|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **LLCER-CIM 1 et/ou Mag-C2I première année -** Année 2016-2017**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 de la part du directeur de la filière, l’étudiant doit remplir le formulaire suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Nom – Prénom – Identifiant** |  |
| 2 | **Intitulé du stage** |  |
| 3 | **Organisme d'accueil (Acronyme, Nom, Type) Coordonnées**  |  |
| 4 | **Tuteur (Nom, Prénom, Mél ; Tel.)** |  |
| 5 | **Description synthétique** |  |
| 6 | **Date et durée du stage** |  |
| 7 | **Rémunération** |  |
| 8 | **Si pertinent : Langue(s)/culture(s) concernée(s)** |  |
| 9 | **Obligatoirement : Spécialité CFI** | Un, deux ou plusieurs mots-clés à choisir dans la nomenclature INALCO - CFI (cf. tableau ci-dessus) |
| 10 | **Date du dépôt** |  |
| 11 | **Signature de l’étudiant** |  |
| 12 | **Date d’acceptation par l’enseignant-chercheur habilité (et/ou la coordinatrice pédagogique de la filière *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. au directeur de la filière ;
2. à la coordinatrice pédagogique pour enregistrement et archivage.

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.