

2- مراقبة و تتبع الطلبات:

- يشرف السيد مدير المركز على المصادقة الإلكترونية على هذه الطلبات وإصدار لائحة أولية لطلبات تعيين الخريجات والخريجين (تستخرج من الموقع الخاص بهذه العملية) ونشرها داخل مقر المركز قصد الاطلاع ومراقبة المعطيات الواردة بها وتصحيحها عند الاقتضاء بالموقع المذكور علماً أن أي تصحيح خارج هذا الإطار غير معتد به وبالتالي بات من اللازم على إدارة المركز تصحيح وتحيين الوضعيات بالموقع الإلكتروني وفق الشروط المنصوص عليها في هذه المذكرة.
- يقوم السيد مدير المركز بطبع اللائحة النهائية للخريجات والخريجين المستخرجة من الموقع قبل 23 يوليوز 2018 وتوقيعها مع الاحتفاظ بها وبالطلبات والوثائق المرفقة لها للجوء إليها عند الاقتضاء.

3- مقاييس إسناد المناصب:

يتم إسناد المناصب الشاغرة على الشكل التالي:

- 1) الأولوية لطلبات التعيين الخاصة بالمرتبين الأوائل في حدود نسبة 20% من العدد الإجمالي للخريجين والخريجات بعد اعتماد المعدل العام الموزون (تتكون هذه الفئة من الطلبات العادية و طلبات الالتحاق بالزوج(ة));
- 2) ثم لطلب التعيين قصد الالتحاق بالزوج(ة);
- 3) ثم لطلب التعيين المتعلق بالخريج(ة) المتزوج(ة);
- 4) ثم لطلب التعيين المتعلق بالخريجين غير المتزوجين مع إعطاء الأولوية للإناث في إطار التمييز الإيجابي.

4- مقتضيات عامة :

- ينبغي للخريج(ة) المتزوج(ة) الراغب(ة) في الالتحاق بالزوج(ة)، إرفاق طلبه بشهادة عمل الزوج(ة) ونسخة من عقد الزواج مصادق عليها، أما بالنسبة للعاملين (ات) بالقطاع الخاص فيتعين إضافة نسخة مصادق عليها لبطاقة الانخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي، علماً أن شهادة العمل التي لا تحمل إسم وتوقيع وصفة مسؤول عن المؤسسة المشغلة لن يتم اعتمادها قصد الاستفادة من الالتحاق بالزوج(ة);
- بالنسبة لطلب الالتحاق بالزوج(ة) يتعين لزوما تعبئة المديرية الإقليمية التي يعمل بها الزوج(ة) في الاختيار الأول ثم جميع المديريات الإقليمية التابعة لجهة عمل الزوج(ة)، و يتم بعد ذلك ترتيب باقي المديريات الإقليمية حسب الأفضلية؛
- يتعين على الخريج(ة) المتزوج(ة) إرفاق طلبه بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها؛
- بالنسبة للزوجين الراغبين في التعيين بطلب مزدوج فينبغي عليها مسك والتأكد من رقم تأجير الزوج(ة) مع تعبئة الاختيارات بنفس الترتيب علماً أن تعيينها بنفس المديرية الإقليمية سيتم باعتماد مرتبة الطرف الأقل استحقاقاً؛

- يجب أن تكون جميع الوثائق المرفقة بطلبات المشاركة حديثة العهد (ألا يتجاوز تاريخها أو تاريخ المصادقة عليها ثلاثة أشهر قبل تاريخ صدور هذه المذكرة الوزارية)؛
 - يتم إخبار المعنيات والمعنيين بالأمر بالنتائج النهائية لهذه العملية بواسطة لائحة يتم نشرها في مراكز التكوين وعبر الأنترنت على الموقع الرسمي للوزارة (www.men.gov.ma)؛
 - يتم تعيين المعنيات و المعنيين بالأمر بمناصب الإدارة التربوية الشاغرة المتواجدة بالمديريات الإقليمية التي عينوا بها بإشراف من الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين مع اعتماد نفس المقاييس المنصوص عليها في هذه المذكرة؛
 - تتولى الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين موافاة قسم الحركات الانتقالية بمديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر بنسخ من تعيينات خريجي سلك تكوين أطر الإدارة التربوية و أطر الدعم الإداري و التربوي و الاجتماعي مرفوقة بلائحة إجمالية للمعنيات و المعنيين بالأمر حسب السلك و المهمة و المؤسسة.
- ونظرا** لما لهذه العملية من أهمية بالغة، فالرجو من السيدة والسادة مديرة ومديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين ومديري مراكز التكوين والمديرات والمديرين الإقليميين، إيلاءها العناية الفائقة، وأن يتم التقيد بمواعيد إنجازها، حتى يتم تعيين الأطر المعنية في الوقت المناسب لضمان دخول مدرسي في الموعد المحدد، والسلام.

عن الوزير وبتمويل منه
الكاتب العام
لقطاع التربية الوطنية
يوسف بلقاسمي