

## **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 entreprise est transmise aux étudiants par la scolarité et/ou **téléchargeable par l'étudiant** au cours de son stage sur le site Internet de l'IAE.
2. L'étudiant est tenu de remettre la fiche à son tuteur en entreprise 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 communiquée par la scolarité et le Responsable de formation.

### **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 **OURIGINAL** pour analyse anti plagiat à l'adresse d'analyse de la formation concernée qui sera communiquée par la scolarité.  
Le document PDF doit être nommé comme suit :

Le document PDF doit être nommé comme suit :

**NomPrénométudiant\_formation.pdf**

Ex. : M. Eric DURAND, étudiant de M2 CGAO > **duranderic\_m2cgao.pdf**

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

2. **Envoyer au format PDF avec annexes** la version finale de son mémoire + **la fiche d'évaluation d'entreprise** au tuteur pédagogique (enseignant) et 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 CGAO > **duranderic\_annexes\_m2cgao.pdf**

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