

République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Direction de la Post-Graduation et de la Recherche-Formation
Sous-direction de la Recherche-Formation

Guide d'utilisation
Système de Gestion des Projets CNEPRU

*Ce guide s'adresse aux **chefs de projets** pour leur permettre de soumissionner de nouveaux projets de recherche, de saisir les bilans des projets en cours et de consulter les avis des experts et les réponses à leurs différentes requêtes, **aux responsables des établissements**, responsables des projets CNEPRU, pour valider les projets soumis et les requêtes de leur personnel enseignant chercheur et **aux experts** pour expertiser les nouvelles soumissions ainsi que les bilans des projets en cours.*


A cet effet, le guide d'utilisation est organisé en trois parties :

1- Chef de Projets

2- Etablissement

3- Expert

CHEF DE PROJET

- 1) Entrer dans le site web « www.cnepru-mesrs.dz ».
- 2) Cliquer sur le bouton  de la page d'accueil.
- 3) Pour votre première entrée, sélectionner, dans la boîte ci-dessous qui s'affiche:

Se connecter	
Identificateur :	<input type="text" value="Chercheur"/>
Mot de Passe :	<input type="password"/>
<input type="button" value="Entrer MAINTENANT >>>"/>	

Identificateur = chercheur
et introduisez dans **Mot de Passe**, le mot de passe communiqué par votre établissement.


- 4) La fenêtre ci-dessous s'affiche vous invitant à créer votre compte.

Nouveau Utilisateur	
Identificateur :	<input type="text"/>
Mot de Passe :	<input type="password"/>
Valider Mot de Passe :	<input type="password"/>
<input type="button" value="Valider >>>"/>	

Choisissez votre identificateur et votre mot de passe que vous devez confirmer.
Puis cliquer sur le bouton valider.

- 5) Notez que pour toutes vos prochaines entrées dans le système, vous devez utiliser **l'identificateur** et **le mot de passe** que vous venez d'introduire.

N'entrez plus avec le mot de passe de votre établissement, sinon vos soumissions et vos bilans ne vous seront plus accessibles.

- 6) Pour vos prochaines entrées, une fois que vous êtes sur la page d'accueil, cliquez sur le bouton .

A ce niveau, vous avez deux choix :

Soit que vous soumissionnez en langue Française et auquel cas vous devez cliquer sur le lien [Cliquer ICI](#) de la barre ci-dessous.

Soit que vous soumissionnez en langue Arabe et auquel cas vous devez cliquer sur le lien [أنقر هنا](#) de la barre ci-dessous.

إذا كنت مسجلاً أنقر هنا

Si vous êtes déjà inscrit [Cliquer ICI](#)

7) L'une des boîtes ci-dessous s'affiche, introduisez votre identificateur et votre mot de passe.

Se connecter	
Identificateur :	<input type="text"/>
Mot de Passe :	<input type="password"/>
<input type="button" value="Entrer MAINTENANT >>>"/>	

الدخول	
<input type="text"/>	المستخدم :
<input type="password"/>	كلمة السر :
<input type="button" value="دخول >>>"/>	

Cliquez ensuite sur le bouton ou sur le bouton

8) Une fois votre identificateur et mot de passe validés, le menu suivant s'affiche :

Nouveau Projet	Bilan	Résultat Expertise	Recours	Modifier Mot de Passe	Quitter
----------------	-------	--------------------	---------	-----------------------	---------

a)

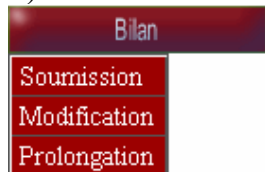
Nouveau Projet
Soumission
Modification

Le bouton **Nouveau Projet**, vous permet en cliquant sur le sous menu **Soumission**, d'introduire votre nouveau projet sur le formulaire correspondant qui vous sera affiché. Remplissez ce dernier et valider le.

Le remplissage des champs précédés d'un astérisque (*) est obligatoire.

