



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

**CENTRE UNIVERSITAIRE
D'INFORMATIQUE**

Bachelor en Systèmes d'Information et Science des Services

Guide du travail de Stage

**Directives à l'intention des Stagiaires,
Encadrants en Entreprise et Encadrants académiques**

Principes du Stage

La réalisation du stage est un travail à plein temps ou temps partiel dont la durée et le contenu dépendent des crédits accordés (3, 6, 9 ou 12 ECTS). Le stage est à effectuer, en principe, dans une entreprise qui peut consister en :

- L'intégration dans un groupe de développement ou de maintenance ;
- La réalisation d'un ou de plusieurs projets ou prototypes ;
- Ou autres tâches liées aux activités types d'un spécialiste en systèmes d'information.

Une convention de stage (voir formulaire « Convention ») est signée, avant le début du stage, en quatre exemplaires par le stagiaire, l'encadrant en entreprise, l'encadrant académique, et le responsable académique des stages du programme de BSc en Systèmes d'Information et Science des Services.

Cette convention contient une Description du Stage (3-4 pages) et détaille les tâches du stagiaire. Ce document sert de référence pour déterminer le nombre de crédits accordés pour le stage.

La Description du Stage doit au moins contenir les éléments suivants :

1. Présentation de l'entreprise, du département et du service.
2. Définition du projet confié dans le contexte des fonctions du service.
3. Analyse de l'environnement technique de travail (langages, etc.).
4. Présentation du déroulement des opérations.
5. Informations concernant les tâches du stagiaires en relation avec son plan d'études (particulièrement : analyse des objectifs, conception, implémentation, déploiement, tests)



Le stage donne lieu à un rapport de stage écrit qui présente le travail réalisé à la suite du mandat confié et fait l'objet d'une soutenance orale.

Au terme du stage, l'entreprise rédige une attestation de stage (voir formulaire « Attestation ») décrivant brièvement le travail effectué et l'engagement de l'étudiant lors de son stage.

Grille indicative d'attribution des crédits

- 3ECTS : minimum 90h de travail et travail équivalent à une analyse, une conception ou implémentation
- 6ECTS : minimum 180h de travail et travail équivalent à deux éléments parmi une analyse, une conception, une implémentation et des tests poussés.
- 9ECTS : minimum 270h de travail et travail équivalent à trois éléments parmi une analyse, une conception, une implémentation et des tests poussés (selon la complexité du travail et la durée on peut exiger plus d'éléments)
- 12ECTS : minimum 360h de travail et travail équivalent à l'ensemble des éléments suivants : une analyse, une conception, une implémentation et des tests poussés.

Critères de non acceptation du stage:

- Le stage n'est pas en lien avec la formation poursuivie par le stagiaire.
- Le stage se déroule dans un département géré par un parent ou un ami.
- L'encadrant en entreprise est un parent ou un ami

Structure du Rapport de Stage:

- Introduction
- Présentation de l'entreprise
- Description du projet
- Analyse, conception, implémentation, déploiements, tests (selon le stage)
- Evaluation de la qualité de la solution
- Présentation des développements futurs envisagés
- Bilan personnel documentant le déroulement du stage, l'intégration dans l'entreprise, les formations suivies, l'interaction avec les collaborateurs, les initiatives personnelles, les problèmes encourus et la manière de trouver les solutions, ainsi que tout écart avec la Description du Stage.
- Conclusion



Marche à suivre

- Trouver un stage
- Identifier un encadrant académique
- Etablir la Convention de Stage ainsi que la Description du Stage
- Adresser les documents au responsable académique des stages
- Décision du nombre de crédits et signature de la Convention
- Déroulement du stage
- Ecriture du rapport
- Soutenance
- Conditions de déroulement du stage
 - Voir régulièrement l'encadrant académique pour le contenu et le rapport
 - Selon l'entreprise, se conformer aux directives

