



22 شتنبر 2025

مذكرة 087X25

إلى

السيدات والسادة:

المفتشين العامين

المديرة والمدير العامين

مديرتي ومديري المصالح المركزية

مديرتي ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

مديرة مركز تكوين مفتشي التعليم

مدير المعهد الملكي لتكوين أطر الشبيبة والرياضة

مدير مركز التوجيه والتخطيط التربوي بالنيابة

مديرة ومديري المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين

الموضوع: الترشح للترقي في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2024.

المراجع: الظهير الشريف رقم 1-58-008 بتاريخ 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما

وقع تغييره وتتميمه؛

- المرسوم الملكي رقم 988.86 الصادر في 19 صفر 1388 (17 ماي 1968) بتحديد سلالم الأجور وشروط ترقي موظفي الدولة في الرتبة والدرجة، كما وقع تغييره وتتميمه؛

- المرسوم رقم 2.59.0200 الصادر في 26 شعبان 1378 (5 ماي 1959) يطبق بموجبه بخصوص اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء الفصل 11 من الظهير الشريف الصادر بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، كما وقع تغييره وتتميمه؛

- المرسوم رقم 2.24.140 الصادر في 13 من شعبان 1445 (23 فبراير 2024) في شأن النظام الأساسي الخاص بموظفي الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية؛

- المرسوم رقم 2.04.403 الصادر في 29 من شوال 1426 (2 ديسمبر 2005) بتحديد شروط ترقي موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار؛

- المرسوم رقم 2.05.1367 بتاريخ 2005 بتحديد كيفية تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية؛

- قرار الوزير المكلف بتحديث القطاعات العامة رقم 1725.06 الصادر في 2 رجب 1427 (28 يوليوز 2006) بتحديد نموذجي بطاقة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية.

سلام تام بوجود مولانا الإمام المؤيد بالله؛

وبعد، تعد الترقية من أهم الحوافز التي تدفع الموظف(ة) للمزيد من البذل والعطاء، فهي دليل على تثمين خبرته(ها) المهنية وتقدير للمجهودات التي يقوم بها لصالح المرفق العمومي الذي يشتغل فيه. فالترقية علاوة على كونها تتيح للموظف(ة) الانتقال من درجة إلى أخرى، مع ما يترتب عن ذلك من زيادة في الأجرة، فهي تنطوي، في مضمونها، على معاني المكافأة والاعتراف بالمهنية، ما يرفع من معنويات الموظف(ة) ويجدد قابليته(ها) للعمل الجاد والعطاء.



وتبعاً لذلك، يتطلع الموظف(ة) باستمرار لهذه العملية، ويرى فيها الآلية التي تضمن له تحسين وضعيته(ها) المادية والاجتماعية والمهنية، متى تمت وفق تقييم مُؤاسس يضمن ترقية مهنية مرتكزة على الاستحقاق والمردودية والالتزام بأخلاقيات المهنة وربط المسؤولية بالمحاسبة.

تجسيدا لهذا التوجه، وفي إطار تنزيل وأجراً المرسوم رقم 2.24.140 الصادر في 23 فبراير 2024 في شأن النظام الأساسي الخاص بموظفي الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية، بما يتضمنه من مستجدات، ولا سيما دخول مقتضيات المتعلقة بالترقية إلى الدرجة الممتازة لبعض الفئات التي كان يتوقف مسارها المهني في الدرجة الأولى حيز التنفيذ، وفي انتظار صدور قرار وزير التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة بشأن تحديد نماذج بطاقات التنقيط واستمارات و تقارير التقييم والشبكات المحددة لمؤشرات عناصر تقييم الأداء المنصوص عليه في المادة 53 من المرسوم سالف الذكر، وحرصاً من هذه الوزارة على إجراء الترقية في الدرجة بالاقتدار برسم سنة 2024 داخل الأجل المحددة لها، يشرفني إخباركم أنه تقرر إجراء الترقية في الدرجة بالاقتدار برسم سنة 2024، بناء على مقتضيات التشريعية والتنظيمية المشار إليهما في المراجع أعلاه، ووفق العمليات والتدابير الإجرائية التالية:

أولاً: شروط الترشيح:

يفتح باب الترشيح للترقي في الدرجة بالاقتدار برسم سنة 2024 في وجه كافة الموظفين والموظفات العاملين بوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، والمستوفين للشروط النظامية إلى غاية 31 دجنبر 2024، المنصوص عليها في الملحق رقم 1.

