

Honneur – Fraternité – Justice

MINISTÈRE DES FINANCES

Visa

DGLTEJO	DGB	CFE
---------	-----	-----

Arrêté n° /MF/2026 portant institutionnalisation du dispositif de mise en œuvre, de suivi-évaluation et de rapportage du Schéma Directeur de la Réforme des Finances Publiques 2025-2030.

Le Ministre des Finances,

- Vu la loi organique n° 2018- 039 du 09 Octobre 2018 abrogeant et remplaçant la loi n° 78-011 du 19 janvier 1978 portant loi organique relative aux lois de finances ;
- Vu la loi organique n° 2026-019 du 02 juin 2026 modifiant certaines dispositions de la loi organique n° 2018-039 du 09 octobre 2018 abrogeant et remplaçant la loi n° 78-011 du 19 janvier 1978 portant loi organique relative aux lois de finances ;
- Vu l'ordonnance n° 2006-049 du 28 décembre 2006 modifiant l'ordonnance n° 89-012 du 23 janvier 1989 portant règlement général de la comptabilité publique ;
- Vu le décret n° 157-2007 du 06 septembre 2007 relatif au conseil des Ministres et aux attributions du Premier Ministre et des Ministres ;
- Vu le décret n°227-2026 du 09 octobre 2026 portant nomination du Premier ministre ;
- Vu le décret n°230-2026 du 10 octobre 2026 portant nomination des membres du Gouvernement;
- Vu le décret n° 030-2026/PM du 11 février 2026 fixant les attributions du Ministre des Finances et l'organisation de l'Administration Centrale de son département ;
- Vu le décret n° 137-2004 du 12 décembre 2004 modifié par le décret n° 135-2005 du 02 décembre 2005 fixant l'organisation, le fonctionnement et les attributions de l'Inspection générale des finances ;
- Vu le décret n° 2019-186 du 31 juillet 2019 portant règlement général de la gestion budgétaire et de la comptabilité publique ;
- Vu l'arrêté n° 001282-2024/MEF du 14 novembre 2024 abrogeant et remplaçant l'arrêté n° 1179-2022 du 11 November 2022 fixant la nomenclature budgétaire et comptable de l'Etat ;

- Vu l'arrêté n°867 du 12 septembre 2023 fixant le cadre de référence du contrôle interne budgétaire de l'État (CIB);
- Vu l'arrêté n°747 /MF du 31 juillet 2023 relatif au cadre de référence du contrôle interne comptable de l'État.
- Vu l'arrêté n°00378/MEF/2025 du 14 avril 2025 portant adoption du Schéma Directeur de la Réforme des Finances Publiques 2025-2030 ;
- Considérant la nécessité d'assurer un pilotage régulier, documenté, coordonné et orienté vers la décision de la mise en œuvre du SD-RFP 2025-2030 ;
- Considérant la nécessité de fiabiliser les données de suivi, de sécuriser la traçabilité des preuves, de produire des rapports périodiques et de renforcer l'utilisation des tableaux de bord pour le pilotage des réformes ;

Arrête :

Chapitre I - Dispositions générales

Article 1 : Objet

Le présent arrêté a pour objet d'institutionnaliser le dispositif de mise en œuvre, de suivi-évaluation et de rapportage du Schéma Directeur de la Réforme des Finances Publiques 2025-2030, ci-après dénommé « SD-RFP 2025-2030 ».

Il crée les deux organes de gouvernance du dispositif, fixe leur composition, leurs attributions et leurs modalités de fonctionnement, et précise les responsabilités des structures chargées de la collecte, de la validation, de la consolidation, de l'assurance qualité et de l'utilisation des données de suivi.

Article 2 : Champ d'application

Le dispositif couvre l'ensemble des axes, sous-axes, actions, jalons et indicateurs du SD-RFP 2025-2030, notamment les dix axes A à J et les actions suivies au moyen des outils officiels de collecte et de consolidation.

Il s'applique aux directions générales, directions centrales, services, projets, départements ministériels dépensiers, structures de contrôle, unités de mise en œuvre et à toute autre structure impliquée dans la mise en œuvre ou le suivi du SD-RFP 2025-2030.

Article 3 : Principes directeurs

Le dispositif est régi par les principes de simplicité, d'efficacité opérationnelle, de responsabilisation, de régularité, de fiabilité, de traçabilité, de redevabilité, d'utilisation des résultats pour la décision et d'amélioration continue.

Les outils et procédures sont harmonisés et proportionnés aux besoins de pilotage. Les référentiels, formules, listes déroulantes et paramètres validés ne peuvent être modifiés que dans les conditions prévues par le présent arrêté et ses mesures d'application.

Article 4 : Architecture institutionnelle



Le dispositif institutionnel est organisé autour de deux niveaux de gouvernance :

- un Comité de pilotage, instance stratégique d'orientation, de supervision, d'arbitrage et d'approbation ;
- un Comité technique, instance opérationnelle chargée du suivi courant, de la coordination, de la consolidation et de la préparation des décisions.

Les structures responsables, les points focaux, les Directions des affaires administratives et financières, les structures de contrôle et, le cas échéant, les partenaires techniques et financiers contribuent au dispositif dans le cadre de leurs attributions, sans constituer des niveaux supplémentaires de gouvernance.

Chapitre II - Comité de pilotage

Article 5 : Création et positionnement

Il est créé un Comité de pilotage du dispositif de mise en œuvre et de suivi-évaluation du SD-RFP 2025-2030.

Le Comité de pilotage constitue l'instance stratégique chargée de l'orientation générale, de la supervision du dispositif, de l'arbitrage des difficultés majeures et de l'approbation des rapports périodiques.

Article 6 : Composition du Comité de pilotage

Le Comité de pilotage est présidé par le Secrétaire général du Ministère des Finances.

Il comprend :

- les Directeurs généraux des administrations concernées par la mise en œuvre du SD-RFP 2025-2030 ;
- un représentant de l'Inspection générale des Finances (IGF)
- un représentant de l'Inspection générale d'État (IGE) ;
- le responsable de l'inspection générale interne du Ministère des Finances ou son représentant ;
- des représentants des départements ministériels dépensiers concernés, désignés par leurs autorités compétentes.
- Le Directeur de la Programmation, des Réformes et des Études (DPRE) participe aux travaux en qualité de rapporteur et assure, à travers la DPRE, le secrétariat du Comité de pilotage.

