وعلى الأمر عدد 977 لسنة 2001 المؤرخ في 3 ماي 2001 المتعلق بضبط تركيب وتسيير عمل اللجنة الجهوية المكلفة بالنظر في الشكايات والملاحظات المتعلقة بمثال إعادة تنظيم الأراضي الكائنة بدوائر تدخل الوكالة العقارية الفلاحية،

وعلى الأمر عدد 2766 لسنة 2010 المؤرخ في 25 أكتوبر 2010 المتعلق بإحداث مناطق سقوية عمومية ببعض معتمديات ولاية تطاوين،

وعلى الأمر عدد 413 لسنة 2014 المؤرخ في 3 فيفري 2014 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وعلى القرار المؤرخ في 19 جويلية 2011 المتعلق بفتح عمليات التنظيم العقاري بالمنطقة السقوية العمومية بنكريف 1 من معتمدية رمادة بولاية تطاوين،

وعلى رأي اللجنة المشار إليها أعلاه المكلفة بالنظر في الشكايات والملاحظات المتعلقة بمثال إعادة تنظيم الأراضي الكائنة بدوائر تدخل الوكالة العقارية الفلاحية المجتمعة بمقر ولاية تطاوين بتاريخ 7 و14 نوفمبر 2013.

قرر ما يلي :

الفصل الأول ـ تتم المصادقة على المثال الملحق بهذا القرار والمتعلق بإعادة التنظيم العقاري بالمنطقة السقوية العمومية بنكريف 1 من معتمدية رمادة بولاية تطاوين.

الفصل 2 ـ مدير عام الوكالة العقارية الفلاحية مكلف بتنفيذ هذا القرار الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 3 نوفمبر 2014.

وزير الفلاحة

**الأسعد الأشعل**

اطلع عليه

رئيس الحكومة

**مهدي جمعة**

## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتكنولوجيا المعلومات والاتصال

### أمر عدد 4200 لسنة 2014 مؤرخ في 30 أكتوبر 2014 يتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي لدواوين الخدمات الجامعية وقواعد سيرها.

إن رئيس الحكومة،

باقتراح من وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتكنولوجيا المعلومات والاتصال،

بعد الاطلاع على الدستور وخاصة الفصل **148** منه،

وعلى القانون التأسيسي عدد **6** لسنة **2011** المؤرخ في **16** ديسمبر **2011** المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون الأساسي عدد **4** لسنة **2014** المؤرخ في **5** فيفري **2014**،

وعلى القانون عدد 53 لسنة 1967 المؤرخ في 8 ديسمبر 1967 المتعلق بالقانون الأساسي للميزانية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون الأساسي عدد 42 لسنة 2004 المؤرخ في 13 ماي 2004،

وعلى القانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973 المتعلق بإصدار مجلة المحاسبة العمومية، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 18 لسنة 2012 المؤرخ في 25 سبتمبر 2012،

وعلى القانون عدد 135 لسنة 1988 المؤرخ في 3 ديسمبر 1988 المتعلق بإحداث ديوان للخدمات الجامعية للشمال، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 2245 لسنة 2006 المؤرخ في 7 أوت 2006،

وعلى القانون عدد 136 لسنة 1988 المؤرخ في 3 ديسمبر 1988 المتعلق بإحداث ديوان للخدمات الجامعية للوسط، كما تم تنقيحه بالقانون عدد 89 لسنة 1996 المؤرخ في 6 نوفمبر 1996،

وعلى القانون عدد 137 لسنة 1988 المؤرخ في 3 ديسمبر 1988 المتعلق بإحداث ديوان للخدمات الجامعية للجنوب، كما تم تنقيحه بالقانون عدد 90 لسنة 1996 المؤرخ في 6 نوفمبر 1996،

وعلى القانون عدد 19 لسنة 2008 المؤرخ في 25 فيفري 2008 المتعلق بالتعليم العالي، كما تم تنقيحه بالمرسوم عدد 31 لسنة 2011 المؤرخ في 26 أفريل 2011،

