

لمجريات التسجيل للدخول الى ما ستر 1

Procédure d'inscription en première Année Master

Avertissement: Les masters à distance ne sont pas concernés par cette procédure

étape 1 Création du compte:

1- فتح الحساب

- Pour toute opération à effectuer sur la plateforme, le postulant doit procéder à la création d'un compte pour l'obtention d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe :
- Dans le menu proposé à gauche de la page, cliquer sur le bouton « Inscription » et renseigner le formulaire,
- Une fois que vous aurez renseigné et validé le formulaire, votre compte d'accès sera créé et un lien d'activation de votre compte vous sera communiqué par mail sur votre boîte électronique.

étape 2 Activation du compte :

2- تفعيل الحساب

- Le lien transmis par email vous permet d'activer votre compte.
- Après l'activation de votre compte, connectez vous sur la plateforme avec votre nom d'utilisateur (adresse mail) et votre mot de passe.
- Dans le cas de non réception de votre mail d'activation, prière de vérifier le dossier spam de votre boîte mail, ou l'exactitude du mail fourni dans la phase précédente
- En cas de difficulté d'accès (lien d'activation non reçu, compte non activé ...), adressez vous au plus proche établissement universitaire qui transmettera votre doléance.

3- ملء الاستمارة

étape 3 Renseigner les formulaires proposés :

- Le dossier de candidature électronique est obligatoire pour se porter candidat aux formations de master.
- Le renseignement des formulaires doit se faire dans l'ordre suivant:
 1. Informations Personnelles
 2. Parcours universitaire
 3. Dossier de candidature (Art 5 Arrêté 363 du 09 juin 2014)
 4. Fiche de vœux (Important: La répartition du nombre de places est définie par catégorie selon l'article 7 de l'arrêté 363 du 09 juin 2014)
 5. Confirmation et impression du récépissé de dépôt de candidature

Le candidat peut suivre à tout moment l'état d'avancement du traitement de son dossier via la plateforme

4 - معالجة الملفات

étape 4 Traitement des dossiers par l'établissement

Les candidatures seront examinées par les comités pédagogiques au niveau des établissements universitaires conformément aux dispositifs réglementaires en vigueur (Art 5 Arrêté 363 du 09 juin 2014)

5 - نتائج المعالجة و تأكيد التوجيه

étape 5 Résultat du traitement et validation de l'affectation

- Après traitement des candidatures, si au moins un des voeux du candidat est accepté, ce dernier recevra une notification de la décision à travers la plateforme et dans sa boîte mail
- La validation d'un choix entraîne l'annulation systématique des autres choix acceptés.
- En cas de non validation de l'un des choix acceptés, la candidature est systématiquement annulée, aucune réclamation ne sera permise
- En cas de validation d'une affectation, le candidat doit imprimer le document préalable à présenter à l'inscription définitive .
- Des listes d'attente sont établies pour candidats non retenus, ces liste seront traitées en cas de libération de places.

6 - معالجة القوائم الاحتياطية

étape 6 Traitement des listes d'attente

- Après la phase de validation (étape 5), les places libérées (Affectations non validées par les candidats dans la phase précédente) sont attribuées aux candidats auparavant retenus en liste d'attente.
- Le candidat doit suivre, via la plateforme, l'état de sa candidature.
- Le candidat retenu en liste d'attente doit valider son affectation.
- En cas de non validation, la candidature est définitivement annulée après expiration du délai (cf calendrier).

7 - التسجيل النهائي

étape 7 Inscription définitive

- Le candidat doit se présenter à l'établissement d'affectation, dans les délais (cf calendrier) muni du document imprimé et du dossier de candidature (Art 5 Arrête 363 du 09 juin 2014) .
- Après validation du choix, le candidat procède à l'impression de l'attestation d'affectation, pièce exigée à l'inscription définitive.