Le président peut inviter toute personne ressource, structure publique ou partenaire technique et financier dont la contribution est jugée utile au regard de l'ordre du jour. Les invités participent aux travaux avec voix consultative.

Article 7 : Missions du Comité de pilotage

Le Comité de pilotage est chargé de :

- définir les orientations stratégiques et approuver le calendrier annuel de suivi-évaluation et de rapportage ;
- examiner et approuver les rapports semestriels et annuels de mise en œuvre du SD-RFP 2025-2030 ;
- apprécier l'état d'avancement des axes, sous-axes et actions ainsi que l'évolution des indicateurs de performance ;
- arbitrer les blocages majeurs, les risques critiques et les questions nécessitant une décision de haut niveau ;
- approuver les mesures correctives et formuler les orientations nécessaires à l'accélération de la mise en œuvre ;
- suivre l'exécution de ses décisions, recommandations et instructions ;
- orienter le dialogue avec les partenaires techniques et financiers sur la base des résultats du suivi.

Article 8 : Fonctionnement et secrétariat

Le Comité de pilotage se réunit au moins deux fois par an, notamment pour examiner le rapport semestriel et le rapport annuel. Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son président en cas de blocage majeur, de risque critique ou de décision urgente.

Le secrétariat est assuré par la Direction de la Programmation, des Réformes et des Études (DPRE). À ce titre, la DPRE prépare les convocations, les dossiers de séance, les tableaux de bord, les projets de décisions et les comptes rendus, et tient le registre de suivi des décisions.

Les décisions, arbitrages et recommandations sont formalisés dans un procès-verbal ou un compte rendu validé, précisant les responsables, les échéances et les suites attendues.

Chapitre III - Comité technique

Article 9 : Création, présidence et rattachement

Il est créé un Comité technique chargé du suivi courant de la mise en œuvre du SD-RFP 2025-2030.

Le Comité technique est présidé par le Directeur de la Programmation, des Réformes et des Études. Il rend compte de ses travaux au Comité de pilotage et prépare les dossiers soumis à son examen.

Article 10 : Composition

Le Comité technique est composé des points focaux titulaires désignés « es qualité » au sein des directions opérationnelles, administrations, structures de contrôle, projets et départements ministériels concernés. Les suppléants participent en cas d'empêchement des titulaires.

Les représentants des Directions des affaires administratives et financières, les services détenteurs des données, l'Inspection générale des finances, l'Inspection générale d'État,



l'inspection générale interne et toute autre structure compétente peuvent être associés aux travaux selon les sujets examinés.

Article 11 : Missions

Le Comité technique est notamment chargé de :

- examiner techniquement les informations relatives à l'exécution des actions du SD-RFP 2025-2030, collectées par les points focaux et consolidées par la DPRE ;
- assurer le suivi des indicateurs de performance, des jalons, des risques et des mesures correctives ;
- examiner la complétude, la cohérence et la plausibilité des données consolidées par la DPRE ;
- préparer les rapports périodiques de suivi-évaluation, les tableaux de bord et les notes de synthèse ;
- identifier les difficultés rencontrées, analyser leurs causes et proposer les mesures correctives appropriées ;
- préparer les dossiers, projets de décisions et éléments d'arbitrage soumis au Comité de pilotage ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions et recommandations du Comité de pilotage ;
- proposer les formations, ajustements méthodologiques et améliorations des outils nécessaires au bon fonctionnement du dispositif.

Article 12 : Fonctionnement

Le Comité technique se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que nécessaire pour lancer une collecte, examiner la qualité des données, préparer un rapport, traiter une difficulté majeure ou préparer une réunion du Comité de pilotage.

Ses réunions donnent lieu à un compte rendu précisant les points examinés, les décisions techniques prises, les responsables désignés, les échéances et les suites à donner.

Le Comité technique peut constituer des groupes de travail temporaires sur des questions spécifiques, sans créer de nouvelle instance permanente.

Article 13 : Rôle de la DPRE

La DPRE assure l'animation permanente et le secrétariat technique du dispositif. À ce titre, elle :

- tient à jour la liste des points focaux titulaires et suppléants ainsi que le répertoire des contacts ;
- prépare, diffuse et administre les outils officiels de collecte, de consolidation et de rapportage ;
- lance les cycles de collecte, précise les échéances et procède aux relances nécessaires ;
- centralise, vérifie, consolide et analyse les données reçues ;

- prépare les tableaux de bord, rapports, notes de synthèse, réunions du Comité technique et sessions du Comité de pilotage ;
- assure l'archivage des données, pièces justificatives, versions des outils, rapports, comptes rendus et décisions ;
- met en place les mécanismes de communication interne et de partage sécurisé des documents.

Chapitre IV - Structures responsables, points focaux et assurance qualité

Article 14 : Responsabilités des structures concernées

Les directions générales, directions centrales, services, projets, départements ministériels et autres structures responsables assurent la mise en œuvre des actions relevant de leur périmètre et répondent de la qualité des informations transmises.

Elles participent aux cycles de collecte, mettent à disposition les informations demandées, valident les données avant transmission, conservent les pièces justificatives et proposent des mesures correctives en cas de retard, de blocage ou de risque identifié.

Article 15 : Désignation des points focaux

Chaque structure concernée désigne officiellement un point focal titulaire et un point focal suppléant, es qualité, chargés du suivi-évaluation du SD-RFP 2025-2030.

La désignation est effectuée par note de service, décision interne ou lettre de mission, puis transmise au Secrétaire général du Ministère des Finances et à la DPRE.

Les points focaux doivent disposer d'une connaissance suffisante des activités suivies, d'un accès aux services détenteurs des informations, d'une capacité de coordination interne et d'une disponibilité compatible avec le calendrier de rapportage.

Article 16 : Missions des points focaux

Les points focaux sont chargés de :

- collecter les informations auprès des services techniques concernés ;
- renseigner les outils officiels conformément aux consignes de saisie et aux référentiels validés ;
- vérifier la cohérence des statuts, taux d'avancement, réalisations, difficultés, mesures correctives et preuves ;
- rassembler et classer les pièces justificatives ;
- faire valider les données par le supérieur hiérarchique compétent avant transmission ;
- transmettre les données validées à la DPRE dans les délais fixés ;
- participer aux réunions, formations et exercices de correction ou de rattrapage.