وعلى الأمر عدد 1122 لسنة 1990 المؤرخ في 26 جوان 1990 المتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي لديوان الخدمات الجامعية للشمال وكذلك قواعد سيره، وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة الأمر عدد 2246 لسنة 2006 المؤرخ في 7 أوت 2006،

وعلى الأمر عدد 1953 لسنة 1995 المؤرخ في 9 أكتوبر 1995 المتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي لديوان الخدمات الجامعية للوسط وقواعد سيره، كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2247 لسنة 2006 المؤرخ في 7 أوت 2006،

وعلى الأمر عدد 1954 لسنة 1995 المؤرخ في 9 أكتوبر 1995 المتعلق بضبط التنظيم الإداري والمالي لديوان الخدمات الجامعية للجنوب، وقواعد سيره كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2248 لسنة 2006 المؤرخ في 7 أوت 2006،

وعلى الأمر عدد 2281 لسنة 1995 المؤرخ في 13 نوفمبر 1995 المتعلق بضبط مشمولات مؤسسات الخدمات الجامعية وتنظيمها والخطط الوظيفية بها، كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 3720 لسنة 2011 المؤرخ في 12 نوفمبر 2011،

وعلى الأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المتعلق بضبط نظام إسناد الخطط الوظيفية بالإدارة المركزية والإعفاء منها،

وعلى الأمر عدد 3040 لسنة 2009 المؤرخ في 19 أكتوبر 2009 المتعلق بالمنح الوطنية والقروض الجامعية لفائدة طلبة وتلاميذ التعليم العالي كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 2392 لسنة 2012 المؤرخ في 9 أكتوبر 2012،

وعلى الأمر عدد **413** لسنة **2014** المؤرخ في **3** فيفري **2014** المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وعلى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية،

وعلى رأي وزير الاقتصاد والمالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

وعلى مداولة مجلس الوزراء وبعد إعلام رئيس الجمهورية.

يصدر الأمر الآتي نصه :

الباب الأول

**أحكام عامة**

الفصل الأول ـ يضبط هذا الأمر التنظيم الإداري والمالي لدواوين الخدمات الجامعية وقواعد سيرها.

الباب الثاني

**التنظيم الإداري**

الفصل 2 ـ يشتمل ديوان الخدمات الجامعية على إدارة عامة وإدارة المصالح المشتركة وإدارة الخدمات الجامعية والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية.

الفصل 3 ـ يسير الديوان مدير عام تتم تسميته بمقتضى أمر باقتراح من الوزير المكلف بالتعليم العالي ويتمتع بالمنح والامتيازات المخولة لمدير عام إدارة مركزية.

الفصل 4 ـ يساعد المدير العام مجلس ديوان ذو صبغة استشارية.

يتولى المجلس النظر في المسائل المتعلقة بأنشطة الديوان وبرامجه وكذلك وضع التصورات الكفيلة بتحسين أدائه في مختلف المجالات.

الفصل 5 ـ يتولى المدير العام للديوان رئاسة المجلس الذي يتركب من مديري الإدارات الجهوية الراجعين بالنظر للديوان والمديرين بالديوان ويمكن لرئيس المجلس عند الحاجة أن يدعو بصفة استشارية لحضور اجتماعات المجلس كل شخص يمكن أن يفيد برأيه بحكم أنشطته أو خبرته في مجال الخدمات الجامعية.

الفصل 6 ـ يجتمع مجلس الديوان مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وكلما رأى رئيسه ضرورة لذلك.

لا يمكن للمجلس أن يتداول بصفة قانونية إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائه وفي صورة عدم توفر النصاب يتم عقد جلسة ثانية في ظرف الثمانية أيام الموالية مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

يتولى كتابة مجلس الديوان مدير المصالح المشتركة بالديوان.

يوجه المدير العام للديوان نسخة من كل محضر جلسة إلى الوزير المكلف بالتعليم العالي في أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ الجلسة.

