



اعلان

تعلم مديرية الجامعة

عن رزنامة عملية التسجيل و ايداع الملفات التريص عبر المنصة
الرقمية للموقع الرسمي للجامعة للاستفادة من تربصات قصيرة
المدى بالخارج لفائدة الاساتذة و العمال الاداريين لسنة 2024

الأجال المحددة	المواعيد
من 24 مارس – 12 افريل 2024	فتح المنصة لفائدة الاساتذة و العمال
14 افريل – 18 افريل 2024	انعقاد المجالس العلمية للكليات
21 افريل – 25 افريل 2024	دراسة الملفات الاساتذة و العمال المترشحين
28 افريل – 30 افريل 2024	الطعون
5 ماي 2024	الاعلان عن القوائم النهائية للأساتذة و العمال المستفيدين من التربصات

ملاحظة:

- يمكن للأساتذة تقديم طلباتهم للحصول على الوثائق الادارية و البيداغوجيا عن بعد من خلال مراسلة رؤساء الاقسام عبر البريد الالكتروني المؤسساتي لهم .
- تبعث الوثائق الادارية الكترونيا بالنسبة للأساتذة الذين تعذر عليهم التنقل الى عمادة الكلية.

مدير الجامعة



طريقة التسجيل في المنصة:

تتم عملية التسجيل عبر ثلاث مراحل:

المرحلة الأولى: فتح حساب على المنصة وتسجيل المعلومات الشخصية لطالب التربص

المرحلة الثانية: طلب التربص

المرحلة الثالثة: رفع الملفات المرفقة لطلب التربص على الأرضية

كل عملية تسجيل لا تمر على المراحل الثلاثة يعتبر طلب التربص مرفوض

أنظر أسفله

المرحلة الأولى

فتح حساب على المنصة وتسجيل المعلومات الشخصية لطالب التربص.

1 الدخول الى الرابط التالي:

<https://www.univ-mascara.dz/WebSys/stage/index.php>

منصة التسجيل لطلب تربص قصير المدى

الرئيسية

التسجيل

حسابي

البرنامج

تحقق

اتصل بنا

Accueil

Inscription

Se Connecter

Procédures

Vérification

Contact

REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
UNIVERSITÉ MUSTAPHA STAMBOULI
- MASCARA -

PLATEFORME D'INSCRIPTION POUR LES DEMANDES DE STAGES DE COURTE DUREE

في إطار سعي الجامعة لإضفاء الشفافية وتقريب الإدارة من الأساتذة وطلبة الدكتوراه والمستخدمين في إطار عملية التسجيل لطلب تربص قصير المدى لفائدتهم ومتابعة كل المستندات المتعلقة بالتسجيلات ومتابعة الملفات على الخط، تعلن جامعة معسكر عن فتح المنصة الرقمية "منصة التسجيل لطلب تربص قصير المدى" لفائدة الأساتذة وطلبة الدكتوراه والمستخدمين بالجامعة بعنوان السنة الجامعية 2024/2023 وهذا لكل الأساتذة وطلبة الدكتوراه والمستخدمين لجميع الكليات، وتدعو جميع المعنيين المهتمين بالأمر إلى التسجيل على هذه المنصة وذلك تسهيلا للعملية، وللحصول على تربص قصير المدى وإنشاء ملف إلكتروني على الأرضية لمتابعة كل المستندات.

er Windows
Accédez aux paramètres pour activer Windows.

ثم الدخول الى التسجيل من القائمة الموجودة على اليمين كما هو موضح في الصورة السابقة:

<https://www.univ-mascara.dz/WebSys/stage/inscription.php>



Accueil

Inscription

Se Connecter

Procédures

Vérification

Contact

الرئيسية

التسجيل

حسابي

الترجمة

تحقق

اتصل بنا

Inscription d'un compte تسجيل حساب جديد

ملاحظة هامة يجب الاحتفاظ ب البريد الإلكتروني وكلمة الدخول لانه سوف نحتاجها عند كل دخول للمنصة

E-mail :

exemple@univ-mascara.dz

Mot de passe de compte :

Votre mot de passe

Confirmer le Mot de passe :

Votre mot de passe

Faculte

Sélectionner votre faculte...

Fonction

Sélectionner votre role...

Enregistrer

Windows

Cliquez sur les paramètres pour activer Windows.

