرفني أن أوجه إليكم:

- ❖ توصيات إلى السّيدات والسّادة رؤساء مراكز الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية.
- ❖ توصيات إلى السيدات والسّادة الأساتذة المشرفين على سير الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية.
- ❖ توصيات إلى السّيدات والسّادة أعضاء لجان مراقبة سير الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية.
- ❖ توصيات إلى السيّدات والسّادة أعضاء لجان تقييم الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية.

هذا والمرجو منكم:

- توجيه نسخة من الوثائق إلى كافة رؤساء مراكز الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية المذكورة للإعلام والمتابعة.
- توجيه نسخة من الوثيقة إلى كل أستاذ حسب المهمّة التي كلّف بها.

وإني لأشكركم سلفا على تعاونكم وعلى ما ستولونه من فائق العناية والمتابعة حتى يجرى الاختبار المذكور في ظروف طيبة.

والســـــــلام

المدير العام للامتحانات
محمد الميلي

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

❀❀❀❀

الإدارة العامة للامتحانات

توصيات إلى السيدات والسادة رؤساء مراكز الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية

يتعيّن على رؤساء مراكز الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية العمل بما يلي:

- تكليف أستاذ إعلامية أو أكثر من المنتمين إلى مركز الاختبار **بعد التنسيق** مع السيد(ة) متفقد(ة) المادة بإعداد الأجهزة والمعدات المخصصة للاختبار التطبيقي ولعملية التقييم، قبل موعد انطلاقه بفترة لا تقل عن **03** أيام.
- توفير للأستاذ المشرف:
  - ✓ بالنسبة إلى شعبة علوم الإعلامية: عدد **04** محمل رقمي لكل مخبر.
  - ✓ بالنسبة إلى بقية الشعب: عدد **02** محمل رقمي لكل مخبر.
- تعويض الأستاذ المشرف إذا تغيب لظرف طارئ بأحد الأساتذة وذلك بالتنسيق مع متفقّد(ة) المادة.
- تسليم قائمة حضور المترشحين (الملحق عدد **03**) إلى الأساتذة المراقبين واسترجاعها عند موفى كل حصة من حصص الاختبار.
- الإشراف على عملية الاستقبال الرقمي للمواضيع حصة بحصة.
- المصادقة على كل عملية من عمليات الإرسال الرقمي،
- التأكد من سلامة المواضيع.
- الإشراف على عملية نسخ المورد الرقمي على جميع حواسيب مترشحي شعبة علوم الإعلامية والتأكد من تنزيلها.
- الوقوف على عملية نسخ الموضوع.
- توزيع المواضيع على المخابر حصّة بحصّة.
- تسلّم نسخ من أعمال المترشّحين في نهاية كل يوم على **محمل رقمي محمي برقم سري** داخل ظرف سري محكم الغلق وممضى من قبل إطار الإشراف.
- منع كل مترشح غاب عن الحصة المقررة له من اجتياز الاختبار التطبيقي في حصّة لاحقة منعا باتا.
- دعوة الأستاذين المراقبين للاختبار إلى تعمير الوادي الأول من الملحق عدد **04** المتضمن أرقام المترشحين الذين تغيبوا عن الاختبار التطبيقي ثم استرجاعه ليتولّى لاحقا تسليمه إلى لجنة التقييم لتنزيل الرمز **88.88** على الوادي المخصص من الملحق عدد**04** وعلى محاضر تدوين الأعداد لكل مترشح تغيب عن الاختبار.
- تنزيل ونسخ مقاييس اسناد الأعداد وشبكة التقييم (Grille d'évaluation) بحساب عدد المخابر لكل حصة وتسليمها إلى لجنة التقييم.
- استرجاع الملحق عدد **04** المتعلق بحالات الغياب مؤشرا من قبل لجنة التقييم لاعتماده في تدوين القرار النهائي بالنسبة إلى حالات الغياب،
- الحرص على ختم كل الوثائق المبررة للغياب أو التأخير بطابع مكتب الضبط وتدوين تاريخ وصولها لاعتمادها لاحقا في البت في حالات الغياب، هذا وتجدر الإشارة إلى أن كل وثيقة ترد بعد الآجال القانونية (72 ساعة من بداية الغياب) تعتبر غير قانونية وتسوى بإسناد الرمز **88.88**،
- البت في الغيابات والحالات الطارئة طبقا لما ورد بمنشور الإعلامية وذلك بتدوين ما يلي في الوادي المخصص من الملحق المذكور:
  - ✓ الرمز **88.88** إذا كان الغياب غير شرعيا.
  - ✓ الرمز **99.99** إذا كان الغياب شرعيا.
- استرجاع شبكات التقييم (Grille d'évaluation) والمحامل الرقمية التي وقعت عليها عملية الإصلاح وحفظها **كل على حدا** داخل ظرف سرّي محكم الغلق ومُمضى من قبل لجنة التقييم.