الفصل 7 ـ يتولى المدير العام تسيير الديوان في نطاق التراتيب الجاري بها العمل. وهو مكلف خاصة بالمهام التالية :

ـ الإشراف على أنشطة الإدارات الجهوية للخدمات الجامعية ومؤسسات الخدمات الجامعية والتنسيق بينها في جميع المجالات،

ـ متابعة ومراقبة تسيير مؤسسات الخدمات الجامعية والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية ماليا وإداريا،

ـ إعداد مشروع الميزانية حسب الحاجيات التي يتولى ضبطها كل من الديوان والمؤسسات الراجعة له بالنظر وإحالته على مصادقة الوزير المكلف بالتعليم العالي،

ـ توزيع وتنقيح اعتمادات التصرف التي تسندها الدولة لفائدة مؤسسات الخدمات الجامعية وإنجاز التحويلات الخاصة بميزانية التصرف وتنقيحاتها المسندة للديوان والمؤسسات التابعة له، اعتمادا على أحكام القانون الأساسي للميزانية في الغرض،

ـ الأمر بالقبض والصرف لميزانية الديوان،

ـ إبرام الصفقات العمومية حسب الصيغ والشروط المنصوص عليها بالتشريع والتراتيب الجاري بها العمل،

ـ انتداب الإطار الإداري والفني والعملة في حدود الخطط المرخص فيها بقانون المالية وتعيين المنتدبين بمصالح الديوان والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية والمؤسسات التابعة له،

ـ ممارسة السلطة التأديبية تجاه الإطار الإداري والفني والعملة،

ـ ممارسة السلطة التأديبية تجاه الطلبة خلال تواجدهم بمؤسسات الخدمات الجامعية وذلك حسب شروط تضبط بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي،

ـ تمثيل الديوان تجاه الغير وأمام القضاء وإبرام العقود والاتفاقيات في إطار التشريع والتراتيب الجاري بها العمل.

الفصل 8 ـ تلحق بالإدارة العامة الهياكل الإدارية التالية :

1 ـ الإدارة الفرعية للتفقد الإداري والمالي :

تعمل الإدارة الفرعية للتفقد الإداري والمالي تحت سلطة المدير العام ويشرف عليها متفقد له رتبة وامتيازات كاهية مدير إدارة مركزية يساعده متفقدان مساعدان لهما رتبة وامتيازات رئيس مصلحة إدارة مركزية.

تكلف الإدارة الفرعية للتفقد الإداري والمالي بالمهام التالية :

- التفقد الإداري والمالي لمصالح الديوان والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية ومؤسسات الخدمات الجامعية الراجعة له بالنظر بغرض متابعة ومراقبة وتقييم طرق تسييرها،

- تقييم سير هياكل الديوان والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية والمؤسسات الراجعة له بالنظر بهدف تحسين نوعية الخدمات ونجاعتها والتخفيض من تكلفة سيرها،

- إعداد تقارير عند نهاية كل عملية تفقد وإحالة نسخ منها إلى المدير العام الذي يتولى توجيهها إلى الوزير المكلف بالتعليم العالي.

يقوم أعضاء الإدارة الفرعية للتفقد الإداري والمالي بأعمالهم بمقتضى إذن بمهمة يسند إليهم من قبل المدير العام. ويمنح لأعضاء التفقدية في نطاق المهام الموكولة لهم أوسع السلطات في ميدان البحث والتحقيق ولهم في هذا المجال حق الاطلاع على أية وثيقة.

2 - مكتب الضبط المركزي، يشرف عليه رئيس مصلحة ويكلف بـ :

- قبول المراسلات وتسجيلها وإرسالها،

- توزيع المراسلات ومتابعتها.

3 - مكتب العلاقات مع المواطن، يشرف عليه رئيس مصلحة ويكلف بـ :

- قبول الطلبة والمواطنين وتقبل شكاياتهم وعرائضهم ودراستها مع المصالح المعنية لإيجاد الحلول الملائمة لها،

- إجابة الطلبة والمواطنين مباشرة أو عن طريق البريد،

- إرشاد الطلبة والمواطنين في خصوص الإجراءات الإدارية المعمول بها.

