

PROCÉDURE OBLIGATOIRE À SUIVRE POUR L'ÉVALUATION DU STAGE

Les étudiants n'ayant pas suivi cette procédure ne seront pas évalués.

Fiche d'évaluation par l'entreprise d'accueil

1. La fiche d'évaluation par le tuteur en entreprise doit être **téléchargée par l'étudiant** au cours de son stage sur le site Internet de l'IAE : <http://unice.fr/iae/contenus-riches/documents-telechargeables/etudiants/stages/fiche-devaluation-par-lentreprise>
2. L'étudiant est tenu de la remettre à son tuteur pour évaluation, signature et cachet de l'entreprise d'accueil.
3. La fiche doit être **remise au secrétariat pédagogique** en même temps que le mémoire ou rapport de stage et avant la date limite indiquée dans la méthodologie de la formation concernée.

Mémoire ou Rapport de stage

L'étudiant stagiaire doit obligatoirement :

1. **Envoyer au format PDF sans annexes**

La version finale de son mémoire ou rapport à la Société URKUND pour analyse (prévention anti-plagiat) à l'adresse d'analyse anti plagiat de la formation concernée
Le document PDF doit être nommé comme suit :

- **NomPrénométudiant_formation.pdf**

Ex. : M. Eric DURAND, étudiant de M2 COAS

↳ duranderic_m2gif.pdf

L'attestation reçue après opération et prouvant le dépôt du document doit être précieusement conservée par l'étudiant.

2. **Envoyer au format PDF avec annexes**

La version finale de son mémoire ou rapport à au secrétariat pédagogique de la formation concernée.
Le document PDF doit être nommé comme suit :

- **NomPrénométudiant_annexes_formation.pdf**

Ex. : M. Eric DURAND, étudiant de M2 COAS

↳ duranderic_annexes_m2coas.pdf

3. **Remettre une version papier** de son mémoire ou rapport de stage :

- à l'entreprise d'accueil (une copie)

IMPORTANT : en l'absence de la fiche d'évaluation et de la soumission au logiciel anti plagiat le stage ne sera pas validé.