Faculté de Médecine Lyon Est

GESTION DES STAGES HOSPITALIERS ET DE MEDECINE GENERALE

- Courriel du bureau : Stages.Hospitaliers@univ-lyon1.fr
- Mme LIEBIG ☎ 04.26.68.82.36 – courriel : anne-elisabeth.liebig@univ-lyon1.fr
- Mme RABEHI ☎ 04.78.78.56.55 – courriel : sarah.rabehi@univ-lyon1.fr

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

- Comme l'année précédente, le lien extranet qui vous a été transmis le 10 septembre dernier vous permet d'éditer les fiches d'affectation de vos étudiants et **de saisir directement leurs évaluations.**

- Le mail des étudiants se présente sous la fo prénom.nom@etu.univ-lyon1.fr

- Si un étudiant affecté au sein de votre service s'absente pour raison médicale, son stage peut cependant être évalué si ce dernier a effectué au minimum 4 semaines de stage (sur 6)

- Si vous recopiez ce lien dans votre navigateur, soyez attentif à bien prendre toute la ligne jusqu'à « Id_service=xxxxx »

- Nous vous remercions de bien vouloir nous contacter en cas de problème particulier avec un étudiant.

Périodes de stage pour chacune des promotions :

L3 (étudiants inscrits en 3ème année de médecine)
L3-A : Automne : du 16/09 au 29/11/2013
L3-H : Hiver : du 20/01 au 11/04/2014

DCEM4
D4-A : Automne : du 16/09 au 08/12/2013
D4-H : Hiver : du 09/12/2013 au 02/03/2014
D4-P : Printemps : du 03/03 au 25/05/2014
D4-E : Eté : du 02/06 au 14/09/2014

DFASM1 (=DCEM2) - DCEM3 GROUPE 1
D2G1-A / D3G1-A : Automne : du 16/09 au 27/10/2013
D2G1-H / D3G1-H : Hiver : du 09/12/2013 au 19/01/2014
D2G1-P / D3G1-P : Printemps : du 03/03 au 13/04/2014
D2G1-E / D3G1-E : Eté : du 26/05 au 20/07/2014

DFASM1 (=DCEM2) - DCEM3 GROUPE 2
D2G2-A / D3G2-A : Automne : du 28/10 au 08/12/2013
D2G2-H / D3G2-H : Hiver : du 20/01 au 02/03/2014
D2G2-P / D3G2-P : Printemps : du 14/04 au 25/05/2014
D2G2-E / D3G2-E : Eté : du 21/07 au 14/09/2014

PROCEDURE d'UTILISATION DU LIEN EXTRANET émis par le bureau des Stages Hospitaliers de la Faculté de Médecine LYON-EST

Nous vous rappelons que vous n'éditez pas les fiches d'évaluation. Vous les saisissez directement à l'écran, par le biais du lien extranet qui vous a été adressé en septembre dernier. Vous pouvez bien sûr nous le redemander en cas de besoin.

Vous avez la possibilité de faire suivre ce mail et le lien intranet concerné si vous souhaitez déléguer cette validation à un collaborateur.

Comprenez que cette démarche est très importante pour le suivi universitaire de nos étudiants.

Prendre connaissance des étudiants affectés au sein de votre service :

Lorsque vous ouvrez le lien dédié à votre service apparait cet écran :