4 - مصلحة الشؤون القانونية والنزاعات وتكلف بـ :

- الدراسات والتوثيق القانوني والاستشارات القانونية،

- النزاعات المدنية والجزائية ومتابعة العرائض وتنفيذ الأحكام ونزاعات تجاوز السلطة ونزاعات التعويض.

القسم الأول

**إدارة المصالح المشتركة**

الفصل 9 - تكلف إدارة المصالح المشتركة بـ :

- التصرف في الشؤون الإدارية والمالية للأعوان الإداريين والفنيين والعملة التابعين للديوان والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية والمؤسسات التابعة له،

- إعداد مشروع ميزانية التصرف للديوان والمؤسسات الراجعة له بالنظر وكذلك متابعة إنجازها،

- إعداد وإنجاز الصفقات العمومية والشراءات لفائدة الديوان،

- متابعة جرد الممتلكات المنقولة وغير المنقولة للديوان والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية والمؤسسات الراجعة له بالنظر،

- التصرف في المغازات التابعة للديوان ومراقبتها،

- التصرف في المعدات والتجهيزات وصيانتها،

- تركيز واستغلال وصيانة المنظومات والتطبيقات الإعلامية اللازمة للعمل بالديوان والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية والمؤسسات الراجعة له بالنظر،

- تنظيم مناظرات الانتداب والامتحانات المتعلقة بالترقية المهنية للأعوان الراجعين بالنظر للديوان والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية والمؤسسات التابعة له،

- تطوير العمل الاجتماعي والثقافي لفائدة الأعوان الراجعين بالنظر للديوان والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية والمؤسسات التابعة له،

- تنظيم دورات التكوين والرسكلة لفائدة الأعوان التابعين للديوان والإدارات الجهوية للخدمات الجامعية ومؤسسات الخدمات الجامعية التابعة له،

- إعداد وتنفيذ مخطط لتأهيل الملفات المتعلقة بالتوثيق والأرشيف في نطاق الخطة الوطنية،

- جمع الإحصائيات المتعلقة بمختلف أنشطة الديوان وتحليلها،

- القيام بالدراسات وإعداد المشاريع والبرامج المتعلقة بتحسين جودة الخدمات الجامعية.

الفصل 10 - تشتمل إدارة المصالح المشتركة على أربع إدارات فرعية:

1 - الإدارة الفرعية للشؤون الإدارية وتضم ثلاث مصالح :

أ - مصلحة التصرف في الموارد البشرية،

ب - مصلحة التكوين والرسكلة والامتحانات،

ج - مصلحة التوثيق والأرشيف.

2 - الإدارة الفرعية للشؤون المالية وتضم ثلاث مصالح :

أ - مصلحة ميزانية الديوان،

ب - مصلحة المحاسبة والإشراف على ميزانيات مؤسسات الخدمات الجامعية،

ج - مصلحة التأجير.

3 - الإدارة الفرعية للصفقات والتزويد والبناءات وتضم ثلاث مصالح :

أ - مصلحة الصفقات والشراءات والتزويد،

ب ـ مصلحة الدراسات الفنية ومتابعة البناءات،

ج ـ مصلحة المعدات والتجهيزات والصيانة.

4 ـ الإدارة الفرعية للإعلامية والإحصاء والبرمجة وتضم مصلحتين :

أ ـ مصلحة الإعلامية،

ب ـ مصلحة الإحصاء والبرمجة.

