

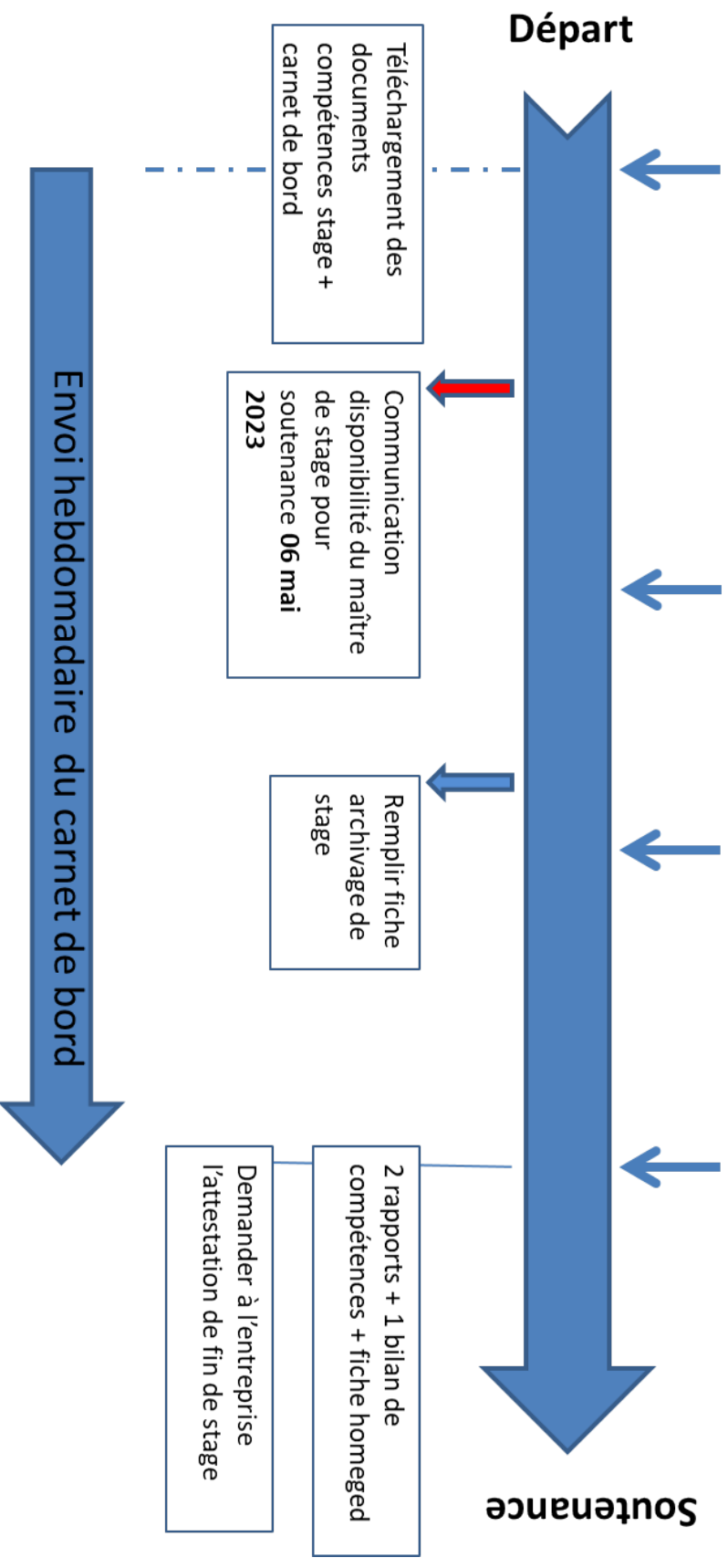
# CONSIGNES - STAGE

Premier contact avec  
l'enseignant Tuteur avant  
le : **24 avril 2023**

Publication planning  
soutenance le **22 mai 2023**

Visite E. tuteur

Remise documents  
département le **16 juin 2023**



## INFORMATIONS : RAPPORT ET SOUTENANCE DE STAGE

### 1) Enseignant responsable du stage

Votre enseignant responsable du stage est votre interlocuteur privilégié pour toute question technique concernant votre stage. Il effectuera une visite sur votre lieu de stage ou téléphonera à votre maître de stage si le lieu de stage est trop éloigné. Vous pourrez prendre contact avec lui par email : [xxx@iut-tlse3.fr](mailto:xxx@iut-tlse3.fr)

xxx : prénom.nom de l'enseignant.

