

DÉPÔT ÉLECTRONIQUE POUR ÉVALUATION – RAPPORTS de 3 ou 6 CRÉDITS

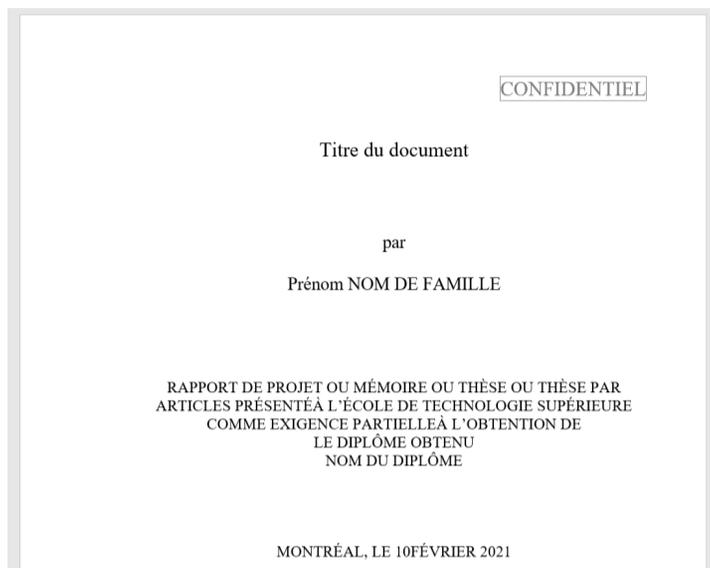
PROCÉDURE À L'INTENTION DES ÉTUDIANTS

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

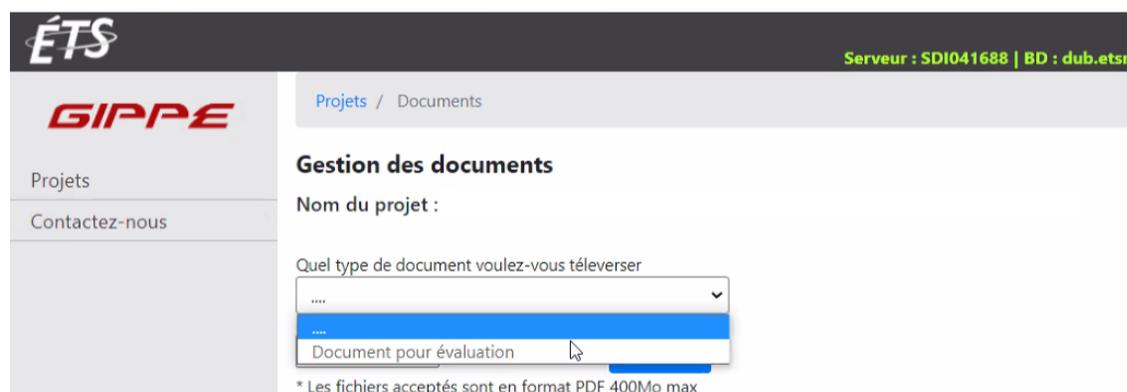
MONTRÉAL, LE 10 FÉVRIER 2021

Procédure de dépôt

Vous pouvez déposer votre rapport de 3 ou 6 crédits pour évaluation quand vous le voulez. Bien que votre directeur n'ait pas à autoriser officiellement le dépôt, il est fortement recommandé d'avoir son accord avant de procéder au dépôt.

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 3 ou 6 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 3 ou 6 crédits) :



ÉTS

Serveur : SDI041688 | BD : dub.etsr

Projets / Documents

GIPPE

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** :

- 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.

- Lorsque l'agente de gestion des études informera votre directeur de projet que votre rapport est disponible pour évaluation, elle vous mettra en CC.

Le directeur (et co-directeur le cas échéant) est la seule personne qui évalue le rapport de 3 ou 6 crédits. Le directeur procède à l'évaluation en ligne et soumet sa grille et ses commentaires à l'agente de gestion des études.

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.