

## {محاضرات الاتصال والتحرير الإداري}

### المحاضرة الثامنة: وثائق إدارية غير الرسالة:

1. المنشور: هو وثيقة إدارية داخلية تصدر من سلطة إدارية عليا إلى سلطة إدارية دنيا، أي إلى الأعوان الخاضعين لأوامره، ويرسل المنشور إلى العديد من المرسل إليهم، وهي الميزة التي يتمتع بها المنشور على باقي الوثائق الإدارية الأخرى.

وخلافا للمذكرة الإدارية التي تكتسي الطابع المؤقت بالنسبة لصلاحيتها، فإن المنشور يتصف بالديمومة، بمعنى أنه غير موقت كالمذكرة الإدارية التي ينتهي بها العمل بانتهاء آجالها.

#### - أهداف المنشور:

- بهدف المنشور إلى نشر تعليمات وتوجيهات بين السلطة العليا إلى مختلف المصالح التابعة لها.

- يكمن الهدف الأساسي في توضيح النقاط الغامضة في النصوص التنظيمية الجاري العمل بها كالمراسيم والقرارات،

- حل مشاكل التطبيق العملية، وكيفيات تفسيرها وتأويلها حتى لا تترك مجالاً للشك .

- لا يمكن للمنشور إنشاء قاعدة قانونية أو تعديلها أو إلغاؤها لأن ذلك هو ميدان القانون أو مراسيم التطبيق.

#### - الشكل المادي للمنشور:

- الدمغة

- يمكن أن يكون مرفق برقم التسجيل

- المكان والتاريخ يمكن أن يكون في الأسفل قبل الإمضاء

- بيان المرسل إليه إذا كانت موجهة لشخص بعينه والا فنكتب مذكرة إدارية

- عنوان الوثيقة (يكون في أعلى وسط الصفحة)

- يمكن أن يكون مرفق بصفة المرسل إليهم

- الموضوع نص المنشور

- المرجع عند الاقتضاء

- الامضاء.

## نموذج منشور

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

منشور رقم 02 المؤرخ في 08 محرم 1443 هـ الموافق لي 17 غشتة 2021  
المتمّم للمنشور رقم 01 المؤرخ 19 ذو القعدة عام 1442 هـ الموافق 29 جوان سنة  
2021 المتعلّق بالتسجيل الأوّلي وتوجيه حاملي شهادة البكالوريا  
بعنوان السنة الجامعية 2021 - 2022

طبقا لأحكام المنشور رقم 01 المؤرخ في 19 ذو القعدة عام 1442 هـ الموافق 29 جوان  
سنة 2021، المتعلّق بالتسجيل الأوّلي وتوجيه حاملي شهادة البكالوريا بعنوان السنة الجامعية  
2021 - 2022، لاسيما فقرته 7.1، يهدف هذا المنشور تحديد الحالات الخاصة المتعلقة  
بتسجيل حاملي شهادة البكالوريا الجدد، وتوضيح معالجتها وتحديد رزنامتها.

يحدّد هذا المنشور الوضعيات التي يتعيّن على مدراء المؤسسات الجامعية البثّ فيها  
والمعلقة بالحالات الخاصة للتسجيل أو تغيير التوجيه الداخلي أو الخارجي للطلبة.

أذكركم بأن معالجة الحالات الخاصة يجب أن تتم في كنف الاحترام الصّارم لأحكام المنشور  
رقم 01 المذكور أعلاه، وللمعدّلات الدّنيا التي أفرزتها المعالجة المعلوماتية لبطاقات الرغبات  
لحاملي شهادة البكالوريا 2021، بالإضافة إلى المقاعد البيداغوجية المتاحة.

يجب إيداع كل طلب تسجيل أو تغيير التوجيه بالنسبة لحاملي شهادة البكالوريا دورة 2021،  
حصريا، عبر الخط على الأرضية الوطنية PROGRES، من خلال الرابط:

<http://progres.mesrs.dz/webetu>

في كل الحالات، سيتم إعلام المترشحين من خلال نفس الأرضية بنتائج معالجة طلباتهم.



**2. التعليم:** هي وثيقة إدارية داخلية تصدر من سلطة إدارية عليا، أي من  
الرئيس الإداري إلى المرؤوسين.

- **الهدف من تحرير التعليم:** يكمن الهدف من تحرير التعليم في إعطاء  
تعليمات وتوجيهات في مجال من المجالات، ويتم نشرها على نطاق واسع  
في المصالح المركزية أو المصالح الخارجية، وتظل التعليم سارية المفعول  
إلى حين تعديلها أو إلغائها .

أشكال التعليم: حسب الجهة المصدرة لها يمكن أن تأخذ التعليم الأشكال التالية:

-تعليمه رئاسية.

- تعليمه وزارية.

-تعليمه حكومية.

- تعليمه ولائية ....

الشكل المادي للتعليم:

- الدمغة.

- رقم التسجيل.

- بيان المرسل إليهم إذا كانت موجهة إلى المسؤولين أو أشخاص معينين.

- الموضوع.

- المرجع عند الاقتضاء.

- نص التعليم.

- المكان والتاريخ.

- الامضاء.

نموذج تعليمه



أفلو في: 2021/07/11

مديرية المركز الجامعي  
الرقم: 11/م ج أ/2021

## تعليمية

- تطبيقا للتدابير الوقائية للحد من انتشار وباء كوفيد-19  
ومكافحته، قررنا:
- تعليق المناقشات العلنية لمذكرات التخرج؛
  - يمنع منعاً باتاً إقامة حفلات التخرج، وكل ما يتبعها من إدخال للمأكولات والمشروبات؛
  - يكلف كل من السادة الأمين العام، رؤساء الأقسام ومسؤول الأمن الداخلي بالسهر والتطبيق الجازم للتعليمية.

أولي اهتماماً بالغاً للتطبيق

المدير  
إمضاء: عبد الكريم طهاري  
رئيس المركز الجامعي آفلو