Dans l'éventualité où vous ne connaissez pas encore votre enseignant référent, une liste sera disponible sur le site internet de mesures physiques [iut-meph.univ-tlse3.fr](http://iut-meph.univ-tlse3.fr) rubrique « stages entreprises » **à compter du 17 Avril 2023** et vous sera communiquée par courrier électronique. Ce document est également téléchargeable à cette même adresse. **Dès votre arrivée en Entreprise vous devez télécharger sur le site du département de mesures physiques** (rubrique « stage en entreprise » / « démarches compétences ») **le document « démarches compétences » à présenter à votre maître de stage.**

### Envoi résumé :

Dès que votre sujet sera parfaitement défini, vous ferez parvenir à votre enseignant responsable, par e-mail, **avant le 24 avril 2023**, un descriptif du travail demandé (1 page maximum) accompagné du carnet de bord (<https://iut-meph.univ-tlse3.fr/stages-en-entreprises>).

### 2) Descriptif des activités

Quotidiennement, le stagiaire doit tenir un carnet de bord (à télécharger sur le site du département rubrique « stage en entreprise » / « démarches compétences ») mentionnant les différentes activités réalisées lors de son stage sous forme de tableau dont le modèle est donné en annexe. Ce carnet de bord permet d'avoir une approche réflexive sur la réalisation des activités, des résultats obtenus et des difficultés rencontrées. Ensuite à partir de ce document l'étudiant identifiera les compétences mobilisées pour la réalisation de ces différentes activités. Ce document validé par votre maître de stage en entreprise devra être envoyé chaque lundi matin avant 12h à votre enseignant responsable. Il devra être obligatoirement joint à votre fascicule « bilan personnel professionnel ».

Vous devrez rédiger votre mémoire en deux parties séparées : rapport de stage et la synthèse de vos bilans personnels et professionnels (Port Folio S4).

### 3) Rapport de stage

Le rapport doit obligatoirement contenir **au moins** les chapitres suivants :

- Une page de garde
- Une page de résumé français – anglais et de mots-clés \*
- Un sommaire
- Une introduction avec une présentation succincte du sujet de stage et le plan du rapport
- Une présentation de l'entreprise
- Une présentation du service ou du laboratoire d'accueil du stagiaire
- La définition précise du sujet du stage
- Les démarches et moyens utilisés
- Les résultats obtenus et commentés
- Les conclusions sur le travail demandé
- Une bibliographie (<http://referencesebibliographiques.insa-lyon.fr>)

(La présentation de l'entreprise et du service, du laboratoire d'accueil est limitée maximum à 3 pages).

Deux exemplaires du **Port Folio S4** et deux exemplaires du **rapport** (rapport limité à 25 pages et 10 pages maximum pour les annexes) + **la fiche homeged** (celle-ci doit être imprimée à partir de votre CV dans stillincontact, rubrique stage de département Mesures Physiques) doivent parvenir au secrétariat impérativement **le 16 juin 2023**. A cause de problèmes d'impression et de mise en page rencontrés dans le passé, aucun rapport ne sera accepté par Internet ou par Fax.

**Le jour de la soutenance** vous devez nous transmettre un support électronique (CLE USB ou CD-ROM) de votre rapport (fichier PDF, pour archivage sur Homeged).

Pour raison de confidentialité, tout rapport doit être soumis avant son envoi à votre maître de stage en entreprise.

#### **Notes pour la page résumé : français – anglais et de mots-clés :**

Cette page comprend un résumé de 15 lignes de votre stage suivi de sa traduction anglaise. Les mots-clés seront en bas de cette page de résumé français – anglais, ils comprennent dans l'ordre le thème principal et des mots-clés (3 maximum). Le thème principal de votre stage est à choisir parmi la liste en annexe A<sub>1</sub> de ce document. Les mots-clés sont à choisir parmi les propositions de la liste en annexe A<sub>2</sub>.

**Pour le choix du thème principal des mots-clés et du titre du rapport de stage vous devez impérativement remplir la fiche de stage située à la fin de ce présent document. Cette fiche peut être remplie lors de la visite de votre enseignant référent ou le cas échéant par échange téléphonique ou courrier électronique.**

#### **4) Synthèse bilan personnel et professionnel (Port Folio S4)**

Ce fascicule intitulé « bilan personnel et professionnel-Port Folio S4 » est un document qui doit vous aider à avoir une réflexion sur votre trajectoire personnelle et professionnelle. Egalement il doit vous aider à valoriser votre parcours et à attester vos compétences lors de votre recherche d'emploi ou de poursuite d'études. Il devra contenir les documents suivants :

- un CV correspondant à votre situation avant le stage ;
- un bilan des compétences mobilisées sur la période de l'année universitaire BUT2 et lors de votre stage (carnet de bord des activités) ; pour les compétences techniques appuyez-vous sur le référentiel de compétences du Programme National

[https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/SPE4-MESRI-17-6-2021/35/7/Annexe\\_18\\_MP\\_BUT\\_annee\\_1\\_1411357.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/SPE4-MESRI-17-6-2021/35/7/Annexe_18_MP_BUT_annee_1_1411357.pdf)

et sur le site du PEC pour les compétences transversales.