Ce bouton vous permet également, en cliquant sur le sous menu **Modification**, de faire des modifications sur votre soumission, et ce tant que la durée de soumission est toujours ouverte.

b)



Le bouton **Bilan**, vous permet de saisir votre bilan en cliquant sur le sous menu **Soumission**, de modifier votre bilan en cliquant sur **Modification**, ainsi que de formuler une demande de prolongation en cliquant sur **Prolongation**.

c)



Le bouton **Résultat expertise**, vous permet, une fois actif, de voir le résultat de l'expertise de votre soumission du nouveau projet en cliquant sur **Nouveau projet**, le résultat de la soumission de votre bilan en cliquant sur **Bilan**, ainsi que le résultat de votre recours pour le nouveau projet en cliquant sur le sous menu **Recours/Nouveau projet** et du bilan en cliquant sur le sous menu **Recours/Bilan**.

d)



Suite au résultat d'expertise de votre nouveau projet ou de votre bilan, le bouton **Recours** vous permet de soumettre un recours en cliquant sur **Nouveau Projet** ou en cliquant sur **Bilan**.

e) En cliquant sur le bouton **Modifier Mot de Passe**, vous pouvez changer votre mot de passe.

ETABLISSEMENT

Pour que les enseignants chercheurs de votre établissement puissent utiliser le système, vous devez leur Communiquer le mot passe transmis par la Sous Direction de la Recherche Formation.

- 1) Entrer dans le site web « www.cnepru-mesrs.dz »
- 2) cliquer sur le bouton  de la page d'accueil.
- 3) la boîte ci-dessous s'affiche, sélectionner *Etablissement* sur la case **Identificateur**,

Se connecter	
Identificateur :	<input type="text" value="Établissement"/>
Mot de Passe :	<input type="password"/>
<input type="button" value="Entrer MAINTENANT >>>"/>	

et saisissez **le mot de passe** qui vous a été communiqué par Sous Direction de la Recherche Formation.

Cliquez par la suite sur le bouton .

Le menu ci-dessous s'affiche.

Liste des projets	Validation projets	Liste des bilans	Validation bilans	Changer Mot de Passe
Demande	Résultat expertise	Liste des recours	Quitter	

- a) Commencez par changer votre mot de passe en cliquant sur le bouton **Changer mot de Passe**. Ce dernier doit rester **confidentiel** et ne devra être divulgué à aucune personne. C'est ce mot de passe qui vous permettra d'accéder aux projets soumis par vos enseignants chercheurs et de valider les projets par les instances habilitées de l'établissement.
- b) Le bouton **Listes de projets**, vous permet de consulter et d'imprimer, par domaine, la liste des projets soumis par votre établissement.
- c) Le bouton **Validation projets**, vous permet de valider les projets de votre établissement, dans le délai imparti à cette opération. La validation doit se faire par le vice doyen ou le directeur adjoint chargés de la recherche.

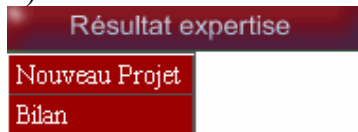
- d) Le bouton **Listes de bilans**, vous permet de consulter et d'imprimer, par domaine, la liste des bilans soumis par votre établissement.
- e) Le bouton **Validation bilan**, vous permet de valider les bilans de votre établissement, dans le délai imparti à cette opération. La validation doit se faire par le vice doyen ou le directeur adjoint chargés de la recherche.
- f) Commencez par changer votre mot de passe en cliquant sur le bouton **Changer mot de Passe**. Ce dernier doit rester **confidentiel** et ne devra être divulgué à aucune personne. C'est ce mot de passe qui vous permettra d'accéder aux projets soumis par vos enseignants chercheurs et de valider les projets par les instances habilitées de l'établissement.

g)



Le bouton **Demande**, vous permet de traiter (accepter ou rejeter) la demande d'ajout ou de suppression d'un membre formulée par le responsable du projet, et ce en cliquant sur **Ajout membre** ou sur **Suppression membre**.

h)



Le bouton **Résultat expertise**, vous permet de consulter les résultats d'expertise des nouveaux projets en cliquant sur **Nouveau Projet**, ainsi que les résultats d'expertise des bilans en cliquant sur **Bilan**.

i)



Le bouton **Liste des recours**, vous permet de traiter (accepter ou rejeter) les recours sur les nouveaux projets en cliquant sur **Nouveau Projet**, ainsi que les recours sur les bilans en cliquant sur **Bilan**.


