

DÉPÔT ÉLECTRONIQUE POUR ÉVALUATION – RAPPORTS de 9 à 15 CRÉDITS

PROCÉDURE À L'INTENTION DES ÉTUDIANTS

Tous les étudiants de cycles supérieurs ont accès à *MonDépôtÉTS* via le portail étudiant [MonÉTS](#). La plateforme *MonDépôtÉTS* vous permet de déposer les documents requis pour l'évaluation de votre rapport; la procédure est la suivante.

Confidentialité

Si votre rapport est confidentiel, veuillez inscrire « CONFIDENTIEL » dans le coin supérieur droit de la page titre de votre rapport :

CONFIDENTIEL

Titre du document

par

Prénom NOM DE FAMILLE

RAPPORT DE PROJET OU MÉMOIRE OU THÈSE OU THÈSE PAR
ARTICLES PRÉSENTÉ À L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE
COMME EXIGENCE PARTIELLE À L'OBTENTION DE
LE DIPLÔME OBTENU
NOM DU DIPLÔME

MONTRÉAL, LE 10 FÉVRIER 2021

Procédure de dépôt

Vous pouvez déposer votre rapport de 9 ou 15 crédits pour évaluation sur *MonDépôtÉTS* quand vous le voulez, mais il est essentiel de consulter au préalable votre directeur de projet pour vous assurer qu'il considère que votre rapport est prêt à être évalué par un jury. En effet, le directeur doit de son côté autoriser le dépôt afin que le rapport puisse être soumis au jury d'évaluation.

À l'ouverture de l'application, vous verrez le titre de votre mémoire; pour déposer un document, cliquez sur l'icône à droite indiquée « Déposez un document ». Cela vous conduira à la page des dépôts.

Pour déposer (téléverser) un rapport de projet de 9 ou 15 crédits sur *MonDépôtÉTS*, il suffit de sélectionner dans le menu déroulant la catégorie « **Document pour évaluation** » (qui est le seul choix possible pour un projet de 9 ou 15 crédits) :

ÉTS
GIPPE
Projets / Documents
Serveur : SDI041688 | BD : dub.etsr

Projets
Contactez-nous

Gestion des documents

Nom du projet :

Quel type de document voulez-vous téléverser

....
....
Document pour évaluation

* Les fichiers acceptés sont en format PDF 400Mo max

Ensuite, il faut sélectionner votre rapport (**en format PDF**) sur votre ordinateur à l'aide du bouton **Choisir un fichier** et puis soumettre à l'aide du bouton **Soumettre** :

ÉTS
GIPPE
Projets / Documents
Serveur : SDI041688 | BD : dub.etsmt

Projets
Contactez-nous

Gestion des documents

Nom du projet : Élaboration et caractérisation des nouveaux mélanges poudre-liant pour l'impr

Quel type de document voulez-vous téléverser

....

Choisir un fichier Aucun fichier choisi Soumettre

* Les fichiers acceptés sont en format PDF 400Mo max

Il n'y a aucun document

- Le document soumis apparaîtra dans la liste de vos documents, au format **Nom_Prénom_CODEPERMANENT_EVALUATION_1**, avec la date de soumission.
- L'agente de gestion des études responsable de votre dossier au Bureau des cycles supérieurs sera automatiquement notifiée par courriel et fera les suivis; il n'est pas nécessaire de la contacter.
NOTE : Si vous constatez que vous n'avez pas déposé la bonne version de votre rapport, vous devez en aviser l'agente par courriel : elle seule peut retirer le document pour vous permettre d'en déposer une nouvelle version.
- Si votre directeur n'a pas déjà autorisé le dépôt, l'agente de gestion des études l'avisera que vous avez procédé au dépôt de votre rapport et que son autorisation est requise.
- Lorsque le doyen des études aura validé l'autorisation de dépôt, l'agente de gestion des études informera votre directeur et le membre du jury que votre rapport est disponible pour évaluation, et elle vous mettra en CC.

Le rapport sera évalué par votre directeur (et co-directeur le cas échéant) et par un autre professeur de l'ÉTS à titre de jury. Les évaluateurs procèdent à l'évaluation en ligne et soumettent leur grille et leurs commentaires à l'agente de gestion des études. Ils doivent également convenir ensemble d'une mention ('bien', 'très bien', 'excellent'...).

Dès que l'agente de gestion des études saisira le résultat de l'évaluation, vous recevrez un courriel de confirmation. Vous pouvez également vérifier l'état de l'évaluation de votre rapport dans l'onglet « Projet de recherche » de Cheminot.