Article 17 : Rôle des Directions des affaires administratives et financières



Les Directions des affaires administratives et financières des départements ministériels dépensiers et des structures concernées facilitent la coordination administrative de la collecte, l'identification des services détenteurs des informations, la disponibilité et le classement des pièces justificatives ainsi que la validation administrative des données.

Elles contribuent, lorsque cela est pertinent, à la cohérence entre l'exécution financière, l'avancement physique des actions et les données de performance, et alertent leur hiérarchie ainsi que la DPRE en cas de retard ou de difficulté.

Article 18 : Assurance qualité et contrôle

L'Inspection générale d'État, l'Inspection générale des finances, l'inspection générale interne du Ministère des Finances et les dispositifs de contrôle interne ministériel contribuent, dans le respect de leurs attributions, à l'assurance qualité du dispositif.

Ils peuvent être sollicités pour participer à la définition des contrôles de qualité, effectuer des vérifications ponctuelles sur pièces, apprécier la cohérence entre les réalisations déclarées, les taux d'avancement et les preuves disponibles, identifier les anomalies récurrentes et formuler des recommandations.

Leurs constats et recommandations sont communiqués à la DPRE et, lorsque leur importance le justifie, soumis au Comité de pilotage. Leur intervention ne se substitue pas aux responsabilités des structures productrices des données, des points focaux et du Comité technique.

Article 19 : Participation des partenaires techniques et financiers

Les partenaires techniques et financiers peuvent être associés aux travaux du dispositif, à titre consultatif, d'observateurs ou d'appui technique, sur invitation du Ministère des Finances.

Leur appui peut notamment porter sur la méthodologie, la formation, la digitalisation, l'assurance qualité, l'assistance au démarrage et le financement complémentaire d'investissements structurants, sans remettre en cause la responsabilité de pilotage des autorités nationales.

Chapitre V - Outils, collecte, qualité des données et rapportage

Article 20 : Outils officiels du dispositif

- Le dispositif s'appuie sur les outils harmonisés et validés suivants :
- l'outil de collecte et le classeur de suivi organisés par axes, sous-axes et actions ;
- le tableau de bord consolidé du SD-RFP 2025-2030 ;
- les fiches signalétiques et le référentiel des indicateurs ;
- les canevas de rapports semestriels et annuels ainsi que les notes de synthèse ;
- le registre des risques, contraintes, recommandations et mesures correctives ;
- le registre de suivi des décisions du Comité de pilotage ;
- la check-list de contrôle qualité avant transmission ;
- tout autre outil validé par le Comité de pilotage.

Article 21 : Circuit de collecte, de validation et de consolidation

Chaque cycle de collecte est lancé par la DPRE, qui précise la période de référence, les échéances, les outils à utiliser, les consignes de saisie et les modalités de transmission.

Le point focal collecte les informations auprès des services concernés, renseigne l'outil officiel, applique la check-list qualité, rassemble les preuves et fait valider les données par le supérieur hiérarchique compétent.

La DPRE procède aux contrôles de complétude et de cohérence, demande les clarifications nécessaires et soumet les données consolidées au Comité technique. Après validation technique, les tableaux de bord et rapports sont transmis au Comité de pilotage pour examen et approbation.

Article 22 : Qualité, preuve et traçabilité des données

Les données transmises doivent être fiables, complètes, cohérentes, documentées, datées et traçables. Toute action déclarée réalisée ou fortement avancée doit être appuyée par des preuves acceptables, disponibles et classées.

Les versions transmises, dates de validation, responsables, sources et pièces justificatives sont archivées au niveau de la structure responsable et de la DPRE.

En cas d'anomalie significative ou récurrente, la DPRE demande la correction des données et peut proposer au président du Comité technique une vérification ciblée associant les structures de contrôle compétentes.

Article 23 : Périodicité du suivi et rapportage

Les données d'avancement des actions et des indicateurs sont actualisées trimestriellement. Les rapports de suivi-évaluation sont produits semestriellement et annuellement selon un calendrier approuvé par le Comité de pilotage.

Le rapport annuel comprend une appréciation de la performance du dispositif, notamment du respect du calendrier, de la complétude des données, de la qualité des validations, de la disponibilité des preuves, des anomalies détectées, de l'utilisation des rapports et du suivi des décisions.

Le Comité technique procède chaque année à une revue du fonctionnement du dispositif et soumet au Comité de pilotage des propositions d'amélioration des outils, procédures, calendriers et actions de renforcement des capacités.

Article 24 : Registre de suivi des décisions

La DPRE tient un registre des décisions, recommandations et arbitrages du Comité de pilotage. Ce registre précise, pour chaque décision, la date, l'objet, la structure responsable, l'échéance, l'état d'avancement, les difficultés rencontrées, les relances effectuées et les suites données.



Le registre est présenté à chaque réunion du Comité technique et du Comité de pilotage afin de vérifier l'exécution effective des décisions et des mesures correctives.

Article 25 : Articulation avec le budget-programme et le suivi de la performance

Le dispositif est progressivement articulé avec les mécanismes du budget-programme et de suivi de la performance publique.

Les informations produites peuvent alimenter, lorsque cela est pertinent, les Projets annuels de performance, les Rapports annuels de performance, les travaux des responsables de programme, les revues de performance sectorielles et les indicateurs associés aux politiques publiques.

Cette articulation vise à éviter la coexistence de systèmes parallèles, à favoriser l'utilisation de données cohérentes et à renforcer la contribution du SD-RFP 2025-2030 au pilotage de la performance publique.

Article 26 : Révision des indicateurs, cibles et méthodes de calcul

Toute proposition de modification d'un indicateur, d'une cible, d'une source de vérification ou d'une méthode de calcul est documentée par la structure responsable et transmise à la DPPE.

La proposition précise la justification du changement, son impact sur les séries de données et les cibles, sa date d'entrée en vigueur et ses conséquences sur le tableau de bord.

Les modifications substantielles sont examinées par le Comité technique puis soumises à l'approbation du Comité de pilotage. Toute modification approuvée fait l'objet d'un versionnage dans le référentiel des indicateurs et d'une mention dans le rapport de la période concernée.