ثانياً: إعداد لوائح المترشحين:

من أجل تحقيق النجاعة والفعالية في إنجاز الترقية في الدرجة بالاقتدار، وبغية إشراك جميع المتدخلين في هذه العملية، وتحديد المسؤوليات في مختلف مراحل إعداد لوائح المترشحات والمترشحين للترقية، يتولى المكلفون بتدبير الموارد البشرية بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والمديريات الإقليمية التابعة لها القيام بما يلي:

■ استخراج لوائح المترشحات والمترشحين برسم سنة 2024، (النموذج رقم 1) وذلك وفق تقنية FTP من

المستند: «drhfc/avancement au choix 2024»؛

■ تحيين هذه اللوائح، وذلك بإضافة أسماء الموظفين الذين تم إغفال إدراج أسمائهم ضمنها؛

■ توجيه هذه اللوائح إلى السيدات والسادة مديرات ومديري مؤسسات التربية والتعليم العمومي، الذين

يتعين عليهم نشرها ووضعها في الأماكن التي تسمح لجميع الموظفين والموظفات بإمكانية الاطلاع عليها في ظروف ملائمة، وذلك لفترة لا تتعدى 15 يوماً؛

■ تسليم لوائح المترشحات والمترشحين، المعنيين بعملية التنقيط، مُصنفين حسب الفئات والتخصص،

للسيدات المفتشات والسادة المفتشين من أجل تقييم أداء الأطر المعنية بهذه الترقية برسم سنة 2024، مع

تسليم نسخ منها للسادة الرؤساء المباشرين للموظفات والموظفين.

ثالثاً: التقييم والتنقيط:

ينبغي أن تراعى في عملية تنقيط وتقييم الأداء المهني للموظفين القيمة المهنية الحقيقية للموظفات

والموظفين، باستحضار الشروط المنصوص عليها في الفصل 34 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية

المشار إليه أعلاه، والذي نص على أن تقييد الموظفين في لائحة الترقى يتم حسب ترتيب أحقيتهم، التي تكون نتيجة

لإثبات الموظفين والموظفات لجدارتهم وفعاليتهم في ممارسة عملهم، عبر تقدير شامل لأدائهم ومراعاة لقيمتهم الحقيقية من حيث المردودية والسلوك والانضباط، مع الحرص عند التنقيط، على مراعاة الأداء والمردودية المهنية للمترشح(ة)، باستحضار العناصر التالية :

■ إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة: ويقاس في هذا العنصر إنجاز المهام الموكولة إلى الموظف بكل إتقان، والدينامية والسرعة في مواجهة كل المعوقات والصعوبات التي من شأنها عرقلة تنفيذ العمليات المهنية والوظيفية؛

■ المردودية: ويقاس فيها مدى تحقق الأهداف الموكولة إلى الموظف وتنوع طرائق العمل وتعدد المقاربات وحيويتها وتنمية ثقافة التقويم الذاتي باستعمال التكنولوجيات الحديثة واستثمار التكوين المستمر لتحسين جودة الأداء؛

■ السلوك المهني: ويقصد به المواظبة والانتظام في العمل وعدم القيام بما يخل بشرط المروءة والنزاهة وعدم إفشاء السر المهني وكذا مراعاة حسن الهندام والحفاظ على ممتلكات المرفق العام، وترسيخ قيم الحوار والتواصل مع الرؤساء والزملاء، والتقدير بروح العمل الجماعي؛

■ القدرة على التنظيم: ويقاس من خلال مدى ملائمة التخطيط مع حاجيات العمل، وكذا الإسهام والمشاركة في المشاريع المبرمجة وتبني المبادرات الإيجابية، وحسن التنظيم والتتبع والمراقبة، والدقة والفعالية في إعداد البرامج وتنظيمها؛

■ البحث والابتكار: ويقاس هذا العنصر من خلال استخدام التكنولوجيات الحديثة في تطوير المهارات الوظيفية، والانفتاح على المستجدات المهنية ذات الصلة بالعمل التربوي والإداري للارتقاء بشروط العمل.

