|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Master LLCER - CIM 2 -** Année 2017-2018**Stage**  |  |  |

**Avant** toute signature de la convention, le stage *doit être obligatoirement validé* par un enseignant-chercheur habilité de l’équipe pédagogique de la filière CFI (pour 2017/2018 : Peter Stockinger) ou, le cas échéant, par la coordinatrice pédagogique et administrative de la filière CFI par *délégation de signature de l’enseignant-chercheur habilité de la filière.*

Pour obtenir cette validation obligatoire, l’étudiant est invité de remplir le formulaire suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Nom – Prénom – Identifiant** | NOM, Prénom. N° identifiant |
| 2 | **Intitulé du stage** | Intitulé. |
| 3 | **Organisme d'accueil (Acronyme, Nom, Type) Coordonnées**  | NOM. AcronymeType d’organismeAdresse |
| 4 | **Tuteur (Nom, Prénom, Mél ; Tel.)** | NOM, Prénom. Coordonnées (tel ; e-mail) |
| 5 | **Description synthétique du stage** | ContenuObjectifsAttentes |
| 6 | **Date et durée du stage** | Début :Fin :Durée :Stage à temps plein/temps partiel (si temps partiel : préciser) |
| 7 | **Rémunération** |  |
| 8 | **Si pertinent : Langue(s)/culture(s) concernée(s)** |  |
| 9 | **Spécialité CFI** | Axes de recherche (à choisir dans la nomenclature CFI) |
| 10 | **Date du dépôt** |  |
| 11 | **Signature de l’étudiant** |  |
| 12 | **Date d’acceptation par l’enseignant-chercheur de la filière (ou la coordinatrice pédagogique et administrative *par délégation de signature*)** |  |

Une fois rempli, daté et signé par l’étudiant, ce formulaire doit être envoyé par courrier électronique et en format word :

1. à l’enseignant-chercheur de la filière CFI qui encadre l’étudiant ;
2. à la coordinatrice pédagogique et administrative pour enregistrement et archivage.

L’enseignant-chercheur examinera les informations fournies par l’étudiant, demandera, le cas échéant, des précisions et, enfin, donnera son accord en le datant et signant à son tour. Le formulaire daté et signé par l’enseignant-chercheur sera transmis au secrétariat pédagogique et administratif de la filière qui en fera une copie avant de le communiquer à l’étudiant intéressé.