Chapitre VI - Digitalisation, ressources et dispositions finales

Article 27 : Digitalisation, gouvernance et sécurité des données

Le dispositif peut évoluer vers une plateforme numérique intégrée destinée à sécuriser la collecte, automatiser la consolidation, faciliter la validation électronique, produire des tableaux de bord interactifs, générer des alertes et renforcer la traçabilité des preuves.

Le développement ou l'acquisition d'une plateforme est précédé d'une étude de faisabilité et d'un cahier des charges fonctionnel et technique précisant les besoins utilisateurs, les circuits de validation, l'interopérabilité, l'hébergement, la sécurité, les sauvegardes, la gestion des accès et le journal d'audit.

La gouvernance des données respecte les règles applicables en matière de confidentialité, de sécurité, d'archivage, de protection des informations administratives, financières et budgétaires et de continuité du service.

Article 28 : Ressources et dispositions transitoires

Le Ministère des Finances veille à la mobilisation progressive des ressources humaines, matérielles, techniques et financières nécessaires au fonctionnement des deux comités, à la formation des acteurs, au contrôle qualité, à la production des rapports, à l'archivage et à la digitalisation du dispositif.



La DPRE prépare un plan annuel et, le cas échéant, triennal de mobilisation des ressources, qui peut prévoir une complémentarité entre le budget national et les appuis des partenaires techniques et financiers.

Dans un délai de trente jours à compter de la signature du présent arrêté, les structures concernées transmettent au Secrétaire général du Ministère des Finances et à la DPRE les noms de leurs points focaux titulaire et suppléant. La DPRE prépare le calendrier initial de collecte, de consolidation et de rapportage ainsi que le plan de formation des points focaux.

Article 29 : Abrogation des dispositions antérieures contraires

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Article 30 : Exécution et publication

Le Secrétaire général du Ministère des Finances, l'Inspection générale des finances, les Directeurs généraux, les Directeurs centraux, les responsables des structures concernées, les DAAF et les points focaux désignés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

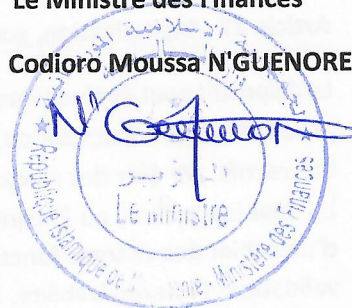
Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République islamique de Mauritanie.

20 OCT 2026

Fait à Nouakchott, le

Le Ministre des Finances

Codioro Moussa N'GUENORE



Ampliations :

-PM	2
-MSG/PR	2
-DGLTEJO	2
-IGF	2
-DGB	2
-DGTC	2
-DGI	2
-DGD	2
-DGTF	2



الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف - إخاء - عدل

وزارة المالية

التأشيرات

الوزارة العامة للحكومة
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
تأشيرة التصريح
VISA LEGISLATION

م.ع.ت.ن.ج.ر.	م.ع.م.	م.ر.
--------------	--------	------

مقرر رقم /و.م/ 2026 يتعلق بمأسسة آلية تنفيذ ومتابعة وتقييم وإعداد تقارير المخطط التوجيهي لإصلاح المالية العامة 2030-2025.

1448

إن وزير المالية،

- بعد الاطلاع على القانون النظامي رقم 039-2018 الصادر بتاريخ 09 أكتوبر 2018، الملغي والحال محل القانون رقم 011-78 الصادر بتاريخ 19 يناير 1978، المتضمن القانون النظامي المتعلق بقوانين المالية؛
- وبعد الاطلاع على القانون النظامي رقم 019-2026 الصادر بتاريخ 02 يونيو 2026، المعدل لبعض أحكام القانون النظامي رقم 039-2018 الصادر بتاريخ 09 أكتوبر 2018، الملغي والحال محل القانون رقم 011-78 الصادر بتاريخ 19 يناير 1978، المتضمن القانون النظامي المتعلق بقوانين المالية؛
- وبعد الاطلاع على الأمر القانوني رقم 049-2006 الصادر بتاريخ 28 ديسمبر 2006، المعدل للأمر القانوني رقم 012-89 الصادر بتاريخ 23 يناير 1989، المتضمن النظام العام للمحاسبة العمومية؛
- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم 157-2007 الصادر بتاريخ 06 سبتمبر 2007، المتعلق بمجلس الوزراء وصلاحيات الوزير الأول والوزراء؛
- بناءً على المرسوم رقم 227-2026 الصادر بتاريخ 09 أكتوبر 2026، المتضمن تعيين الوزير الأول؛
- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم 230-2026 الصادر بتاريخ 10 أكتوبر 2026، المتضمن تعيين أعضاء الحكومة؛
- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم 030-2026/و.أ الصادر بتاريخ 11 فبراير 2026، المحدد لصلاحيات وزير المالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه؛
- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم 137-2004 الصادر بتاريخ 12 ديسمبر 2004، المعدل بالمرسوم رقم 135-2005 الصادر بتاريخ 02 ديسمبر 2005، المحدد لتنظيم وسير وصلاحيات المفتشية العامة للمالية؛
- وبعد الاطلاع على المرسوم رقم 186-2019 الصادر بتاريخ 31 يوليو 2019، المتضمن النظام العام للتسيير الميزانوي والمحاسبة العمومية؛
- وبعد الاطلاع على المقرر رقم 001282-2024/و.أ.م الصادر بتاريخ 14 نوفمبر 2024، الملغي والحال محل المقرر رقم 1179-2022 الصادر بتاريخ 11 نوفمبر 2022، المحدد للتصنيف الميزانوي والمحاسبي للدولة؛
- وبعد الاطلاع على المقرر رقم 867 الصادر بتاريخ 12 سبتمبر 2023، المحدد للإطار المرجعي للرقابة الداخلية على ميزانية الدولة؛
- وبعد الاطلاع على المقرر رقم 747/و.م الصادر بتاريخ 31 يوليو 2023، المتعلق بالإطار المرجعي للرقابة الداخلية على محاسبة الدولة؛
- وبعد الاطلاع على المقرر رقم 00378/و.أ.م/ 2025 الصادر بتاريخ 14 أبريل 2025، المتضمن اعتماد المخطط التوجيهي لإصلاح المالية العامة 2030-2025؛