وينبغي في هذا الصدد أن تكون النقطة العددية ملائمة لدرجة تقدير جودة أداء ومردودية المترشح(ة)، دون ربطها بأقدميته(ها) في الدرجة أو الرتبة.

هذا، ويتعين بالإضافة إلى اعتماد عناصر التنقيط الواردة أعلاه، استثمار البطاقات الشخصية للمترشحات والمترشحين، وخاصة فيما يتعلق بالوضعيات التالية:

■ التغيب غير المبرر: ويُقصد بها كل تغيب عن العمل بدون ترخيص من لدن الرؤساء المباشرين أو مبرر مقبول. ويتعين، في هذه الحالة، مسك مجموع التغيبات غير المبررة، والقيام بخصم نصف نقطة عن مدة التغيب من 5 إلى 10 أيام، ونقطة واحدة عن مدة التغيب من 11 إلى 15 يوما، ونقطة ونصف عن مدة التغيب من 16 إلى 20 يوما، ونقطتين عن مدة التغيب من 21 إلى 25 يوما، ونقطتين ونصف عن مدة التغيب من 26 إلى 30 يوما، و3 نقط عن مدة التغيب التي تفوق 31 يوما (النموذج رقم 2)؛

■ التغيبات التي يتعمد من خلالها الموظفون التملص من واجهم المهني: وذلك من خلال الإكثار من الإدلاء بالشواهد الطبية القصيرة الأمد، والتي يكون من أثرها إرباك الزمن المدرسي وتعريضه للهدر وحرمان التلميذات والتلاميذ من حقهم في التمدريس، حيث تعتبر في حكم التغيبات غير المبررة، وتخضع لنفس سلم خصم النقط الواردة أعلاه، ويتعلق الأمر بالحالات التالية:

- تقديم الشهادة الطبية خارج الأجل القانونية ودون وجود قوة قاهرة؛
- عدم مصادقة اللجنة الطبية المختصة على الشهادة الطبية أو على جزء من مدتها؛
- عدم استعمال الشهادة الطبية للعلاج بناء على المراقبة الإدارية؛
- عدم الاستجابة لدعوة اللجنة الطبية للخضوع للفحص الطبي، دون وجود قوة قاهرة (النموذج رقم 3)؛



■ **الانقطاع عن العمل:** وذلك بالرجوع إلى الملف الإداري لكل موظفة وموظف مرشح(ة) للترقية، ومراقبة مدى خلوّه من الانقطاعات عن العمل. وفي حال وجودها، يتعين مسك كافة المدد التي انقطع فيها المعني بالأمر، مع الحرص على إثبات تواريخ استئناف العمل (النموذج رقم 4)؛

■ **السجل التأديبي:** وذلك بالرجوع إلى الملف الإداري لكل موظفة وموظف مرشح(ة) للترقية، ومراقبة مدى خلوّه من العقوبات التأديبية. وفي حال وجودها، فيتعين تحديد نوعها ومددها وتاريخها (النموذج رقم 5).

لذا، ومن أجل تحقيق الغايات المطلوبة من الترقية في الدرجة بالاختيار والمتمثلة في تحفيز الموارد البشرية الكفأة، وتشجيعها على مواصلة المثابرة في عملها، وإحقاق المساواة وضمان تكافؤ الفرص أمام الجميع، يتعين على السيدات والسادة الرؤساء المباشرين ومديرات ومديري مؤسسات التربية والتعليم العمومي تمكين الموظفين والعاملين تحت إشرافهم، والمتوقّرين على الشّروط النظامية المطلوبة للترشيح لهذه الترقية، من بطاقات التنقيط قصد تعبئتها بالمعلومات المتعلقة بهم (النماذج رقم 6 و7 و8 و9 و10).

