سياسة التربصات

كيف يستضيف المعهد تربصات مؤطَّرة مدتها من 3 إلى 6 أشهر للبالغين من 18 سنة فأكثر، حتى يكون كل تربص تجربة تعلّم حقيقية وآمنة وصادقة وموثّقة جيدًا.

TIPCS-POL-DRAFT-10 · Draft 1.0 for Board ratification, 8 Nov 2026 (not yet ratified; not legally reviewed)

1. الغرض ومجال التطبيق

تضبط هذه السياسة قواعد التربصات التي يستضيفها الإنشاء التونسي لدراسات السلام والصراع: تربص كركوان البحثي، وتربص بيريبلوس في إدارة البرامج، وتربص السوفيت للسياسات والبيانات، وتربص عليسة للاتصال والرقمنة. وتنطبق على كل متربص ومشرف ومنسق وعضو مجلس معني، وعلى كل مؤسسة شريكة توقّع اتفاقية تربص.

تمتد مدة التربص من 3 إلى 6 أشهر، وهو مفتوح للبالغين من 18 سنة فأكثر فقط، ويبدأ دائمًا بإنشاء حساب لدى المعهد (/members/apply). ولا يعد المعهد بتأشيرة ولا بقبول في أي مؤسسة ولا بوظيفة ولا بدبلوم أو شهادة تعترف بها دولة، ولا بمستوى لغوي أو مهاري.

2. التعريفات

- المتربص: شخص بالغ قُبل في فترة تعلّم مؤطَّرة ومحدودة المدة لدى المعهد.
- المشرف: عضو مسجَّل من أعوان المعهد أو من شركائه، مسؤول عن تعلّم المتربص وتوجيهه اليومي.
- اتفاقية التربص: الاتفاق المكتوب بين المعهد والمتربص، وعند اشتراط مؤسسة المتربص ذلك، اتفاقية ثلاثية تلزم تلك المؤسسة أيضًا.
- خطة التعلّم: وثيقة مكتوبة ملحقة بالاتفاقية تحدد المخرجات والمهام ونسق العمل وتواريخ المراجعة.
- شهادة أنشطة التربص: إفادة من المعهد بما أنجزه المتربص ومدّته؛ وهي ليست دبلومًا ولا تعترف بها أي دولة.
- مسؤول الحماية: الشخص الذي يتلقى البلاغات من خارج التسلسل الإشرافي.

3. المبادئ

- التعلّم أولًا: يجب أن تخدم كل مهمة خطة التعلّم.
- عدم الحلول محل العاملين: لا يسدّ المتربصون منصبًا شاغرًا ولا يغطّون غيابًا ولا يؤدّون عملًا كان على المعهد أن يسنده إلى مزوّد خدمات.
- إشراف فعلي: لكل متربص مشرف معيّن ولقاءات قارّة.
- الصدق: لا وعد بأجر أو وظيفة أو قبول أو تأشيرة أو دبلوم.
- السلامة والكرامة: تنطبق الحماية والسرية وحماية المعطيات على كل تربص.
- الحياد: المعهد غير حزبي، ويتصرف المتربصون على هذا الأساس.

4. القواعد والإجراءات

يصادق مجلس الإدارة على السياسة وعلى أي دعم مالي، وتتولى الإدارة التنفيذية تسيير التربصات وإمضاء الوثائق. ويستوجب كل إنفاق متصل بتربص ثلاثة إمضاءات مختلفة: الرئيس أو المدير التنفيذي، وأمين المال أو المسؤول المالي، وكبير المسؤولين المعني. ولا يمضي أحد مرتين ولا يمضي على طلبه الخاص.

- الترشح: ينشئ المترشح حسابًا لدى المعهد أو يفتحه ويترشح لأحد المسارات، وتُدرس الترشحات شهريًا.
- العرض: يتثبّت المنسق والمشرف من الطاقة الاستيعابية ثم يُرسلان عرضًا كتابيًا يذكّر بما لا يعد به المعهد.