Choisir une Faculté
- Lyon Est
- Lyon Sud

Choisir une Année
- 2011/2012
- 2012/2013

icône permettant d'enregistrer la liste sous format Excel ou Word

Stagiaires Affectés | Edition | Evaluation | Mon service

Choisir une promotion: Toutes

Liste des stagiaires affectés

Class.	Promo.	Nom	Prenom	Red.	Service	Période	Date début	Date fin	ESSA	Complément
30	DCEM2-G2		YANN	0	ACCUEIL DES URGENC	D2-G2-A	17/09/2012	28/10/2012	0	
22	DCEM2-G2		VIOLETTE	0	ACCUEIL DES URGENCI	D2-G2-A	17/09/2012	28/10/2012	0	
27	DCEM2-G2		ANNE LISE	0	ACCUEIL DES URGENCI	D2-G2-A	17/09/2012	28/10/2012	1	
37	DCEM2-G2		CLEMENCE	0	ACCUEIL DES URGENCI	D2-G2-A	17/09/2012	28/10/2012	0	
215	DCEM3-G2		CLAIRE	1	ACCUEIL DES URGENCI	D3-G2-A	17/09/2012	28/10/2012	0	
220	DCEM3-G2		ANTOINE	0	ACCUEIL DES URGENCI	D3-G2-A	17/09/2012	28/10/2012	0	
90	DCEM3-G2		ANTOINE	0	ACCUEIL DES URGENCI	D3-G2-A	17/09/2012	28/10/2012	0	
157	DCEM3-G2		MARIE	0	ACCUEIL DES URGENCI	D3-G2-A	17/09/2012	28/10/2012	0	
231	DCEM3-G2		ANTOINE	1	ACCUEIL DES URGENCI	D3-G2-A	17/09/2012	28/10/2012	0	
51	DCEM4		LAURE	0	ACCUEIL DES URGENCI	D4-A	17/09/2012	09/12/2012	0	
75	DCEM4		JULIANA	0	ACCUEIL DES URGENCI	D4-A	17/09/2012	09/12/2012	0	
125	DCEM4		ELSA	0	ACCUEIL DES URGENCI	D4-A	17/09/2012	09/12/2012	0	
48	DCEM4		AGATHE	0	ACCUEIL DES URGENCI	D4-A	17/09/2012	09/12/2012	0	
92	DCEM2-G1		EMMANUELL	0	ACCUEIL DES URGENCI	D2-G1-A	29/10/2012	09/12/2012	0	

"ascenseur"

Il apparait alors l'ensemble des étudiants affectés au sein de votre service pour les périodes comptant pour l'année universitaire en cours.

Afin d'avoir une meilleure lisibilité de ces affectations, vous cliquez sur l'icône

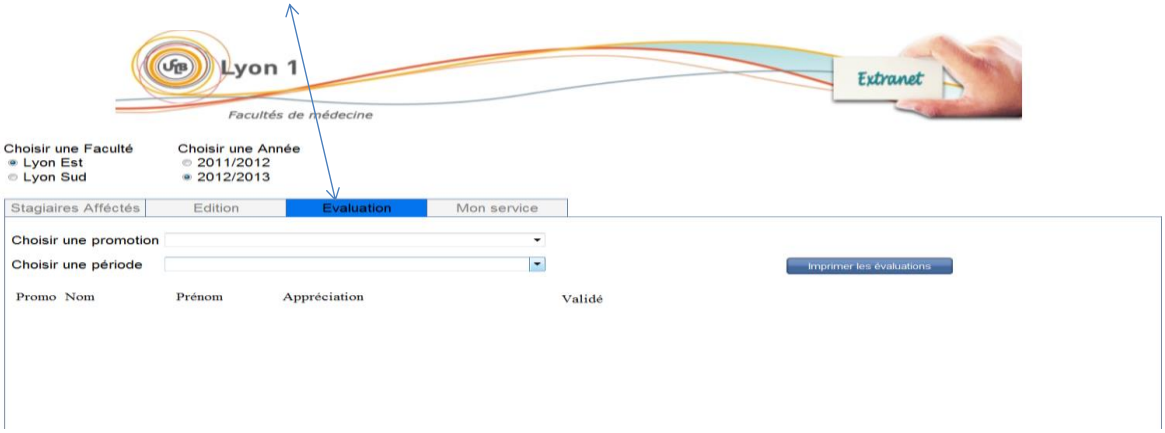
Il vous est alors proposé d'exporter soit vers EXCEL, soit vers WORD, soit imprimer en PDF