القسم الثاني

**إدارة الخدمات الجامعية**

الفصل 11 ـ تكلف إدارة الخدمات الجامعية بـ :

ـ الإشراف على السكن الجامعي في القطاع العمومي والخاص،

ـ الإشراف على الإطعام الجامعي في القطاع العمومي،

ـ تطوير وسائل حفظ صحة الطلبة والأعوان،

ـ متابعة نظافة الفضاءات والتجهيزات والمحيط،

ـ متابعة سلامة المواد الغذائية والأطعمة،

ـ متابعة نشاط الإحاطة النفسية والصحية والاجتماعية للطلبة داخل مؤسسات الخدمات الجامعية،

ـ متابعة إجراءات إسناد المنح الوطنية والقروض الجامعية والمساعدات الاجتماعية،

ـ تطوير التنشيط الثقافي والرياضي داخل مؤسسات الخدمات الجامعية وبرمجة التظاهرات والملتقيات الدولية واقتراح إبرام اتفاقيات التعاون الدولي،

ـ دراسة الملفات المتعلقة بمشاريع بناء المبيتات الجامعية الخاصة لإيواء الطلبة واقتراح المصادقة عليها ومتابعة إنجازها،

ـ اقتراح إسناد رخص استغلال المبيتات الجامعية الخاصة المعدة لإيواء الطلبة وتصنيفها وفقا لكراس الشروط المعمول به،

ـ اقتراح سحب الرخصة في صورة الإخلال ببنود كراس الشروط المعد للغرض،

ـ تقييم القطاع ومتابعة تطوره وإنجاز دراسات في الغرض.

الفصل 12 ـ تشتمل إدارة الخدمات الجامعية على ثلاث إدارات فرعية :

1 ـ الإدارة الفرعية للسكن الجامعي والتغذية وحفظ الصحة والتنشيط الثقافي والرياضي والتعاون الدولي وتضم ثلاث مصالح :

أ ـ مصلحة السكن الجامعي والتغذية وحفظ الصحة، وتكلف بـ :

ـ الإشراف على السكن الجامعي وتوزيع الطلبة على المبيتات والأحياء الجامعية،

ـ متابعة ظروف إقامة الطلبة وتحسين أساليب التصرف في الأحياء والمبيتات الجامعية،

ـ التخطيط وبرمجة مشاريع السكن الجامعي في إطار التوجهات العامة للدولة وحاجيات القطاع،

ـ مراقبة ومتابعة ظروف حفظ الصحة والمحافظة على المحيط والسلامة بمؤسسات الخدمات الجامعية العمومية وتطوير طرق العمل في مجال التغذية وحفظ الصحة،

ـ مراقبة جداول الأكلات الموزعة والعمل على تحسينها،

ـ مراقبة ومتابعة التوازن الغذائي للأكلة الجامعية،

ـ متابعة تهيئة الفضاءات ومطابقة المعدات للمواصفات وسلامة الأكلة والأعوان،

ـ إرساء طرق السلامة والوسائل الوقائية،

ـ مسك الإحصائيات وإنجاز التقارير الخاصة بالإطعام الجامعي،

ـ تحديد الفصول الفنية لكراسات الشروط في كل المجالات التي تتعلق بالتغذية وحفظ الصحة،

ـ مراقبة ظروف التزويد بالمواد الغذائية،

ـ صياغة اتفاقيات التغطية الطبية والصحية والوقائية ومتابعة إجراءات تمديدها.

ب ـ مصلحة التنشيط الثقافي والرياضي والتعاون الدولي وتكلف بـ :

ـ متابعة البرامج الثقافية والرياضية بمؤسسات الخدمات الجامعية،

ـ متابعة اتفاقيات التنشيط الثقافي والرياضي المبرمة مع المنشطين،

ـ برمجة العروض الثقافية،

ـ تنظيم الرحلات الثقافية والرياضية داخل الجمهورية وخارجها،

ـ إعداد برمجة سنوية للتظاهرات الرياضية والثقافية الكبرى،

ـ متابعة استغلال الملاعب الرياضية وتهيئتها،

ـ برمجة التظاهرات والملتقيات بين الدواوين ومؤسسات الخدمات الجامعية ونظرائها بالخارج،

ـ تبادل الزيارات وبرمجة التظاهرات والملتقيات الدولية.

