

قرار

لوزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي

رقم 020.20 صادر في 19 جويلية 2020

بشأن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) قسم أو رئيس (ة) مصلحة بالإدارة المركزية

لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي

- قطاع التربية الوطنية -

السلطة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتكوين المهني
والتعليم العالي والبحث العلمي



السلطة المغربية
وزارة التربية الوطنية
والتكوين المهني
والتعليم العالي والبحث العلمي

وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي؛

بناء على المرسوم رقم 2.02.382 الصادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يوليوز 2002) بشأن اختصاصات وتنظيم وزارة التربية الوطنية، كما وقع تميمه بواسطة المرسوم رقم 2.19.1020 بتاريخ 25 ديسمبر 2019؛

وعلى المرسوم رقم 2.02.854 بتاريخ 08 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.06.184 بتاريخ 18 من شوال 1427 (10 نونبر 2006) بتحديد اختصاصات وتنظيم كتابة الدولة لدى وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي المكلفة بمحاربة الأمية وبالتربية غير النظامية؛

وعلى المرسوم رقم 2-06-184 الصادر في 18 من شوال 1427 (25 نونبر 2011) في شأن كفايات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛

وعلى المرسوم رقم 2.18.65 الصادر في 08 جمادى الأولى 1439 (26 يناير 2018) المتعلق باختصاصات وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي؛

وعلى قرار كاتب الدولة المكلف بمحاربة الأمية وبالتربية غير النظامية رقم 2899.06 الصادر في 06 جمادى الأولى 1427 (27 ديسمبر 2006) بتحديد اختصاصات وتنظيم الأقسام والمصالح المركزية لكتابة الدولة لدى وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي المكلفة بمحاربة الأمية وبالتربية غير النظامية؛

وعلى قرار وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي رقم 3609.19 الصادر في 29 من ربيع الآخر 1441 (26 ديسمبر 2019) بشأن تحديد اختصاصات وتنظيم الأقسام والمصالح التابعة للمديريات المركزية لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي - قطاع التربية الوطنية؛

وعلى منشور الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 1 الصادر في 05 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصب رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية؛

قرر ما يلي:

المادة 1 :

يفتح، بموجب هذا القرار، باب الترشيح لشغل منصب رئيس (ة) قسم أو رئيس (ة) مصلحة بالإدارة المركزية لقطاع التربية الوطنية، من بين المناصب المحددة في الجدول المرفق.

المادة 2 :

يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرسمين، العاملين بوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي - قطاع التربية الوطنية، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

1- بالنسبة لرئيس (ة) قسم:

- ✓ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- ✓ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة؛
- ✓ أن يتوفروا، على الأقل، على أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم؛
- ✓ أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة. غير أنه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط.

كما يمكن أن يترشح لأحد هاته المناصب، الموظفون المرسمون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم، لمهام رئيس قسم بقطاع التربية الوطنية.

ولكل مترشح(ة) الحق في الترشح في حدود ثلاثة (3) اختيارات على الأكثر.

2- بالنسبة لرئيس (ة) مصلحة:

- ✓ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- ✓ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة ماثلة؛
- ✓ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم.

ويمكن أن يترشح لأحد هاته المناصب، الموظفون المرسمون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة بقطاع التربية الوطنية.

كما يمكن أن يترشح لشغل مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون العاملون بقطاع التربية الوطنية، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في إحدى الدرجات المذكورة أو في درجة أعلى، وذلك دون اشتراط توفرهم على شهادة الإجازة أو ما يعادلها.

ولكل مترشح(ة) الحق في الترشح في حدود ثلاثة (3) اختيارات على الأكثر.

المادة 3 :

يتولى رؤساء الأقسام والمصالح المفتوحة للتباري القيام بالمهام والاختصاصات المحددة في الجدول رفقته، ويمارسون إضافة إلى الاختصاصات المنوطة بالأقسام وبالمصالح التي يشرفون عليها، المهام المسندة إليهم من طرف رؤسائهم.

المادة 4 :

يتكون ملف الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) قسم أو رئيس(ة) مصلحة، من الوثائق التالية:

1. طلب الترشيح موجه إلى السيد وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، يتضمن موافقة الإدارة التي ينتهي إليها المترشح(ة) ورأي الرئيس(ة) المباشر(ة) حول كفاءة المعني(ة) بالأمر؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب؛
3. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح(ة)، المتضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معبأة من طرف المترشح(ة) وفق النموذج رفقته؛
4. نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها مصادق عليها بمطابقتها للأصل؛
5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح(ة)؛
6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله؛
7. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح(ة) في شأن تدبير القسم أو المصلحة المترشح لها وتطويرها والرفع من أدائها.

وعلى كل مترشح(ة) وقع اختياره(ها) على أكثر من منصب، الإدلاء بملف كامل للترشيح حول كل منصب على حدة، مع مراعاة العدد الضروري من النظائر المحدد في المادة 6 بعده.

المادة 5 :

تسحب ملفات الترشيح من الموقع الإلكتروني للوزارة: "www.men.gov.ma".

المادة 6 :

تودع ملفات الترشيح التي تشتمل على جميع الوثائق المذكورة أعلاه، بما فيها طلب الترشيح، في ستة نظائر (6) عن كل ملف للترشيح، مقابل وصل، بالمكتب رقم 26 التابع للكتابة العامة لقطاع التربية الوطنية- باب الرواح- الرباط، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم الإثنين 24 فبراير 2020 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم الإثنين 09 مارس 2020، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

المادة 7 :

تحدث، بموجب قرار لوزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، لجن لدراسة الترشيحات، تتولى القيام بالانتقاء الأولي للمترشحات والمترشحين وإجراء المقابلات معهم.