Vous pouvez de ce fait enregistrer la liste dans vos documents et/ou l'imprimer

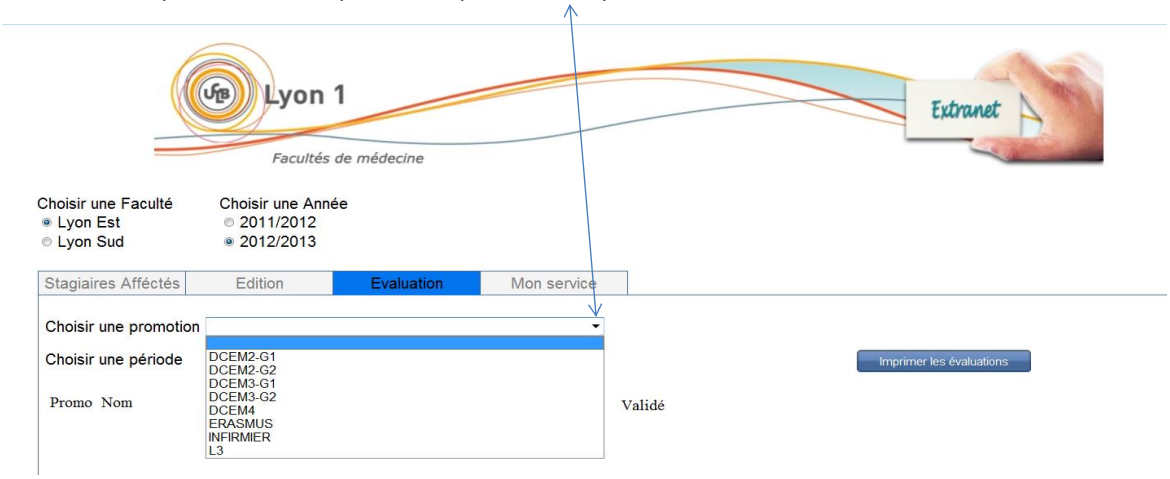
Cette procédure est à exécuter pour chaque étudiant et pour chacune des promotions

Déroulement de la saisie des évaluations :

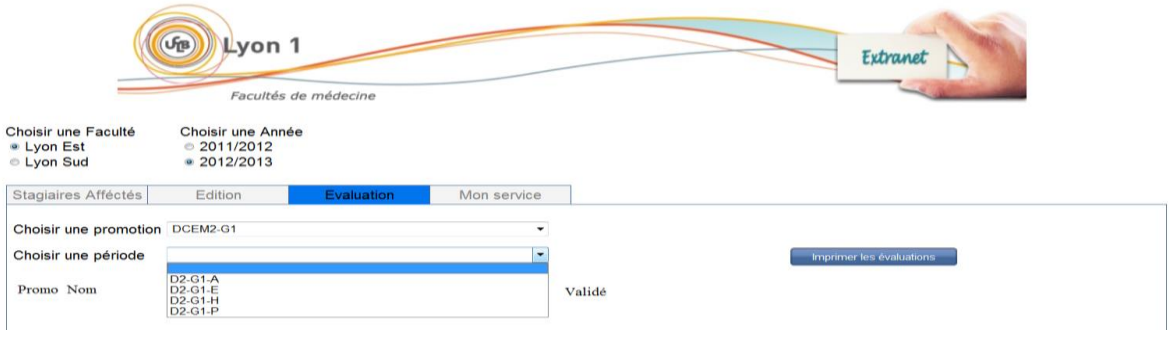
1) cliquez sur l'onglet EVALUATION



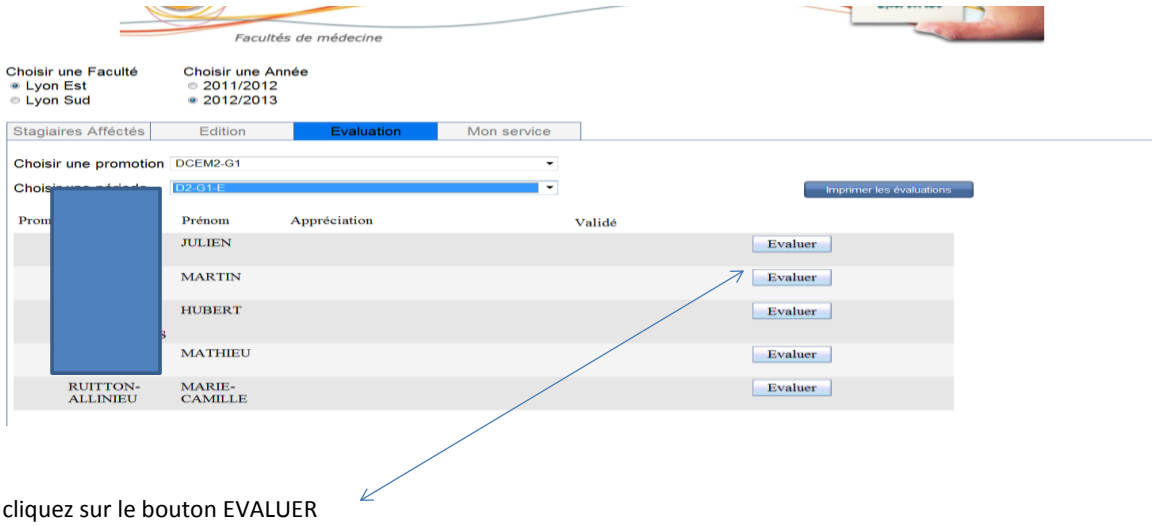
2) choisissez une promotion en cliquant sur la petite flèche qui ouvre un menu déroulant



