

### Fiche de suivi - (Formulaire E)

Le but de cette fiche est de permettre au professeur référent de tenir à jour un registre systématique des entretiens et contacts faits avec l'étudiant ainsi que des directives qui lui ont été données selon l'ordre chronologique tout le long de la progression de son projet jusqu'à sa remise finale. Ce formulaire devrait être rempli et signé par le professeur référent et remis au Coordinateur des Masters (M. Marwan Chamoun) indiquant une acceptation pour la soumission finale.

|   |  |   |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> <b>Mémoire MBA</b>                     |  | <input type="checkbox"/> <b>Practicum EMBA</b>        |  | <input type="checkbox"/> <b>Rapport de stage MIAGe</b> |  |
| <input type="checkbox"/> <b>Administration Publique</b>         | <input type="checkbox"/> <b>Banque et Finance</b>          | <input type="checkbox"/> <b>Comptabilité et Audit</b> | <input type="checkbox"/> <b>Droit des Affaires Internationales</b> |  |  |
| <input type="checkbox"/> <b>Économie Financière</b>             | <input type="checkbox"/> <b>Gestion de la Supply Chain</b> | <input type="checkbox"/> <b>Gestion Générale</b>      | <input type="checkbox"/> <b>Ingénierie Financière</b>              |  |  |
| <input type="checkbox"/> <b>Informatique de Gestion (MIAGe)</b> | <input type="checkbox"/> <b>Management</b>                 | <input type="checkbox"/> <b>Marketing</b>             | <input type="checkbox"/> <b>MIS</b>                                |  |  |

|                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| <b>Nom du professeur référent</b> |                |
| <b>Tél:</b>                       | <b>E-mail:</b> |

|                          |
|--------------------------|
| <b>Titre du mémoire:</b> |
|                          |

|                             |                          |                    |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------|
| <b>Prénom de l'étudiant</b> | <b>Nom de l'étudiant</b> | <b>Nom du père</b> |
|                             |                          |                    |
| <b>Matricule :</b>          | <b>Tél:</b>              | <b>E-mail:</b>     |

#### Check-list recommandé de suivi

|                                       |                                       |   |  |   |   |   |   |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---|--|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Guide</b> | <input type="checkbox"/> <b>Forme</b> | <input type="checkbox"/> <b>Structure</b> | <input type="checkbox"/> <b>Références</b> | <input type="checkbox"/> <b>Rédaction</b> | <input type="checkbox"/> <b>Terrain</b> | <input type="checkbox"/> <b>Annexes</b> | <input type="checkbox"/> <b>Bibliographie</b> |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---|--|---|---|---|---|

#### Fiche de suivi

| <b>Date</b> | <b>Avancement du travail / Évaluation</b> |
|-------------|---|
|             |   |
|             |   |
|             |   |
|             |   |
|             |   |
|             |   |
|             |   |
|             |   |
|             |   |
|             |   |

|             |   |                                |
|-------------|---|--------------------------------|
| <b>Date</b> | <b>Approbation</b>  | <b>Signature du professeur</b> |
|             | <input type="checkbox"/> <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> <b>Non</b> |                                |