المادة 8 :

ينشر هذا القرار على الموقع الإلكتروني لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي www.men.gov.ma وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي: www.emploi-public.ma.

وزير التربية الوطنية والتكوين المهني
وحرر بالرباط في يوم العاشر والعشرون من شهر
سعيد امزازي

المناصب الشاغرة بالإدارة المركزية لقطاع التربية الوطنية

| الأقسام | المديرية | ر.ت |
|--|--|-----|
| قسم تعليم المواد العلمية والتربية البدنية | مديرية المناهج | 1 |
| قسم التربية الدامجة لفائدة التلميذات والتلاميذ في وضعية إعاقة | | 2 |
| قسم الارتقاء بالتكنولوجيات التربوية والموارد المتعددة الوسائط وتقنيات التواصل | المركز الوطني للتجديد التربوي والتجريب | 3 |
| قسم البحث والارشيف ونشر الوثائق التربوية | | 4 |
| قسم النصوص التشريعية والتنظيمية | مديرية الشؤون القانونية والمنازعات | 5 |
| قسم المحاسبة المركزية | مديرية الشؤون العامة والميزانية والممتلكات | 6 |
| قسم التدبير المندمج لموظفي التعليم الابتدائي | مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر | 7 |

| المصالح | المديرية | ر.ت |
|--|---|-----|
| مصلحة إعداد وتنظيم تقويم المتعلمين في التعليم الابتدائي | مديرية التقويم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات | 1 |
| مصلحة إعداد وتنظيم تقويم المتعلمين في التعليم الثانوي | | 2 |
| مصلحة تقويم وحدات التعليم والتكوين | | 3 |
| مصلحة امتحانات البكالوريا | | 4 |
| مصلحة المباريات والامتحانات المهنية | | 5 |
| مصلحة تتبع العمل الصحي والبرامج الوطنية للوقاية | | 6 |
| مصلحة الإعلام والتوجيه المدرسي والمهني | | 7 |
| مصلحة تدبير المعدات المعلوماتية وإدارة الشبكات | مديرية إدارة منظومة الإعلام | 8 |
| مصلحة النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة | مديرية الشؤون القانونية والمنازعات | 9 |
| مصلحة تتبع وتنفيذ عقود البرامج | مديرية الشؤون العامة والميزانية والممتلكات | 10 |
| مصلحة الدراسات التوقعية واستراتيجيات التوظيف وإعادة الانتشار | مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر | 11 |
| مصلحة مدرسي التعليم الابتدائي | | 12 |
| مصلحة تحديد مواصفات تكوين الأطر | | 13 |
| مصلحة العمل الاجتماعي | | 14 |
| مصلحة تتبع برامج التعاون اللامركزية | مديرية التعاون والارتقاء بالتعليم المدرسي الخصوصي | 15 |
| مصلحة دعم تعليم اللغة العربية والثقافة المغربية في الخارج | | 16 |
| مصلحة تتبع ومراقبة مستوى التعليم المدرسي الخصوصي | | 17 |
| مصلحة التأطير التربوي | مديرية التربية غير النظامية | 18 |



اختصاصات الأقسام المفتوحة للتباري

| أهم الاختصاصات | القسم | المديرية | رت |
|--|---|--|----|
| <ul style="list-style-type: none"> - المشاركة في إعداد المنهاج الدراسي (لأسلاك التعليم الأولي والابتدائي والإعدادي والتأهيلي) ومناهج تكوين الأطر في مختلف المواد العلمية والتربية البدنية؛ - الإشراف على عمليات تكييف وتعديل المنهاج الدراسي للمواد العلمية والتربية البدنية؛ - المشاركة في عمليات تكييف وتعديل مناهج التكوين للمواد العلمية والتربية البدنية؛ - تتبع إنجاز المنهاج الدراسي للمواد العلمية والتربية البدنية والمشاركة في تقويمه؛ - رصد التجديدات التربوية التي يعرفها تعليم وتعلم الرياضيات والعلوم والتربية البدنية على المستويين الوطني والدولي؛ - الإشراف على الدراسات اللازمة لتطوير المنهاج الدراسي للمواد العلمية والتربية البدنية؛ - تحديد معايير جودة الوسائل والوسائط الديداكتيكية والتربوية للمواد العلمية والتربية البدنية. | قسم تعليم المواد العلمية والتربية البدنية | مديرية المناهج | 1 |
| <ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على إعداد وتتبع تنفيذ برامج التربية الدامجة لفائدة التلميذات والتلاميذ في وضعية إعاقة؛ - التنسيق مع القطاعات الحكومية والمنظمات والهيئات والجمعيات المعنية في مجال تمدرس الأطفال في وضعية إعاقة. | قسم التربية الدامجة لفائدة التلميذات والتلاميذ في وضعية إعاقة | | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> - تشجيع وتنمية برامج التعاون التكنولوجي مع المقاولات؛ - تشجيع مشاريع الارتقاء بالوسائل الديداكتيكية وتنميتها وصيانتها؛ - الارتقاء بالتكنولوجيات التربوية والموارد المتعددة الوسائط وتقنيات التواصل. | قسم الارتقاء بالتكنولوجيات التربوية والموارد المتعددة الوسائط وتقنيات التواصل | المركز الوطني للتجديد التربوي والتجريب | 3 |
| <ul style="list-style-type: none"> - تجريب برامج وطرائق التعليم والتكوين؛ - الإشراف على البحث والتوثيق التربوي وضمان نشره. | قسم البحث والأرشيف ونشر الوثائق التربوية | | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"> - إعداد وصياغة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بمجالات تدخل الوزارة والسهر على حسن تطبيقها وتحسينها؛ - المواكبة القانونية لتتزيل أحكام القانون الإطار رقم 15-71 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي؛ - إبداء الرأي في مشاريع القوانين والأنظمة ذات الطابع العام المعروضة على أنظار الوزارة، لاسيما من لدن الأمانة العامة للحكومة؛ - تقديم الخبرة والمساعدة اللازمين في المجال القانوني للمصالح المركزية للوزارة وللأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والمديريات الإقليمية التابعة لها، لاسيما في القضايا ذات الطابع القانوني والتنظيمي، بما في ذلك إعطاء المشورة المتعلقة بتأويل أو تطبيق النص القانوني؛ - السهر على مطابقة اتفاقيات الشراكة مع القوانين والأنظمة الجاري بها العمل؛ - إبداء الرأي في الجوانب القانونية لمشاريع الرسائل والمذكرات الوزارية المقترحة من لدن مختلف المديريات المركزية؛ - التنسيق بين مختلف مصالح القسم وتتبع إنجاز المشاريع المبرمجة. | قسم النصوص التشريعية والتنظيمية | مديرية الشؤون القانونية والمنازعات | 5 |

