

## **1. Généralités :**

### **1.1 Objet :**

La procédure permet de définir l'organisation, le suivi et la présentation du stage de la Licence Sciences pour l'Ingénieur 2<sup>ème</sup> année.

### **1.2 Domaine d'application :**

Cette procédure s'applique d'une part au :

- Directeur de la Faculté
- Responsable de la Licence Sciences pour l'Ingénieur
- Etudiants en Licence Sciences pour l'Ingénieur 2
- Responsable des stages à la Faculté
- Administration des stages & de l'apprentissage
- Scolarité

Elle s'applique par ailleurs au :

- Responsable administratif de l'organisme d'accueil

### **1.3 Objectifs :**

La procédure vise à la mise en place de convention, d'un système de répartition des étudiants, dérogation de stage et soutenance de stage.

### **1.4 Titres et responsabilités :**

**Le directeur de la Faculté :** Il signe la convention en trois exemplaires.

**Le responsable administratif de l'organisme d'accueil :** Il signe la convention en trois exemplaires.

**Le responsable de formation :** Il valide, sur proposition du responsable de formation, les dates de stage de la Licence Physique et Sciences pour l'Ingénieur parcours Ingénierie

**Le responsable des stages :** Il s'occupe de la répartition des étudiants dans les organismes d'accueil. Il s'assure du bon déroulement des stages. Il signe les dérogations de stage.

**Le stagiaire :** Etudiant en Licence Sciences pour l'Ingénieur 2, il occupe une fonction d'opérateur ou de technicien.

**L'administration des stages :** Elle s'occupe de la partie administrative du stage, c'est-à-dire des contacts avec les organismes d'accueil partenaires, et de la mise en place des conventions de stage.

### **1.5 Annexes :**

- A : Responsabilités, dates
- B : Feuille de logistique
- C : Feuille d'évaluation organisme d'accueil
- D : Feuille d'évaluation jury
- K : Feuille de dérogation

## **2) Recherche de stage :**

Dans le cadre de la licence, l'étudiant doit intégrer la fonction d'opérateur ou de technicien dans un organisme d'accueil industrielle de production et découvrir le fonctionnement de celle-ci. Ce stage se déroulera au 2<sup>ème</sup> semestre de Licence 2 (dates précisées en annexe A).

Pour cela, l'administration des stages propose aux étudiants de Licence un certain nombre d'organisme d'accueils partenaires parmi lesquelles l'étudiant pourra faire son choix. L'inscription se

fera auprès de l'administration des stages, sur une liste où l'étudiant précisera ses choix par ordre de priorité à la date définie (annexe A). L'étudiant remettra ensuite une lettre de motivation et un curriculum vitae (CV) à l'administration des stages à la date limite fixée (annexe A). L'organisme d'accueil contactera les étudiants pour un éventuel entretien et communiquera le nom des candidats retenus à l'administration des stages. Cette liste sera affichée par l'administration des stages. L'étape suivante est celle de la convention de stage.

L'étudiant peut également effectuer un stage dans un organisme d'accueil de son choix. Pour cela, il fera remplir la feuille de logistique (annexe B) par l'organisme d'accueil et valider par le responsable des stages. La feuille de logistique est à retirer à l'administration des stages ou sur le site de la Faculté : <http://www.physique-ingenierie.unistra.fr/spip.php?article167>

### **3) Validation et dérogation :**

Les étudiants ayant fait un stage d'opérateur ou de technicien durant leur cursus peuvent valider leur stage par l'intermédiaire de la feuille de dérogation (annexe K). Cette dérogation est à retirer, à compléter et à déposer à l'administration des stages (date précisée en annexe A). On y ajoutera un document justifiant le stage (certificat, attestation, convention, ...). Cette dérogation n'est valable que pour le stage et ne désengage en rien l'étudiant de la rédaction et de la soutenance de stage.

### **4) Convention de stage :**

C'est à l'étudiant, à partir des informations sur la feuille de logistique, d'établir sa convention de stage sur PSTAGE. L'administration des stages imprime la convention de stage (document indispensable) en 3 exemplaires qui seront ensuite signées par l'étudiant, l'organisme d'accueil, le responsable de la formation et le directeur de la Faculté. L'administration des stages transmettra ensuite un exemplaire à chaque intéressé.

### **5) Stage et soutenance de stage :**

Lors du stage, l'organisme d'accueil placera l'étudiant au minimum 3 semaines en production et permettra à l'étudiant de découvrir les différents services de l'organisme d'accueil et interviewer les responsables. Ce travail sera préparé lors des enseignements de communication et de préparation au stage. A la date précisée (annexe A), l'étudiant devra remettre un rapport en 2 exemplaires à l'administration des stages.

**Seuls les étudiants ayant effectué l'intégralité de leur stage ou sous dérogation pourront présenter leur soutenance de stage**

Les soutenances auront lieu ensuite (date définie en annexe A). L'administration des stages affiche le planning des soutenances et met à disposition dans les salles le matériel de présentation sur écran (ordinateur portable, vidéoprojecteur, rétroprojecteur).

Le jury sera composé d'enseignants de la Licence qui auront à leur disposition les feuilles d'évaluation organisme d'accueil (annexe C) et jury (annexe D).

Lors de cette soutenance, on appréciera les capacités de l'étudiant à mettre en valeur son stage (15 minutes maximum). S'ensuit un entretien entre les membres du jury afin de définir une note ou appréciation du travail de l'étudiant sur la **feuille d'évaluation jury** (annexe D). Cette note ou appréciation sera affinée lors du jury d'harmonisation des notes.

### **6) Jury d'harmonisation des notes :**

Le responsable des stages invite les enseignants au jury d'harmonisation, après les soutenances. Le jury disposera pour cela des **feuilles d'évaluation jury et organisme d'accueil**. L'ensemble de ces documents sera remis à l'administration des stages pour archivage et transmission des notes à la scolarité.