- la fiche « PEC Stage » qui synthétise votre réflexion, le contexte de réalisation, les apports du stage et ses prolongements (cf. annexe B). Cette fiche est à remplir directement sur le site du PEC et à télécharger en format pdf ;
- un bilan personnel retraçant votre parcours depuis la 1<sup>o</sup> année IUT en mettant en exergue les principales compétences développées, les évolutions dans vos méthodes de travail et vos capacités à travailler en équipe, ainsi que vos perspectives post BUT2 ;
- une actualisation de votre CV en intégrant la mission réalisée en stage et les compétences techniques et transversales associées ;
- en annexe les carnets de bord hebdomadaires.

#### **5) Présentation orale**

La présentation orale s'effectuera au département **du 20 au 22 Juin 2023** en présence d'un jury composé de 3 personnes :

- Président
- Enseignant référent du suivi de stage
- Maître de stage ou de son représentant

**Le calendrier des soutenances sera établi au milieu du mois de mai. Si votre maître de stage est indisponible pour ces dates, veuillez prévenir le département avant le 09 mai 2023, de préférence par mail :**

[agnes.cau@iut-tlse3.fr](mailto:agnes.cau@iut-tlse3.fr)

## 6) Structure de la soutenance

La soutenance orale se déroulera en 4 parties :

- Exposé (15 mn maxi) sur le stage professionnel proprement dit + 10 mn de présentation de votre bilan personnel et professionnel-**Port Folio S4**
- Questions du jury (15 mn maxi)
- Délibération du Jury (10 mn maxi)

Les temps indiqués ci-dessus devront être **impérativement** respectés.

L'exposé devra être structuré selon le plan suivant :

- Contexte du stage : Présentation de l'entreprise, du service (ou du laboratoire) d'accueil (durée max : 5mn) et présentation succincte du stage
- Présentation et mise en perspective des activités du stagiaire
  - définition précise du stage et de ses objectifs
  - moyens et méthodes adoptés
  - résultats commentés
  - bilan technique et humain pour l'entreprise
  - conclusion
- Bilan personnel et professionnel-**Port Folio S4.**

Le niveau de l'exposé doit être compréhensible par un auditeur scientifique, non spécialiste du sujet.

NB : Un public limité à 10 personnes (étudiants de 1<sup>o</sup> Année, de 2<sup>o</sup> année, de Licence Professionnelle ou amis) peut assister à la soutenance s'il n'y a aucune objection de l'entreprise pour des raisons de confidentialité.

## 7) Notation

La notation prendra en compte :

- le rapport de stage
- l'appréciation du tuteur en entreprise
- la soutenance orale
- l'implication dans la recherche et le déroulement du stage (respect des consignes pour l'envoi du descriptif, du rapport de stage (documents papiers et électroniques), pour la préparation de la visite de l'enseignant-responsable
- le non-respect éventuel des consignes données

Le **Port-Folio S4** donnera lieu à une note (écrit + oral) à part.

**VISITE DU TUTEUR ENSEIGNANT DANS L'ENTREPRISE :** En cas de visite de votre enseignant référent, vous devrez lui présenter la fiche d'archivage du stage (en annexe de ce présent document) afin de la remplir en sa présence, sinon par échange téléphonique ou courrier électronique.

Les renseignements de cette fiche vous seront utiles pour archiver dans votre CV de stillincontact le sujet de stage. Imprimer depuis stillincontact la fiche homeged.

## 8) Informations complémentaires

### Jury de délivrance du DUT

La publication des résultats sera affichée **le 6 juillet 2023** (les dates seront communiquées par affichage). Les attestations provisoires du diplôme DUT seront remises lors d'un apéritif prévu le **10 juillet 202 à 11h**. Les attestations qui n'auront pas été retirées partiront le 13 Juillet par courrier postal (**à condition d'avoir fourni une enveloppe timbrée et libellée comme demandé en début d'année**).

*Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone.*

## **9) Insertion professionnelle:**

Les étudiants désirant s'insérer professionnellement peuvent s'inscrire auprès de l'AMPT en joignant un CV. Pour tous renseignements vous pouvez contacter M. Batmalle, président de l'AMPT (batmallethomas@gmail.com).

