



PROCEDURE A IBM-T
POUR OBTENIR SON DIPLOME

Dernière version : Avril 2024

1. Être régulièrement inscrit dans un cycle de formation (Bachelor ou Master)
2. Valider toutes les UV de son cycle sur table (60/100 par UV) et présenté tous les rapports de stage,
3. Avoir entièrement payé tous les frais relatifs à sa scolarité sur tout son cycle et les frais de soutenance pour le cycle Bachelor,
4. Faire un stage dont la durée dépend du cycle du diplôme (**3 mois pour le Bachelor et de 4 à 6 mois pour le Master**),
5. Renseigner et envoyer par courriel à l'adresse stage@ibm-t.net la fiche de transmission pour validation du thème de mémoire et attribution d'un directeur de mémoire,
6. Rédiger son mémoire assisté du directeur attribué par IBM-T,
7. Rédiger son mémoire selon le guide de rédaction de mémoire du cycle préparé en vigueur à IBM-T,
8. Déposer en **4 exemplaires** son mémoire rédigé visé par l'entreprise d'accueil et le directeur de mémoire ainsi que **la fiche de note entreprise** sous pli fermé dans la limite de délai imposé par le **calendrier académique en cours**,

9. Déposer auprès de l'Administration le Certificat ou le justificatif de cours de langue
- Certificat TOEFL : au moins 70 / 120 points
 - Certificat sur ROSETTA STONE au moins : 250 / 400 points

Ceci si l'étudiant n'a pas effectué de séjour linguistique organisé par IBM-T durant son cycle,

10. Soutenir en Français ou en Anglais devant le jury à la date indiquée par l'Administration,

11. Corriger sous un délai de vingt (20) jours à partir de la date de soutenance son document en tenant compte des recommandations, critiques et remarques du jury,

12. Envoyer une version électronique au **format Word** à l'administration (herve.breguhe@ibmt-usa.com) pour vérification par le Président du jury,

13. Après appréciation et confirmation du Président du jury, imprimer en un seul exemplaire la version finalisée et la déposer à l'Administration,

14. Envoyer la version corrigée et validée contenant la page de garde et les références bibliographiques en **format PDF** à l'administration par email (stage@ibm-t.net)

15. Retrait de l'attestation de réussite et du bulletin **72h jours ouvrés** après dépôt de la version corrigée et reliée,

16. Retrait du diplôme dans **un délai de 6 semaines au moins**.

Dernière version publiée
le 11/04/2024

La Direction