



## قرار لعميد كلية العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية -أكادال-

رقم 2022/02 صادر في 01 نونبر 2022

### بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب لرؤساء المصالح بكلية العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية -أكادال-

عميد كلية العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية -أكادال- الرباط؛

- بناء على الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما وقع تغييره وتتميمه؛
- وعلى القانون 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.0099 بتاريخ 15 صفر 1421 (19 ماي 2000)،
- وعلى مقتضيات المرسوم رقم 2.11.681 الصادر في 28 من ذي الحجة 1432 (25 نونبر 2011) في شأن كفاءات تعيين رؤساء الأقسام ورؤساء المصالح بالإدارات العمومية؛
- وعلى القرار المشترك الموقع بتاريخ 09 مارس 2020 بين وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي ووزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة، والمتعلق بتحديد تنظيم واختصاصات الهيكلية الإدارية للجامعات؛
- وعلى منشور رئيس الحكومة رقم 2013/7 بتاريخ 10 جمادى الثانية 1434 (29 أبريل 2013) حول التعيين في مناصب المسؤولية بالمؤسسات العمومية؛
- وعلى منشور الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بإصلاح الإدارة والوظيفة العمومية رقم 1 المؤرخ في 15 فبراير 2019 حول شروط الترشيح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.

### يقرر ما يلي :

المادة الأولى: تعلن كلية العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية -أكادال-الرباط عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب لرؤساء المصالح التالية:

المصالح	القسم/القطب
رئيس مصلحة التعاون والشراكة والتدريب	نائب العميد المكلف بالبحث والتعاون
رئيس مصلحة المعلومات	قسم الشؤون الإدارية والمؤسسية الكاتب العام

المادة الثانية: يمكن أن يترشح لتقلد مهام رؤساء المصالح:

1. الموظفون المرشحون بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار الذين تتوفر فيهم الشروط التالية:
  - 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 متصرف من الدرجة الثالثة أو درجة مماثلة؛
  - أن يتوفروا على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسوم؛



- أن يكونوا قد مارسوا مهام رئيس مصلحة، غير أنه يمكن إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، الإعفاء من هذا الشرط.  
2. الموظفون المرسمون بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار المزاولون، في تاريخ الإعلان عن شغور منصب رئيس مصلحة، لمهام رئيس مصلحة.  
غير أنه، إذا استدعت ضرورة المصلحة ذلك، يمكن، استثناء من أحكام الفقرة السابقة، أن يترشح لتقلد مهام رئيس مصلحة، الموظفون المرسمون والأعوان المتعاقدون 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 الدرجة المذكورة.

المادة الثالثة: يحدد التوصيف المرفق بهذا القرار مهام المناصب المزمع شغلها.

المادة الرابعة: يتكون ملف الترشيح من الوثائق التالية:

- طلب للترشيح موجه إلى السيد رئيس المؤسسة؛
- ملف الترشيح الذي يمكن تحميله من البوابة الالكترونية [www.um5.ac.ma](http://www.um5.ac.ma)، ابتداء من تاريخ **08 نونبر 2022** ويتضمن:
  - السيرة الذاتية للمتريشح تتضمن مؤهلاته ونبذة عن مساره المهني، وكذا المهام والوظائف التي زوالها؛
  - برنامج العمل والمنهجية التي يقترحها المترشح في شأن تدبير المصلحة المعنية وتطويرها والرفع من أدائها؛
  - موافقة الإدارة التي ينتمي إليها المترشح مع إبداء رأي رئيسه المباشر في كفاءته (بطاقة التقييم تعباً من طرف الرئيس المباشر للمتريشح)
  - الوثائق المثبتة لتوفر المترشح على الشروط المطلوبة.

المادة الخامسة: يتم إيداع ملف الترشيح في خمسة (5) نظائر مقابل وصل، وذلك بعد وضعه في ظرف كبير مغلق يحمل اسم المترشح ورقم تأجيده وعبارة الترشيح لمنصب رئيس مصلحة (اسم المصلحة المترشح لها) بمصلحة الموظفين بالمؤسسة، شارع الأمم المتحدة، أكادال، الرباط، وذلك خلال التوقيت المعمول به في الإدارات العمومية في **أجل أقصاه 08 دجنبر 2022**

المادة السادسة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي [www.emploi-public.ma](http://www.emploi-public.ma)، وعلى الموقع الإلكتروني للجامعة [www.um5.ac.ma](http://www.um5.ac.ma)، وعلى الموقع الإلكتروني للمؤسسة [www.fsjes-agdal.um5.ac.ma](http://www.fsjes-agdal.um5.ac.ma) ويلصق بمقرات جامعة محمد الخامس والمؤسسات الجامعية التابعة لها.

