



ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

ECOLE ACADEMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE

## Modalités de nomination d'un tuteur disciplinaire

### Consignes d'accès à l'espace de nomination

1. Se connecter à « M@gistère » ou cliquez sur ce lien : <https://magistere.education.fr/ac-aix-marseille/course/view.php?id=10679>
2. Authentifiez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe de messagerie académique. (Si vous avez besoin d'aide pour vous authentifier, consultez la page « d'aide » ici : <https://magistere.education.fr/ac-aix-marseille/mod/page/view.php?id=17>)
3. Si cela vous est demandé, cliquer sur le bouton ci-dessous :

Accéder à la formation

### Nomination d'un tuteur :


1. Accéder à votre espace de nomination d'un tuteur disciplinaire

En cliquant sur le lien « nommer le tuteur établissement »


The screenshot displays the M@gistère platform interface. At the top, the navigation bar includes the M@gistère logo, 'Mes parcours', 'Suivi', 'Formations en libre accès', and 'Parcours à déployer'. The main header shows the session path: 'Session de formation > S-Second degré > NOMINATION TUTEUR > Accueil'. Below this, the title 'NOMINATION D'UN TUTEUR POUR ACCOMPAGNER UN ENSEIGNANT NEO-CONTRACTUEL' is displayed. A sidebar on the left contains an 'ADMINISTRATION' menu with options like 'Administration du parcours', 'Prendre le rôle...', and 'Administration du site', along with a 'Centre d'aide' button. The main content area, titled 'Accueil', features a large image of a group of students. Below the image, there are three user role selection buttons: 'Vous êtes inspecteur ...', 'Vous êtes chef d'établissement...', and 'Vous êtes tuteur disciplinaire ...'. The 'Vous êtes inspecteur ...' button is circled in red and contains a sub-button labeled 'nommer le tuteur disciplinaire'. The other two buttons also have sub-buttons: 'nommer le tuteur établissement' and 'consulter la fiche de nomination', 'télécharger le rapport final vierge', and 'déposer le rapport final complété'.

## 2. Connaître les consignes pour désigner les tuteurs disciplinaires

En cliquant sur le « + » qui ouvre la fenêtre « comment désigner les tuteurs établissement »

 Mes parcours Suivi Formations en libre accès Parcours à déployer

Session de formation ► S-Second degré ► NOMINATION TUTEUR ► Accueil ► Fiche de nomination du tuteur disciplinaire pour un enseignant néo-contractuel ► Accueil


 **NOMINATION D'UN TUTEUR POUR ACCOMPAGNER UN ENSEIGNANT NEO-CONTRACTUEL** ★


**ADMINISTRATION**


- Administration de la base de données
- Administration du parcours
- Prendre le rôle...
- Administration du site

Fiche de nomination du tuteur disciplinaire pour un enseignant néo-contractuel

[Retour au parcours de formation](#)

Cliquez sur le bouton  en bout de ligne pour afficher si besoin les explications

-> comment désigner les tuteurs disciplinaires ? 

-> comment rechercher un tuteur ou un contractuel ? 



**Pour rechercher un tuteur ou un contractuel :**

... utiliser le moteur de recherche générale (champs « Rechercher » ci-dessous visible dans l'onglet « affichage liste »). Taper par exemple le nom d'un établissement, d'une discipline, d'un tuteur ou d'un contractuel. Puis « enregistrer les rég »

Affichage liste Affichage fiche Ajouter une fiche


Fichiers par page : 30 Rechercher Dupont Tri

☐ Recherche avancée Enregistrer les réglages

Voici quelques autres "boutons" importants. L'onglet « Recherche » ci-dessous permet d'accéder à la « recherche avancée ». En bout de chaque ligne, le bouton "loupe"  permet d'afficher toutes les informations rattachées à un tutorat lors de sa déclaration. La roue dentée  vous permet de modifier une fiche de dépôt dont vous êtes l'auteur.

▲ « approuvé » signifie que le rectorat a d'ores et déjà édité l'arrêt de nomination. « La fiche n'est pas encore approuvée » signifie que l'arrêt de nomination n'a pas encore été édité.

## 3. Suivre les instructions suivantes


 **NOMINATION D'UN TUTEUR POUR ACCOMPAGNER UN ENSEIGNANT NEO-CONTRACTUEL** ★


**ADMINISTRATION**

- Administration de la base de données
- Administration du parcours
- Prendre le rôle...
- Administration du site

Fiche de nomination du tuteur disciplinaire pour un enseignant néo-contractuel

[Retour au parcours de formation](#)


Cliquez sur le bouton  en bout de ligne pour afficher si besoin les explications

-> comment désigner les tuteurs disciplinaires ? 

Respectez SVT les consignes suivantes pour désigner les tuteurs disciplinaires :

- Cliquez sur le bouton « Ajouter une fiche » ci-dessous.
- Renseignez tous les champs de la fiche de dépôt (les champs obligatoires sont indiqués par une astérisque \* rouge).
- Cliquez sur « enregistrer et afficher » pour enregistrer votre saisie.
- La fiche nouvellement créée apparaîtra dans la vue "Affichage liste"

[Cliquez sur ajouter une fiche pour déclarer un tutorat](#)

-> comment rechercher un tuteur ou un contractuel ? 

Groupes séparés

Tous les participants

Affichage liste Affichage fiche Recherche Ajouter une fiche Exporter Modèles Champs Préréglages