## **10) Poursuite des études**

Remettre au secrétariat ou à Mme OMS Florence **les fiches d'appréciation à remplir par les enseignants, 15 jours minimum avant la date de dépôt à l'école, sans oublier de préciser vos noms, prénoms, adresse de l'école, la date limite de renvoi et le n° de dossier ou d'inscription. (Vérifier si l'affranchissement postal est correct)**

**Pour tous les étudiants effectuant leurs stages hors département et à l'Etranger :**

**Vous devez laisser impérativement vos dossiers affranchis et complets avant vos départs en stages. Si ces consignes ne sont pas respectées **vos dossiers ne seront pas traités.****

**Dans tous les cas, l'envoi du dossier est de la responsabilité de l'étudiant-candidat**

**11) Attestation de fin de stage : A la fin de votre stage n'oubliez pas de demander à votre responsable de l'Etablissement d'Accueil une attestation de fin de stage qui a été jointe à votre convention de stage.**

*L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40) du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants dont le stage a été gratifié la possibilité de faire valider celui-ci dans le limite de deux trimestres, sous réserve du versement d'une cotisation. La demande est à faire par l'étudiant dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la sécurité sociale (article L. 351-17 du code de la sécurité sociale et article D.124-0 du code de l'éducation).*

<p><b>ANNEXE 1</b> <b>Thème Principal</b></p> <p>Acoustique Analyse Physico-Chimique Biologie-Biomédical-Santé Capteur et Chaîne de Mesures Chimie et Analyse Chimique Contrôle Qualité Electricité et Electronique Energie Renouvelables Environnement Génie Climatique Informatique Informatique Instrumentale Matériaux Mécanique des Fluides Métrologie Modélisation Optique Procédé de Fabrication Production d'Energie Qualité et Assurance Qualité Technico-Commercial Test &amp; Essais Thermique et Thermodynamique</p>	<p><b>ANNEXE 2</b> <b>Mots-Clés</b></p> <p>Accréditation Acoustique Aéronautique Analyse Chimique Assurance Qualité Automatique Automobile Banc de Test Automatisé Bureau d'Etude Capteur et Chaîne de Mesures Chimie Chromatographie Colorimétrie Compatibilité Electro-Magnétique Contrôle Qualité Electricité Electrochimie Electronique Energie Energie Renouvelable Environnement Etalonnage Gestion Hôpitaux et Cliniques Hyperfréquences Industrie Pharmaceutique Informatique Appliquée Informatique industrielle Laboratoire d'Analyse LabView et LabWindows CVI Matériaux et Composites Mécanique Mécanique des Fluides Mesures Magnétiques Métallurgie Météorologie Micro-contrôleurs Modélisation Optique Physique Nucléaire Qualité Rayonnements Ionisants Spatial Spectrométrie</p>	<p><b>ANNEXE 2</b> <b>Mots-Clés</b></p> <p>Spectroscopie Systèmes embarqués Test &amp; Essais Thermique Thermodynamique Traitement d'Images Traitement de Données Traitement du Signal Travaux Publics Ultrasons Validation de Méthode Vibration</p>
--	---	--

<b>ANNEXE 3</b>		<b>ANNEXE 4 (Secteur d'Activité)</b>
Via Stillincontact Réseau Personnel Presse Site Entreprise		Acoustique-Son-Vibrations Aéronautique Agroalimentaire-Agriculture Armée Audiovisuel Automobile Bâtiment et travaux publics Biologie-Biomédical-Santé Chimie-Parachimie-Pétrochimie Cosmétique-Parfumerie Electricité-Electronique Energie Enseignements Environnement-Qualité-Hygiène Ferroviaire Fonction Publique-Collectivité locale Industrie Spatiale Informatique Laboratoire Centre d'essais Laboratoire de Recherche Matériaux Mécanique Métallurgie Nucléaire Optique Pétrole-Gaz Police Scientifique Technico-Commercial Unité de Production

FICHE D'ARCHIVAGE DU STAGE			
Nom			
Prénom			
Entreprise			
Secteur d'Activité 4			
Effectif de l'entreprise	<10	<10 - 50 >	< 50
INTITULE DU STAGE			
Thème Principal <sup>1</sup> :			
Mots - Clés <sup>2</sup> :			
Origine du Stage <sup>3</sup> :			

1 : A choisir exclusivement dans la liste Annexe 1

2 : A choisir exclusivement dans la liste Annexe 2

3 : A choisir exclusivement dans la liste Annexe 3

4 : A choisir exclusivement dans la liste Annexe 4

Volet à retourner au secrétariat par l'enseignant tuteur.

FICHE D'ARCHIVAGE DU STAGE			
Nom			
Prénom			
Entreprise			
Secteur d'Activité <sup>4</sup>			
Effectif de l'entreprise	<10	<10 - 50 >	< 50
INTITULE DU STAGE			
Thème Principal <sup>1</sup> :			
Mots - Clés <sup>2</sup> :			
Origine du Stage <sup>3</sup> :			

1 : A choisir exclusivement dans la liste Annexe 1

2 : A choisir exclusivement dans la liste Annexe 2

3 : A choisir exclusivement dans la liste Annexe 3

4 : A choisir exclusivement dans la liste Annexe 4

Signature du stagiaire