اختصاصات الأقسام المفتوحة للتباري

| رت | المديرية | القسم | أهم الاختصاصات |
|----|--|--|--|
| 6 | مديرية الشؤون العامة والميزانية والممتلكات | قسم المحاسبة المركزية | <ul style="list-style-type: none"> - تتبع نفقات التسيير والاستثمار؛ - مسك السجلات المحاسبية؛ - إعداد وضعيات التنفيذ المحاسباتي لميزانية القطاع؛ - إعداد الحسابات الإدارية؛ - مراقبة وتتبع شحاعات المصاريف؛ - تتبع وتنفيذ الأحكام القضائية ومختلف التعويضات؛ - العمل على تطوير وتجويد مردودية القسم. |
| 7 | مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر | قسم التدبير المندمج لموظفي التعليم الابتدائي | <ul style="list-style-type: none"> - تدبير المناصب المالية وإعداد التوقعات المرتبطة بالبرمجة الميزانية؛ - تدبير المساطر المركزية وتتبع المساطر اللامركزية المتعلقة بالمسار الإداري والمهني لموظفي التعليم الابتدائي وموظفي الإدارة المركزية؛ - تدبير المساطر المركزية وتتبع المساطر اللامركزية المتعلقة بالوضعيات الإدارية لموظفي التعليم الابتدائي وموظفي الإدارة المركزية؛ - تتبع الشؤون التأديبية لموظفي التعليم الابتدائي وموظفي الإدارة المركزية؛ - تتبع وضعية الإحصاء السنوي وإنجاز العمليات المرتبطة بها؛ - التنسيق مع مديرية الشؤون القانونية والمنازعات في مجال الإجابة على الدعاوى المرفوعة ضد الإدارة؛ - التنسيق مع المفتشية العامة للشؤون الإدارية في مجال الإجابة على شكايات مؤسسة الوسيط؛ - الإشراف على تتبع تنفيذ الأحكام القضائية مع الجهات المعنية؛ - تدبير الشكايات وتتبع الإجابة عليها؛ - توفير القرارات والوضعيات الإدارية للموظفين وضمان تحيينها بقاعدة المعطيات؛ - التواصل والتنسيق مع المتدخلين العموميين (الوظيفة العمومية، الخزينة العامة للمملكة، الصندوق المغربي للتقاعد، قسم مراقبة صحة الموظفين بوزارة الصحة)؛ - مواكبة ومصاحبة المديرين بالمصالح الجهوية والإقليمية والإجابة عن استفساراتهم المتعلقة بالتدبير؛ - الإسهام في التكوينات الميدانية الهادفة إلى نقل التجربة والخبرة إلى الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين في مجال تدبير الموارد البشرية. - إعداد مخطط العمل الخاص بالقسم والإسهام في إعداد مخططات عمل المديرية والتقارير السنوية؛ - تطوير أدوات العمل الخاصة بالقسم وتحسن أداء العاملين به؛ - الإسهام في إعداد المذكرات التأطيرية لتدبير الموارد البشرية. |