Responsabilité des acteurs

- Stagiaire
 - Informe régulièrement l'encadrant académique de l'avancement de son travail ;
 - Demande, en cas de besoin, l'intervention de l'encadrant académique;
 - Demande, en cas de besoin, l'intervention du responsable académique des stages ;
 - Satisfait aux exigences professionnelles de l'entreprise ;
 - Formalise la Description du Stage et en remet une copie à l'encadrant académique et au responsable académique des stages ;
 - Formalise, sous la forme d'un rapport de stage, le travail réalisé dans l'entreprise et remet la copie finale imprimée, à son encadrant académique, à son encadrant en entreprise et au responsable académique des stages, au moins une semaine avant la date de la soutenance ;
 - Soutient son travail de stage et son rapport de stage.
- Encadrant en entreprise
 - L'encadrant en entreprise est la personne désignée par la direction de l'entreprise pour suivre le stagiaire durant son travail au sein de l'entreprise :
 - Définit le travail à réaliser, les outils, les méthodes, le matériel et le temps nécessaire à la réalisation du mandat ;
 - Fournit un environnement informatique ;
 - Encadre le stagiaire ;
 - Evalue le travail réalisé (document « Attestation de Stage »)
 - Evalue le rapport de stage
 - Participe à la soutenance.



UNIVERSITÉ DE GENÈVE

CENTRE UNIVERSITAIRE D'INFORMATIQUE

- L'encadrant académique est un enseignant désigné par la direction de l'école:
 - Rencontre l'encadrant en entreprise et fait une visite en entreprise
 - Fait le lien entre l'entreprise, le stagiaire et le responsable académique des stages ;
 - Prend les mesures nécessaires pour le bon accomplissement du stage ; en cas de besoin, il demande l'intervention de la direction de l'école ;
 - Vérifie avec le stagiaire et l'encadrant en entreprise la pertinence du sujet et des objectifs proposés ainsi que la faisabilité du travail ;
 - Conseille le stagiaire ou l'encadrant en entreprise dans le cadre du déroulement général du travail et l'aide en cas de difficulté imprévue ;
 - Participe à l'évaluation du rapport et de la soutenance orale ;
 - Remet les grilles d'évaluation du rapport de stage et de la soutenance ainsi que le procès verbal de soutenance du travail de diplôme (dûment complété et signé) ainsi que tout autre document qui permette de justifier la note de soutenance (ces documents seront utiles en cas d'échec et de recours).
 - Remet la note au secrétariat des étudiants.

- Le responsable académique des stages :
 - Garantit l'adéquation entre le travail et les crédits,
 - Assure le suivi des documents à fournir
 - Assure le suivi du processus
 - Informe le maître de stage et l'encadrant académique du processus
 - Participe au comité d'évaluation des soutenances de stage
 - Garantit l'équité de traitement de chaque stagiaire

Stages à plusieurs

Dans le cas où le travail de stage consiste en un travail à plusieurs, il est nécessaire de :

- Etablir pour chaque étudiant une Convention de Stage individuelle
- Délimiter clairement dans la Description de Stage la tâche confiée à l'étudiant et les tâches confiées à un ou d'autres étudiants
- Chaque étudiant remet son propre rapport individuel
- Le comité d'évaluation décide si les étudiants sont évalués lors de soutenances séparées ou conjointes.

Evaluation:

- 1/6 : suivi régulier avec le répondant académique



UNIVERSITÉ DE GENÈVE

CENTRE UNIVERSITAIRE D'INFORMATIQUE

- 2/6: attestation et évaluation du travail effectuée par le maître de stage (avec une note)
- 2/6: évaluation du rapport :
 - Qualité du contenu, de la structure et de l'organisation du rapport
 - Exposé du contexte
 - Analyse, conception, implémentation, déploiements, tests (selon le stage)
 - Mise en œuvre des concepts et méthodes vus en cours
 - Exposé de la ou des solutions
 - Evaluation de la solution implémentée
 - Initiatives personnelles
 - Bilan personnel
- 1/6 : Présentation et soutenance du stage
- Lors d'évaluations de stage à plusieurs, l'évaluation de chaque étudiant sanctionne son propre travail, rapport, expression orale.

Conditions d'échec:

- L'évaluation n'atteint pas la note de 4.0.

Rattrapage :

- A l'issue de l'évaluation et de la soutenance du stage, le comité d'évaluation du stage décide des modalités de rattrapage.