

- Merci de lire cette fiche entièrement -

LE DEROULEMENT DU STAGE

Le stage se déroule sous la direction du **Maître** de stage de l'Entreprise (ou du Laboratoire) et sous le contrôle du **Tuteur** de stage de l'école. N'hésitez pas à contacter ce dernier pour tout problème pouvant survenir, concernant soit l'encadrement soit des difficultés concernant le type de travail que vous effectuez. Il est là pour vous aider.

A la fin du stage, votre Maître de stage reçoit une fiche d'évaluation qui nous permet de savoir ce qu'il pense de la façon dont s'est déroulé votre stage.

RAPPORT ET SOUTENANCE DE STAGE : CONSIGNES

Vous devez rendre 2 documents en fin de stage : votre rapport de stage et une fiche archive de stage.

Rapport de stage (rédigé en français ou en anglais)

En ce qui concerne le contenu du rapport et de la soutenance, vous devez faire apparaître le contexte du stage, la compréhension que vous avez acquise du sujet de stage, les outils utilisés, vos contributions personnelles et vos résultats, de même que votre esprit de pédagogie et vos capacités de synthèse.

En première page doivent figurer :

1. l'identité de l'étudiant,
2. sa filière,
3. l'année universitaire,
4. le titre du stage,
5. le nom de l'entreprise/laboratoire
6. le nom du maître de stage
7. et ses coordonnées postales et mail.

Vous devez limiter votre rapport à un volume raisonnable : **40 pages maximum**. Des annexes peuvent être ajoutées, mais le rapport doit être compréhensible sans les lire. Il comporte obligatoirement un **résumé en français et en anglais au dos du rapport**.

Le jury de soutenance est constitué de la responsable du parcours R&E et de tous les tuteurs-école de la demi-journée de soutenance concernée. Vous devez envoyer votre rapport **directement à tous les membres de votre jury de soutenance, en version électronique ou papier** à la convenance de chaque membre du jury.

La composition du jury de soutenance ainsi que les adresses emails des membres du jury figureront sur la convocation à la soutenance (sous forme de tableau général). Renseignez-vous par email auprès de chaque membre du jury sur sa préférence quant à l'envoi email ou papier du rapport. De plus, vous devez aussi envoyer votre rapport à la responsable du parcours R&E par email en format pdf uniquement, aux **deux adresses suivantes** : REGEN@phelma.grenoble-inp.fr et merle@lpsc.in2p3.fr

Le rapport doit **parvenir** aux membres du jury **une semaine au moins avant la date de soutenance**.

FICHE ARCHIVE (EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS)

C'est un document A4 recto-verso, reprenant les points 1 à 7 décrits ci-dessus. Il résume le contexte du stage et les principaux résultats obtenus. Ce document doit être au format pdf.

Vous devez déposer votre fiche sur notre serveur **une semaine avant la date de soutenance**.

Suivez le lien http://pfe3a.phelma.grenoble-inp.fr/espace_etudiants.html puis cliquer sur le lien « déposer » (voir phase 6)

PROBLEME DE CONFIDENTIALITE

La soutenance et/ou votre rapport peuvent rester confidentiels sur demande du maître de stage ; si cela est le cas pour vous, merci de l'indiquer très rapidement à l'adresse REGEN@phelma.grenoble-inp.fr si ce n'est déjà fait. Les enseignants qui écouteront votre soutenance seront tenus au secret. Après la soutenance, les rapports de stage sont rendus à l'entreprise. Aucun document confidentiel ne reste à l'Ecole. En cas d'absence du maître de stage à la soutenance, l'étudiant s'engage à retourner les versions papier de ses rapports de stage à l'établissement d'accueil.

ORGANISATION DES SOUTENANCES

Les soutenances de stage ont lieu 3^{ème} semaine de juillet ou fin août/début septembre. Veillez à ce que votre maître de stage puisse être présent, cela est très important afin de mieux juger votre travail. Si vous n'avez pas renvoyé l'imprimé de soutenance de stage d'ici le 15 mai au plus pour les soutenances de mi-juillet, ou d'ici le 15 juin au plus tard pour les soutenances de fin août, votre soutenance sera programmée arbitrairement dans la période prévue d'après la date de fin de stage et vous serez alors tenu(e) de vous rendre disponible pour la soutenance.

La durée de la soutenance purement école est de 1 heure comprenant :

- 25 minutes d'exposé
- 20 minutes de questions
- 15 minutes de délibération

Les salles seront toutes équipées **d'un vidéo projecteur et d'un ordinateur portable**. Assurez-vous que votre fichier contenant votre présentation est compatible avec ceux du portable de l'école (PowerPoint 2003 ou Acrobat Reader). Si votre présentation est en format openoffice ou powerpoint, pensez à vous munir d'une version en format pdf au cas où.

N'hésitez pas à envoyer un email pour tout problème ou question à REGEN@phelma.grenoble-inp.fr, après bien sûr avoir vérifié que la réponse n'est pas déjà dans cette notice !

Bon stage et à bientôt !

Elsa Merle-Lucotte
Responsable de la filière GEN - PHELMA