



16 يونيو 2026

إلى

السيدات والسادة:

المفتش العام

المفتشة العامة للشؤون التربوية

المديرين العامين

المديرات والمديرين المركزيين

مديرات ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين

مدير مركز تكوين مفتشي التعليم

مدير مركز التوجيه والتخطيط التربوي

مديري المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين

مدير المعهد الملكي لتكوين أطر الشبيبة والرياضة بالنيابة

مذكرة  
062X26

الموضوع: الترشح للترقى في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2025.

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 ترقى

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 ترقى موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار.

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 (أ) 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) ويجدّد قابليته (أ) للعمل الجاد والعطاء.

وتبعاً لذلك، يتطلع الموظف(ة) باستمرار لهذه العملية، ويرى فيها الآلية التي تضمن له تحسين وضعيته (أ) المادية

والاجتماعية، متى تمت وفق نظام للتقييم يضمن ترقية مهنية مرتكزة على الاستحقاق والمردودية، والالتزام بأخلاقيات

المهنة، وربط المسؤولية بالمحاسبة.

تجسيدا لهذا التوجه، 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 رقم 2.24.140 الصادر في 13 من شعبان 1445 (23 فبراير 2024) في شأن النظام الأساسي الخاص بموظفي الوزارة المكلفة بالتربية الوطنية، وحرصا من الوزارة على إجراء هذا الاستحقاق برسم سنة 2025 داخل الأجل المحددة لها، يشرفني إخباركم أنه، تقرر إجراء الترقية في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2025، بناء على مقتضيات التشريعية والتنظيمية المشار إليهما في المراجع أعلاه، ووفق العمليات والتدابير الإجرائية التالية:

### أولا: شروط الترشيح:

يفتح باب الترشيح للترقي في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2025 في وجه كافة الموظفين والموظفات العاملين بوزارة التربية الوطنية والتعليم الأولي والرياضة، والمستوفين للشروط النظامية إلى غاية 31 دجنبر 2025، المنصوص عليها في الملحق رقم 1.

### ثانيا: إعداد لوائح المترشحين:

من أجل تحقيق النجاعة والفعالية في إنجاز الترقية في الدرجة بالاختيار، 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 2025، (النموذج رقم 1) وذلك وفق تقنية FTP من المستند: «drhfc/avancement au choix 2025»

- تحيين هذه اللوائح، وذلك بإضافة أسماء الموظفين الذين تم إغفال إدراج أسمائهم ضمنها؛
- توجيه هذه اللوائح إلى السيدات 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 يوما؛
- 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 2025، مع تسليم نسخ منها للسادة الرؤساء المباشرين للموظفات والموظفين.

### ثالثا: 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 تقييم الموظفين في لائحة الترتي يتم حسب ترتيب أحقيتهم، هذه الأحقية 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، مراعاة الأداء والمردودية المهنية للمترشح(ة) باستحضار العناصر التالية:

- إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة: ويقاس في هذا العنصر إنجاز المهام الموكولة إلى الموظف(ة) 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(ة) 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؛ والتقيد بروح العمل الجماعي؛

■ **القدرة على التنظيم:** ويقاس من خلال مدى ملاءمة 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(ا) 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 يوماً، ونقطة ونصف عن مدة التغيب من 16 إلى 20 يوماً، ونقطتين عن مدة التغيب من 21 إلى 25 يوماً، ونقطتين ونصف عن مدة التغيب من 26 إلى 30 يوماً، و3 نقط عن مدة التغيب التي تفوق 31 يوماً (النموذج رقم 2)؛

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

- 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، (النموذج رقم 3)؛

■ **الانقطاع عن العمل:** وذلك بالرجوع إلى الملف الإداري لكل موظفة وموظف مرشح(ة) للترقية، ومراقبة مدى خلوها 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 خلوها من العقوبات التأديبية. وفي حال وجودها، فيتعين تحديدها ونوعها ومدتها 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 تمكن الموظفين والموظفين العاملين تحت إشرافهم، المتوقّرين على الشّروط النظامية المطلوبة للتّرشيح 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 المديريات الإقليمية:

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

- استخراج اللوائح النهائية للمرشحات والمرشحين؛
  - مسك النقط الممنوحة للمرشحات والمرشحين (نقطة الرئيس المباشر ونقطة المفتش ونقطة المدير الإقليمي) ضمن الخانات المخصصة لذلك في البرنامج الخاص لهذه العملية؛
  - مسك المعطيات المتضمنة في البطاقات الشخصية للمرشحات والمرشحين، المجددة للوضعيات الإدارية المذكورة أعلاه؛
  - إخبار الموظفين الذين تمّ تقييم أدائهم بالنقطة العددية الممنوحة لهم طبقاً لمقتضيات الفصل 28 من النظام الأساسي العام للتوظيف العمومية التي تنص على ضرورة أن " يخبر المعنيون بالأمر بالنقطة التي تعطى لهم";
  - عرض 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.
- يتعين الانتهاء من هذه العمليات في أجل أقصاه 13 نونبر 2026.
- موافاة الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين باللوائح النهائية، بعد المصادقة عليها، في أجل أقصاه 27 نونبر 2026 مصحوبة بالوثائق التالية:
    - التقارير المفصلة بالنسبة لغير المقترحين، توضح الأسباب الموضوعية لتأجيل ترقيةهم؛
    - الوثائق المدلى بها من طرف المرشحات والمرشحين الذين تم إغفالهم من أجل إدراجهم ضمن اللوائح أو إدخال التصحيحات اللازمة على وضعياتهم الإدارية عند الاقتضاء؛
    - التظلمات والطعون التي تقدم بها المرشحات والمرشحون الذين تمّ إغفالهم، ونسخ من الرسائل الجوابية الموجهة إليهم في هذا الشأن؛
    - قرص مدمج يتضمّن 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 2025، بعد القيام بمراقبتها؛
- موافاة مديرية الموارد البشرية بكل الوثائق المشار إليها أعلاه، والمتعلقة بجميع المديريات الإقليمية التابعة لها، في أجل أقصاه 18 دجنبر 2026.

3. بالنسبة للمصالح المركزية والمراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين ومركز تكوين مفتشي التعليم ومركز التوجيه والتخطيط التربوي والمعهد الملكي لتكوين أطر الشبيبة والرياضة، يتم موافاة مديرية الموارد البشرية ببطاقات تنقيط الموظفين والموظفين المزاولين بها، في أجل أقصاه 18 دجنبر 2026.

4. على مستوى مديرية الموارد البشرية:

فور التوصل باللوائح النهائية للمترشحات والمترشحين للترقية في الدرجة بالاختيار 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 الترقى وعرضها على الخزينة الوزارية المعتمدة لدى هذه الوزارة؛
- الإعلان عن البرمجة الزمنية لانعقاد اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة إزاء موظفي الوزارة.

واعتبارا للأهمية البالغة التي تكتسبها الترقية في الدرجة بالاختيار، باستحضار المعطيات والإجراءات التي تتضمنها هذه المذكرة، بتأكيدنا على ربط الترقية بالأداء وبالمدروية والكفاءة المهنية للموظف(ة) ومدى مواظبته(ا) في أداء المهام المنوطة به(ا)، فإنني أثير انتباهكم أن أيّ 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(ة) النقطة الجديرة به(ا) والتي تجسّد معايير التقييم الخمس المشار إليها أعلاه، مع استثمار المعطيات المتضمنة في الملفات الإدارية للمترشحات والمترشحين.

وعليه، أطلب منكم العمل على إبلاغ السيدات 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  
وزارة التربية الوطنية والتعليم  
الأولي والرياضة  
الحسين قضااض



## شروط الترشيح للترقي في الدرجة بالاختيار

الملحق رقم 1

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



الأقدمية المطلوبة	الترقي		الإطار
	إلى الدرجة	من الدرجة	
10 سنوات من الخدمة في الدرجة	1	2	متصرف التربية الوطنية
5 سنوات من الخدمة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل ,	المتأزة	1	
10 سنوات من الخدمة في الدرجة	1	2	مختص تربوي
5 سنوات من الخدمة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل ,	المتأزة	1	
10 سنوات من الخدمة في الدرجة	4	5	- مساعد تربوي
	3	4	
	1	2	مساعد إداري
	1	2	
	المتأزة	1	- مساعد تقني
أقدمية 6 سنوات على الأقل في الدرجة	المتأزة	1	مهندس رئيس
أقدمية 6 سنوات على الأقل في الدرجة	مهندس رئيس الدرجة 1	المتأزة	مهندس دولة
أقدمية 6 سنوات على الأقل في الدرجة	مهندس معماري رئيس الدرجة 1	المتأزة	مهندس معماري
10 سنوات من الخدمة في الدرجة	2	3	متصرف
5 سنوات من الخدمة مع التوفر على الرتبة 7 على الأقل	1	2	
10 سنوات من الخدمة في الدرجة	2	3	محزر
	1	2	
	2	3	تقني
	1	2	





## الملحق رقم 2

- لائحة المترشحين للترقي في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2025 (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 المترشحين للترقية في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2025 (النماذج 9/8/7/6 و10).





البطاقة الشخصية للموظف  
الغياب غير المبرر



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

الغياب غير المبرر برسم سنة 2025		
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



<b>التعريف</b>	الرقم المالي:.....الإطار:.....
	الاسم والنسب:.....
	مقر العمل:.....