EXPERT

1) Une fois rentrer dans le site web « www.cnepru-mesrs.dz »

2) Cliquer sur le bouton  qui se trouve en bas de la page d'accueil.

2) La boîte ci-dessous s'affiche, sélectionner *Expert*, comme indiqué, dans la case **Identificateur**, saisissez le mot de passe qui vous a été communiqué par la Sous Direction de la Recherche et Formation.

Se connecter	
Identificateur :	Expert <input type="text"/>
Mot de Passe :	<input type="password"/>
<input type="button" value="Entrer MAINTENANT >>>"/>	

Cliquez par la suite sur le bouton .

4) le menu ci-dessous s'affiche.

Projets à expertiser	Bilans à expertiser	Changer Mot de Passe	Quitter
----------------------	---------------------	----------------------	---------

a) Commencez par changer votre mot de passe en cliquant sur le bouton **Changer Mot de Passe**. La boîte suivante s'affiche.

Changer le Mot de Passe	
Ancien Mot de Passe :	<input type="password"/>
Nouveau Mot de Passe :	<input type="password"/>
Valider Mot de Passe :	<input type="password"/>
<input type="button" value="Changer >>>"/>	

- Dans la case **Ancien Mot de Passe**, introduisez le mot de passe qui vous a été communiqué par la Sous Direction de la Recherche Formation.


- Dans la case **Nouveau Mot de Passe**, choisissez un mot de passe et saisissez votre nouveau mot de passe.

- Dans la case **Valider Mot de Passe**, ressaisissez le mot de passe choisi pour confirmation.

- Puis cliquer sur le bouton **Changer**.

NB : Retenez bien votre mot de passe et gardez le confidentiel, ne le transmettez à personne. C'est avec ce nouveau mot de passe, figure ci-dessous, que vous allez accéder les prochaines fois pour retrouver les projets et les bilans qui vous ont été affecté.

Se connecter	
Identificateur :	Expert ▼
Mot de Passe :	Mot de passe choisi
Entrer MAINTENANT >>>	

b) En cliquant sur le bouton  du menu, la liste des projets qui vous ont été affecté s'affiche.


Codes Projets	Intitulés	Détail
---------------	-----------	--------

En cliquant sur le lien **Détail**, la fiche correspondante du projet s'affiche.

Une fois l'évaluation du projet effectuée, cochez l'une des mentions suivantes :

- Accepté**
- Refusé**

puis remplissez la partie, **obligatoire**, **Observation**.

d) En cliquant sur le bouton  la liste des bilans qui vous ont été affectés s'affiche.

Codes Bilans	Intitulés	Détail
--------------	-----------	--------

En cliquant sur le lien **Détail** la fiche correspondante du bilan s'affiche.

Une fois l'évaluation du bilan effectuée, cochez l'une des mentions suivantes :

- Reconduit**
- Arrêté**
- Arrivé à terme avec prolongation**
- projet achevé (bilan positif)**

puis remplissez la partie, **obligatoire**, **Observation**.

Important :

Dans le cas où un ou plusieurs projets/bilans qui vous ont été affecté sortent de vos compétences d'expertise, prière d'en informer la direction en envoyant un e-mail à l'adresse cnepru@cerist.dz afin qu'ils soient réaffectés.

Dans la partie **Objet** du mail, saisissez **Projet à réaffecter** et mentionner, dans le corps du mail, votre **nom** et **prénom** et le **code** du projet/bilan et ce dès la réception des projets/bilans qui vous sont affectés.