- واعتبارا لضرورة ضمان قيادة منتظمة وموثقة ومنسقة وموجهة نحو اتخاذ القرار لتنفيذ المخطط التوجيهي لإصلاح المالية العامة 2030-2025؛
 - واعتبارا لضرورة تحسين موثوقية بيانات المتابعة، وضمان إمكانية تتبع الأدلة، وإعداد تقارير دورية، وتعزيز استخدام لوحات القيادة في توجيه الإصلاحات؛
- يقرر:

الفصل الأول. أحكام عامة

المادة 1: الموضوع

يهدف هذا المقرر إلى مؤسسة منظومة تنفيذ ومتابعة وتقييم وإعداد تقارير المخطط التوجيهي لإصلاح المالية العامة 2030-2025، المشار إليه فيما يلي بـ«المخطط التوجيهي لإصلاح المالية العامة 2030-2025». وينشئ هيتين لحوكمة المنظومة، ويحدد تشكيلتهما وصلاحياتهما وكيفية عملهما، كما يحدد مسؤوليات الهيئات المكلفة بجمع بيانات المتابعة واعتمادها وتجميعها وضمان جودتها واستخدامها.

المادة 2: مجال التطبيق

تشمل الآلية جميع محاور المخطط التوجيهي لإصلاح المالية العامة 2030-2025 ومحاوره الفرعية وإجراءاته ومحطاته ومؤثراته، بما في ذلك المحاور العشرة من A إلى J والإجراءات التي تتم متابعتها بواسطة أدوات الجمع والتجميع الرسمية. وتطبق على المديرية العامة والمديريات المركزية والمصالح والمشاريع والقطاعات الوزارية المنفقة وهيئات الرقابة ووحدات التنفيذ، وعلى أي هيئة أخرى تشارك في تنفيذ المخطط التوجيهي 2030-2025 أو متابعتها.

المادة 3: المبادئ التوجيهية

تخضع المنظومة لمبادئ البساطة والفعالية التشغيلية وتحديد المسؤوليات والانتظام والموثوقية وقابلية التتبع والمساءلة واستخدام النتائج في اتخاذ القرار والتحسين المستمر. تُوحّد الأدوات والإجراءات وتُكيّف مع احتياجات القيادة. ولا يجوز تعديل المرجعيات والصيغ الحسابية والقوائم المنسدة والمعلومات المعتمدة إلا وفق الشروط المنصوص عليها في هذا القرار وتدابيره التطبيقية.

المادة 4: البنية المؤسسية

تُنظّم المنظومة المؤسسية حول مستويين للحوكمة:

- لجنة قيادة، وهي هيئة استراتيجية للتوجيه والإشراف والتحكيم والاعتماد؛
- لجنة فنية، وهي هيئة تشغيلية مكلفة بالمتابعة الجارية والتنسيق وتجميع البيانات وإعداد القرارات. تسهم الهيئات المسؤولة ونقاط الاتصال وإدارات الشؤون الإدارية والمالية وهيئات الرقابة، وعند الاقتضاء الشركاء الفنيون والماليون، في المنظومة ضمن صلاحياتهم، دون أن يشكلوا مستويات إضافية للحوكمة.

الفصل الثاني. لجنة القيادة

المادة 5: الإنشاء والموقع المؤسسي

تُنشأ لجنة قيادة لمنظومة تنفيذ ومتابعة وتقييم المخطط التوجيهي 2030-2025 تمثل لجنة القيادة الهيئة الاستراتيجية المكلفة بالتوجيه العام والإشراف على المنظومة والتحكيم في الصعوبات الرئيسية واعتماد التقارير الدورية.

المادة 6: تشكيلة لجنة القيادة

يرأس لجنة القيادة الأمين العام لوزارة المالية. وتضم:

✓ المديرين العامين للإدارات المعنية بتنفيذ المخطط التوجيهي؛ 2030-2025

- ✓ منسق المفتشية العامة للمالية
 - ✓ ممثلاً عن المفتشية العامة للدولة (IGE)؛
 - ✓ مسؤول المفتشية العامة الداخلية لوزارة المالية أو ممثله؛
 - ✓ ممثلين عن القطاعات الوزارية المنفقة المعنية، تعيينهم سلطاتهم المختصة.
- يشارك مدير البرمجة والإصلاحات والدراسات في الأعمال بصفة مقرر، ويتولى، من خلال هذه الإدارة، أمانة لجنة القيادة
- يجوز للرئيس دعوة أي شخص ذي خبرة أو هيئة عمومية أو شريك فني ومالي تُعتبر مساهمته مفيدة بالنظر إلى جدول الأعمال. ويشارك المدعوون في الأعمال بصفة استشارية.

المادة 7: مهام لجنة القيادة

تتولى لجنة القيادة ما يلي:

- تحديد التوجهات الاستراتيجية واعتماد الجدول الزمني السنوي للمتابعة والتقييم وإعداد التقارير؛
- دراسة واعتماد التقارير نصف السنوية والسنوية عن تنفيذ المخطط التوجيهي؛ 2025-2030
- تقييم تقدم المحاور والمحاور الفرعية والإجراءات، وتطور مؤشرات الأداء؛
- التحكم بخصوص العوائق الرئيسية والمخاطر الحرجة والمسائل التي تتطلب قراراً رفيع المستوى؛
- اعتماد التدابير التصحيحية وصياغة التوجيهات اللازمة لتسريع التنفيذ؛
- متابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها وتعليماتها؛
- توجيه الحوار مع الشركاء الفنيين والماليين بناء على نتائج المتابعة.

المادة 8: سير عمل لجنة القيادة وأمانتها

تجتمع لجنة القيادة مرتين على الأقل سنوياً، ولا سيما لدراسة التقرير نصف السنوي والتقرير السنوي. ويجوز لها أن تجتمع في دورة استثنائية بدعوة من رئيسها في حالة وجود عائق رئيسي أو خطر حرج أو قرار عاجل. تتولى إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات أمانة اللجنة. ولهذا الغرض، تعد الاستدعاءات وملفات الاجتماعات ولوحات القيادة ومشاريع القرارات وتقارير الاجتماعات، وتمسك سجل متابعة القرارات تُدون القرارات والتحكيكات والتوصيات في محضر أو تقرير اجتماع معتمد، يحدد المسؤولين والآجال والإجراءات اللاحقة المنتظرة.