رخص المرض القصيرة الأمد

ملاحظات	تاريخ استئناف العمل	إلى	من	مدة الرخصة	الحالة / الوضعية
					تقديم الشهادة الطبية خارج الأجال القانونية ودون وجود قوة القاهرة
					عدم مصادقة اللجنة الطبية المختصة على الشهادة الطبية أو على جزء من مدها
					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

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

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



## البطاقة الشخصية للموظف الانقطاع عن العمل

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

تاريخ استئناف العمل	مدة التغيب	تاريخ الانقطاع عن العمل	
		من	إلى

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:.....الإطار:.....
	الاسم والنسب:.....
	مقر العمل:.....

الملاحظات	تاريخ إصدارها	مدة العقوبة التأديبية*		نوع العقوبة
		إلى	من	

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

\* في حالة الإقصاء المؤقت



## بطاقة التنقيط للترقية في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2025

- أساتذة التعليم الابتدائي؛
- أساتذة التعليم الثانوي الإعدادي؛
- أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي؛
- الأساتذة المبرزون للتربية والتكوين؛
- المستشارون في التوجيه التربوي والمهنيون ومختصو الاقتصاد والإدارة العاملون بالمؤسسات التعليمية.

<b>1- هوية الموظف</b>						
الاسم العائلي: .....						
الاسم الشخصي: .....						
رقم التأجير: .....						
رقم ب.ت: .....						
<b>2- المسار المهني</b>						
الإطار: .....						
الدرجة: .....						
تاريخ التسمية في الدرجة: .....						
تاريخ التوظيف: .....						
مقر العمل: .....						
الخدمات السابقة المثبتة <sup>1</sup> : .....						
<b>3- النقطة الممنوحة</b>						
	عناصر التنقيط	سلم التنقيط	نقطة الرئيس المباشر	نقطة المفتش المختص <sup>2</sup>	نقطة النائب الإقليمي	النقطة النهائية <sup>3</sup>
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 المرشحين 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 بالاختيار برسم 2025

- المفتشون التربويون للتعليم الابتدائي
- المفتشون التربويون للتعليم الثانوي الإعدادي
- المفتشون التربويون للتعليم الثانوي التأهيلي
- المفتشون في التوجيه التربوي
- المفتشون في التخطيط التربوي
- المتصرفون التربويون
- الممونون
- مفتشو الشؤون المالية
- المستشارون في التوجيه التربوي
- المستشارون في التخطيط التربوي
- مختصو الاقتصاد والإدارة
- المختصون التربويون
- متصرفو التربية الوطنية
- المساعدون التربويون
- المساعدون الإداريون
- المساعدون التقنيون

### 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<sup>1</sup>: .....

### 3- النقطة الممنوحة

عناصر التنقيط	سلم التنقيط	نقطة الرئيس المباشر	النقطة النهائية <sup>3</sup>
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 المقترح<sup>3</sup>

يقترح ترقية (ها) إلى الدرجة ..

يقترح تأجيل ترقيته (ها) في الدرجة<sup>4</sup>

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 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 بالاختيار برسم سنة 2025  
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 المثبتة <sup>1</sup> : .....				
3- النقطة الممنوحة				
	النقطة النهائية <sup>3</sup>	نقطة الرئيس المباشر	سلم التنقيط	عناصر التنقيط
			5	1 إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة
			5	2 المردودية
			5	3 السلوك المهني
			3	4 القدرة على التنظيم
			2	5 البحث والابتكار
	.../60	.../20	20	مجموع النقط الجزئية
ملاحظات: .....				
4- القرار المقترح <sup>3</sup>				
<input type="checkbox"/> يقترح ترقيةته (ها) إلى الدرجة .. <input type="checkbox"/> يقترح تأجيل ترقيةته (ها) في الدرجة <sup>4</sup>				

حرر في: ..... بتاريخ: .....

اسم وصفة وتوقيع الرئيس المباشر:

- 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

بطاقة التنقيط للترقية في الدرجة بالاختيار برسم سنة 2025  
الموظفون العاملون بالمصالح المركزية



1- هوية الموظف

الاسم العائلي: ..... الاسم الشخصي: .....  
رقم التأجير: ..... رقم بت: .....

2- المسار المهني

الإطار: ..... والدرجة: .....  
تاريخ التسمية في الدرجة: ..... تاريخ التوظيف: .....  
مقر العمل: .....  
الخدمات السابقة المثبتة<sup>1</sup>: .....

3- النقطة الممنوحة

النقطة النهائية <sup>3</sup>	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 المقترح<sup>3</sup>

يقترح تأجيل ترقيته (ها) في الدرجة<sup>4</sup>

يقترح ترقيته (ها) إلى الدرجة ..

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 X 3

3 ضع علامة في الخانة المناسبة

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