نقوم بملا الخانات الموجودة في الاستمارة:

الايمايل (البريد الإلكتروني) وكلمة المرور مع تأكيدها واختيار الكلية بالنسبة لعمال المديرية يختارون (rectorat) ثم يختار المترشح نوع التسجيل (أستاذ، طالب دكتوراه، موظف)

Inscription d'un compte تسجيل حساب جديد

ملاحظة هامة يجب الاحتفاظ ب البريد الالكتروني وكلمة الدخول لانه سوف تحتاجها عند كل دخول للمنصة

E-mail :

Mot de passe de compte :

Confirmer le Mot de passe :

Faculte

Fonction

ثم الضغط على **Enregistrer**.

Compléter l'inscription de vos informations personnelle 10

Nom :	Prénom :	Nom (AR) :
<input type="text" value="Nom en Francais"/>	<input type="text" value="Prénom en francais"/>	<input type="text" value="Nom en arabe"/>
Prénom (AR) :	Lieu de naissance (FR) :	Lieu de naissance (AR) :
<input type="text" value="Prénom en arabe"/>	<input type="text" value="Lieu en francais"/>	<input type="text" value="Lieu en arabe"/>
Date de naissance :	Numéro de téléphone :	Sexe :
<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="Numéro de téléphone"/>	<input type="text" value="Sélectionner votre Sex.."/>
E-mail :	Adresse (AR) :	Adresse (FR) :
<input type="text" value="amine@univ-mascara.dz"/>	<input type="text" value="Adresse postale en arabe"/>	<input type="text" value="Adresse postale"/>
Grade Enseignant :	Faculté :	Département :
<input type="text" value="Sélectionner grade Enseignant"/>	<input type="text" value="Sélectionner votre faculte..."/>	<input type="text" value="Sélectionner Département ..."/>
<input type="button" value="Enregistrer"/>		

نقوم بملا الخانات الموجودة في الاستمارة التي تمثل المعلومات الشخصية لطالب التربص.

ثم الضغط على **Enregistrer**.

هنا سوف ندخل مباشرة الى الملف الشخصي الإلكتروني على الأرضية.

Profil Actions Admin Déconnexion

Informations personnelles :

	NOM : Amine	PRENOM : Amine	اللقب : أمين	الإسم : أمين
	E-mail : amine@univ-mascara.dz	ADRESSE (FR) : ممسكرا	Faculté :	Département :
	Date de Naissance : 1996-10-11	Lieu de Naissance (FR) : mascara	Téléphone : 0578596235	GRADE :

Mes demandes de stage : (les pièces à Uploader en PDF)

© Site développé par webmaster | Contact: houari.y@univ-mascara.dz | Tous droits réservés

في حالة وجود خطأ في المعلومات الشخصية او لتغيير كلمة المرور او لإضافة صورة شخصية للحساب نضغط على Actions الموجودة في القائمة الرئيسية الموجودة في الأعلى ونختار العملية المراد تنفيذها.

Profil Actions Admin Déconnexion

Ajouter une Demande

Editer Mon Profil

Ajouter une photo de Profil

Reset mot de passe du Compte

Informations :

	NOM : Amine	PRENOM : Amine	اللقب : أمين	الإسم : أمين
	E-mail : amine@univ-mascara.dz	ADRESSE (FR) : ممسكرا	Faculté :	Département :
	Date de Naissance : 1996-10-11	Lieu de Naissance (FR) : mascara	Téléphone : 0578596235	GRADE :

Mes demandes de stage : (les pièces à Uploader en PDF)

© Site développé par webmaster | Contact: houari.y@univ-mascara.dz | Tous droits réservés

المرحلة الثانية:

طلب التربص

لطلب تربص نضغط على Actions الموجودة في القائمة الرئيسية الموجودة في الأعلى ونختار Ajouter une demande كما هو موضح في الصورة التالية.

The screenshot shows a user profile page with a dark blue header. The 'Actions' menu is open, showing options: 'Ajouter une Demande', 'Editer Mon Profil', 'Ajouter une photo de Profil', and 'Reset mot de passe du Compte'. The profile information is displayed in a table format:

PRENOM :	Amine	اللقب :	أمين
ADRESSE (FR) :	ممسكر	Faculté :	Département :
Date de Naissance :	1996-10-11	Lieu de Naissance (FR) :	mascara
		Téléphone :	0578596235
		GRADE :	

Below the profile information, there is a section for 'Mes demandes de stage : (les pièces à Uploader en PDF)'. At the bottom, there is a footer with the text: '© Site développé par webmaster | Contact: houari.y@univ-mascara.dz | Tous droits réservés'.