الفصل الثالث. اللجنة الفنية

المادة 9: الإنشاء والرئاسة والارتباط

تُنشأ لجنة فنية مكلفة بالمتابعة الجارية لتنفيذ المخطط التوجيهي 2025-2030. يرأس اللجنة الفنية مدير البرمجة والإصلاحات والدراسات. وترفع تقارير عن أعمالها إلى لجنة القيادة، وتعد الملفات المعروضة على دراستها.

المادة 10: تشكيلة اللجنة الفنية

تتكون اللجنة الفنية من نقاط الاتصال الأصلية المعينة بحكم الوظيفة لدى الإدارات التنفيذية والمصالح الإدارية وهيئات الرقابة والمشاريع والقطاعات الوزارية المعنية. ويشارك البدلاء عند تعذر حضور الأعضاء الأصليين. يجوز إشراك ممثلي إدارات الشؤون الإدارية والمالية والمصالح الحائزة للبيانات والمفتشية العامة للمالية والمفتشية العامة للدولة والمفتشية العامة الداخلية وأي هيئة أخرى مختصة، بحسب الموضوعات المطروحة.

المادة 11: المهام

تتولى اللجنة الفنية، على وجه الخصوص، ما يلي:

- دراسة المعلومات المتعلقة بتنفيذ إجراءات المخطط التوجيهي 2025-2030 من الناحية الفنية، بعد جمعها بواسطة نقاط الاتصال وتجميعها بواسطة إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات؛
- متابعة مؤشرات الأداء والمراحل الرئيسية والمخاطر والتدابير التصحيحية؛

- التحقق من اكتمال البيانات التي تجمعها إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات واتساقها ومعقوليتها؛
- إعداد التقارير الدورية للمتابعة والتقييم ولوحات القيادة والمذكرات التلخيصية؛
- تحديد الصعوبات وتحليل أسبابها واقتراح التدابير التصحيحية المناسبة؛
- إعداد الملفات ومشاريع القرارات والعناصر اللازمة للتحكيم، التي تُعرض على لجنة القيادة؛
- متابعة تنفيذ قرارات لجنة القيادة وتوصياتها؛
- اقتراح التكوين والتعديلات المنهجية والتحسينات على الأدوات اللازمة لحسن سير المنظومة.

المادة 12: سير العمل

تجتمع اللجنة الفنية مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر، وكلما دعت الحاجة إلى إطلاق عملية جمع للبيانات أو دراسة جودتها أو إعداد تقرير أو معالجة صعوبة رئيسية أو التحضير لاجتماع لجنة القيادة. تُعد عن اجتماعاتها تقارير تحدد المسائل المدروسة والقرارات الفنية المتخذة والمسؤولين المعينين والآجال والإجراءات اللاحقة.

يجوز للجنة الفنية تشكيل مجموعات عمل مؤقتة حول مسائل محددة، دون إنشاء هيئة دائمة جديدة.

المادة 13: دور إدارة التوقعات والإصلاحات والدراسات

تتولى إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات التنشيط الدائم والأمانة الفنية للمنظومة. ولهذا الغرض، تقوم بما يلي:

- تحيين قائمة نقاط الاتصال الأصلية والبديلة ودليل بيانات الاتصال؛
- إعداد الأدوات الرسمية لجمع البيانات وتجميعها وإعداد التقارير وتعميمها وإدارتها؛
- إطلاق دورات جمع البيانات وتحديد آجالها وإجراء التذكيرات اللازمة؛
- مركزة البيانات المستلمة والتحقق منها وتجميعها وتحليلها؛
- إعداد لوحات القيادة والتقارير والمذكرات التلخيصية واجتماعات اللجنة الفنية ودورات لجنة القيادة؛
- أرشفة البيانات والوثائق الإثباتية وإصدارات الأدوات والتقارير ومحاضر الاجتماعات والقرارات؛
- إرساء آليات للتواصل الداخلي والتبادل الآمن للوثائق.

الفصل الرابع. الهيئات المسؤولة ونقاط الاتصال وضمان الجودة

المادة 14: مسؤوليات الهيئات المعنية

تتولى الإدارات العامة والإدارات المركزية والمصالح والمشاريع والقطاعات الوزارية وسائر الهيئات المسؤولة تنفيذ الإجراءات التي تدخل ضمن نطاق اختصاصها، وتحمل مسؤولية جودة المعلومات المرسلة. تشارك هذه الهيئات في دورات جمع البيانات، وتتيح المعلومات المطلوبة، وتعتمد البيانات قبل إرسالها، وتحفظ بالوثائق الإثباتية، وتقترح تدابير تصحيحية عند حدوث تأخر أو عائق أو خطر محدد.

المادة 15: تعيين نقاط الاتصال

تعين كل هيئة معنية رسمياً، بحكم الوظيفة، نقطة اتصال أصلية وأخرى بديلة، مكلفتين بمتابعة وتقييم المخطط التوجيهي 2025-2030.

يتم التعيين بموجب مذكرة عمل أو قرار داخلي أو رسالة تكليف، تُحال إلى الأمين العام لوزارة المالية وإدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات.

يجب أن تتوفر لدى نقاط الاتصال معرفة كافية بالأنشطة المتابعة، وإمكانية الوصول إلى المصالح الحائزة للمعلومات، وقدرة على التنسيق الداخلي، وتفرغ يتوافق مع الجدول الزمني لإعداد التقارير.

المادة 16: مهام نقاط الاتصال

تُكلف نقاط الاتصال بما يلي:

- جمع المعلومات من المصالح الفنية المعنية؛
- تعبئة الأدوات الرسمية وفق تعليمات الإدخال والمرجعيات المعتمدة؛

- التحقق من اتساق حالات التنفيذ ونسب التقدم والمنجزات والصعوبات والتدابير التصحيحية والأدلة؛
- جمع الوثائق الإثباتية وتصنيفها؛
- استصدار اعتماد البيانات من الرئيس الإداري المختص قبل إرسالها؛
- إرسال البيانات المعتمدة إلى إدارة التوقعات والإصلاحات والدراسات ضمن الآجال المحددة؛
- المشاركة في الاجتماعات والتكوين وعمليات التصحيح أو استدراك النواقص.