المدير العام للامتحانات

محمد الميلي

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

الإدارة العامة للامتحانات

توصيات إلى السيدات والسادة أعضاء لجان تقييم الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية

تعمل لجنة التقييم داخل مركز الاختبار التطبيقي وفي فضاء يُعد خصّيصًا للغرض من قبل رئيس المركز ويحتوي على المعدات والوسائل والوثائق الضرورية لإنجاز عملية التقييم وتتولى هذه اللجنة اتباع التمشي التالي:

- تتسلم من **رئيس المركز والأستاذ المشرف على الاختبار**(بالنسبة إلى المراكز التي بها حصة واحدة) / **من مساعد الأستاذ المشرف** (بالنسبة إلى المراكز التي بها حصتان)**:**
  - ✓ أعمال المترشحين طبقا لتوزيع مُعد مُسبقا للغرض.
  - ✓ الملحق عدد 04 الخاص بالمترشحين المتغيبين عن الاختبار ليقع تنزيل الرمز 88.88 على محاضر تدوين الأعداد لكل مترشح متغيب وعلى الملحق عدد04 بالوادي المخصص لذلك ثم تأشيره وذلك قبل انطلاق عملية التقييم.
- تتأكّد من أن كل مترشح حضر الاختبار قد وقع تنزيل رقم تسجيله وعمله على **المحمل الرقمي** المعد للغرض.
- تقيّم أعمال المترشحين بصفة فردية بحيث يتولى كل أستاذ تقييم أعمال مجموعة من المترشحين.
- اعتماد الوثيقة الصادرة عن الإدارة العامة للامتحانات في عملية الإصلاح (Grille d'évaluation) والتي ترسل مع مقاييس إسناد الأعداد.
- تُدوّن العدد المسند وهو عدد ذُو أربعة أرقام مثال: **16.25/ 09.00/ 13.00** لكل مترشح على محاضر تدوين الأعداد الصادرة عن الإدارة العامة للإعلامية والإدارة الالكترونية إثر الانتهاء من عملية تقييم العمل مع اجتناب التفخيم **(surcharge)**أو استعمال الماحي (Blanco) عند تدوين الأعداد على المحاضر وفي صورة إصلاح خطأ فإنه يتعين كتابة " **أقول جيّدا**... " ثم يشفع الإصلاح بإمضاء الأستاذ.
- تُسلّم محاضر تدوين الأعداد الصادرة عن الإدارة العامة للإعلامية والإدارة الالكترونية والملحق عدد 04 معمرة وممضاة إلى رئيس مركز الاختبارات التطبيقية بعد الانتهاء مباشرة من عملية التقييم.
- تُسلّم إلى رئيس مركز الاختبارات التطبيقية شبكات التقييم (Grille d'évaluation) بحساب عدد المخابر لكل حصة والمحامل الرقمية التي وقعت عليها عملية الإصلاح وبعد حمايتها برقم سري **كل على حدا** داخل ظرف سرّي محكم الغلق ومُمضى من قبل لجنة التقييم.