ج ـ مصلحة الإحاطة النفسية والصحية للطلبة وتكلف بـ :

ـ الإصغاء والمساعدة في بعديها الوقائي والعلاجي وذلك من خلال :

ـ الإصغاء والإرشاد والمساعدة النفسية،

ـ التدخل الوقائي لفائدة مجموعة من الطلبة،

ـ القيام ببحوث ميدانية لمعرفة أهم الصعوبات والاضطرابات النفسية التي يعاني منها الطالب.

2 ـ الإدارة الفرعية للمنح والقروض والمساعدات الاجتماعية وتضم مصلحتين :

أ ـ مصلحة المنح والمساعدات الاجتماعية وتكلف بـ :

ـ إعداد قرارات إسناد المنح الوطنية والمساعدات الاجتماعية للطلبة،

. متابعة صرف جميع المنح الوطنية والمساعدات الاجتماعية للطلبة بتونس والخارج،

. تطوير مناهج وطرق التصرف في إسناد المنح الوطنية والمساعدات الاجتماعية.

ب ـ مصلحة القروض الجامعية وتكلف بـ :

. ضبط شروط وإجراءات إسناد القروض الجامعية،

. إعداد قرارات إسناد القروض الجامعية،

. متابعة صرف القروض الجامعية واستخلاصها.

3 ـ الإدارة الفرعية للسكن الجامعي الخاص وتضم مصلحتين :

أ ـ المصلحة الفنية، وتكلف بـ :

. دراسة مشاريع بعث المبيتات الجامعية الخاصة لإيواء الطلبة،

. المتابعة الميدانية لإنجاز المشاريع،

. اقتراح إسناد شهادات تشجيع على الاستثمار لمن تتوفر فيه الشروط المطلوبة،

. دراسة الملفات المتعلقة بمشاريع بناء المبيتات الجامعية الخاصة لإيواء الطلبة واقتراح المصادقة عليها،

. اقتراح تصنيف المبيتات الجامعية الخاصة حسب طاقة استيعابها طبقا للبنود الواردة بكراس الشروط المعد للغرض،

. اقتراح إسناد رخص استغلال المبيتات الجامعية الخاصة المعدة لإيواء الطلبة بعد المعاينة الميدانية للمحل المستوفي للشروط المضبوطة وفقا لكراس الشروط المعمول به.

ب ـ مصلحة مراقبة المبيتات الجامعية الخاصة وتكلف بـ :

. مراقبة ومتابعة المبيتات الجامعية الخاصة من الناحية الإدارية والصحية والفنية وظروف إقامة الطلبة،

. مسك قائمات المقيمين وتحيينها بصفة دورية شهريا،

. النظر في المشاكل التي يمكن أن تظهر خلال سير العمل بالمبيتات والناجمة عن الخلافات الطارئة بين إدارة المبيت والطلبة المقيمين أو بين الطلبة فيما بينهم واتخاذ الإجراءات التأديبية الكفيلة بفض النزاع،

. اقتراح سحب الرخصة في صورة الإخلال ببنود كراس الشروط المعد للغرض،

. تجميع التقارير والبيانات وإحالتها على الجهات المختصة لتحديد تعريفة السرير الواحد بالمبيتات الجامعية الخاصة المتحصلة على منحة الاستثمار،

. متابعة ومراقبة المبيتات التي يتعاقد معها الديوان في إطار المناولة والتثبت في عدد المقيمين بها فعليا بصفة دورية شهريا،

. تقييم القطاع ومتابعة تطوره وإنجاز دراسات في الغرض،

. التنسيق مع السلط الجهوية بخصوص حسن سير المبيتات الخاصة.

القسم الثالث

**الإدارات الجهوية للخدمات الجامعية**

الفصل 13 ـ تحدث إدارات جهوية للخدمات الجامعية بالولايات التي تحتضن جامعات.

الفصل 14 ـ تكلف الإدارات الجهوية للخدمات الجامعية تحت سلطة المدير العام للديوان الراجعة إليه بالنظر، بتنسيق أنشطة مؤسسات الخدمات الجامعية الموجودة ضمن دائرة مشمولاتها.