اختصاصات المصالح المفتوحة للتباري

| رت | المديرية | المصلحة | أهم الاختصاصات |
|----|---|--|--|
| 1 | مديرية التقويم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات | مصصلحة إعداد وتنظيم تقويم المتعلمين في التعليم الابتدائي | <ul style="list-style-type: none"> - وضع وإجراء الدراسات التقويمية وإعداد التقارير الوطنية والدولية التي تخص السلك الابتدائي؛ - إعداد الأطر المرجعية للدراسات التقويمية الخاصة بهذا السلك؛ - إعداد أدوات تقويم المتعلمين بالسلك الابتدائي؛ - تنظيم التكوينات في مجال التقويم لفائدة مختلف المتدخلين؛ - إعداد البرامج والعدد الخاصة بالدعم التربوي بالسلك الابتدائي. |
| 2 | | مصصلحة إعداد وتنظيم تقويم المتعلمين في التعليم الثانوي | <ul style="list-style-type: none"> - تقويم المكتسبات الدراسية لتلاميذ السلك الثانوي؛ - وضع وإجراء الدراسات التقويمية وإعداد التقارير الوطنية والدولية التي تخص السلك الثانوي؛ - إعداد الأطر المرجعية للدراسات التقويمية الخاصة بهذا السلك؛ - إعداد أدوات تقويم المتعلمين بالسلك الثانوي؛ - إعداد البرامج والعدد الخاصة بالدعم التربوي بالسلك الثانوي؛ - تنظيم التكوينات في مجال التقويم لفائدة مختلف المتدخلين. |
| 3 | | مصصلحة تقويم وحدات التعليم والتكوين | <ul style="list-style-type: none"> - التقويم الدوري لأداء المؤسسات التعليمية؛ - تقويم أداء مراكز التكوين (المراكز الجهوية للتربية والتكوين، المدارس العليا للتعليم التقني، الأقسام التحضيرية...) - تقويم أداء المؤسسات التعليمية لجميع أسلاك التعليم. |
| 4 | | مصصلحة امتحانات البكالوريا | <ul style="list-style-type: none"> - إعداد وإصدار الأطر المرجعية لمواضيع الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة البكالوريا؛ - تشكيل لجن إعداد مواضيع الامتحان الوطني للبكالوريا وتأطير وتبعية عملها؛ - إعداد وتطوير دفاتر مساطر تنظيم امتحانات نيل شهادة البكالوريا وتبعية تطبيقها؛ - تأمين عمل لجن الامتحان الوطني الموحد ومواضيع الامتحان خلال إعدادها وإجرائها؛ - إرساء نظام لتبعية تنفيذ العمليات الامتحانية من الإجراء إلى الإعلان عن النتائج النهائية؛ - تقويم واستثمار معطيات ونتائج الامتحان الوطني الموحد لنيل شهادة البكالوريا. |
| 5 | | مصصلحة المباريات والامتحانات المهنية | <ul style="list-style-type: none"> - إعداد وإصدار توصيف الاختبارات الكتابية والشفوية الخاصة بالامتحانات والمباريات المهنية؛ - تشكيل وتأطير عمل لجن إعداد مواضيع الامتحانات والمباريات المهنية؛ - إعداد وتطوير دليل العمليات الخاص بتنظيم الامتحانات والمباريات المهنية ومراقبة تنفيذ مقتضياته؛ - تأمين عمل لجن الامتحانات والمباريات المهنية ومواضيعها خلال إعدادها وإرساء آليات تأمين إجراء الاختبارات؛ - إرساء آليات لتبعية تنفيذ العمليات الامتحانية من الإجراء إلى الإعلان عن النتائج النهائية؛ - تنظيم عملية التصحيح وإجراء المداولات والإعلان عن النتائج؛ - تقويم واستثمار معطيات ونتائج الامتحانات والمباريات المهنية في اتجاه التحسين والتطوير. |

| رت | المديرية | المصلحة | أهم الاختصاصات |
|----|---|---|--|
| 6 | مديرية التقويم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات | مصلحة تتبع العمل الصحي والبرامج الوطنية للوقاية | <ul style="list-style-type: none"> - تتبع الحملات الطبية والوقائية المدرسية؛ - تفعيل أنشطة المراقبة الصحية للداخليات والمطاعم المدرسية؛ - التربية على أنماط الحياة السليمة؛ - تتبع أنشطة برامج التربية والتوعية الصحية؛ - تدبير وتتبع شؤون الأمن الإنساني (تدبير المخاطر والأزمات بعلاقة مع الأوبئة والكوارث الطبيعية...); - تدبير الأنشطة المتعلقة بالمخاطر ذات الطابع الاجتماعي كالعنف والتعاطي للمخدرات..); - المساهمة في إعداد الاستراتيجيات الوطنية مع القطاعات الحكومية وغير الحكومية والمنظمات الدولية؛ - إعداد برنامج العمل السنوي وحصيلة الإنجازات الخاصة بالمصلحة؛ - السهر على تتبع عملية تنزيل برامج العمل السنوية على مستوى الجهات والأقاليم؛ - حفظ وأرشفة جميع الملفات والوثائق المتعلقة باختصاصات المصلحة مع العمل على رقمتها. |
| 7 | | مصلحة الإعلام والتوجيه المدرسي والمهني | <ul style="list-style-type: none"> - تأطير وتنظيم مجال التوجيه المدرسي والمهني؛ - إرساء آليات وأدوات التوجيه المدرسي والمهني؛ - تتبع وتقويم خدمات التوجيه المدرسي والمهني؛ - التنسيق مع القطاعات المعنية بالتوجيه المدرسي والمهني. |
| 8 | مديرية إدارة منظومة الإعلام | مصلحة تدبير المعدات المعلوماتية وإدارة الشبكات | <ul style="list-style-type: none"> - إدارة الشبكات المعلوماتية للمركز الوطني للبيانات؛ - تدبير المعدات المعلوماتية للمركز الوطني للبيانات؛ - المشاركة في مختلف الإجراءات المتعلقة بشراء المعدات أو خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصال. |
| 9 | مديرية الشؤون القانونية والمنازعات | مصلحة النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة | <ul style="list-style-type: none"> - المساهمة في أجرة المخطط التشريعي والتنظيمي للوزارة -قطاع التربية الوطنية، تفعيلاً لأحكام القانون - الإطار رقم 51.17 ولمضامين الرؤية الاستراتيجية للإصلاح 2015-2030؛ - إعداد ودراسة مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة بقطاع التربية الوطنية؛ - دراسة النصوص التنظيمية المتعلقة باختصاصات وتنظيم المصالح المركزية واللامركزية للوزارة وإبداء الرأي في شأنها؛ - إعداد مشاريع القرارات المتعلقة بتفويضات الإمضاء وتعيين الأمرين المساعدين بالصرف، لمسؤولي الإدارة المركزية ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، ومديري مؤسسات ومراكز تكوين الأطر العليا للوزارة؛ - إعداد مشاريع القرارات الإجرائية المتعلقة بامتحانات الكفاءة المهنية لمختلف الهيئات والفئات العاملة بقطاع التربية الوطنية؛ - إعداد ودراسة مشاريع القرارات والإعلانات والمذكرات الخاصة بمباريات ولوج مراكز تكوين الأطر العليا التابعة للوزارة، وكذا المتعلقة باجتياز مباريات التبريز للتعليم الثانوي في مختلف التخصصات؛ - دراسة وإبداء الرأي بخصوص مشاريع المذكرات التأطيرية الصادرة عن المصالح المركزية للوزارة؛ - إعداد مشاريع الأجوبة عن الأسئلة الكتابية والشفوية المرتبطة بمهام المصلحة، والواردة على الوزارة من مجلسي البرلمان؛ - تمثيل المديرية في الاجتماعات واللقاءات التي لها علاقة باختصاصات المصلحة. |

