



Royaume du Maroc
Ministère de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche Scientifique et de l'Innovation

الملحق رقم 1

محتوى ملفات الطلبة والخريجين والأطر التربوية والإدارية

السنة الجامعية 2024-2023

أ- ملفات الطلبة

1. لوائح الطلبة

1. لوائح الطلبة المسجلين بالمؤسسة بانتظام أو عن طريق الجسور بالنسبة لجميع المستويات الدراسية بالمسالك المعتمدة من طرف الوزارة مع ضرورة وضع الخاتم الرسمي للمؤسسة (وفق النموذج المبين على مستوى المنصة الإلكترونية).

2. الوثائق الخاصة بالطلبة المسجلين بالسنة الأولى بعد شهادة البكالوريا

1. نسخة من شهادة البكالوريا في الشعبة المرخص بها من طرف هذه الوزارة (بالنسبة لحاملي شهادة البكالوريا الوطنية).

2. شهادة معترف بمعادلتها لشهادة البكالوريا بقرار لوزير التربية الوطنية (بالنسبة لحاملي شهادة البكالوريا الأجنبية).

3. شهادة البكالوريا أو شهادة النجاح مصادق عليها (authenticifiée) من طرف المصالح المختصة للسفارة المعنية (بالنسبة لشهادة البكالوريا الأجنبية).

4. بالنسبة لطلبة كليات الطب وطب الأسنان والصيدلة : كشف النقاط الخاصة بالبكالوريا (الامتحان الوطني+ الامتحان الجهوي) مع ضرورة احترام المذكرة الوزارية رقم 01/585 المؤرخة في 07 يوليوز 2023 في ما يخص عتبة الانتقاء والمحددة في 12/20.

3. الوثائق الخاصة بالطلبة الذين يتم تسجيلهم عن طريق الجسور بإحدى السنوات الموالية للسنة الأولى

(Accès via les passerelles)

1. نسخة من شهادة البكالوريا في الشعبة المرخص بها من طرف هذه الوزارة (بالنسبة لحاملي شهادة البكالوريا الوطنية).

2. شهادة معترف بمعادلتها لشهادة البكالوريا بقرار لوزير التربية الوطنية (بالنسبة لحاملي شهادة البكالوريا الأجنبية).

3. شهادة البكالوريا أو شهادة النجاح مصادق عليها (Authenticifiée) من طرف المصالح المختصة للسفارة المعنية (بالنسبة لشهادة البكالوريا الأجنبية).

4. شهادة تثبت نجاح المعني بالأمر بالسنة التي سبقت تلك التي يود التسجيل بها في نفس التخصص الذي يود التسجيل به وكشوف نقط السنوات الدراسية التي تابعها المعني بالأمر في مؤسسته الأصلية.

5. شهادة ما بعد البكالوريا المسلمة من المؤسسات الأجنبية للتعليم العالي مصادق عليها من طرف المصالح المختصة للسفارة المعنية.

6. تقرير مفصل منجز من طرف المؤسسة تبين فيه الدراسة التي قامت بها المؤسسة لتقييم ملفات الطلبة قبل تسجيلهم يحمل الطابع الرسمي للمؤسسة و توقيع المدير التربوي.

توضيح بخصوص بعض حالات التسجيل عن طريق الجسور

- بالنسبة لجميع مؤسسات التعليم العالي الخاص المرخص لها أو المعترف بها من طرف الدولة: عدم تسجيل الطلبة الجدد بالسنة النهائية من دبلومات من مستوى "بكالوريا+ خمس سنوات" فما فوق؛
- بالنسبة للمؤسسات المعترف بها من طرف الدولة: عدم تسجيل الطلبة الجدد بالسنة النهائية كيفما كان مستوى الدبلوم إلا بالنسبة للسنة النهائية من دبلوم الإجازة فيتم فقط قبول الطلبة الحاصلين على دبلوم وطني من مؤسسة للتعليم العمومي ما بعد البكالوريا أو طلبة مؤسسات التعليم العالي الخاص المعترف بها من طرف الدولة الذين استوفوا بنجاح السنتين الأوليتين من تكوينات سلك الإجازة؛
- بالنسبة للمؤسسات المعترف بها من طرف الدولة، يجب تسجيل الطلبة الذين تابعوا دراستهم بالمسالك المعتمدة فقط؛
- بالنسبة لطلبة أو حاملي شهادة التقني المتخصص المسلمة من طرف المؤسسات الخاصة للتكوين المهني، يجب أن يكون التخصص المتوج بهذه الشهادة معتمد من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالتكوين المهني.
- بالنسبة للطلبة الناجحين بالسنة الأولى فقط من شهادة التقني المتخصص: يجب تسجيلهم بالسنة الأولى من الدراسة بعد البكالوريا وليس بالسنة الثانية.
- تسجيل الطلبة الحاملين لشهادة التقني الذين يتوفرون على شهادة البكالوريا بالسنة الأولى فقط.
- عدم قبول تسجيل الطلبة بناء على الدبلومات المنقولة (Diplômes délocalisés) أو الدبلومات الجامعية (Diplômes d'Universités).
- بالنسبة لطلبة الأقسام التحضيرية: يمكن تسجيلهم بالسنة الثالثة ما بعد البكالوريا إذا ما نجحوا في الاختبار الكتابي للمباراة الوطنية المشتركة أو المباراة الوطنية لولوج مؤسسات التكوين في التجارة والتدبير (Attestation d'admissibilité)

II-ملفات الخريجين

1. لائحة الخريجين

1-لائحة الخريجين تحمل الطابع الرسمي للمؤسسة و توقيع المدير التربوي للمؤسسة ورئيس الجامعة إذا تعلق الأمر بمؤسسة جامعية (وفق النموذج المبين على مستوى المنصة الإلكترونية).

2. ملفات الخريجين من المؤسسات المعترف بها من طرف الدولة

1. نسخ من المحاضر الجماعية للجنس المداومات لكل السنوات الدراسية. يحمل كل محاضر الطابع الرسمي للمؤسسة وتاريخ إنجاز هذا المحاضر وتوقيعات منسق المسلك ومنسقي الوحدات والأساتذة أعضاء لجنة المداومات والمدير التربوي للمؤسسة.
2. بالنسبة للخريجين في ميدان علوم الصحة: نسخ من شهادات جميع التداريب المنجزة من طرف كل خريج والمحددة في دفتر التحملات الخاصة بكل مسلك. وتحدد في هذه الشهادة خصوصا النقاط التالية:
 - الاسم الكامل للطلّاب،
 - إسم مسلك التكوين
 - السنة الجامعية والمستوى الدراسي المسجل به،
 - مكان ومدة التداريب المنجزة وفقا لتلك المحددة في البرامج الدراسية المرخص للمؤسسة بتنظيمها من طرف الوزارة.يجب أن توقع شهادات التداريب المنجزة إما من طرف رئيس المصلحة التي أجري بها التدريب أو من طرف الطبيب الرئيس أو مدير المستشفى مع تبيان إسم وصفة الموقع.



3. ملفات الخريجين من المؤسسات المرخص لها في ميدان علوم الصحة

1. نسخة من الدبلومات المسلمة لخريجي المؤسسة وفق النماذج التي اعتمدها الوزارة.
2. نسخ من المحاضر الجماعية للجنس المداومات لكل السنوات الدراسية. يحمل كل محاضر الطابع الرسمي للمؤسسة وتاريخ إنجاز هذا المحاضر وتوقيعات منسق المسلك ومنسقي الوحدات والأساتذة أعضاء لجنة المداومات والمدير التربوي للمؤسسة.
3. بالنسبة للطلبة الخريجين في ميدان علوم الصحة: نسخ مطابقة للأصل من شهادات جميع التداريب المنجزة من طرف كل خريج والمحددة في دفتر التحملات الخاصة بكل مسلك. وتحدد في هذه الشهادة خصوصا النقاط التالية:
 - الاسم الكامل للطلّاب،
 - إسم مسلك التكوين
 - السنة الجامعية والمستوى الدراسي المسجل به،
 - مكان ومدة التداريب المنجزة وفقا لتلك المحددة في البرامج الدراسية المرخص للمؤسسة بتنظيمها من طرف الوزارة.يجب أن توقع شهادات التداريب المنجزة إما من طرف رئيس المصلحة التي أجري بها التدريب أو من طرف الطبيب الرئيس أو مدير المستشفى مع تبيان إسم وصفة الموقع.

ملاحظة مهمة

ترسل ملفات الطلبة الخريجين من المؤسسات المعترف بها من طرف الدولة وكذا ملفات الطلبة الخريجين من المؤسسات المرخص لها في ميدان علوم الصحة عبر مراسلة خاصة نظرا لكون دراسة هذه الملفات تخضع لمسطرة خاصة. لا يجب إرسالها عبر المراسلة المخصصة لملفات الطلبة والأطر التربوية والإدارية. يجب أن تودع هذه الملفات في أجل أقصاه 31 أكتوبر 2022 وذلك لتمكين المصالح المختصة للوزارة من دراستها حتى يتسنى للمؤسسات تسليم الدبلومات المؤشر عليها للخريجين في آجال معقولة.

III ملفات الأطر التربوية والإدارية

1. قائمة أعضاء هيئة التدريس مصحوبة بنسخة من الشهادات الجامعية وكذا بنسخة من العقد الذي يربط الأستاذ بالمؤسسة إذا كان هذا الأخير أستاذا قارا بها و بنسخة من التراخيص من الجامعة أو المؤسسة بالنسبة للأساتذة العرضيين الذين ينتمون لجامعة عمومية أو مؤسسة للتعليم العالي العام الغير التابعة للجامعة.
2. قائمة الأطر الإدارية بالمؤسسة مصحوبة بعقود العمل.

IV النظام الداخلي وواجبات التسجيل والدراسة

1. النظام الداخلي للمؤسسة .
2. واجبات التسجيل والدراسة بالنسبة لكل سنة دراسية.