المدير العام للامتحانات

محمد الميلي

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

❀❀❀❀

الإدارة العامة للامتحانات

توصيات إلى السيدات والسادة الأساتذة المشرفين على الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية

I. بالنسبة إلى المراكز التي بها حصة واحدة ضمن الاختبار التطبيقي لشعبة علوم الإعلامية :

يتعيّن على الأساتذة المشرفين على الاختبارات التطبيقية العمل بما يلي:

- معاضدة مجهود إطار الإشراف في تنظيم المخابر.
- المشاركة في العمليات الخاصة بالاستقبال الرقمي.
- التأكّد من سلامة المواضيع (الشعبة، الحصة،...).
- تحميل المورد الرقمي على محمل رقمي **بالنسبة إلى اختباري أنظمة وتكنولوجيات المعلوماتية والخوارزميات والبرمجة.**
- نسخ المورد الرقمي في **صيغته المضغوطة** على عدد المحامل الرقمية (بمعدل محملان رقميان لكل مخبر – بالنسبة إلى شعبة علوم الإعلامية فقط).
- توزيع المحامل الرقمية على المخابر (بمعدل محملان رقميان لكل مخبر – بالنسبة إلى شعبة علوم الإعلامية)
- حضور عملية نسخ الموضوع،
- الإشراف على توزيع المواضيع على المخابر حصّة بحصّة،
- الإشراف على عملية إعداد حاسوب أو أكثر لجمع أعمال المترشحين وإعداد ملفات (Dossiers) خاصة بكل يوم وبكل حصة وبكل مخبر والتنسيق مع رئيس المركز على تركيز هذا الحاسوب بمكان آمن.
- نسخ أعمال المترشحين في نهاية كل يوم على عدد**03** محامل رقمية وحمايتها برقم سري:

✓ نسخة أولى للجنة التقييم توضع داخل ظرف محكم الغلق ومُمضى مرفقة بنسخ من اختبارات اليوم المعني والملحق عدد 04،

✓ نسخة ثانية يُحتفظ بها لدى رئيس مركز الاختبار داخل ظرف سرّي محكم الغلق وممضى من قبل إطار الإشراف،

✓ نسخة ثالثة تُرسل يد بيد إلى السيد(ة) المندوب الجهوي للتربية داخل ظرف سرّي محكم الغلق وممضى من قبل إطار الإشراف للرجوع إليها عند الاقتضاء.

II. بالنسبة إلى المراكز التي بها حصتان ضمن الاختبار التطبيقي لشعبة علوم الإعلامية:

- معاضدة مجهود إطار الإشراف في تنظيم المخابر.
- المشاركة في العمليات الخاصة بالاستقبال الرقمي.
- التأكّد من سلامة المواضيع (الشعبة، الحصة،...).
- تحميل المورد الرقمي على محمل رقمي **بالنسبة إلى اختباري أنظمة وتكنولوجيات المعلوماتية والخوارزميات والبرمجة.**
- نسخ المورد الرقمي في **صيغته المضغوطة** على عدد المحامل الرقمية (بمعدل محملان رقميان لكل مخبر – بالنسبة إلى شعبة علوم الإعلامية فقط).
- التنسيق مع مساعد الأستاذ المشرف.

المدير العام للامتحانات

محمد الميلي

الجمهورية التونسية

وزارة التربية

❀❀❀

الإدارة العامة للامتحانات

توصيات إلى السيدات والسادة أعضاء لجان مراقبة الاختبارات التطبيقية لمواد الإعلامية.