| رت | المديرية | المصلحة | أهم الاختصاصات |
|----|--|--|--|
| 10 | مديرية الشؤون العامة والميزانية والممتلكات | مصلحة تتبع وتنفيذ عقود البرامج | <ul style="list-style-type: none"> - إعداد مشاريع عقود البرامج؛ - تتبع وتنفيذ عقود البرامج المبرمة بين الوزارة والأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛ - تتبع الاتفاقيات المبرمة مع المانحين الدوليين والسهر على حسن تديرها؛ - تتبع الاتفاقيات والشراكات مع الشركاء المؤسساتيين؛ - العمل على تطوير وتجويد مردودية المصلحة. |
| 11 | | مصلحة الدراسات التوقعية واستراتيجيات التوظيف وإعادة الانتشار | <ul style="list-style-type: none"> - السهر على إعداد الدراسات التوقعية في مجال تدبير الموارد البشرية؛ - الإسهام في وضع التصورات المستقبلية في مجال التوظيف وإعادة انتشار الموظفين؛ - الإسهام في إعداد الدراسات المتعلقة بتجويد ترشيد الموارد البشرية؛ - المساهمة في إرساء التدبير التوقعي للوظائف والكفاءات؛ - ضمان تحيين وتجويد الدليل المرجعي للوظائف والكفاءات؛ - الإسهام في وضع مخطط التكوين وتبعية تنفيذه؛ - استثمار المعطيات الإحصائية الخاصة بمنظومة التربية والتكوين وإعداد تقارير بشأنها؛ - تتبع مؤشرات تنفيذ مخططات العمل الخاصة بتدبير الموارد البشرية؛ - تتبع نفقات الموظفين ومؤشرات نجاعة الأداء؛ - تنسيق مشاريع التعاون الدولي في مجال تدبير الموارد البشرية من خلال تتبع أعمال البعثات الدورية للمانحين الدوليين بالوزارة؛ - دراسة واستثمار معطيات تقارير الأجهزة الرقابية في مجال تدبير الموارد البشرية بالقطاع (المجلس الأعلى للحسابات، المفتشية العامة للمالية...). |
| 12 | مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر | مصلحة مدرسي التعليم الابتدائي | <ul style="list-style-type: none"> - تدبير المساطر الممركزة وتتبع المساطر اللاممركزة المتعلقة بالمسار الإداري والمهني لموظفي التعليم الابتدائي وموظفي الإدارة المركزية؛ - إعداد الترتيبات اللازمة لعقد اجتماعات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في مجال الترقية بالاختيار والرتبة؛ - تتبع تدبير الوضعيات الإدارية المتعلقة بالمسار الإداري والمهني مع المتدخلين العموميين (الوظيفة العمومية، الخزينة العامة للمملكة، الصندوق المغربي للتقاعد...) - تتبع الشؤون التأديبية لموظفي التعليم الابتدائي وموظفي الإدارة المركزية؛ - توفير المعلومات الضرورية المتعلقة بمهام المصلحة بناء على طلب المتدخلين الداخليين والخارجيين؛ - التنسيق مع المديرين بالمصالح الجهوية والإقليمية ومواكبتهم من أجل تحسين نجاعة تدبير المساطر والوضعيات الإدارية. |
| 13 | | مصلحة تحديد مواصفات تكوين الأطر | <ul style="list-style-type: none"> - تحديد مواصفات موظفي وزارة التربية الوطنية وإعداد لوائح كفاءاتهم المهنية بتنسيق مع الجهات المختصة؛ - تتبع تنفيذ استراتيجيات الوزارة في مجال تكوين الأطر؛ - إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة بالتكوين؛ - تتبع البحث التربوي بالمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين؛ - تتبع تنفيذ برامج التكوين المستمر للأطر التعليمية والإدارية بالأكاديميات الجهوية لمهن التربية والتكوين؛ - تتبع تنفيذ برامج التعاون الدولي في مجال التكوين. |

