

قرار لعميد كلية الطب و الصيدلة بالرباط

رقم 01/2021 صادر في 29 مارس 2021

بشأن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح
بكلية الطب و الصيدلة بالرباط

عميد كلية الطب و الصيدلة بالرباط :

- 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 وتنميته؛
- 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 نوفمبر 2011) في شأن كيفيات 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 وختصارات الهيكلة الإدارية للجامعات؛
- وعلى منشور رئيس الحكومة رقم 7/2013 بتاريخ 18 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 الترشح لمنصبي رئيس قسم أو رئيس مصلحة بالإدارات العمومية.

يقرر ما يلى :

المادة الأولى : يعلن عميد كلية الطب و الصيدلة بالرباط عن فتح باب الترشيح لشغل مناصب رؤساء المصالح التالية :

المصالح	القطب/القسم
رئيس مصلحة المالية	العميد
رئيس مصلحة الشؤون الطلابية؛ الإحصائية و تتبع الخريجين	نائب العميد المكلف بالتكوين
رئيس مصلحة البحث و التعاون و الشراكة و التدريب	نائب العميد المكلف بالبحث و التعاون
رئيس مصلحة الشؤون الإدارية (الموارد البشرية ؛ الشؤون المؤسساتية؛ الممتلكات و اللوجستيك)	قسم الشؤون الإدارية والمؤسسية (الكتابة العامة)
رئيس مصلحة المعلومات	



29 MARS 2021



المادة الثانية: يمكن أن يترشح لتقاد مهام رؤساء المصالح :

1. الموظفون المرسمون بجامعة محمد الخامس بالرباط الذين تتوفّر 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 يتوفّروا على الأقل، على سنتين (2) من الخدمة بصفة مرسم؛

2. الموظفون المرسمون بجامعة محمد الخامس 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 لتقاد 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 بادارات 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 الجامعة؛
- ملف الترشيح الذي يمكن تحميله من بوابة الالكترونية www.um5.ac.ma، ويتضمن :
 - السيرة الذاتية للمترشح تتضمن مؤهلاته وبنية 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 التقديم تعبا من طرف الرئيس المباشر للمترشح؛
 - الوثائق المثبتة لتوفّر 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 تأجيره وعبارة الترشيح لمنصب رئيس مصلحة (اسم المصلحة المترشح لها)، بكلية الطب و الصيدلة بالرباط (الكتابة العامة)، شارع محمد بلعربي العلوى العرفان، الرباط، وذلك خلال التوقيت المعمول به في الإدارات العمومية في أجل أقصاه 03 ماي 2021

المادة السادسة: ينشر هذا القرار على بوابة التشغيل العمومي www.emploi-public.ma، وعلى الموقع الالكتروني للجامعة www.um5.ac.ma، وعلى الموقع الالكتروني للمؤسسة fmp.um5.ac.ma ويلصق بمقرات جامعة محمد الخامس والمؤسسات الجامعية التابعة لها.

حرر بالرباط، في 29 مارس 2021



29 MARS 2021



نُوْصِيفُ المَنَاصِبُ الشَّاغِرَةُ (كَلِيَّةُ الطَّبِّ وَالصِّيدَلَةِ بِالرَّبَاطِ)

التصيف	المنصب الشاغر	المطلب / الفحسم
	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد وسَعَ وَالسَّهْرُ عَلَى تَفْيِيدِ مِيزَانِيَّةِ الْمَوْسِسَةِ؛ - إعداد مخْتَلِفُ الْإِسْبَانَاتِ وَالْجَدَارِ الْمُتَعَلِّقَةِ بِإِعْدَادِ الْمِيزَانِيَّةِ؛ - الإِعْدَادُ الْمَادِيُّ لِمَخْتَلِفِ التَّعْدِيلَاتِ الْمُتَعَلِّقَةِ بِالْمِيزَانِيَّةِ؛ - مُسْكِ سِجْلِ حِاسَبَيَّةِ الْمَصَارِيفِ؛ - إِعْدَادِ خَطَّةِ عَمَلِ الْمَصَلَحةِ وَالْتَّسْبِيقِ مَعَ مَخْتَلِفِ الْمَصَالِحِ الْمُتَدَخِّلَةِ (الْجَامِعَةُ وَمَصَالِحُ الْوَزَارَةِ الْوَصِيَّةُ وَوَزَارَةُ الْمَالِيَّةِ)؛ <p>- التَّسْبِيقُ فِي إِعْدَادِ وَسَعَ الْبَرَامِيجِ الْمَالِيَّةِ لِلشَّكُونَاتِ الْمُؤْدِيَ عَنْهَا (programmes d'emploiis) لِلتَّكْوينِ الْمُسْتَهْرِ</p> <p>وَالشَّكُونَاتِ الْمُؤْدِيَ عَنْهَا؛</p> <p>- تَجْوِيدِ الْمُؤْشَرَاتِ الْمُتَعَلِّقَةِ بِتَفْيِيدِ الْمِيزَانِيَّةِ،</p> <p>- التَّسْبِيقُ مَعَ مَخْتَلِفِ الْمَصَالِحِ الإِدارِيَّةِ مِنْ أَجْلِ إِعْدَادِ الْمِيزَانِيَّةِ،</p> <p>- الْمَسَاهَمَةُ فِي إِعْدَادِ الْبَرَامِيجِ السَّنِويِّ لِلْمُشَتَّرِياتِ وَالْتَّجهِيزَاتِ وَالْخَدْمَاتِ وَالصِّيَانَةِ مَعَ السَّهْرِ عَلَى نَسْرَهَا</p> <p>بِالْجَرَانِدِ الْوَطَنِيَّةِ وَعَلَى الْبَرَوَاهِيَّةِ الْخَاصَّةِ بِالصَّفَقَاتِ الْعَوْمَومِيَّةِ،</p> <p>- الْمَسَاهَمَةُ فِي تَنظِيمِ وَسَعَ عَمَلِيَّاتِ الْإِلَازَرَمِ (صَفَقَاتِ عَوْمَومِيَّةِ، عَقُودٍ وَإِتْفَاقَاتٍ، سَنَدَاتِ الْطَّلَبِ وَشَسَاعَةِ النَّفَقاتِ) لِشَبَّلِيَّةِ حَاجِيَاتِ الْمَوْسِسَةِ،</p> <p>- الْإِلَامِ بِالنَّصْوصِ الْفَقَانِوِيَّةِ الْمُنَظَّمةِ لِلْمَصَلَحةِ الْمَعْنَيَّةِ،</p> <p>- إِعْدَادِ وَتَطْبِيرِ لَوْحَةِ قِيَادَةِ خَاصَّةِ بِالْمَصَلَحةِ مَعَ السَّهْرِ عَلَى تَجْوِيدِ الْمُؤْشَرَاتِ.</p> <p>- التَّسْبِيقُ فِي عَمَلِيَّةِ إِعْدَادِ بَنَكِ مَعْلُومَاتِ خَاصِّ بِالشَّرْكَاتِ</p> <p>- تَسْبِيقُ تَسْلِيمِ الصَّفَقَاتِ،</p> <p>- التَّسْبِيقُ فِي عَمَلِيَّةِ التَّمْوِينِ وَسَعَ وَضْعَيَّةِ الْمُخْرَنِ مَعَ التَّشِيرِ عِنْدِ اسْتِلَامِ الْمُشَتَّرِياتِ</p> <p>- التَّسْبِيقُ فِي عَمَلِيَّةِ الشَّكَّاَتِ الْمُتَعَلِّقَةِ بِالْأَدَاءَاتِ</p> <p>- مَعَالِجَةِ شَكَّاَتِ الْمُتَعَلِّقَةِ بِالْأَدَاءَاتِ</p> <p>- التَّسْبِيقُ مَعَ لِجَانِ التَّفْيِيسِ وَالْأَفْتَحَاصِ الدَّاخِلِيِّ وَالْخَارِجِيِّ</p> <p>- تَسْبِيقُ تَسْلِيمِ الْأَدَاءَاتِ بِالْمُؤْسَسَةِ بِالْمُتَسْبِيقِ مَعَ الْخَازِنِ الْمُؤْدِيِّ.</p>	<p>الْمُعَدِّد</p> <p>رَئِيسُ مَصَلَحةِ الْمَالِيَّةِ</p> <p>Rabat * Faculty of Medicine and Pharmacy * Université Mohammed V de Rabat * 20/03/2021</p>

توصيف المناصب الشاغرة (كلية الطب و الصيدلة بالرباط)

<ul style="list-style-type: none"> - إعداد الدخول الجامعي وفق البرمجة المعتمدة من طرف الجامعة - الإشراف على مباريات الولوج، الداخلية و الإقامة؛ - الإشراف على عملية التسجيل و إعادة التسجيل بالنسبة لطلبة الطب، الصيدلة، التخصص ، الماستر، الإجازة و التكوين المستمر - الإشراف على عملية تسجيل الطلبة الأجانب بعد موافقة العميد: طلبة الطب، الصيدلة، التخصص - الماستر، الإجازة و التكوين المستمر - تسيير الملفات الإدارية والبيداغوجية للتقويم المستمر(CU, DU) والتقويمات المؤدي عنها؛ - الإشراف على عملية طبع و نسخ كل المطبوعات المتعلقة بالسير العادي للكليّة - الإشراف على تنظيم الامتحانات و المداولات و إعلان النتائج - الإشراف على تدبير استعمالات الزمن الخاص بكل مسلك، و متابعة التعديلات الخاصة به - إعداد الإحصائيات الخاصة بالطلبة - إعداد ملفات المنح الخاصة بطلبة الطب، الصيدلة، الماستر و الإجازة - إعداد و تسليم الوثائق الإدارية الخاصة بالطلبة: بطاقة الطالب، شهادة التسجيل ... - إعداد و تسليم دبلومات الخريجين بالنسبة لطلبة الطب، الصيدلة، التخصص ، الماستر، الإجازة و التكوين المستمر - الوقوف على جاهزية قاعات الدرس و الوسائل البيداغوجية المتواجدة بها - السهر على تفعيل المساطر المتعلقة بمعادلة الشهادات المسلمة من الجامعات الأجنبية - التكوين المستمر - الإشراف على عملية مناقشة البحوث بالنسبة لطلبة الطب، الصيدلة، الماستر و الإجازة - السهر على تفعيل المساطر المتعلقة بمعادلة الشهادات المسلمة من الجامعات الأجنبية - تسيير التداريب و التكوينات بمركز المحاكاة - تسيير برنامج التغطية الصحية الإجبارية لفائدة الطلبة - تسيير وضعيّة الطلبة في حالة إعاقّة - تسيير الخريجين - تنظيم أرشيف المصلحة. 	<p>نائب العميد المكلف بتلقيح التكوين</p> <p>رئيس مصلحة الشؤون الطلابية، الإحصائية</p> <p>و تشغيل الخريجين</p>	 <p>Faculty of Pharmacy and Medicine Rabat * 2021</p>
--	--	--



توصيف المناصب الشاغرة (كلية الطب والصيدلة بالرباط)

<p>المملكة المغربية جامعة محمد الخامس – الرباط كلية الطب والصيدلة</p> <p> جامعة محمد الخامس بالرباط Université Mohammed V de Rabat</p>	<p>رئيس مصلحة البحث، التعاون الشراكة و التدريب</p> <p>نائب العميد المكلف بالبحث و التعاون</p> <p><i>2021-2022</i></p>
<ul style="list-style-type: none">- تسيير برامج الشراكة و التعاون و الاتفاقيات الخاصة بالتعاون و الشراكة على المستوى الدولي و الوطني،- إعداد مشاريع الإنفاقات الخاصة بالتعاون و الشراكة على المستوى الدولي و الوطني،- تسيير أعمال هيئات البحث العلمي،- تسيير عملية التقسيم لهيئات البحث و مركز الدراسات للدكتوراه،- تسيير الإصدارات العلمية،- إعداد الدخول الجامعي لمركز دراسات الدكتوراه،- الإشراف على عملية التسجيل و إعادة التسجيل و إعادة قاعدة المعطيات خاصة بسلك الدكتوراه،- إعداد قاعدة للمعطيات خاصة بسلك الدكتوراه،- تسيير مشاريع التأطير المزدوج بسلك الدكتوراه،- تسيير وضعية الطلبة الأجانب بجامعة الأسلام و التكوينات- إعداد و تسيير ملفات المونديف الخاصة بطلبة الدكتوراه- تسيير التدريب المبرمجة لفائدة طلبة الدكتوراه- الإشراف على مسطرة مناقشة البحوث و إعداد الدبلومات،- إعداد الإحصائيات الخاصة بسلك الدكتوراه،- إعداد الإرشادات الخاصة بسلك الدكتوراه و الخارج،- وضع استراتيجية و آليات التواصل الداخلي و الخارجي- تطوير وسائل التسخير المعقلى لمراجع المكتبة- تحديد احتياجات المؤسسة من المراجع الضرورية للسير العادي للمكتبة- معالجة الطلبات وحركية مراجع المكتبة- تحيسن الموقع الإلكتروني الخاص بالمؤسسة- وضع استراتيجية و آليات دعم برامج الحياة الطالبية و الأنشطة الثقافية و الرياضية بالمؤسسة.	<p>President of Research, Cooperation, Partnership and Training</p> <p>Deputy Dean in charge of Research and Cooperation</p> <p><i>2021-2022</i></p>

توصيف المناصب الشاغرة (كلية الطب و الصيدلة بالرباط)

تصحيف المناصب الشاغرة (كلية الطب و الصيدلة بالرباط)

<ul style="list-style-type: none">- ضبط احتياجات المؤسسة من أجهزة و معدات و برامج و تصفيقات- الإشراف على امن و حماية أنظمة المعلومات بجميع أشكالها- التسيق الدائم و الاستراتيجي مع كافة الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بالإدارة الإلكترونية- إدخال أحد الأنظمة المعلوماتية و مواكبة التطورات العالمية في مجال أنظمة الاتصالات و تكنولوجيا المعلومات في إطار الإبتكار التكنولوجي- المراقبة التقنية لجميع مصالح المؤسسة- المساهمة في إعداد دفاتر التحملات التقنية ذات الصلة بالمعدات و البرامج المعلوماتية و التأثير- على مطابقتها خلال جميع مراحل الصفقات- الإشراف المستمر على موقع المؤسسة و تحديده- دراسة و تحيل مشاكل تشغيل النظم المستخدمة مع وضع حلول جذرية لمنع تكرارها و القيام	<ul style="list-style-type: none">- بعصرها على إدارة المؤسسة- السهر على تطوير و صيانة قاعدة المعطيات حسب حاجيات المؤسسة- مواكبة مصالح المؤسسة في إدخال المعلومات الخاصة بالطلبة في قائمة المعطيات APOGEE- إمداد جميع الطلبة ، الأساتذة و الموظفين بالبريد الإلكتروني المؤسسي الخاص بهم- الإستغلال التقني لقواعد المعطيات المستعملة بالمؤسسة عند كل طلب- تقسيم الطلبة إلى مجموعات: الأعمال التطبيقية، الأعمال التوجيهية و التدريب السريرية- تأطير و مواكبة عمل الفريق المشرف على منظومة APOGEE و التسيق مع الجهات المعنية لدى رئاسة الجامعة	<ul style="list-style-type: none">- إعداد جذاذات و لواائح تقييم الطلبة قبل، أثناء و بعد المداولات الخاصة بالإمتحانات و المباريات.- الإشراف على طبع شبكات الإجابة الخاصة بالإمتحانات و المباريات المنظمة من طرف الكلية مع مساعدة الفريق البياداغوجي في عملية التصحيح الأوتوماتيك لها عند الإقتضاء- الإشراف على منصات التعلم عن بعد.
--	--	--



13 MARS 2009