رابعاً: إعداد اللوائح النهائية للمرشحين والمصادقة عليها:

يتم إعداد اللوائح النهائية للمرشحات والمرشحين للترقية في الدرجة بالاختيار والمصادقة عليها وفق الإجراءات التالية:

1. على مستوى المديرية الإقليمية:

تتولى المصالح المكلفة بتدبير الموارد البشرية على صعيد المديرية الإقليمية، فور توصّلها بالوثائق المشار إليها في الملحق رقم 2، اتخاذ التدابير التالية:

- استخراج اللوائح النهائية للمرشحات والمرشحين؛
- مسكُ النقط الممنوحة للمرشحات والمرشحين (نقطة الرئيس المباشر ونقطة المفتش ونقطة المدير الإقليمي) ضمن الخانات المخصصة لذلك في البرنامج الخاص بهذه العملية؛
- مسكُ المعطيات المتضمنة في البطاقات الشخصية للمرشحات والمرشحين، المجسّدة للوضعية الإدارية المذكورة أعلاه؛
- إخبارُ الموظفين والذين تمّ تقييم أدائهم بالنقطة العددية الممنوحة لهم طبقاً لمقتضيات الفصل 28 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، التي تنص على ضرورة أن " يخبر المعنيون بالأمر بالنقطة التي تعطى لهم"؛
- عرضُ لوائح المرشحات والمرشحين على اللجنة الإقليمية، التي يرأسها السيد(ة) المدير(ة)، وتضم في عضويتها رئيس المصلحة المكلف بتدبير الموارد البشرية ومفتشين إثنين على الأقل، والموكول إليها القيام بالعمليات التالية:
 - التأكد من كون النقط المدرجة في بطاقات تنقيط المعنيين بالأمر تتطابق مع النقط الواردة في اللوائح النهائية؛
 - دراسة الطعون والتظلمات وإجابة المعنيين بالأمر؛
 - دراسة وضعية المرشحات والمرشحين الذين لم يتم تقييم أدائهم، وتحرير محاضر بشأنها مع استبيان أسباب ذلك.

ويتعين الانتهاء من هذه العمليات في أجل أقصاه 16 يناير 2026.



■ موافاة الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين باللوائح النهائية، بعد المصادقة عليها، في أجل أقصاه 23 يناير 2026 مصحوبة بالوثائق التالية:

- التقارير المفصلة بالنسبة لغير المقترحين، توضح الأسباب الموضوعية لتأجيل ترقيةهم؛
- الوثائق المدلى بها من طرف المترشحات والمترشحين الذين تم إغفالهم من أجل إدراجهم ضمن اللوائح أو إدخال التصحيحات اللازمة على وضعياتهم الإدارية عند الاقتضاء؛
- التظلمات والطعون التي تقدم بها المترشحات والمترشحون الذين تم إغفالهم، ونسخ من الرسائل الجوابية الموجهة إليهم في هذا الشأن؛
- قرص مدمج يتضمن المعطيات الخاصة بهذه العملية.

2. على مستوى الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين:

يتعين على الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين:

- المصادقة على اللوائح النهائية للمترشحات والمترشحين للترقية برسم سنة 2024، بعد القيام بمراقبتها؛
- موافاة مديرية الموارد البشرية بكل الوثائق المشار إليها أعلاه، والمتعلقة بجميع المديرات الإقليميات التابعة لها، في أجل أقصاه 13 فبراير 2026

3. بالنسبة للمصالح المركزية والمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين ومركز تكوين مفتشي التعليم ومركز التوجيه والتخطيط التربوي والمعهد الملكي لتكوين أطر الشبيبة والرياضة، تتم موافاة مديرية الموارد البشرية ببطاقات تنقيط الموظفين والموظفين المزاولين بها، في أجل أقصاه 13 فبراير 2026.

4. على مستوى مديرية الموارد البشرية:

فور التوصل باللوائح النهائية للمترشحات والمترشحين للترقية في الدرجة بالاقتدار والتقارير والوثائق المشار إليها أعلاه من لدن الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

- مقارنة اللوائح النهائية للمترشحات والمترشحين مع البرنامج؛
- استخراج أسماء المترشحات والمترشحين الذين لم يتم تنقيطهم، وإرجاعها قصد القيام بتنقيطهم أو موافاة هذه المديرية بالتقارير والوثائق التبريرية لعدم تنقيطهم؛
- دراسة الوثائق المرفقة باللوائح؛
- إعداد إمكانيات الترقية وعرضها على الخزينة الوزارية المعتمدة لدى هذه الوزارة؛
- الإعلان عن البرمجة الزمنية لانعقاد اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بإزاء موظفي الوزارة.

