

	ICN Business School Programme ICN Grande Ecole
Titre	Suivi et Evaluation des Séjours Professionnels, Académiques, Internationaux
Rédacteur	Gérald Duffing
Destinataires	Etudiants
Copie	Enseignants, Scolarité
Version	1.3
Création	06/11/08
Dernière modif	06/11/09
Publication	MyICN, 06/11/09
Validité	Année Universitaire 2009-2010

ICN Business School – Programme ICN Grande Ecole, 2009.

Le présent document présente les procédures en vigueur pour la validation de vos différentes obligations liées aux séjours professionnels et académiques, ainsi qu’au Mémoire de Fin d’Etudes.

Les dates limites indiquées sont impératives : leur non-respect peut entraîner l'impossibilité de présenter votre dossier au Jury, avec toutes les conséquences que cela entraîne quant à l'obtention du diplôme.

Sommaire

Le séjour professionnel	2
Le mémoire de fin d'études « Recherche »	4
Le mémoire de fin d'études « Synthèse »	6
Le séjour académique	7

Avertissement : Veuillez vérifier que le document que vous utiliserez correspond bien à l'année universitaire en cours.

Le séjour professionnel

Procédure

1. Recherche du stage

L'étudiant recherche un stage par ses propres moyens et/ou avec l'aide du service ICN Entreprise Entreprise sur www.icncontact.com, ou grâce aux forums par exemple.

2. Le stage de 1^{ère} année

L'étudiant de 1^{ère} année doit compléter une *fiche de mission ICNI* pour obtenir la validation de sa mission de stage. Cette validation est accordée par le service des Stages de Nancy pour les étudiants de Nancy et par le secrétariat des stages de Metz pour les étudiants de Metz.

Le stage de 1^{ère} année est encadré par l'équipe du Service des Stages de Nancy, il n'y a pas de tuteur enseignant.

3. Le stage court en fin de 2^{ème} année

Si l'étudiant ne réalise pas d'année césure, il peut s'il le souhaite réaliser un stage court entre sa fin de 2^{ème} année et le début des cours de 3^{ème} année.

Ce stage est facultatif et il n'est pas encadré par un tuteur enseignant. Il peut y avoir signature de convention de stage.

4. Le stage long

- *En cas d'année césure* : demande d'interruption d'étude

L'étudiant qui souhaite effectuer une année césure doit déposer au service des stages une *fiche de demande de suivi de stage long* dûment remplie par lui et signée par le tuteur Ecole.

→ Cocher la case de demande d'interruption d'études.

- *En cas de stage long de fin d'études* : demande de convention stage

L'étudiant qui souhaite réaliser un stage de fin d'études doit déposer au service des stages une *fiche de demande de suivi de stage long* dûment remplie par lui et signée par le tuteur Ecole.

5. Signature de la convention

La convention de stage signée par toutes les parties doit être déposée au service des stages avant le début du stage de l'étudiant.

Date limite de validation de la convention : 30 septembre de l'année en cours.

Pour les conventions signées au-delà de cette date, il est nécessaire de prendre une inscription dans l'année universitaire suivante.

6. Suivi du stage

Selon le type de stage, l'étudiant doit se soumettre aux règles de suivi de stage prévues.

En tout début de stage, il confirme à son tuteur Ecole toutes les informations nécessaires pour assurer le bon suivi du stage (en particulier les noms et coordonnées de son tuteur Entreprise).

7. Remise des documents finaux d'évaluation

A l'issue du stage, l'étudiant doit s'assurer que tous les documents de suivi et d'évaluation du stage sont bien parvenus au service des stages. Si ce n'est pas le cas, l'étudiant doit recontacter l'entreprise pour en obtenir le retour. C'est également à l'étudiant à transmettre ces documents à son enseignant tuteur.

Date limite de retour des documents :

Pour être diplômé en juin 2010 : 07/05/2010
Pour être diplômé en octobre 2010 : 03/09/2010

8. Evaluation du stage par le tuteur

Le tuteur Ecole effectue l'évaluation du stage sur la base des documents remis par l'étudiant et par le tuteur Entreprise, à l'aide la fiche prévue à cet effet.

Il est rappelé qu'il est de la responsabilité de l'étudiant de s'assurer que tous les documents utiles à l'évaluation ont bien été retournés au tuteur Ecole dans les délais prévus.

9. Communication des notes

Le tuteur Ecole remet à la Scolarité l'évaluation du stage.

Date limite de remise des notes à la Scolarité :

Pour être diplômé en juin 2010 : 21/05/2010
Pour être diplômé en octobre 2010 : 24/09/2010

Documents

Demande :	Demande de convention de stage de 1 ^{ère} année	MyICN / Mon Coursus / Stages / 1A
	Demande de suivi de stage long	MyICN / Mon Coursus / Stages / Stage Long
Guide :	Guide du stage long	MyICN / Mon Coursus / Stages / Stage Long
Evaluation :	Fiche Evaluation Stage Entreprise Fiche Evaluation Stage Ecole	MyICN / Mon Coursus / Stages / Stage Long

Contacts et références

Coordination : ICN Entreprise – Service des Stages.

Le mémoire de fin d'études « Recherche »

Procédure

1. Choix d'une thématique de recherche

Chaque mémoire de fin d'étude de type « Recherche » est coordonnée par un enseignant-chercheur de l'Ecole, spécialiste de la thématique souhaitée.

L'étudiant choisit donc sa thématique de recherche en accord avec son tuteur.

2. Contact du tuteur-enseignant

L'étudiant contacte l'enseignant-chercheur associé à la thématique qu'il a choisi ; cet enseignant sera dès lors son seul tuteur de mémoire.

En collaboration avec son tuteur de mémoire, l'étudiant précise sa thématique de recherche.