| رت | المديرية | المصلحة | أهم الاختصاصات |
|----|---|---|--|
| 14 | مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر | مصلحة العمل الاجتماعي | <ul style="list-style-type: none"> - تتبع المشاريع الهادفة إلى النهوض بالعمل الاجتماعي لأسرة التعليم لدى مؤسسات الأعمال الاجتماعية؛ - تتبع صادرات وواردات البريد اليومي للمديرية؛ - توفير المعطيات والاحصائيات الضرورية المتعلقة بالبريد الوارد أو الصادر عن المديرية؛ - تنظيم استقبال ممثلي النقابات التعليمية والتواصل معهم؛ - الإشراف على احترام الزمن الإداري من خلال تنظيم المراقبة الآلية لضبط حضور للموظفين؛ - الإشراف على الأنشطة الاجتماعية لموظفي الإدارة المركزية؛ - التنسيق مع الهيئات التي تعنى بالعمل الاجتماعي لموظفي القطاع (مؤسسة محمد السادس للنهوض بالأعمال الاجتماعية للتربية والتكوين، مؤسسة الأعمال الاجتماعية، ...). |
| 15 | | مصلحة تتبع برامج التعاون اللامركزية | <ul style="list-style-type: none"> - المساهمة في بلورة برامج التعاون مع الدول الشريكة بتنسيق مع المصالح المركزية والخارجية للوزارة؛ - تتبع تنفيذ برامج التعاون على الصعيدين الوطني والإقليمي والمساهمة في إعداد تقرير سنوي في الموضوع؛ - المساهمة في تنسيق المصالح المعنية داخل الوزارة ومكاتب التمثيليات الديبلوماسية بالمغرب بتنسيق مع وزارة الشؤون الخارجية والتعاون الإفريقي والمغاربة المقيمين بالخارج؛ - تمثيل الوزارة في الاجتماعات واللقاءات الثنائية المندرجة ضمن اختصاصات المصلحة. |
| 16 | مديرية التعاون والارتقاء بالتعليم المدرسي الخصوصي | مصلحة دعم تعليم اللغة العربية والثقافة المغربية في الخارج | <ul style="list-style-type: none"> - مواكبة وتبعية برنامج تعليم اللغة العربية والثقافة المغربية لأبناء الجالية المغربية المقيمة بالخارج بتنسيق مع القطاعات الحكومية المعنية ومؤسسة الحسن الثاني للمغاربة المقيمين بالخارج؛ - إعداد برامج التعاون مع الدول العربية والإفريقية في المجال التربوي بتشاور مع المصالح والقطاعات الحكومية المعنية؛ - السهر على تنفيذ البرامج والأنشطة المبرمة مع الدول العربية والإفريقية التي تندرج وفق استراتيجية الوزارة؛ - تسجيل الطلبة الأجانب بالأقسام التحضيرية وأقسام تحضير شهادة التقني العالي ومراكز تكوين الأطر. |
| 17 | | مصلحة تتبع ومراقبة مستوى التعليم المدرسي الخصوصي | <ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على تنفيذ البرنامج الوطني لتعميم وتطوير التعليم الأولي وتبعية مراحل إنجازه؛ - تتبع إنجاز الدراسات اللازمة في مجال تطوير وتعميم التعليم الأولي؛ - استثمار ونشر التجارب الرائدة في مجال التعليم الأولي؛ - دعم التعليم الأولي على مستوى الشراكات والاحتضان؛ - تتبع تأطير العاملين بالتعليم الأولي في المجالين التربوي والإداري؛ - المساهمة في التخطيط والبرمجة الخاصة بعمليات التكوين الأساس والمستمر في مجال التعليم الأولي؛ - تتبع وتقييم برامج التأطير التربوي في مجال التعليم الأولي. |
| 18 | مديرية التربية غير النظامية | مصلحة التأطير التربوي | <ul style="list-style-type: none"> - إعداد تصور للاستراتيجية العامة لتبعية تأطير أقسام التربية غير النظامية؛ - بلورة عدة تبعية التأطير الميداني والسهر على التحيين المنتظم لعناصرها؛ - تنسيق إعداد خريطة التأطير الميداني وتبعية التنفيذ مع الأكاديميات الجهوية والمديريات الإقليمية؛ - السهر على تقاسم نتائج تبعية التأطير الميداني لتغذية عناصر برامج عمل مجال التربية غير النظامية. |



إعلان عن فتح باب الترشيح لشغل منصب رئيس(ة) قسم أو رئيس(ة) مصلحة بالإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي قطاع التربية الوطنية-

8

تعلن وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء الأقسام والمصالح التالية بقطاع التربية الوطنية:

| ر.ت | المديرية | المناصب الشاغرة |
|-----|---|---|
| 1 | مديرية التقويم وتنظيم الحياة المدرسية والتكوينات المشتركة بين الأكاديميات | مصلحة إعداد وتنظيم تقويم المتعلمين في التعليم الابتدائي |
| 2 | | مصلحة إعداد وتنظيم تقويم المتعلمين في التعليم الثانوي |
| 3 | | مصلحة تقويم وحدات التعليم والتكوين |
| 4 | | مصلحة امتحانات البكالوريا |
| 5 | | مصلحة المباريات والامتحانات المهنية |
| 6 | | مصلحة تتبع العمل الصحي والبرامج الوطنية للوقاية |
| 7 | | مصلحة الإعلام والتوجيه المدرسي والمهني |
| 8 | مديرية المناهج | قسم تعليم المواد العلمية والتربية البدنية |
| 9 | | قسم التربية الدامجة لفائدة التلميذات والتلاميذ في وضعية إعاقة |
| 10 | المركز الوطني للتجديد التربوي والتجريب | قسم الارتقاء بالتكنولوجيات التربوية |
| 11 | | الموارد المتعددة الوسائط وتقنيات التواصل |
| 11 | | قسم البحث والأرشيف ونشر الوثائق التربوية |
| 12 | مديرية إدارة منظومة الإعلام | مصلحة تدبير المعدات المعلوماتية وإدارة الشبكات |
| 13 | مديرية الشؤون القانونية والمنازعات | قسم النصوص التشريعية والتنظيمية |
| 14 | | مصلحة النصوص التشريعية والتنظيمية الخاصة |
| 15 | مديرية الشؤون العامة والميزانية والممتلكات | قسم المحاسبة المركزية |
| 16 | | مصلحة تتبع وتنفيذ عقود البرامج |
| 17 | مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر | قسم التدبير المندمج لموظفي التعليم الابتدائي |
| 18 | | مصلحة الدراسات التوقعية واستراتيجيات التوظيف وإعادة الانتشار |
| 19 | | مصلحة مدرسي التعليم الابتدائي |
| 20 | | مصلحة تحديد مواصفات تكوين الأطر |
| 21 | | مصلحة العمل الاجتماعي |
| 22 | مديرية التعاون والارتقاء بالتعليم المدرسي الخصوصي | مصلحة تتبع برامج التعاون اللامتكثرة |
| 23 | | مصلحة دعم تعليم اللغة العربية والثقافة المغربية في الخارج |
| 24 | | مصلحة تتبع ومراقبة مستوى التعليم المدرسي الخصوصي |
| 25 | مديرية التربية غير النظامية | مصلحة التأطير التربوي |

■ شروط الترشيح:

يفتح باب الترشيح في وجه الموظفين المرشحين، العاملين بوزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي - قطاع التربية الوطنية، الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

1- بالنسبة لرئيس (ة) قسم:

- ✓ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
- ✓ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
- ✓ أن يتوفروا، على الأقل، على أربع (4) سنوات من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم؛
- ✓ أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة. غير أنه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط. كما يمكن أن يترشح لأحد هاتيه المناصب، الموظفون المرشحون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس قسم، لمهام رئيس قسم بقطاع التربية الوطنية.

ولكل مترشح (ة) الحق في الترشح في حدود ثلاثة (3) اختيارات على الأكثر، كما يجب على كل مترشح (ة) وقع اختياره (ها) على أكثر من منصب، الإدلاء بملف كامل للترشيح حول كل منصب على حدة.

2- بالنسبة لرئيس (ة) مصلحة:

- ✓ أن يكونوا مرتبين، على الأقل، في درجة متصرف من الدرجة الثانية أو في إطار مهندس دولة، أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل؛
 - ✓ أن يكونوا حاصلين، على الأقل، على شهادة أو دبلوم يسمح بولوج درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
 - ✓ أن يتوفروا، على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة الفعلية بصفة مرسوم.
- ويمكن أن يترشح لأحد هاتيه المناصب، الموظفون المرشحون المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة بقطاع التربية الوطنية.

كما يمكن أن يترشح لشغل مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرشحون العاملون بقطاع التربية الوطنية، المرتبون في درجة متصرف من الدرجة الثالثة أو في إحدى الدرجات ذات ترتيب استدلالي مماثل، المتوفرون على أقدمية لا تقل عن خمسة عشرة (15) سنة من الخدمة الفعلية بإدارات الدولة أو الجماعات الترابية، منها أربع (4) سنوات، على الأقل، في إحدى الدرجات المذكورة أو في درجة أعلى، وذلك دون اشتراط توفرهم على شهادة الإجازة أو ما يعادلها.

ولكل مترشح (ة) الحق في الترشح في حدود ثلاثة (3) اختيارات على الأكثر، كما يجب على كل مترشح (ة) وقع اختياره (ها) على أكثر من منصب، الإدلاء بملف كامل للترشيح حول كل منصب على حدة.

■ ملف الترشيح:

يتكون ملف الترشيح بالنسبة لكل منصب من الوثائق التالية:

1. طلب الترشيح موجه إلى السيد وزير التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، يتضمن موافقة الإدارة التي ينتهي إليها المترشح (ة) ورأي الرئيس (ة) المباشرة (ة) حول كفاءة المعني (ة) بالأمر (في 6 نظائر)؛
2. رسالة تحفيز حول دوافع الترشيح للمنصب المطلوب (في 6 نظائر)؛
3. مطبوع السيرة الذاتية للمترشح (ة)، المتضمنة لصورة فوتوغرافية حديثة، معبأة من طرف المترشح (ة) وفق النموذج رفقته (في 6 نظائر)؛

4. نسخة من الشهادات والدبلومات المحصل عليها مصادق عليها بمطابقتها للأصل (في 6 نظائر)؛
5. نسخة من قرار التسمية في الإطار والدرجة المطلوبة أو شهادة إدارية تثبت الوضعية الإدارية للمترشح (ة) (في 6 نظائر)؛
6. كل وثيقة أخرى تكون مفيدة، وذات صلة بطبيعة وخصوصيات المنصب المراد شغله (في 6 نظائر)؛
7. المشروع الشخصي والمنهجية التي يقترحها المترشح (ة) في شأن تدبير القسم أو المصلحة المترشح لها وتطويرها والرفع من أدائها. ويتم تقديم المشروع المقترح لتدبير القسم أو المصلحة في 6 نظائر، من بينها نسخة واحدة تحمل اسم وتوقيع المترشح (ة) في كل صفحة من صفحاتها، في حين ينبغي أن تكون باقي النسخ خالية من أية إشارة تدل على هوية وصفة المعني (ة) بالأمر.

