

## Directives des stages pour les étudiants du MSc en sciences de la Terre

Dans ce document, le masculin est utilisé à titre générique, tous les titres et fonctions doivent être entendus comme masculins et féminins.

### Durée

Pour que le stage soit validé, la durée du stage doit être égale ou supérieure à un mois de travail à 100%. Avec l'accord de son superviseur de mémoire de Master, l'étudiant peut faire valider ce stage dans son module « Enseignements à choix » à hauteur de 5 ECTS pour un stage d'une durée de 1 mois à 100%, ou 10 ECTS pour un stage d'une durée de 2 mois à 100%. Des exceptions sont possibles sous réserve de l'avis du comité de l'ELSTE.

Pour les étudiants ayant commencé leur programme de Master avant septembre 2022, la durée du stage est de au moins un mois à 100% et permet de valider 6 ECTS.

### Désignation d'un superviseur du stage à l'ELSTE

Un superviseur du stage à l'UNIL doit être désigné, il s'agit du superviseur de Mémoire de Master de l'étudiant. Une personne référente au sein de l'organisme d'accueil doit également être désignée.

### Validation et évaluation du stage

Le stage est validé par l'appréciation du superviseur de l'ELSTE du rapport de stage écrit par l'étudiant. Ce rapport doit attester et fournir des preuves de l'activité de l'étudiant durant le stage. Il peut s'agir de rapports ou documents produits par l'étudiant dans le cadre du stage. La personne référente remplit un formulaire d'évaluation du stage selon le modèle fourni par l'ELSTE qui spécifie la durée et les principales tâches réalisées par l'étudiant ainsi qu'une courte évaluation. La signature du superviseur de Mémoire de Master atteste de son acceptation et valide le document. En cas de réussite, l'appréciation « réussi » sera mentionnée sur le procès-verbal de notes lors de la session d'examens à venir.

### Procédure pour réaliser un stage

1. L'étudiant discute avec son superviseur de Mémoire de Master de son souhait de faire un stage, ainsi que de son but et de sa planification.
2. L'étudiant trouve lui-même un organisme d'accueil (entreprise, service de l'état, ONG, fondation, etc.) prêt à l'accueillir et prend contact avec lui.
3. Une première proposition de stage est fournie par l'organisme d'accueil.
4. Un échange a lieu entre les trois parties : l'étudiant, le superviseur de Mémoire de Master et la personne référente de l'organisme d'accueil concernant les points suivants : les objectifs du stage ; le type de tâches de l'étudiant ; les questions de responsabilités et de sécurité (assurances) ; la forme de l'évaluation : rapport, accès aux documents et activités de l'étudiant lors de son stage sont clairement définis.
5. La convention de stage est signée et remise à la coordinatrice de l'ELSTE au plus tard deux semaines avant le début du stage.
6. A la fin du stage, l'étudiant rend un rapport de stage au superviseur de Mémoire de Master.
7. Le formulaire d'évaluation du stage est rempli par la personne référente et signé par le superviseur de Mémoire de Master, attestant ainsi le document.
8. Le formulaire est transmis à la coordinatrice de l'ELSTE dans les délais de rendu des notes, établis pour chaque session d'examen.
9. Un certificat de stage (travail) est produit par l'institution hôte à l'attention de l'étudiant.