3. Validation du choix de la thématique et de la démarche de recherche

Le choix définitif de la thématique, en accord avec le tuteur doit être enregistré à l'aide de la *fiche de définition de problématique recherche*.

Cette fiche permet également de valider la démarche générale de recherche prévue.

Date limite de validation de la problématique : 20/11/2009

4. Recherche et rédaction

L'étudiant effectue ses recherches et la rédaction de son mémoire. Il prend l'initiative de tous les contacts utiles avec son tuteur de mémoire durant le travail.

Durant toute la période de travail prévue, il est fortement conseillé à l'étudiant de prendre régulièrement contact avec son tuteur de mémoire pour valider l'avancement du travail.

Le *guide du mémoire de recherche* expose les principes fondamentaux de ce type de travail.

5. Remise du Mémoire au tuteur et demande de validation

Le mémoire de recherche doit être soumis à l'approbation du tuteur en vue de l'obtention d'une autorisation de soutenance.

L'étudiant remet à son tuteur de mémoire son dossier au plus tard une semaine avant la date limite fixée ci-dessous.

Attention : il est prudent de prévoir un délai suffisant pour tenir compte des éventuelles demandes de correction exigées par le tuteur de mémoire.

Date limite de remise de mémoire en vue de l'obtention d'une autorisation de soutenance :

Pour être diplômé en juin 2010 : 16/04/2010

Pour être diplômé en octobre 2010 : 9/07/2010

6. Soutenance

L'étudiant ayant obtenu une autorisation de soutenance doit choisir un assesseur parmi les enseignant-chercheurs de l'Ecole.

L'étudiant doit organiser la soutenance en fixant une date de soutenance en accord avec son tuteur de mémoire et son assesseur.

Il doit en outre effectuer la réservation d'une salle et du matériel nécessaire.

Date limite de soutenance :

Pour être diplômé en juin 2010 : 12/05/2010

Pour être diplômé en octobre 2010 : 17/09/2010

7. Evaluation du travail de recherche et communication des notes

Le tuteur de mémoire évalue à l'issue le mémoire et sa soutenance à l'aide de la *fiche d'évaluation* prévue.

Il communique ces résultats à l'étudiant à l'issue de la soutenance.

Il communique ces résultats à la Scolarité.

Date limite de remise des notes à la Scolarité :

Pour être diplômé en juin 2010 : 12/05/2010

Pour être diplômé en octobre 2010 : 20/09/2010

Documents

Demande :	Définition de Problématique Recherche	MyICN / Mon Coursus / MFE / Recherche
Guide :	Guide MFE Recherche	MyICN / Mon Coursus / MFE / Recherche
Evaluation :	Fiche Evaluation MFE Recherche	MyICN / Mon Coursus / MFE / Recherche

Contacts et références

Coordination : Maxime Koromislov

Liste des revues de recherche en économie et management classées CNRS.

Le mémoire de fin d'études « Synthèse »

Procédure

1. Choix d'une thématique

L'étudiant choisit une thématique en fonction de son projet personnel et professionnel.

2. Choix et contact du tuteur-enseignant

Le tuteur de mémoire « synthèse » peut être librement choisi par l'étudiant, idéalement en raison de son domaine de spécialité.

L'étudiant contacte l'enseignant-chercheur qu'il a choisi ; cet enseignant sera dès lors son seul tuteur de mémoire.

En collaboration avec son tuteur de mémoire, l'étudiant précise la thématique qu'il a choisie.

3. Validation du choix de la thématique et de la démarche de travail

Le choix définitif de la thématique, en accord avec le tuteur doit être enregistré à l'aide de la *fiche de définition de problématique synthèse*.

Cette fiche permet également de valider la démarche générale de travail prévue.

Date limite de validation de la problématique : 20/11/2009

4. Recherche et rédaction

L'étudiant effectue ses recherches et la rédaction de son mémoire. Il prend l'initiative de tous les contacts utiles avec son tuteur de mémoire durant le travail.

Durant toute la période de travail prévue, il est fortement conseillé à l'étudiant de prendre régulièrement contact avec son tuteur de mémoire pour valider l'avancement du travail.

Le *guide du mémoire de synthèse* expose les principes fondamentaux de ce type de travail.

5. Demande de validation

Le mémoire de synthèse doit être soumis à l'approbation du tuteur.

L'étudiant remet à son tuteur de mémoire son dossier au plus tard une semaine avant la date limite fixée ci-dessous.

Attention : il est prudent de prévoir un délai suffisant pour tenir compte des éventuelles demandes de correction exigées par le tuteur de mémoire.

Date limite de remise finale du mémoire pour évaluation :

Pour être diplômé en juin 2010 : 16/04/2010

Pour être diplômé en octobre 2010 : 30/06/2010

6. Evaluation du travail et communication des notes

Le tuteur de mémoire évalue le mémoire à l'aide de la *fiche d'évaluation* prévue.

Il communique ces résultats à l'étudiant par tout moyen à sa convenance.

Il communique ces résultats à la Scolarité.

Date limite de remise des notes à la Scolarité :

Pour être diplômé en juin 2010 : 12/05/2010

Pour être diplômé en octobre 2010 : 20/09/2010

Documents

Demande :	Définition de Problématique Synthèse	MyICN / Mon Coursus / MFE / Synthèse
Guide :	Guide MFE Synthèse	MyICN / Mon Coursus / MFE / Synthèse
Evaluation :	Fiche Evaluation MFE Synthèse	MyICN / Mon Coursus / MFE / Synthèse

Contacts et références

Coordination : tuteur de mémoire.

Le séjour académique

Procédures et documents

Se reporter au guide d'information édité par le Service International.

Contacts et références

Service International