بناءً عليه، واعتباراً للأهمية البالغة التي تكتسبها الترقية في الدرجة بالاقتدار، باستحضار المعطيات والإجراءات التي تتضمنها هذه المذكرة، بتأكيدا على ربط الترقية بالأداء وبالمردودية وبالكفاءة المهنية للموظف(ة) ومدى مواظبته(ها) في أداء المهام المنوطة به(ها)، فإنني أثير انتباهكم إلى أن أي إخلال بمضامين هذه المذكرة أو أي إهمال أو تقصير في تطبيق محتواها من شأنه أن يعرض المتسببين في ذلك لإجراءات تأديبية صارمة، خاصة ما يهم تنقيط وتقييم الأداء المهني للموظفات والموظفين المترشحين(ات)، حيث يتعين التمسك بمبادئ الشفافية والنزاهة والحياد في هذه العملية، ومنح كل موظف النقطة الجديرة به والتي تجسد معايير التقييم الخمس المشار إليها أعلاه، مع استثمار المعطيات المتضمنة في الملفات الإدارية للمترشحين.



وعليه، أدعوكم إلى إبلاغ السيّدات والسادة الرؤساء المباشرين ومديرات ومديري مؤسسات التربية والتعليم العمومي وعموم الموظفين والموظفين بفحوى التدابير الواردة في هذه المذكرة، كما أطلب منكم السهر على تنزيلها وتنفيذ مقتضياتها على الوجه الأمثل. والسلام.

الكاتب العام بالنيابة
وزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي
والرياضة
الحسين قضا



شروط الترشيح للتقدم في الدرجة بالاختيار

الملحق رقم 1

الإطار	الترقي		الأقدمية المطلوبة
	من الدرجة	إلى الدرجة	
أستاذ التعليم الابتدائي	2	1	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	1	الممتازة	5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل
أستاذ التعليم الثانوي الإعدادي	2	1	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	1	الممتازة	5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل
أستاذ التعليم الثانوي التأهيلي	2	1	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	1	الممتازة	5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل
أستاذ مبرز للتربية والتكوين	1	الممتازة	
مفتش تربوي للتعليم الابتدائي	1	الممتازة	
مفتش تربوي للتعليم الثانوي الإعدادي	1		
مفتش تربوي للتعليم الثانوي التأهيلي			
ممون	2	1	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	1	الممتازة	5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل
مفتش الشؤون المالية	1	الممتازة	
مستشار في التوجيه التربوي أو مستشار في التخطيط التربوي	1	الممتازة	
مفتش في التوجيه التربوي أو مفتش في التخطيط التربوي	1	الممتازة	
متصرف تربوي	1	الممتازة	
مختص الاقتصاد والادارة	2	1	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	1	الممتازة	5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل



الإطار	الترقي		الأقدمية المطلوبة
	من الدرجة	إلى الدرجة	
متصرف التربية الوطنية	2	1	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	1	المتأخرة	5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل
مختص تربوي	2	1	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	1	المتأخرة	5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل
- مساعد إداري - مساعد تربوي (منبثق عن إطار مساعد إداري)	3	2	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	2	1	
	1	المتأخرة	
	3	2	
	2	1	
	1	المتأخرة	
مهندس رئيس	1	المتأخرة	أقدمية 6 سنوات على الأقل في الدرجة
	1	المتأخرة	
مهندس معماري رئيس	1	المتأخرة	أقدمية 5 سنوات على الأقل في الدرجة
	المتأخرة	مهندس رئيس الدرجة 1	أقدمية 6 سنوات على الأقل في الدرجة
مهندس دولة	1	المتأخرة	أقدمية 5 سنوات على الأقل في الدرجة
	المتأخرة	مهندس معماري رئيس الدرجة 1	أقدمية 6 سنوات على الأقل في الدرجة
متصرف	3	2	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	2	1	5 سنوات من الخدمة في الدرجة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل
محرر	4	3	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	3	2	
	2	1	
	3	2	
	4	3	
تقني	4	3	10 سنوات من الخدمة في الدرجة
	3	2	