- الاتفاقية: قبل تاريخ الانطلاق يمضي المتربص اتفاقية التربص، وعند اشتراط المؤسسة ذلك تُمضى اتفاقية ثلاثية. ويحيّن المستشار القانوني النموذج. ويُقبل الإمضاء الإلكتروني متى أجازه القانون.
- خطة التعلّم: تُتفق كتابيًا في الأسبوعين الأولين وتُراجع في منتصف المدة.
- المصاريف: لا يتحمل المعهد مصاريف إلا باتفاق كتابي مسبق وفي حدود مبلغ يضبطه المجلس مع الممولين [المبلغ يحدده المجلس مع الممولين]. ولا يدفع أي متربص معلومًا للمعهد.
- التأمين والتغطية الاجتماعية: يُؤكَّد كتابيًا قبل الانطلاق ترتيب تغطية الحوادث والصحة، سواء تحمّلته المؤسسة أو المتربص أو المعهد.
- المراجعة في منتصف المدة والتقييم النهائي: كتابيان ويُناقشان مع المتربص ويُحفظان في الملف.
- الشهادة: عند الانتهاء يمكن للمتربص طلب شهادة أنشطة التربص، يمضيها المشرف والمنسق.
- إنهاء التربص: لكل طرف إنهاؤه بإشعار كتابي؛ وللمعهد تعليقه أو إنهاؤه فورًا عند الإخلال بالحماية أو السرية أو عند خطأ جسيم. وعند الإنهاء تُغلق الصلاحيات وتُسترجع المواد ويُعرض لقاء ختامي.

5. الأدوار والمسؤوليات

الصفة	المسؤولية
مجلس الإدارة	يصادق على السياسة وهيكل التمويل وأي دعم مالي ويمارس الإشراف.
الإدارة التنفيذية	تسيّر البرنامج وتمضي الاتفاقيات والشهادات وتمسك السجلات.
منسق البرنامج	يتولى القبول والإسناد والاتفاقيات والشهادات والملفات.
المشرف	يمسك خطة التعلّم ويلتقي المتربص مرتين في الأسبوع على الأقل ويقدّم ملاحظات كتابية كل أسبوعين ويحرص على الطابع التكويني للمهام ويصرّح بتضارب مصالحه.
مسؤول الحماية	يتلقى البلاغات ويسجلها وله تعليق تربص إلى حين المراجعة.
المجلس الأكاديمي	يضع معايير الإشراف ويساعد على حل الخلافات.

6. حقوق الشخص المعني وواجباته

للمتربص الحق في خطة تعلّم ومشرف معيّن وساعات عمل معقولة ومعاملة محترمة وبيئة آمنة وفي اللجوء إلى مسار التظلم وفي شهادة أنشطة عند الانتهاء. والمتربص ليس أجيرًا، ولا ينشئ التربص علاقة شغل.

على المتربص الحضور كما اتُّفق واحترام مدونة السلوك وكتمان كل المعلومات والمعطيات غير العمومية التي يطّلع عليها واستعمال قنوات المعهد وحدها وعدم النشر باسم المعهد دون إذن والتصريح بتضارب المصالح والإبلاغ عن مخاوفه. وتعود الأعمال المنجزة إلى المعهد أو تُرخَّص وفق الاتفاقية مع ذكر اسم المتربص عند الاقتضاء.

7. الإطار القانوني

هذه معلومات عامة وليست استشارة قانونية. وتراعي السياسة النصوص التالية؛ يُرجى التثبت من النص الجاري به العمل قبل الاعتماد عليها.

- المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات: المعهد جمعية غير ربحية، ويجب أن تكون أمواله وسجلاته شفافة ومحاسبية.
- القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 المتعلق بحماية المعطيات الشخصية: تُجمع معطيات المتربصين لغاية محددة وتُحفظ مدة محدودة وتخضع لحقّي النفاذ والاعتراض.
- مجلة الالتزامات والعقود: اتفاقية التربص عقد يُنفَّذ بحسن نية.
- مجلة الشغل (القانون عدد 27 لسنة 1966) ومجلة الضمان الاجتماعي (القانون عدد 30 لسنة 1960): إطاران عامان؛ ويُتحقق عند مستشار من انطباقهما على التربص.