الفصل 15 ـ يسير الإدارة الجهوية للخدمات الجامعية مدير تتم تسميته بمقتضى أمر باقتراح من الوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي، بعد أخذ رأي المدير العام لديوان الخدمات الجامعية المعني طبقا لشروط التسمية في خطة مدير إدارة مركزية المنصوص عليها بالأمر عدد 1245 لسنة 2006 المؤرخ في 24 أفريل 2006 المشار إليه أعلاه.

يتمتع مدير الإدارة الجهوية للخدمات الجامعية بالمنح والامتيازات المخولة لمدير إدارة مركزية.

الفصل 16 ـ يتولى مدير الإدارة الجهوية تسيير شؤونها تحت إشراف المدير العام للديوان ويسهر على التنسيق مع الجامعة والسلط الجهوية المعنية، وهو مكلف خاصة بالمهام التالية :

. الإشراف على سير مؤسسات الخدمات الجامعية بالجهة وتقييم مردوديتها،

. توزيع الطلبة على مؤسسات الخدمات الجامعية بالجهة بالتنسيق مع المصالح المعنية بالديوان الذي يرجع إليه بالنظر،

. معالجة ملفات المنح الوطنية والقروض الجامعية والمساعدات الاجتماعية،

. صرف المنح الوطنية والقروض الجامعية والمساعدات الاجتماعية بتفويض من المدير العام للديوان الذي يرجع إليه بالنظر،

. تنشيط وتأطير مؤسسات الخدمات الجامعية،

. اقتراح مشاريع في مجال الخدمات الجامعية في إطار تحسين جودتها،

. قبول المواطنين والطلبة وتقبل شكاياتهم وعرائضهم ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملائمة،

. تأمين الإعلام والتوجيه حول منظومة الخدمات الجامعية،

. السهر على احترام كراسات الشروط من طرف المتدخلين الخواص في مجال الخدمات الجامعية وإنجازها بالتنسيق مع المصالح المعنية بالديوان الراجع إليه بالنظر،

. الإشراف على المبيتات الجامعية الخاصة وتفعيل الحوافز المسندة للباعثين في مجال الخدمات الجامعية،

. إعداد إحصائيات دورية حول الأعوان والبنية الأساسية والمؤسسات الموجودة ضمن دائرة مشمولات الإدارة الجهوية للخدمات الجامعية وكذلك حول تطور مؤشرات منظومة الخدمات الجامعية بالجهة قصد عرضها على سلطة الإشراف.

الفصل 17 ـ تشتمل الإدارة الجهوية للخدمات الجامعية على المصلحتين التاليتين :

. مصلحة الخدمات الجامعية،

. مصلحة الشؤون الإدارية والمالية.

الباب الثالث

**التنظيم المالي**

الفصل 18 ـ تتكون ميزانية الديوان من مقابيض ومصاريف.

أ ـ تشتمل مقابيض الديوان على :

ـ المنح التي تسندها الدولة،

ـ الهبات والوصايا،

ـ المداخيل المتأتية من مساهمة الطلبة في مختلف مجالات الخدمات الجامعية،

ـ المبالغ المتأتية من تسديد القروض الجامعية،

ـ المنح التي توفرها الذوات المعنوية الأخرى أو غيرها من الهيئات،

ـ المقابيض الاستثنائية التي تستوجب فتح اعتماد في إطار العنوان الثاني من ميزانية الديوان والتي تسمى مصاريف على المداخيل المسندة بصفة خاصة،

ـ كل المداخيل الأخرى المتأتية من أنشطة مؤسسات الخدمات الجامعية.

ترسم المنحة التي تسندها الدولة بعنوان التصرف بميزانيات الدواوين على أن تتولى هذه الأخيرة توزيعها على مؤسسات الخدمات الجامعية التابعة لها والخاضعة لإشرافها المالي وذلك وفق حاجيات كل مؤسسة وبرنامج نشاطها.

ترسم منح التجهيز بميزانيات الدواوين لإنجاز مشاريع وبرامج التنمية التي تخص الدواوين بذاتها أو المؤسسات التابعة لها وتتولى الدواوين صرفها مباشرة.

