



## 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 shows the M@gistère web interface. The top navigation bar includes the logo, 'Mes parcours', 'Suivi', 'Formations en libre accès', and 'Parcours à déployer'. The main header displays the session path: 'Session de formation > S-Second degré > NOMINATION TUTEUR > Accueil'. The page title is 'NOMINATION D'UN TUTEUR POUR ACCOMPAGNER UN ENSEIGNANT NEO-CONTRACTUEL'. A sidebar on the left contains an 'ADMINISTRATION' menu with options: '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 columns of buttons for user roles: 'Vous êtes inspecteur ...' (with a red circle around the 'nommer le tuteur disciplinaire' button), 'Vous êtes chef d'établissement...', and 'Vous êtes tuteur disciplinaire ...'. The 'tuteur disciplinaire' column includes buttons for '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 ► 5-Second degré ► NOMINATION TUTEUR ► Accueil ► Fiche de nomination du tuteur disciplinaire pour un enseignant néo-contratuel ► 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-contratuel

[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 régs »



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'arrêté de nomination. « La fiche n'est pas encore approuvée » signifie que l'arrêté 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-contratuel

[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 SVP 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