- القانون عدد 83 لسنة 2000 المتعلق بالمبادلات والتجارة الإلكترونية: الإمضاء والوثائق الإلكترونية.
- القانون عدد 36 لسنة 1994 المتعلق بالملكية الأدبية والفنية: الحقوق على الأعمال المنجزة واستعمال الصور.
- القانون الأساسي عدد 58 لسنة 2017 المتعلق بالقضاء على العنف ضد المرأة، والقانون الأساسي عدد 61 لسنة 2016 المتعلق بالاتجار بالأشخاص، والقانون الأساسي عدد 50 لسنة 2018 المتعلق بالقضاء على التمييز العنصري: تؤسس واجبات الحماية أدناه.
- القانون عدد 10 لسنة 2017 المتعلق بالإبلاغ عن الفساد وحماية المبلّغين: يحمي من يُبلّغ.

8. حماية المعطيات

يعالج المعهد معطيات المتربصين وفق القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004، وتصريحه لدى الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية قيد الإنجاز. ولا تُجمع إلا المعطيات اللازمة للتربص، ويُحصر النفاذ في المنسق والمشرف، ولا تُحال المعطيات إلى مؤسسة إلا وفق ما تنص عليه الاتفاقية وبعلم المتربص. ويتلقى المتربصون تأهيلًا في حماية المعطيات قبل معالجة أي معطيات شخصية. مدد الحفظ: [المدة يحددها المجلس بعد التصريح لدى الهيئة]. ويمكن للمتربصين طلب النفاذ إلى معطياتهم أو تصحيحها أو الاعتراض عليها عبر Contact@tipcs.org.

المسؤول عن المعالجة: الإنشاء التونسي لدراسات السلام والصراع (TIPCS)، مقرّه الاجتماعي نهج محمود بورقيبة، المنستير 5000، تونس؛ للاتصال: Contact@tipcs.org. وفق القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004، يمكنكم طلب إعلامكم بكيفية استعمال بياناتكم والاطلاع عليها وتصحيحها والاعتراض على معالجتها وطلب حذفها، في حدود ما يقرّه هذا القانون، بالكتابة إلى Contact@tipcs.org. وإن لم يُرضِكم ردّنا فلكم التظلّم لدى الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية (INPDP): www.inpdp.nat.tn.

لا يطلب المعهد من المترشحين بطاقة السوابق العدلية ولا معطيات صحية.

9. الحماية وعدم التمييز وتضارب المصالح

تنطبق بالكامل سياسة الحماية وسياسة تضارب المصالح المصادق عليهما في المعهد. ويُحمى المتربصون من التحرش والإساءة والاستغلال والتمييز لأي سبب كان، ويلتزمون بمعاملة الجميع على قدم المساواة. ولا يعمل المتربصون بمفردهم مع قاصرين أو أشخاص هشّين. ولا يشرف المشرفون على أقاربهم أو معارفهم المقرّبين. ويُمضى عند الالتحاق تصريح مبسّط بالمصالح.

10. التظلمات والإبلاغ عن الانتهاكات

يمكن للمتربصين والمشرفين رفع مخاوفهم إلى المنسق أو مسؤول الحماية أو المجلس الأكاديمي، أو بسرّية بالكتابة إلى Contact@tipcs.org بعنوان «CONFIDENTIAL – Concern». وتنطبق سياسة الإبلاغ والتظلمات المصادق عليها، ويحمي القانون عدد 10 لسنة 2017 الإبلاغ بحسن نية. ولا يتعرض أحد لأي انتقام بسبب مخاوف رفعها بحسن نية.

11. مراجعة السياسة وتسيير الإصدارات

يراجع المجلس السياسة مرة في السنة على الأقل اعتمادًا على الملاحظات المجهّلة ومؤشرات برنامج التربصات. ويحمل كل إصدار رقمًا وتاريخًا، وتمسك الإدارة التنفيذية سجل الإصدارات. الإصدار: مشروع 1.0، 8 نوفمبر 2026.

> تبدأ كل طلبات التقدم من حساب لدى المعهد على www.tipcs.org. لا يَعِد المعهد بوظيفة ولا شهادة ولا تأشيرة ولا قبول. للبالغين فقط (18 سنة فأكثر). معلومات عامة وليست استشارة قانونية؛ يُرجى التثبت من النصوص الرسمية السارية قبل الاعتماد عليها.