الملحق رقم 2

- لائحة المترشحين للترقى في الدرجة بالاقتدار برسم سنة 2024 (النموذج رقم 1).
- بطاقات تنقيط الموظفين والموظفين الواردة أسماؤهم في لوائح المترشحين للترقية:
 - البطاقة الشخصية للموظف - الغياب غير المبرر (النموذج رقم 2)؛
 - البطاقة الشخصية للموظف - التغيبات التي يتعمد من خلالها الموظفون التملص من أداء الواجب المهني (النموذج رقم 3)؛
 - البطاقة الشخصية للموظف - الانقطاع عن العمل (النموذج رقم 4)؛
 - البطاقة الشخصية للموظف - السجل التأديبي (النموذج رقم 5).
- بطاقات تنقيط الموظفين والموظفين المترشحين للترقية في الدرجة بالاقتدار برسم سنة 2024 (النماذج 6/7/8/9 و10).



لائحة المترشحين للترقى في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2024

..... الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين لجهة:

.....المديرية الاقليمية:

[illegible]

توقيع مدير(ة) الأكاديمية

توقيع المدير (ة) الاقليمي (ة)



النموذج رقم 2

البطاقة الشخصية للموظف الغياب غير المبرر



التعريف	الرقم المالي:..... الإطار:.....
	الاسم والنسب:.....
	مقر العمل:.....

الغياب غير المبرر برسم سنة 2024		
مدة التغيب	إلى	من
مجموع التغيبات غير المبررة		

إمضاء السيد(ة) المدير(ة) الاقليمي(ة)	إمضاء السيد(ة) المكلف(ة) بتدبير الموارد البشرية	إمضاء السيد(ة) رئيس(ة) المؤسسة

البطاقة الشخصية للموظف

التغيبات التي يتعمد من خلالها الموظفون التملص من أداء الواجب المهني



التعريف	الرقم المالي:.....الإطار:.....
	الاسم والنسب:.....
	مقر العمل:.....

رخص المرض القصيرة الأمد

الحالة / الوضعية	مدة الرخصة	من	إلى	تاريخ استئناف العمل	ملاحظات
تقديم الشهادة الطبية خارج الأجال القانونية ودون وجود قوة قاهرة					
عدم مصادقة اللجنة الطبية المختصة على الشهادة الطبية أو على جزء من مدتها					
عدم استعمال الشهادة الطبية للعلاج بناء على المراقبة الإدارية					
عدم الاستجابة لدعوة اللجنة الطبية للخضوع للفحص الطبي، دون وجود قوة قاهرة					

رخص المرض المتوسطة الأمد

الحالة / الوضعية	مدة الرخصة	من	إلى	تاريخ استئناف العمل	ملاحظات
تقديم الشهادة الطبية خارج الأجال القانونية ودون وجود قوة قاهرة					
عدم مصادقة اللجنة الطبية المختصة على الشهادة الطبية أو على جزء من مدتها					
عدم استعمال الشهادة الطبية للعلاج بناء على المراقبة الإدارية					
عدم الاستجابة لدعوة اللجنة الطبية للخضوع للفحص الطبي، دون وجود قوة قاهرة					

إمضاء السيد(ة) رئيس(ة) المؤسسة	إمضاء السيد(ة) المكلف(ة) بتدبير الموارد البشرية	إمضاء السيد(ة) المدير(ة) الاقليمي(ة)
--------------------------------	---	--------------------------------------



النموذج رقم 4

البطاقة الشخصية للموظف الانقطاع عن العمل



التعريف	الرقم المالي:.....الإطار:.....
	الاسم والنسب:.....
	مقر العمل:.....

تاريخ استئناف العمل	مدة التغيب	تاريخ الانقطاع عن العمل	
		إلى	من

إمضاء السيد(ة) المدير(ة) الاقليمي(ة)	إمضاء السيد(ة) المكلف(ة) بتدبير الموارد البشرية	إمضاء السيد(ة) رئيس(ة) المؤسسة



البطاقة الشخصية للموظف السجل التأديبي

التعريف	الرقم المالي:.....
	الاسم والنسب:.....
	مقر العمل:.....