ب ـ تشتمل مصاريف الديوان على :

ـ نفقات التصرف وخاصة منها المرتبات والمنح والجرايات لفائدة الأعوان،

ـ الاعتمادات المرصودة لفائدة الطلبة،

ـ المصاريف الاستثنائية لتشجيع الأنشطة الثقافية والطبية والاجتماعية والرياضية.

الفصل 19 ـ ألغيت جميع الأحكام المخالفة لهذا الأمر وخاصة أحكام الأمر عدد 1122 لسنة 1990 والأمر عدد 1953 لسنة 1995 والأمر عدد 1954 لسنة 1995 المشار إليها أعلاه.

الفصل 20 ـ وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتكنولوجيا المعلومات والاتصال ووزير الاقتصاد والمالية مكلفان، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 30 أكتوبر 2014.

رئيس الحكومة

**مهدي جمعة**

**قرار من وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتكنولوجيا المعلومات والاتصال مؤرخ في 4 نوفمبر 2014 يتعلق بإحداث مخابر بحث بمؤسسات التعليم العالي والبحث.**

إن وزير التعليم العالي والبحث العلمي وتكنولوجيا المعلومات والاتصال،

بعد الاطلاع على الدستور وخاصة الفصل 148 منه،

وعلى القانون التأسيسي عدد 6 لسنة 2011 المؤرخ في 16 ديسمبر 2011 المتعلق بالتنظيم المؤقت للسلط العمومية، وعلى جميع النصوص التي نقحته وتممته وخاصة القانون الأساسي عدد 4 لسنة 2014 المؤرخ في 5 فيفري 2014،

وعلى القانون التوجيهي عدد 6 لسنة 1996 المؤرخ في 31 جانفي 1996 المتعلق بالبحث العلمي وتطوير التكنولوجيا وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 73 لسنة 2006 المؤرخ في 9 نوفمبر 2006،

وعلى القانون عدد 19 لسنة 2008 المؤرخ في 25 فيفري 2008 المتعلق بالتعليم العالي، كما تم تنقيحه بالمرسوم عدد 31 لسنة 2011 المؤرخ في 26 أفريل 2011،

وعلى الأمر عدد 941 لسنة 1997 المؤرخ في 19 ماي 1997 المتعلق بضبط تركيبة وطرق سير الهيئة الوطنية لتقييم أنشطة البحث العلمي، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 2311 لسنة 2005 المؤرخ في 15 أوت 2005،

وعلى الأمر عدد 2716 لسنة 2008 المؤرخ في 4 أوت 2008 المتعلق بتنظيم الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث وقواعد سيرها كما تم تنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 683 لسنة 2011 المؤرخ في 9 جوان 2011،

وعلى الأمر عدد 2876 لسنة 2008 المؤرخ في 11 أوت 2008 المتعلق بتنظيم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا، كما تم تنقيحه بالأمر عدد 615 لسنة 2010 المؤرخ في 5 أفريل 2010،

وعلى الأمر عدد 644 لسنة 2009 المؤرخ في 2 مارس 2009 المتعلق بضبط تنظيم مخابر البحث ووحدات البحث ومجمعات البحث وطرق تسييرها وخاصة الفصلين 6 و 8 منه،

وعلى الأمر عدد 413 لسنة 2014 المؤرخ في 3 فيفري 2014 المتعلق بتسمية أعضاء الحكومة،

وبطلب من عمداء ومديري مؤسسات التعليم العالي والبحث المعنية،

وبعد أخذ رأي المجالس العلمية لمؤسسات التعليم العالي والبحث المعنية،

وباقتراح من رؤساء الجامعات المعنية،

وبعد أخذ رأي مجالس الجامعات المعنية،

وبعد أخذ رأي الهيئة الوطنية لتقييم أنشطة البحث العلمي.

قرر ما يلي:

الفصل الأول ـ أحدثت بمؤسسات التعليم العالي والبحث مخابر البحث المعرفة بتسمياتها طبقا للجدول التالي :