يتعيّن على الأساتذة المراقبين للاختبارات التطبيقية العمل بما يلي:

- الحضور بمركز الاختبارات التطبيقية قبل انطلاق الاختبار بساعة بالنسبة لشعبة علوم الإعلامية وبنصف ساعة بالنسبة إلى بقية الشعب ووفق الروزنامة المعدّة للغرض.
- تسلّم قائمة حضور المترشحين (الملحق عدد 03) من رئيس المركز وإرجاعها إليه عند موفى كل حصة من حصص الاختبار بعد تأشيرها.
- تنزيل المورد الرقمي على جميع الحواسيب بالنسبة إلى اختباري أنظمة وتكنولوجيات المعلوماتية والخوارزميات والبرمجة.
- التثبت في هوية المترشحين (الاستدعاء.بطاقة التعريف الوطنية) والتأكد من أن البيانات الخاصة بكل مترشح مُدرجة بقائمة الحضور.
- جمع بطاقات تعريف المترشحين في بداية الحصة ثم إعادتها إلى أصحابها عند مغادرتهم المخبر عند موفى الحصة.
- دعوة المترشحين إلى التوقيع وجوبا على قائمة الحضور (الملحق عدد 03).
- الرجوع إلى رئيس مركز الاختبارات التطبيقية إذا ما تعذر على مترشح الاستظهار بطاقة تعريفه أو استدعائه لاجتياز الاختبار.
- منع كل مترشح يصل متأخرا من الدخول إلى المخبر إلا بإذن من رئيس مركز الاختبار.
- المبادرة بإعلام رئيس مركز الاختبارات التطبيقية بحدوث أي طارئ (المرض المفاجئ، عطب فني، انقطاع التيار الكهربائي، .....) وتحرير تقرير في الغرض.
- إعلام رئيس مركز الاختبارات التطبيقية في حالة ارتكاب أحد المترشحين الغش أو محاولته أو سوء السلوك وتمكين المترشح من إتمام الاختبار ثمّ تحرير تقرير في الغرض يُسلم إلى رئيس المركز.
- إجراء عملية القرعة الخاصة بتوزيع المترشحين على أجهزة الحاسوب.
- تسلم الظرف المتضمن للمواضيع من رئيس مركز الاختبارات التطبيقية قبل بداية كل حصة بـ05 دقائق.
- توزيع المواضيع على المترشحين عند دق الجرس.
- التأكد في بداية كل حصة من أن كل مترشح حجز رقم تسجيله المدوّن باستدعائه على الملف (Dossier) المنصوص عليه بورقة الموضوع.
- منع خروج المترشحين إلا في الحالات القصوى، فإذا وجب خروج مترشح فإنه يقع إعلام رئيس مركز الاختبار بذلك ويتولى أحد الأستاذيْن مرافقة المترشح المعني بعد التأكد من أنه لا يحمل عند الخروج وعند الرجوع أية وثيقة.
- تعمير الوادي الأول فقط من الملحق عدد 04 المتضمن أرقام المترشحين الذين تغيّبوا عن الاختبار انطلاقا من الملحق عدد 03 وتسليمه إلى رئيس المركز عند موفى كل حصة من حصص الاختبار بعد تأشيره.
- مراقبة المترشحين أثناء سير الاختبار وعدم مغادرة المخبر إلا بعد الرجوع إلى رئيس المركز.
- معالجة الإشكاليات الفنية التي يُمكن أن تطرأ أثناء حصة الاختبار.
- التأكد عند نهاية الحصة من أن كل مترشح تولّى تسجيل عمله في الملف (dossier) المنصوص عليه في ورقة الموضوع قبل خروجه.
- تجميع أعمال المترشحين على المحمل الرقمي المخصص لذلك إثر انتهاء كل حصة.
- تسليم أعمال المترشحين المنزلة على المحمل الرقمي المخصّص لذلك إلى الأستاذ المشرف بالنسبة إلى المراكز التي بها حصة واحدة وإلى مساعد الأستاذ المشرف بالنسبة إلى المراكز التي بها حصتان والتثبّت جيدا من عدد الأعمال وأرقام تسجيل المترشحين.

المدير العام للامتحانات

محمد الميلي