نوع العقوبة	مدة العقوبة التأديبية*		تاريخ إصدارها	الملاحظات
	من	إلى		

إمضاء السيد(ة) رئيس(ة) المؤسسة	إمضاء السيد(ة) المكلف(ة) بتدبير الموارد البشرية	إمضاء السيد(ة) المدير(ة) الاقليمي(ة)

* في حالة الإقصاء المؤقت

بطاقة التنقيط للترقية في الدرجة بالاختبار برسم سنة 2024

-أساتذة التعليم الابتدائي؛

-أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي؛

-أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي؛

-الأساتذة المبرزون للتربية والتكوين؛

-المستشارون في التوجيه التربوي والممونون ومختصو الاقتصاد والإدارة العاملون بالمؤسسات التعليمية.

1- هوية الموظف

الاسم العائلي: الاسم الشخصي:
رقم التأجير: رقم ب.ت:

2- المسار المهني

الإطار: والدرجة:
تاريخ التسمية في الدرجة: تاريخ التوظيف:
مقر العمل:
الخدمات السابقة المثبتة¹:

3- النقطة الممنوحة

عناصر التنقيط	سلم التنقيط	نقطة الرئيس المباشر	نقطة المفتش المختص ²	نقطة النائب الإقليمي	النقطة النهائية ³
1 إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	5				
2 المردودية	5				
3 السلوك المهني	5				
4 القدرة على التنظيم	3				
5 البحث والابتكار	2				
مجموع النقط الجزئية	20	.../20	.../20	.../20	.../60

ملاحظات:

توقيع وخاتم مدير المؤسسة	توقيع وخاتم المفتش المختص	توقيع وخاتم المدير الإقليمي

حرر في: بتاريخ:

1. ضرورة إرفاق لوائح المترشحين بالوثائق المثبتة للخدمات السابقة؛
2. تعتمد نقطة المفتش المبنية على تفتيش منجز خلال الفترة المحددة في المذكرة؛
3. النقطة النهائية : مجموع نقطة الرئيس المباشر ونقطة المفتش المختص ونقطة النائب الإقليمي؛
4. ضع علامة في الخانة المناسبة؛
5. في حالة اقتراح التأجيل ترفق هذه البطاقة بتقرير حول أسباب التأجيل

بطاقة التنقيط للترقية في الدرجة بالاختبار برسم 2024

- المفتشون التربويون للتعليم الابتدائي
- المفتشون التربويون للتعليم الثانوي الإعدادي
- المفتشون التربويون للتعليم الثانوي التأهيلي
- المفتشون في التوجيه التربوي
- المفتشون في التخطيط التربوي
- المتصرفون التربويون
- المأمونون
- مفتشو الشؤون المالية
- المستشارون في التوجيه التربوي
- المستشارون في التخطيط التربوي
- مختصو الاقتصاد والإدارة
- المختصون التربويون
- متصرفو التربية الوطنية
- المساعدون التربويون (المنبثقون عن إطار مساعد إداري)
- المساعدون التربويون (المنبثقون عن إطار مساعد تقني)



1- هوية الموظف

الاسم العائلي: الاسم الشخصي:
رقم التأجير: رقم ب.ت:

2- المسار المهني

الإطار: والدرجة:
تاريخ التسمية في الدرجة: تاريخ التوظيف:
مقر العمل:
الخدمات السابقة المثبتة¹:

3- النقطة الممنوحة

عناصر التنقيط	سلم التنقيط	نقطة الرئيس المباشر	النقطة النهائية ³
1 إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	5		
2 المردودية	5		
3 السلوك المهني	5		
4 القدرة على التنظيم	3		
5 البحث والابتكار	2		
مجموع النقط الجزئية	20	.../20	.../60

ملاحظات:
.....