المادة 17: دور إدارات الشؤون الإدارية والمالية
تدعم إدارات الشؤون الإدارية والمالية لدى القطاعات الوزارية المنفقة والهيئات المعنية بالتنسيق الإداري لجمع البيانات، وتحديد المصالح الحائزة للمعلومات، وتوفير الوثائق الإثباتية وتصنيفها، وكذلك الاعتماد الإداري للبيانات.

وتسهم، عند الاقتضاء، في ضمان الاتساق بين التنفيذ المالي والتقدم المادي للإجراءات وبيانات الأداء، وتنبه رؤساءها الإداريين وإدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات عند حدوث تأخر أو صعوبة.

المادة 18: ضمان الجودة والرقابة
تسهم المفتشية العامة للدولة والمفتشية العامة للمالية والمفتشية العامة الداخلية لوزارة المالية وآليات الرقابة الداخلية الوزارية، كل في حدود صلاحياته، في ضمان جودة المنظومة. يجوز الاستعانة بهذه الجهات للمشاركة في تحديد ضوابط الجودة، وإجراء عمليات تحقق محددة على أساس الوثائق، وتقييم الاتساق بين المنجزات المصرح بها ونسب التقدم والأدلة المتاحة، وتحديد الاختلالات المتكررة وصياغة التوصيات.

تُبَلِّغ ملاحظاتها وتوصياتها إلى إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات، وتُعرض على لجنة القيادة عندما تبرر أهميتها ذلك. ولا يحل تدخلها محل مسؤوليات الهيئات المنتجة للبيانات ونقاط الاتصال واللجنة الفنية.

المادة 19: مشاركة الشركاء الفنيين والماليين
يجوز إشراك الشركاء الفنيين والماليين في أعمال المنظومة بصفة استشارية أو بصفة مراقبين أو لتقديم دعم فني، بدعوة من وزارة المالية. يمكن أن يشمل دعمهم، على وجه الخصوص، المنهجية والتكوين والرقمنة وضمان الجودة والمساعدة عند الانطلاق والتمويل التكميلي للاستثمارات الهيكلية، دون المساس بمسؤولية السلطات الوطنية عن القيادة.

الفصل الخامس. الأدوات وجمع البيانات وجودتها وإعداد التقارير

المادة 20: الأدوات الرسمية للمنظومة

تعتمد المنظومة على الأدوات الموحدة والمعتمدة التالية:

- أداة جمع البيانات ومصنف المتابعة المنظمان حسب المحاور والمحاور الفرعية والإجراءات؛
- لوحة القيادة المجمعة للمخطط التوجيهي 2025-2030 ؛
- البطاقات التعريفية ومرجعية المؤشرات؛
- نماذج التقارير نصف السنوية والسنوية والمذكرات التلخيصية؛
- سجل المخاطر والمعوقات والتوصيات والتدابير التصحيحية؛
- سجل متابعة قرارات لجنة القيادة؛
- قائمة التحقق من الجودة قبل الإرسال؛
- أي أداة أخرى تعتمد عليها لجنة القيادة بناء على اقتراح اللجنة الفنية.

المادة 21: مسار جمع البيانات واعتمادها وتجميعها
تطلق إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات كل دورة لجمع البيانات، وتحدد الفترة المرجعية والآجال والأدوات الواجب استخدامها وتعليمات الإدخال وكيفية الإرسال.

تجمع نقطة الاتصال المعلومات من المصالح المعنية، وتعبئ الأداة الرسمية، وتطبق قائمة التحقق من الجودة، وتجمع الأدلة، وتستصدر اعتماد البيانات من الرئيس الإداري المختص.

تجري إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات عمليات التحقق من الاكتمال والاتساق، وتطلب التوضيحات اللازمة، وتعرض البيانات المجمعة على اللجنة الفنية. وبعد الاعتماد الفني، تُحال لوحات القيادة والتقارير إلى لجنة القيادة لدراساتها واعتمادها.

المادة 22: جودة البيانات والأدلة وقابلية التتبع

يجب أن تكون البيانات المرسله موثوقة ومكتملة ومتسقة وموثقة ومؤرخة وقابلة للتتبع. ويجب إسناد كل إجراء يُصرَّح بإنجازه أو ببلوغه مستوى متقدماً من التنفيذ بأدلة مقبولة ومتاحة ومصنفة.

تُؤرشف الإصدارات المرسله وتواريخ الاعتماد والمسؤولون والمصادر والوثائق الإثباتية لدى الهيئة المسؤولة وإدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات.

عند وجود اختلال ذي أهمية أو متكرر، تطلب إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات تصحيح البيانات، ويجوز لها أن تقترح على رئيس اللجنة الفنية إجراء تحقق موجه بمشاركة هيئات الرقابة المختصة.

المادة 23: دورية المتابعة وإعداد التقارير

تُحَنّ بيانات تقدم الإجراءات والمؤشرات كل ثلاثة أشهر. وتُعد تقارير المتابعة والتقييم نصف سنوياً و سنوياً وفق جدول زمني تعتمده لجنة القيادة.

يتضمن التقرير السنوي تقييماً لأداء المنظومة، ولا سيما احترام الجدول الزمني واكتمال البيانات وجودة اعتمادها وتوفر الأدلة والاختلالات المكتشفة واستخدام التقارير ومتابعة القرارات.

تجري اللجنة الفنية سنوياً مراجعة لسير المنظومة، وتعرض على لجنة القيادة مقترحات لتحسين الأدوات والإجراءات والجداول الزمنية وأنشطة تعزيز القدرات.

المادة 24: سجل متابعة القرارات

تتمسك إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات سجلاً لقرارات لجنة القيادة وتوصياتها وتحكيماتها. ويحدد هذا السجل، لكل قرار، تاريخه وموضوعه والهيئة المسؤولة عنه وأجله وحالة تقدمه والصعوبات التي واجهته والتذكيرات الموجهة والإجراءات المتخذة بشأنه.

يُعرض السجل في كل اجتماع للجنة الفنية ولجنة القيادة للتحقق من التنفيذ الفعلي للقرارات والتدابير التصحيحية.

المادة 25: الربط بميزانية البرامج ومتابعة الأداء

تُربط المنظومة تدريجياً بآليات ميزانية البرامج ومتابعة الأداء العمومي.