حرر بالرباط، في 01 نونبر 2022

العميد  
فريد الباشا



## توصيف المناصب الشاغرة

<ul style="list-style-type: none"><li>- حفظ و توثيق الاتفاقيات الوطنية و الدولية الخاصة بالتعاون و الشراكة و التداريب</li><li>- وضع نمذجة للاتفاقيات المعتمدة على مستوى الكلية</li><li>- اعداد مشاريع الاتفاقيات الخاصة بالتعاون و الشراكة على المستوى الدولي و الوطني.</li><li>- السهر على اإعمال برامج الشراكة</li><li>- اعتماد مؤشرات الانجاز على مستوى الشركات و التعاون</li><li>- تتبع اتفاقيات التعاون</li><li>- اإعمال مضامين الاتفاقيات</li><li>- تقديم الرأي حينما يتعلق بمسألة تجديد الاتفاقيات</li><li>- انجاز التقارير الدورية الخاصة بكل نوع من أنواع الاتفاقيات</li><li>- اإعمال التوصيات ذات الصلة الصادرة عن مجلس الكلية</li><li>- المساهمة في تنمية التعاون</li><li>- تيسير عمل بنيات البحث بالكلية و مساعدتها على عقد شراكات و اتفاقيات وطنية و دولية</li><li>- تيسير و توجيه الطلبة على مستوى التداريب</li><li>- تتبع تقارير التداريب الخاصة بالطلبة</li><li>- إنجاز تقارير سنوية حول وضعية تداريب الطلبة بالكلية</li><li>- اشراف على اعداد و تتبع اصدار المجلة و دفاقر البحث.</li><li>- تزويد الموقع الإلكتروني للمؤسسة بالمعطيات الازمة( اعلانات، برامج، اصدارات...)</li><li>- تبادل الإصدارات العلمية للمؤسسة مع الشركاء</li></ul>	<p>مصلحة التعاون و الشراكة و التداريب</p>	<p>نائب العميد المكلف بالبحث و التعاون</p>
--	---	--



<p>قسم الشؤون الإدارية والمؤسساتية (الكاتب العام)</p>	<p>مصلحة المعلومات</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- السهر على تطوير وصيانة قاعدة المعطيات حسب حاجيات المؤسسة</li><li>- الإشراف المستمر على موقع المؤسسة وتحديثه</li><li>- ضبط احتياجات المؤسسة من أجهزة ومعدات وبرامج وتطبيقات</li><li>- الإشراف على أمن وحماية أنظمة المعلومات بجميع أشكالها</li><li>- التنسيق الدائم والاستراتيجي مع كافة الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بالإدارة الإلكترونية</li><li>- دراسة وتحليل مشاكل تشغيل النظم المستخدمة مع وضع حلول جذرية لمنع تكرارها والقيام بعرضها على إدارة المؤسسة</li><li>- إدخال أحداث الأنظمة المعلوماتية ومواكبة التطورات العالمية في مجال أنظمة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في إطار الابتكار التكنولوجي</li><li>- المواكبة التقنية لجميع مصالح المؤسسة</li><li>- المساهمة في أعداد دفاتر التحملات التقنية ذات الصلة بالمعدات والبرامج المعلوماتية والتأشير على مطابقتها خلال جميع مراحل الصفقات</li><li>- تنسيق عمل الفريق المشرف على منظومة apogee والتنسيق مع الجهات المعنية لدى رئاسة الجامعة</li><li>- إعداد لوائح تقييم الطلبة</li><li>- تقسيم الطلبة المسجلين إلى مجموعات (دروس نظرية ودروس توجيهية أو تطبيقية)</li><li>- الإشراف على التصحيح الأوتوماتيكي للامتحانات باستعمال التكنولوجيا الحديثة</li><li>- الإشراف على منصات التعليم عن بعد عند الاقتضاء</li><li>- مواكبة مصالح الكلية خلال عملية إدخال ملفات الطلبة بقاعدة المعطيات والسهر على إمداد الطلبة بالبريد الإلكتروني المؤسساتي وكل ما يتعلق بذلك.</li></ul>
---	------------------------	---

