

UE 406- Procédure de dépôt de Mémoire ou Ecrit Scientifique et Réflexif

A- Version Numérique

Les dossiers devront être envoyés en version numérique (pdf) le lundi 14 mai 2018 au plus tard, à votre encadrant et à la scolarité, via la plateforme File sender.

1- Comme précédemment demandé, intégrez à votre mémoire la 1^{ère} et 4^{ème} de couverture, l'attestation de non plagiat en page 2 et l'autorisation de diffusion dans la base Dumas en page 3.

2- Nommez votre fichier selon le modèle suivant :

- pour les étudiants de M2 : NOM-Mémoire-PE

- pour les étudiants du DU : NOM-ESR-PE ou NOM-NOM-ESR-PE si vous avez rédigé complètement à 2

3- Pour envoyer votre dossier:

Connectez-vous à l'adresse suivante : <https://filesender.renater.fr/index.php?s=upload>

Choisissez l'Université Grenoble Alpes comme établissement dans le menu déroulant en haut à droite.

Cliquez sur « Connexion ».

Saisissez vos codes utilisateurs + mot de passe UGA.

Cliquez sur « Téléverser des fichiers ».

Dans la case « A », saisissez l'adresse :

espe-meeffe-depot@univ-grenoble-alpes.fr pour GRENOBLE,

espe-meeffe-depot-bonneville@univ-grenoble-alpes.fr pour BONNEVILLE,

espe-meeffe-depot-chambery@univ-grenoble-alpes.fr pour CHAMBERY,

espe-meeffe-depot-valence@univ-grenoble-alpes.fr pour VALENCE.

ainsi que celle de votre encadrant.

Dans la case « Sujet », vous devrez indiquer : Mémoire-PE ou ESR-PE.

Dans la case « Date d'expiration », choisissez la date la plus lointaine possible.

Cliquez sur « Sélectionner des fichiers » pour joindre votre dossier à votre envoi.

Cliquez sur « Envoyer ».

Lorsque votre dossier aura été téléchargé par la scolarité, vous recevrez un mail de confirmation qui prouvera que vous avez effectivement déposé votre travail.

B- Version Papier

Selon les consignes de votre encadrant, vous déposerez ou non une version papier dans le casier de votre encadrant ou à la scolarité le jeudi 17 mai 2018 au plus tard.