4- القرار المقترح³

☐ يقترح ترقيته (ها) إلى الدرجة .. ☐ يقترح تأجيل ترقيته (ها) في الدرجة⁴

حرر في: بتاريخ:

مدير (ة) الأكاديمية

المدير (ة) الاقليمي (ة)

1 ضرورة إرفاق لوائح المترشحين بالوثائق المثبتة للخدمات السابقة

2 النقطة النهائية : نقطة الرئيس المباشر 3 X

3 ضع علامة في الخانة المناسبة

4 في حالة اقتراح التأجيل ترفق هذه البطاقة بتقرير حول أسباب التأجيل

النموذج رقم 8

بطاقة التنقيط للترقية في الدرجة بالاقتيار برسم سنة 2024 الأطر الإدارية والمشاركة بين الوزارات



1- هوية الموظف

الاسم العائلي: الاسم الشخصي:
رقم التأجير: رقم ب.ت:

2- المسار المهني

الإطار: والدرجة:
تاريخ التسمية في الدرجة: تاريخ التوظيف:
مقر العمل:
الخدمات السابقة المثبتة¹:

3- النقطة الممنوحة

النقطة النهائية ³	نقطة الرئيس المباشر	سلم التنقيط	عناصر التنقيط	
		5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	1
		5	المردودية	2
		5	السلوك المهني	3
		3	القدرة على التنظيم	4
		2	البحث والابتكار	5
.../60	.../20	20	مجموع النقط الجزئية	

ملاحظات:

4- القرار المقترح³

☐ يقترح ترقيته (ها) إلى الدرجة .. ☐ يقترح تأجيل ترقيته (ها) في الدرجة⁴

حرر في: بتاريخ:

اسم وصفة وتوقيع الرئيس المباشر:

¹ ضرورة إرفاق لوائح المترشحين بالوثائق المثبتة للخدمات السابقة

² النقطة النهائية: نقطة الرئيس المباشر X 3

³ ضع علامة في الخانة المناسبة

⁴ في حالة اقتراح التأجيل ترفق هذه البطاقة بتقرير حول أسباب التأجيل

بطاقة التنقيط للترقية في الدرجة بالاختبار برسم سنة 2024
الموظفون العاملون بالمصالح المركزية

1- هوية الموظف

الاسم العائلي: الاسم الشخصي:
رقم التأجير: رقم ب.ت:

2- المسار المهني

الإطار: والدرجة:
تاريخ التسمية في الدرجة: تاريخ التوظيف:
مقر العمل:
الخدمات السابقة المثبتة¹:

3- النقطة الممنوحة

النقطة النهائية ³	نقطة الرئيس المباشر	سلم التنقيط	عناصر التنقيط	
		5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	1
		5	المردودية	2
		5	السلوك المهني	3
		3	القدرة على التنظيم	4
		2	البحث والابتكار	5
.../60	.../20	20	مجموع النقط الجزئية	

ملاحظات:
.....

4- القرار المقترح³

☐ يقترح ترقيته (ها) إلى الدرجة .. ☐ يقترح تأجيل ترقيته (ها) في الدرجة⁴

حرر في: بتاريخ:

توقيع السيد المدير

اسم وصفة وتوقيع الرئيس المباشر:

1 ضرورة إرفاق لوائح المترشحين بالوثائق المثبتة للخدمات السابقة

2 النقطة النهائية: نقطة الرئيس المباشر 3 X

3 وضع علامة في الخانة المناسبة

4 في حالة اقتراح التأجيل ترفق هذه البطاقة بتقرير حول أسباب التأجيل

النموذج رقم 10

بطاقة التنقيط للترقية في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2024 للمترشحين:

- في وضعية إلحاق؛

- في وضعية رهن الإشارة.



1- هوية الموظف

الاسم العائلي: الاسم الشخصي:
رقم التأجير: رقم ب.ت:

2- المسار المهني

الإطار: والدرجة:
تاريخ التسمية في الدرجة: تاريخ التوظيف:
مقر العمل:
الخدمات السابقة المثبتة:

3- النقطة الممنوحة

نقطة الرئيس المباشر	سلم التنقيط	عناصر التنقيط	
	5	إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	1
	5	المردودية	2
	5	السلوك المهني	3
	3	القدرة على التنظيم	4
	2	البحث والابتكار	5
.../20	20	مجموع النقط الجزئية	

ملاحظات:

توقيع وخاتم الرئيس المباشر

حرر في: بتاريخ: