

المملكة المغربية

للحرية والديمقراطية

النشرة العامة

| يطلب الاشتراك من المطبعة الرسمية الرياض - شالة الهاتف : 0537.76.50.24 - 0537.76.50.25 0537.76.54.13 الحساب رقم : 310 810 1014029004423101 33 المفتوح بالخزينة الإقليمية بالرياض في إسم المحاسب المكلف بمداحيل المطبعة الرسمية | تعريف الاشتراك | | بيان التشارات | |
|---|---|-----------|---------------|---|
| | في الخارج | في المغرب | | |
| | | سنة | | سنة أشهر |
| | فيما يخص النشرات الموجهة إلى الخارج عن الطريق العادي أو عن طريق الجو أو البريد الدولي السريع، تضاف إلى مبالغ التعريف المنصوص عليها يمينته مصاريف الإرسال كما هي محددة في النظام البريدي الجاري به العمل. | 400 درهم | 250 درهما | النشرة العامة..... |
| | | 200 درهم | - | نشرة مداولات مجلس النواب..... |
| | | 200 درهم | - | نشرة مداولات مجلس المستشارين..... |
| | | 300 درهم | 250 درهما | نشرة الإعلانات القانونية والقضائية والإدارية..... |
| | | 300 درهم | 250 درهما | نشرة الإعلانات المتعلقة بالحفظ العقاري..... |
| | | 200 درهم | 150 درهما | نشرة الترجمة الرسمية..... |

تدرج في النشرة العامة القوانين والنصوص التنظيمية ونصوص الأوقاف الدولية الموضوعة باللغة العربية وكذلك المقررات والوثائق التي تفرض القوانين أو النصوص التنظيمية الجاري بها العمل نشرها بالجريدة الرسمية

| صفحة | فهرست |
|------|--|
| صفحة | نصوص عامة |
| 4207 | وزارة الصناعة والتجارة والاستثمار والاقتصاد الرقمي.. إحداث أجرة عن الخدمات. مرسوم رقم 2.14.129 صادر في 2 جمادى الآخرة 1435 (2 أبريل 2014) بتميم المرسوم رقم 2.10.494 الصادر في 23 من محرم 1432 (29 ديسمبر 2010) بإحداث أجرة عن الخدمات المقدمة من قبل وزارة الصناعة والتجارة والتكنولوجيات الحديثة برسم مراقبة المقياس واعتماد هيئات تقييم المطابقة..... 4199 |
| 4208 | سلك الإجازة في المهن التمريضية وتقنيات الصحة.. المصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية. قرار وزير الصحة رقم 2985.13 صادر في 19 من ذي الحجة 1434 (25 أكتوبر 2013) بالمصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية سلك الإجازة في المهن التمريضية وتقنيات الصحة..... 4200 |
| 4210 | معهد محمد السادس للقراءات والدراسات القرآنية.. تكوين اللجنة العلمية وكيفية تعيين الأعضاء. قرار وزير الأوقاف والشؤون الإسلامية رقم 2849.13 صادر في 17 من ربيع الآخر 1435 (17 فبراير 2014) بتحديد تكوين اللجنة العلمية لمعهد محمد السادس للقراءات والدراسات القرآنية وكيفية تعيين أعضائها وقواعد سيرها..... المشاريع الثقافية والفنية، * دعم الفنون التشكيلية، قرار مشترك لوزير الثقافة ووزير الاقتصاد والمالية رقم 1273.14 صادر في 10 جمادى الأولى 1435 (12 مارس 2014) بتحديد كيفية دعم الفنون التشكيلية..... 4208 مقرر لوزير الثقافة رقم 1387.14 صادر في 18 من جمادى الآخرة 1435 (18 أبريل 2014) بفتح باب تقديم طلبات عروض المشاريع المرشحة للدعم برسم الدورتين الأولى والثانية في قطاع الفنون التشكيلية لسنة 2014..... 4210 |

قرار وزير الصحة رقم 2985.13 صادر في 19 من ذي الحجة 1434 (25 أكتوبر 2013) بالصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الإجازة في المهن التمريضية وتقنيات الصحة

وزير الصحة،

بناء على المرسوم رقم 2.13.658 الصادر في 23 من ذي القعدة 1434 (30 سبتمبر 2013) المتعلق بالمعاهد العليا للمهن التمريضية وتقنيات الصحة، ولا سيما المادة 10 منه ؛
وبعد استطلاع رأي مجلس التنسيق واللجنة الوطنية لتنسيق التعليم العالي، المحدثين بموجب القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.199 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000)،

قرر ما يلي :

المادة الأولى

يصادق على دفتر الضوابط البيداغوجية لسلك الإجازة في المهن التمريضية وتقنيات الصحة، الملحق بهذا القرار.

المادة الثانية

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

وحرر بالرباط في 19 من ذي الحجة 1434 (25 أكتوبر 2013).

الإمضاء : الحسين الوردي.

*

* *

دفتر الضوابط البيداغوجية لسلك الإجازة

المعاهد العليا للمهن التمريضية و تقنيات الصحة

(1) الضوابط الخاصة بالوحدات (و ح)

| | |
|-------|---|
| و ح 1 | تعريف الوحدة |
| | تعد الوحدة المكون الأساسي للتكوين، و تتكون من عنصر واحد إلى أربعة عناصر و يمكن أن تلقن بلغة واحدة أو أكثر. و عنصر الوحدة هو إما مادة تلقن على شكل دروس نظرية و/أو أعمال توجيهية و/أو أعمال تطبيقية، و إما نشاطا تطبيقيا يمكن أن يتخذ شكل عمل ميداني أو مشروع مهني أو تدريب، و يمكن لهذا النشاط التطبيقي أن يشكل جزءا من الوحدة أو وحدة بأكملها أو عدة وحدات. و تشكل مختلف عناصر الوحدة مجموعة منسجمة فيما بينها. |
| و ح 2 | عنوان الوحدة |
| | يعكس عنوان الوحدة مضمونها و أهدافها. |
| و ح 3 | الغلاف الزمني للوحدة |
| | تمتد الوحدة لفصل دراسي واحد و توازي غلافا زمنيا أدناه 75 ساعة من التدريس و التقييم. |
| و ح 4 | المدة الزمنية لنشاط تطبيقي |
| | يستغرق نشاط تطبيقي معادل لوحدته ما مدة أدناها 20 يوم عمل. |
| و ح 5 | مشروع نهاية الدراسة / المشروع المهني و التدريب |
| | <p>- التدريب:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ينصب التدريب على الاتصال المباشر للطلاب بالوسط السوسيو مهني؛ ✓ يهدف هذا التدريب تمهيد و تعميق اكتساب الكفاءات من طرف الطالب؛ ✓ يعتبر التدريب إجباريا خلال الفصل الثالث والرابع والخامس والسادس؛ ✓ يكون هذا التدريب موضوع تقرير (يمكن عند الاقتضاء عرضه أمام لجنة مكونة من الفريق البيداغوجي تحدد في النظام الداخلي للمعاهد)؛ ✓ يمثل التدريب 40 % على الأقل من الغلاف الزمني الإجمالي للفصل الثالث و الرابع و الخامس و السادس؛ <p>- المشروع المهني أو بحث نهاية التكوين:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ يهدف المشروع المهني إلى استغلال المعارف و الكفاءات المكتسبة خلال مدة التكوين؛ ✓ يمثل المشروع المهني 10 % على الأقل من الغلاف الزمني الإجمالي للفصلين الخامس و السادس؛ ✓ يكون هذا المشروع موضوع تقرير و يناقش أمام لجنة مكونة من الفريق البيداغوجي تحدد في النظام الداخلي للمعاهد. |

| | |
|---|---------------------|
| و ح 6 | انتماء الوحدة |
| تنتمي الوحدة لتخصص معين داخل أحد المسالك بالمعهد و يمكن لعدة تخصصات أو مسالك أن تساهم فيها. | |
| و ح 7 | منسق الوحدة |
| ينتمي منسق وحدة المسلك إلى المعهد، و يتم تعيينه من قبل زملائه المكونين للفريق البيداغوجي الذي يؤطر الوحدة. | |
| و ح 8 | الملف الوصفي للوحدة |
| تكون كل وحدة موضوع ملف وصفي مفصل يحدد على الخصوص ما يلي: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ← الكفايات ← المعارف اللازم اكتسابها مسبقاً؛ ← عناصر الوحدة و مضامينها؛ ← كفايات تنظيم الأنشطة التطبيقية؛ ← الطريقة الديدانكتيكية و الوسائل البيداغوجية المطلوبة لتدريسها ؛ ← طرق التقييم المناسبة؛ ← طريقة احتساب تنقيط الوحدة؛ ← اسم منسق الوحدة و كذا أسماء المتدخلين في التكوين؛ ← التخصصات؛ ← الشركاء أو المتدخلون السوسيومهنيون. | |

(2) الضوابط الخاصة بالمسالك (مس)

| | |
|--|--------------|
| مس 1 | تعريف المسلك |
| يعد المسلك مساراً للتكوين، يتضمن مجموعة متجانسة من الوحدات تؤخذ من حقل معرفي واحد أو عدة حقول معرفية، و يهدف المسلك إلى تمكين الطالب من اكتساب معارف و مؤهلات و كفايات. | |
| مس 2 | عنوان المسلك |
| يعكس عنوان المسلك أهدافه و مضمونه. | |
| مس 3 | تنظيم المسلك |
| تنظم الدراسة في سلك الإجازة في ستة فصول تحدد كما يلي: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ← فصل أول تمهيدي؛ ← فصل ثاني متخصص لتحديد التوجه؛ ← فصل ثالث و فصل رابع للتكوين الممهّن؛ ← فصل خامس للتكوين الأساسي ؛ ← فصل سادس للتخصص. | |

| مس 4 | تركيبة المسلك |
|------|---|
| | يشتمل المسلك على تخصص واحد أو عدة تخصصات، ويضم كل تخصص 24 وحدة؛ يشرف على كل تخصص منسق يعين من قبل زملائه المكونين للفريق البيداغوجي الذي يؤطر التخصص. |

| مس 5 | تنظيم المسلك |
|------|---|
| | تتكون الفصول الأربعة الأولى لمسلك سلك الإجازة من ثلاث مجموعات من الوحدات: < مجموعة الوحدات الرئيسية تمثل 60 إلى 70 % من الغلاف الزمني الإجمالي للفصول الأربعة الأولى؛ < مجموعة الوحدات الألفية تمثل 15 إلى 20 % من الغلاف الزمني الإجمالي للفصول الأربعة الأولى؛ < مجموعة وحدات التقوية تمثل 10 إلى 15 % من الغلاف الزمني الإجمالي للفصول الأربعة الأولى. يتكون الفصلان الأخيران لسلك الإجازة من ثلاث مجموعات من الوحدات: < مجموعة الوحدات الرئيسية تمثل 70% من الغلاف الزمني الإجمالي للفصلين الأخيرين؛ < مجموعة وحدات التقوية تمثل 15% على الأكثر من الغلاف الزمني الإجمالي للفصلين الأخيرين؛ < مجموعة الوحدات التكميلية تمثل 15% على الأكثر من الغلاف الزمني الإجمالي للفصلين الأخيرين. |

| مس 6 | التجانس |
|------|---|
| | تكون مضامين الوحدات الملقنة بالتخصص أو التخصصات المكونة للمسلك متجانسة مع أهدافه. |

| مس 7 | الجسور |
|------|--|
| | يراعي كل مسلك مد جسور مع مسالك أخرى وذلك حسب المقاعد المتوفرة و شريطة توفر الطالب على الشروط المحددة بالملف الوصفي، وذلك قصد منح الطالب إمكانية إعادة التوجيه داخل نفس المؤسسة أو من مؤسسة إلى أخرى مع الاحتفاظ بمكتسباته. |

| مس 8 | انتماء المسلك |
|------|---|
| | يتبع المسلك إداريا للمعهد، و يتطابق مع مهامه. |

| مس 9 | المنسق البيداغوجي |
|------|--|
| | يكون المنسق البيداغوجي لمسلك الإجازة أستاذا للتعليم العالي، و عند عدم توفره أستاذا مؤهلا، و عند عدم توفره أستاذا للتعليم العالي مساعدا ينتمي للمعهد، يعين من لدن مدير المعهد بناء على اقتراح من منسقي التخصصات المكونة للمسلك. |

| | |
|---|------------------------------------|
| مس 10 | طلب الاعتماد (الملف الوصفي للمسلك) |
| يقدم طلب اعتماد المسلك وفق الملف المعد لهذا الغرض، والذي يتضمن بالخصوص ما يلي: | |
| <ul style="list-style-type: none"> ◀ أهداف التكوين؛ ◀ شروط الولوج؛ ◀ قائمة الوحدات مع تحديد طبيعتها (أساسية، تكميلية)؛ ◀ الملفات الوصفية للوحدات؛ ◀ الوسائل اللوجيستكية و المادية المتوفرة؛ ◀ اسم المنسق البيداغوجي للمسلك، وكذا أسماء منسقي التخصصات والوحدات، و المتدخلين في التكوين؛ ◀ وصف المشروع المهني و التدريب أو بحث نهاية التكوين ؛ ◀ انعكاسات التكوين؛ ◀ الشراكة والتعاون مع القطاع السوسيو مهني. | |

| | |
|--|--------------|
| مس 11 | مدة الاعتماد |
| يمنح الاعتماد لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد بعد خضوع المسلك للتقييم. | |

(3) الضوابط الخاصة بنظام الدراسات و التقييم (ن د)

| | |
|--|----------------|
| ن د 1 | السنة الدراسية |
| تستغرق السنة الدراسية فصلين دراسيين، يتضمن كل واحد منهما 16 أسبوعا من الدراسة و التقييم. | |

| | |
|--|-------------|
| ن د 2 | شروط الولوج |
| <ul style="list-style-type: none"> ◀ يفتح سلك الإجازة في وجه حاملي شهادة البكالوريا أو دبلوم معترف بمعادلته لها و المستوفين لمعايير القبول المحددة في الملف الوصفي لتخصصات مختلف المسالك ؛ ◀ يتطلب التسجيل في فصل من فصول سلك الإجازة، الاستجابة للمعارف اللازم اكتسابها مسبقا المحددة في الملفات الوصفية المطابقة لها؛ ◀ يستفيد الطالب من فصلين احتياطيين لسلك الإجازة مع إمكانية منحه فصلا احتياطيا ثالثا و ذلك باقتراح من اللجنة البيداغوجية و موافقة مدير المعهد. | |

| | |
|---|---------------|
| ن د 3 | تقييم المعارف |
| تتم عملية تقييم المعارف و المؤهلات و الكفايات بالنسبة لكل وحدة عن طريق المراقبة المستمرة، التي قد تأخذ طابع امتحانات أو روائز أو فروض أو عروض أو تقارير تدريب أو أي وسيلة أخرى للمراقبة و التقييم المحددة في الملف الوصفي للوحدة. كما يمكن إجراء امتحان نهائي للفصل عند الاقتضاء حسب الكيفيات المحددة في الملف الوصفي للمسلك. | |

| | |
|--|--------------------|
| ن د 4 | نظام تقييم المعارف |
| تضع المعاهد نظاما لتقييم المعارف و المؤهلات و الكفايات يتم إطلاع الطلبة عليه، و يتضمن هذا النظام على الخصوص طرق التقييم و الإجراءات المتخذة في حالات الغش و التأخر و التغيب عن الدراسة، كما يتضمن طرق إطلاع الطلبة على أوراق الامتحانات. | |

| | |
|---|-------------|
| ن د 5 | نقطة الوحدة |
| تحدد النقطة المحصل عليها في الوحدة باحتساب معدل متوازن لمختلف تقييمات الوحدة أو العناصر المكونة لها، و تأخذ بعين الاعتبار طبيعة التقييم و الحصص الزمنية لمختلف مكونات الوحدة و كذا طبيعتها. | |

| | |
|--|---------------------------|
| ن د 6 | استيفاء الوحدة و اكتسابها |
| يتم تحصيل الوحدة إما باستيفاء الوحدة أو بالتعويض بين العناصر المكونة لها. يتم استيفاء الوحدة بالحصول على نقطة تفوق أو تعادل 10 من 20، على ألا تقل أي نقطة من النقط المحصل عليها في أحد العناصر المكونة لها عن النقطة الدنيا و المحددة في الملف الوصفي لهذه الوحدة. يتم الاكتساب بالتعويض، عند استيفاء الطالب للفصل الذي تنتمي إليه الوحدة وفقا للضابطة ن د 9 بعده. | |

| | |
|---|----------------------|
| ن د 7 | المراقبة الاستدراكية |
| يسمح للطلبة، الذين لم يتمكنوا من استيفاء وحدة، اجتياز مراقبة استدراكية وفق الشروط المحددة في الملف الوصفي للوحدة، يحتفظ الطالب بالنقطة العليا من بين النقطتين المحصل عليهما قبل و بعد الدورة الاستدراكية | |

| | |
|---|-------------------------|
| ن د 8 | إعادة التسجيل في الوحدة |
| تحدد في الملف الوصفي شروط إعادة التسجيل في وحدة غير مستوفاة و ذلك في حدود الفصول الاحتياطية المسموح بها. يتم التسجيل في وحدات الفصل الثالث شريطة اكتساب مجموع الوحدات الرئيسية للفصلين الأول و الثاني. يتم التسجيل في وحدات الفصل الخامس شريطة اكتساب مجموع الوحدات الرئيسية للفصلين الثالث و الرابع. | |

| | |
|--|----------------|
| ن د 9 | استيفاء الفصول |
| يتم استيفاء فصل من فصول سلك الإجازة إذا كان معدل النقط المحصل عليه في مجموع وحدات الفصل يساوي أو يفوق 10 من 20، شريطة ألا تقل النقطة المحصل عليها في الوحدات الرئيسية عن 8 من 20 و عن 5 من 20 في الوحدات الأخرى. | |

| ن د 10 | لجنة المداولات الخاصة بالفصل |
|--------|--|
| | تتكون على مستوى كل مسلك لجنة للمداولات خاصة بالفصل تضم المنسق البيداغوجي للمسلك بصفته رئيساً و منسقي التخصصات داخل الوحدة الملقنة خلال هذا الفصل و مدرسين مشرفين على تأطير هذه الوحدات الذين يتم تحديدهم في الملف الوصفي. و تقوم اللجنة بالنسبة لكل وحدة من هذه الوحدات بحصر لائحة الطلبة المستوفين للوحدة أو الحاصلين عليها بالتعويض، و كذا بإبلاغ اللجنة البيداغوجية التابعة للمؤسسة بتقديراتها و اقتراحاتها المتعلقة بتوجيه أو إعادة توجيه الطلبة المعنيين بالأمر. |

| ن د 11 | لجنة المداولات الخاصة بالمسلك |
|--------|---|
| | تتكون لجنة المداولات الخاصة بالمسلك من أجل تسليم شهادة الإجازة، من المنسق البيداغوجي للمسلك، بصفته رئيساً و من منسقي التخصصات التابعة للمسلك و من منسقي وحدات المسلك وكذا من المتدخلين في التكوين بالمسلك الذين يتم تحديدهم في الملف الوصفي للمسلك. وتقوم اللجنة بعد المداولات، بحصر لائحة الطلبة الناجحين و تحديد الميزات التي حصلوا عليها. |

| ن د 12 | شروط الحصول على شهادة الإجازة |
|--------|---|
| | يتم الحصول على شهادة الإجازة بعد استيفاء جميع وحدات المسالك و الفصول. و يحدد في الشهادة التي تسلم للطالب عند نهاية التكوين، التخصص الذي تابع فيه دراسته. |

| ن د 13 | الميزات |
|--------|---|
| | تسلم شهادة الإجازة بإحدى الميزات الآتية: < "حسن جدا" إذا كان المعدل العام لنقط الوحدات يساوي على الأقل 16 من 20؛ < "حسن" إذا كان المعدل يساوي على الأقل 14 من 20 و يقل عن 16 من 20؛ < "مستحسن" إذا كان المعدل يساوي على الأقل 12 من 20 و يقل على 14 من 20؛ < "مقبول" إذا كان المعدل يساوي على الأقل 10 من 20 و يقل عن 12 من 20. |