سوف تظهر الاستمارة التالية كما هو موضح في الصورة نقوم بملا جميع الخانات

Inscription de Stage Amine Amine :

Année universitaire

Type de mobilite

Pays de destination stage

Ville de destination stage

etablissement de destination stage

duree de stage

Numéro de passeport

ثم الضغط على **Enregistrer** مباشرة سيتم إضافة الطلب بنجاح والرجوع الى الحساب الشخصي على الأرضية كما هو موضح في الصورة التالية.

Informations personnelles :



NOM : Amine
PRENOM : Amine
اللقب : أمين
الإسم : أمين
E-mail : amine@univ-mascara.dz
ADRESSE (FR) : ماسكارا
Faculté :
Département :
Date de Naissance : 1996-10-11
Lieu de Naissance (FR) : mascara
Téléphone : 0578596235
GRADE :

Mes demandes de stage : (les pièces à Uploader en PDF)

Année de stage	Fichier Administratif	Formulaire d'auto évaluation	Fichier scientifique	État demande	Note	Remarque
2023/2024	Uploader	Uploader	Uploader	Suspendu		

المرحلة الثالثة:

رفع الملفات المرفقة لطلب التربص على الأرضية

نمر الان الى طريقة تحميل الملفات المرفقة لطلب التربص والمتمثلة في

1. الملف الإداري.
2. الاستمارة.
3. الملف العلمي.

بالنسبة للملفين الإداري والعلمي تجدون محتوياته بشكل مفصل لكل فئة على حدة على موقع الجامعة أنظر الرابط اسفله.

رابط الملفات المرفقة:

<https://www.univ-mascara.dz/?p=32812>

لتحميل الملف الإداري على الأرضية يجب جمع جميع الوثائق المطلوبة في الملف الإداري (مثال بالنسبة للعمال: طلب التربص و بطاقة المعلومات و الصفحة الأولى من جواز السفر ونسخة من الاتفاقية وشهادة العمل و قرار الترسيم واثبات الشهادة الجامعية و مخطط عمل) في ملف واحد بصيغة **PDF** نضغط على **Uploader** المقابلة ل **Fichier Administratif** في الجدول الخاص طلب التربص.



Profil

Actions

Admin

Déconnexion

Uploader le Document 01 (Dossier administratif)

Ajouter le Document 01 avec taille maximale :(10 Mo)

le Document 01 (.PDF) : Aucun fichier choisi

Enregistrer!

بعدها نضغط على **Choisir un fichier** ثم نقوم باختيار الملف من مكان تخزينه على الحاسوب او الفلاش ثم الضغط على **Enregistrer** ليتم تحميل الملف مباشرة.

بالنسبة للاستمارة: يقوم الأستاذ وطالب الدكتوراه بملاها بمعلومات الشخصية وتنقيطها بنفسه في الخانة المخصصة له بحسب سلم التنقيط المشار اليه في الاستمارة وتحميلها على الأرضية. اما العمال فيقومون بملا المعلومات الشخصية وترك التنقيط فارغ وتحميلها على الأرضية.

لتحميل الاستمارة والملف العلمي نقوم بنفس الشيء مع مراعات نفس الطريقة لتحميل الملف الاداري.

بالنسبة للملف العلمي للعمال يجب جمع جميع الوثائق المطلوبة في الملف إن وجدت، في ملف واحد بصيغة **PDF** وهي :

- شهادة تثبت عمل داخل هيئات المرافقة (الوحدات الجامعية: مركز تطوير المقاولاتية، مركز المسارات المهنية (CDC)، نادي البحث عن الشغل، حاضنة أعمال، مركز دعم التكنولوجيا والابتكار (CATI) المشاركة في الحياة الجامعية، لجنة فتح الأطراف، لجنة متساوية الأعضاء.. الخ).

ملاحظة هامة:

في حالة أرادنا التغيير في محتوى أحد الملفات المرفقة لطلب التريص:

1. الملف الإداري.
2. الاستمارة.
3. الملف العلمي.

وهذا لخطا او لنقص في الوثائق نضغط على أيقونة (📎) التي تظهر بجانب **Télécharger** كما هو موضح في الصورة التالية، وهذا للملف المراد تغييره ثم نقوم بإعادة تحميله على الأرضية من جديد وللتأكد من تغييره يمكنك من الضغط على **Télécharger** للتأكد من محتواه

Infos de stage	Fichier Administratif	Formulaire d'auto évaluation	Fichier scientifique	Éditer	Note	Remarque
Voir	Télécharger (📎)	Télécharger (📎)	Télécharger (📎)	Éditer		

نضغط هنا

[رابط الملفات المرفقة:](#)

<https://www.univ-mascara.dz/?p=32812>