

Code : DES-18-01	Université de Sfax Institut Supérieur des Arts et Métiers de Sfax	Année Universitaire 2017-2018
Emission : 08/01/2018	Procédure de stage (Guide pour les étudiants de 3 ^{ème} année Licence appliquée et de 2 ^{ème} année Mastère professionnel de l'ISAMS)	Nombre de pages 2

1^{ère} étape : Demande de stage (en Tunisie)

- L'étudiant choisit un établissement d'accueil pour réaliser son stage depuis la liste établie et affichée par la direction des études et des stages.
- Si le nom de l'établissement d'accueil ne figure pas dans cette liste, l'étudiant est demandé de contacter la direction des études et des stages pour soumettre les coordonnées de ce nouvel établissement en remplissant le document (**DES-v01-01**) disponible sur le site web de l'ISAMS.

2^{ème} étape : Saisi en ligne et impression de la fiche de renseignement – stage

- Après avoir reçu l'accord de l'établissement d'accueil, le stagiaire doit effectuer la saisie des données en ligne pour remplir « la fiche de renseignement – stage » en suivant le lien (exemple : **DES-v01-02**) :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqPoewZBMuGRHWt9RjKTN3A2hW3gP_WvtCU3aJutY_ZHLDY6Q/viewform

- Imprimer le mail de confirmation de la soumission de « la fiche de renseignement – stage » à partir de l'Email que vous avez mentionné dans la fiche (**ce document est obligatoire, à soumettre** à la direction des études et des stages lors du dépôt de la convention).

3^{ème} étape : Dépôt de la convention de stage

- Imprimer la convention de stage (**DES-v01-03**) depuis le site web de l'ISAMS (**3 exemplaires**), la signer et la faire signer par le représentant de l'établissement d'accueil.
- Soumettre la convention de stage à la direction des études et des stages pour signature dans les délais fixés dans le calendrier de stage.
- Une fois la convention est signée, le stagiaire peut demander une lettre d'affectation au nom du directeur des études et des stages, disponible sur le site web de l'ISAMS (**DES-v01-04**).
- Démarrer le stage en respectant les articles de la convention, en particulier la date du début du stage.
- S'inscrire **obligatoirement** sur la plateforme **SEMSEM-stages** : <http://semsem-stages.uvt.rnu.tn> et soumettre à la direction une décharge d'inscription.
- **Pour les étudiants de Licence**, imprimer le **journal de stage** depuis le site web de l'ISAMS (**DES-v01-05**) et le remplir tout au long du stage.

4^{ème} étape : Dépôt du PV d'avancement de stage

Pour évaluer l'avancement du stage à mi-parcours, le stagiaire est demandé de :

- Télécharger depuis le site de l'ISAMS et remplir le Procès-Verbal (PV) d'avancement de stage (**DES-v01-06**) et le signer par les encadreurs pédagogique et industriel.

Code : DES-18-01	Université de Sfax Institut Supérieur des Arts et Métiers de Sfax	Année Universitaire 2017-2018
Emission : 08/01/2018	Procédure de stage (Guide pour les étudiants de 3 ^{ème} année Licence appliquée et de 2 ^{ème} année Mastère professionnel de l'ISAMS)	Nombre de pages 2

- Soumettre à la direction des études et des stages une copie du PV. Cette étape doit être effectuée obligatoirement au cours de la **première semaine du mois d'avril**. Faute de quoi, la soutenance de stage ne sera pas autorisée. L'étudiant reçoit une décharge de soumission.

5^{ème} étape : Soumission du rapport ou mémoire de stage

Selon le **calendrier fixé** par la direction des études et des stages, le stagiaire doit soumettre à la direction des études et des stages :

- Pour **l'étudiant de Licence**, **3 copies de son rapport** et le journal de stage (ce dernier doit être signé et approuvé par les encadreurs pédagogique et industriel). Le rapport doit respecter les consignes du guide de rédaction (**DES-v01-07**) et de la page de garde (**DES-v01-08**) téléchargeables à partir du site web de l'ISAMS.
- Pour **l'étudiant de Mastère professionnel**, **3 copies de son mémoire** et un CD-Rom contenant la version PDF du mémoire (le CD doit porter en couverture la page de garde réduite du mémoire de stage avec une étiquette portant la signature de l'encadreur pédagogique). Le mémoire doit respecter les consignes du guide de rédaction (**DES-v01-09**) et de la page de garde (**DES-v01-10**) téléchargeables à partir du site web de l'ISAMS.

Au-delà des dates fixées par la direction des études et des stages, aucun dépôt de rapport ou mémoire n'est accepté. L'étudiant reçoit une décharge de soumission. Le calendrier des soutenances sera affiché pendant la première quinzaine du mois de Mai.

6^{ème} étape : Décharge

- Suite à la soutenance, le candidat doit effectuer les corrections finales imposées par les membres de Jury puis déposer auprès de la direction des études et des stages une **copie finale** de son rapport ou mémoire de stage qui doit être signé obligatoirement par le Président de Jury et **une fiche d'évaluation (DES-v01-11)** remplie et signée par l'encadreur industriel prouvant sa réception d'une copie corrigée de son rapport ou mémoire (disponible sur le site de l'ISAMS).
- Pour clôturer ses formalités administratives, l'étudiant doit ramener la décharge de la Bibliothèque de l'ISAMS (**BI-v01-01**) ainsi que celle de son département de tutelle (**DI-v01-01**) et enfin passer à la direction des études et des stages pour récupérer la décharge finale (**DES-v01-12**) qui atteste qu'il a accompli convenablement les différentes étapes de validation de son stage. Ces trois décharges sont indispensables pour l'obtention de son diplôme.