يجوز للمعلومات المنتجة أن تغذي، عند الاقتضاء، المشاريع السنوية للأداء والتقارير السنوية للأداء وأعمال مسؤولي البرامج ومراجعات الأداء القطاعية والمؤشرات المرتبطة بالسياسات العمومية.

يهدف هذا الربط إلى تجنب وجود أنظمة متوازية، وتشجيع استخدام بيانات متسقة، وتعزيز مساهمة المخطط التوجيهي في قيادة الأداء العمومي 2025-2030

المادة 26: مراجعة المؤشرات ومقاصد الأهداف وطرق الحساب

تقوم الهيئة المسؤولة بتوثيق كل مقترح لتعديل مؤشر أو قيمة مستهدفة أو مصدر للتحقق أو طريقة للحساب، وتحيله إلى إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات.

يوضح المقترح مبررات التغيير وأثره على سلاسل البيانات ومقاصد الأهداف وتاريخ دخوله حيز التنفيذ وانعكاساته على لوحة القيادة.

تدرس اللجنة الفنية التعديلات الجوهرية، ثم تعرضها على لجنة القيادة لاعتمادها. ويُوثق كل تعديل معتمد بإصدار محدد ضمن مرجعية المؤشرات، ويُشار إليه في تقرير الفترة المعنية.

الفصل السادس: الرقمنة والموارد والأحكام الختامية

المادة 27: الرقمنة وحوكمة البيانات وأمنها

يمكن تطوير المنظومة إلى منصة رقمية متكاملة تهدف إلى تأمين جمع البيانات وأتمتة تجميعها وتيسير اعتمادها إلكترونياً وإنتاج لوحات قيادة تفاعلية وإصدار التنبيهات وتعزيز قابلية تتبع الأدلة. يسبق تطوير المنصة أو اقتناؤها إعداد دراسة جدوى ودفتر شروط وظيفي وفني يحدد احتياجات المستخدمين ومسارات الاعتماد وقابلية التشغيل البيئي والاستضافة والأمن والنسخ الاحتياطي وإدارة صلاحيات الولوج وسجل التدقيق.

تراعي حوكمة البيانات القواعد المعمول بها في مجال السرية والأمن والأرشفة وحماية المعلومات الإدارية والمالية والميزانوية واستمرارية الخدمة.

المادة 28: الموارد والأحكام الانتقالية

تسهر وزارة المالية على التعبئة التدريجية للموارد البشرية والمادية والفنية والمالية اللازمة لعمل اللجنتين وتكوين الفاعلين ومراقبة الجودة وإعداد التقارير والأرشفة ورقمنة المنظومة.

تعد إدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات خطة سنوية، وعند الاقتضاء خطة ثلاثية السنوات، لتعبئة الموارد، يمكن أن تنص على التكامل بين الميزانية الوطنية ودعم الشركاء الفنيين والماليين.

في أجل ثلاثين يوماً من تاريخ توقيع هذا القرار، تحيل الهيئات المعنية إلى الأمين العام لوزارة المالية وإدارة البرمجة والإصلاحات والدراسات أسماء نقاط اتصالها الأصلية والبديلة. وتعد الإدارة الجدول الزمني الأولي لجمع البيانات وتجميعها وإعداد التقارير، وكذلك خطة تكوين نقاط الاتصال.

المادة 29: إلغاء الأحكام السابقة المخالفة

تُلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا القرار.

المادة 30: التنفيذ والنشر

يُكلف الأمين العام لوزير المالية والمفتشية العامة للمالية والمديرون العامون والمديرون المركزيون ومسؤولو الهيئات المعنية وإدارات الشؤون الإدارية والمالية، ونقاط الاتصال المعنية كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا القرار يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

20 OCT 2026

حرر في نواكشوط بتاريخ

وزير المالية

كوديورو موسى انكينور



التوزيعات:

- 2 - و.أ.
- 2 - و.أ.ع.ر.ج.
- 2 - م.ع.ت.ن.ج.ر.
- 2 - م.ع.م.
- 2 - م.ع.م.
- 2 - م.ع.م.
- 2 - م.ع.م.
- 2 - م.ع.م.
- 2 - م.ع.م.
- 2 - م.ع.م.
- 2 - م.ع.م.
- 2 - م.ع.م.



الوزارة الأممية العامة للحكومة
Ministère Secrétariat Général du Gouvernement
تأشير التشريعية
VISA LEGISLATION

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

توضیحات و نکات مهم در خصوص آزمون

این آزمون به منظور سنجش دانش و مهارت های شما در زمینه های مختلف طراحی شده است. لطفاً با دقت و تمرکز به سوالات پاسخ دهید. در صورت نیاز به توضیح بیشتر، با مسئولان آزمون تماس بگیرید. این آزمون شامل سوالات تئوری و عملی می باشد. در بخش تئوری، سوالاتی در مورد مفاهیم پایه و کاربردهای آنها مطرح می شود. در بخش عملی، شما باید با استفاده از ابزار و مواد مشخصه، یک پروژه را به اتمام برسانید. زمان برای هر بخش مشخص شده است. در صورت اتمام زمان، آزمون به پایان می رسد. نتایج آزمون پس از بررسی و تصدیق توسط کمیته داوران اعلام خواهد شد. لطفاً به قوانین و مقررات آزمون توجه داشته باشید. در صورت نقض این قوانین، شما از شرکت در آزمون محروم خواهید شد. موفق باشید.

شماره ثبت: ۸۸۵ ۳۳۰ ۰۳

تاریخ برگزاری: ۱۴۰۳/۰۵/۲۵

موضوع:

- ۱- طراحی و ساخت مدار الکترونیک
- ۲- طراحی و ساخت مدار میکروکنترلر
- ۳- طراحی و ساخت مدار پردازش تصویر
- ۴- طراحی و ساخت مدار پردازش سیگنال
- ۵- طراحی و ساخت مدار پردازش زبان طبیعی
- ۶- طراحی و ساخت مدار پردازش داده های حجیم
- ۷- طراحی و ساخت مدار پردازش داده های حساس
- ۸- طراحی و ساخت مدار پردازش داده های امن
- ۹- طراحی و ساخت مدار پردازش داده های محرمانه
- ۱۰- طراحی و ساخت مدار پردازش داده های طبقه بندی شده