ويهيئ ملف الترشيح وفق الكيفيات التالية:

- يوضع المشروع الشخصي للمترشح (ة) بجميع نظائره (المشروع الموقع وباقي النسخ) في ظرف مغلق يكتب عليه إسم المترشح (ة) ورقم تأجيده (ها) وعبارة "المشروع الشخصي".
- توضع باقي الوثائق المكونة للملف الترشيح في 6 أظرفة أخرى مغلقة يكتب عليها اسم المترشح (ة) ورقم تأجيده (ها).
- يوضع الكل في ظرف كبير مغلق يكتب على ظهره اسم المترشح (ة) ورقم تأجيده (ها) مع عبارة: «لا يفتح - الترشيح لمنصب رئيس (ة) قسم أو رئيس (ة) مصلحة (اسم القسم أو المصلحة المترشح لها)».

■ إيداع ملفات الترشيح:

يتم إيداع ملفات الترشيح مقابل وصل، بالمكتب رقم 26 التابع للكتابة العامة لقطاع التربية الوطنية- باب الرواح- الرباط، خلال التوقيت الجاري به العمل بالإدارات العمومية، وذلك ابتداء من يوم الإثنين 24 فبراير 2020 إلى غاية الساعة الرابعة والنصف من مساء يوم الإثنين 09 مارس 2020، وهو آخر أجل لقبول الترشيحات.

■ الإعلان عن نتائج الانتقاء الأولي:

تتولى وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي، بعد إخضاع ملفات الترشيح لانتقاء أولي من لدن لجن الانتقاء التي ستحدث لهذا الغرض، الإعلان عن لائحة بأسماء المترشحات والمترشحين المقبولين وعن تاريخ ومكان إجراء مقابلات الانتقاء عبر الموقع الإلكتروني للوزارة www.men.gov.ma وعلى البوابة الإلكترونية للتشغيل العمومي

www.emploi-public.ma

السيرة الذاتية

الصورة الفتوغرافية
للمترشح

1 - المعلومات الشخصية

Nom :..... الإسم العائلي

Prénom :..... الإسم الشخصي

..... تاريخ الإزدياد : / / مكان الإزدياد:

..... الحالة العائلية : زب (ة) متزوج (ة) أرمل (ة)

..... رقم بطاقة التعريف

..... رقم الهاتف (المكتب):..... النقل:.....

..... البريد الإلكتروني

..... العنوان :

.....

..... التشريفات والأوسمة :

.....

2 - المعلومات الإدارية

..... رقم التأجير:.....، تاريخ التوظيف:.....

..... الإطلاق.....

..... الدرجة:.....، السلم:..... الرتبة

.....:

..... المهمة الحالية :

.....

3 - الشهادات والدبلومات الجامعية والمهنية

الأكاديمية

| مؤسسة التكوين | مدة التكوين | | التخصص | الشهادة |
|---------------|-------------|----|--------|---------|
| | إلى | من | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

المهنية

| مؤسسة التكوين | مدة التكوين | | التخصص | الشهادة |
|---------------|-------------|----|--------|---------|
| | إلى | من | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4 - المسار المهني

| مقر العمل | المهمة | الإطار | التاريخ من:.....إلى:..... |
|-----------|--------|--------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

5 - التكوين المستمر:

- المشاركة كمؤطر:

| التاريخ: من:.....إلى:..... | موضوع التدريب | مكان التدريب |
|----------------------------|---------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |

- المشاركة كمستفيد :

| التاريخ: من:.....إلى:..... | موضوع التدريب | مكان التدريب |
|----------------------------|---------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |

6 - الكفاءات اللغوية

| | الكتابة | | | القراءة | | | النطق | | |
|------------|---------|-------|------|---------|-------|------|-------|-------|------|
| | جيد | متوسط | ضعيف | جيد | متوسط | ضعيف | جيد | متوسط | ضعيف |
| العربية | | | | | | | | | |
| الأمازيغية | | | | | | | | | |
| الفرنسية | | | | | | | | | |
| الإنجليزية | | | | | | | | | |
| آخر | | | | | | | | | |

7 - التمكن من المعلومات

| | درجة التحكم | | | |
|--|-------------|-------|------|-----|
| | جيد | متوسط | ضعيف | |
| | | | | (*) |
| | | | | (*) |
| | | | | (*) |
| | | | | (*) |
| | | | | (*) |

معلومات مكتبية
Bureautique

برمجة

Programmation

| | | | | |
|--|--|--|-----|-----|
| | | | (*) | |
| | | | (*) | آخر |
| | | | (*) | |
| | | | (*) | |
| | | | (*) | |

(*) : تحديد البرامج المعلوماتية المستعملة.

8 - الإنتاجات والإصدارات العلمية والفكرية

| نوع الإنتاج (*) | الموضوع | اللغة | السياق (**) | تاريخ الإنتاج |
|-----------------|---------|-------|-------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* مجلة ، محاضرة، بحث، مؤلف،

** ندوة، دراسة، لقاء، ...

9- الأنشطة الجمعوية والتربوية والثقافية والشراكات

| الهيئة | المهمة أو نوع النشاط | منإلى..... |
|--------|----------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

الشراكات

| موضوع الشراكة | الطرف الشريك | التاريخ |
|---------------|--------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |

10 - تجارب وخبرات أخرى

..... <

..... <

..... <

تصريح:

أشهد على صحة المعلومات الواردة في هذا المطبوع.

حرر في بتاريخ : / /

التوقيع