

Validation de la phase socle : le jury de phase socle

Les objectifs du jury

Répondre à l'obligation administrative de validation

Repérer et orienter les étudiants en difficulté

Echanger avec l'étudiant et répondre aux questions

Parler du projet professionnel, de la thèse

Les éléments nécessaires

Les validations de stages

Le tableau de participation aux enseignements

Les participations aux GEP

Le RSCA

Le document de synthèse de phase socle

⇒ Cf. fiche obligations pour la validation de phase socle

Les documents à transmettre au jury par l'étudiant :

- Validation du tuteur
- Le contrat d'objectif et de formation (COF)
- Le document de synthèse
- Validation du premier stage
- Autoévaluation du stage en cours, visée par le responsable pédagogique du stage

Les documents à transmettre par l'administration

- Le tableau de participation aux enseignements

Les tâches

✓ Pour les étudiants

Envoyer le document de synthèse au jury (par courriel)

Préparer les documents à apporter sous format papier et en garder une copie (Cf. supra)

✓ Pour le tuteur

Accompagner la rédaction du document de synthèse (le lire)

Remplir et signer la fiche de validation du tuteur

Signer le COF

✓ Pour le membre du jury

Demander le document de synthèse à l'étudiant en amont

Lire le document de synthèse, support d'échanges avec l'étudiant

Vérifier la validation des enseignements

Echanger de façon pédagogique et synthétique sur les éléments reçus

Parler de la thèse, rappeler les enjeux

Récupérer et transmettre le COF, la validation du tuteur

Signer et transmettre à l'administration le PV de validation de la phase socle

✓ Pour l'administration

Envoyer les convocations avec les adresses courriel aux étudiants et aux jurés

Envoyer le tableau de participation aux enseignements aux jurés

Envoyer les consignes à tous pour rappel