3) vous choisissez une période comme expliqué précédemment (D2-G1-E par exemple)

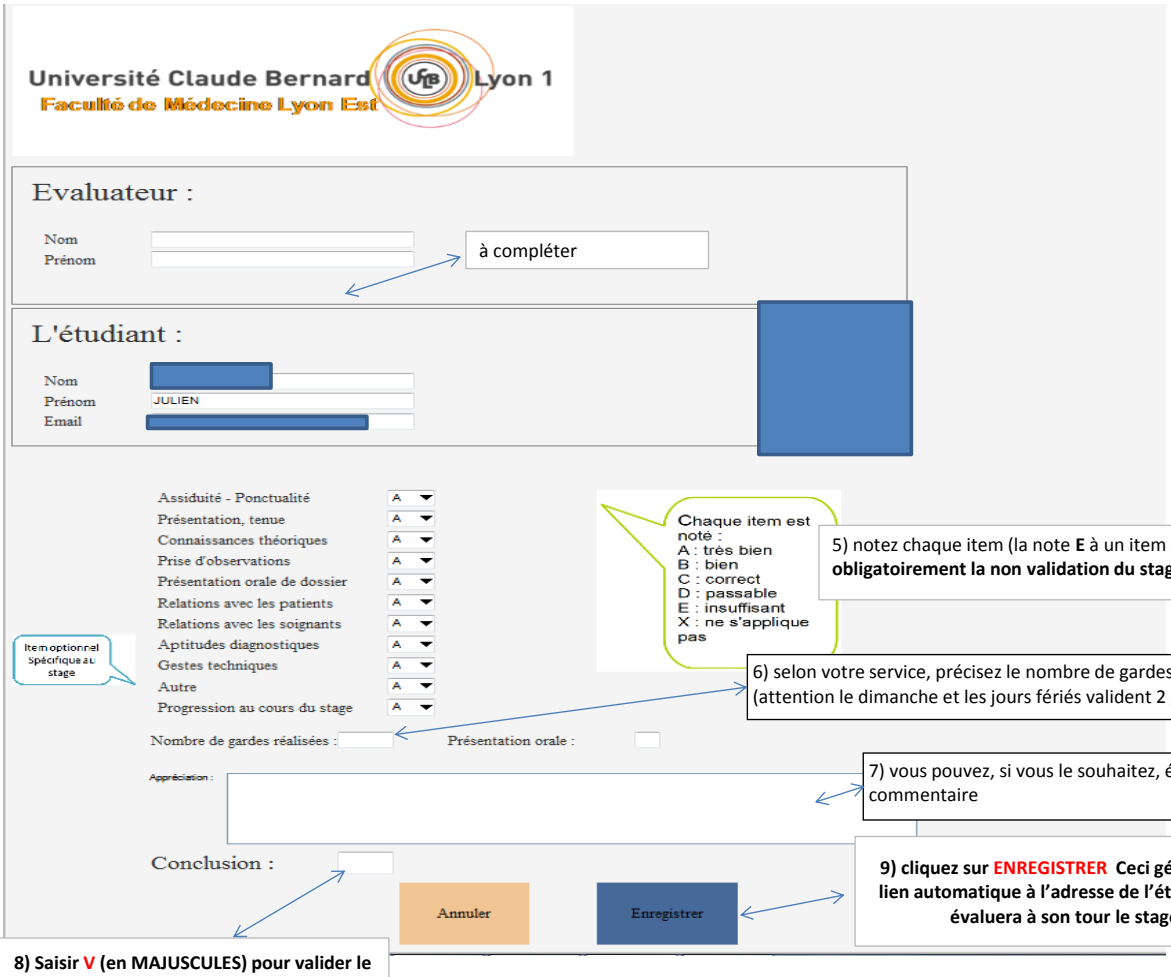


Apparaît la liste des étudiants affectés.



4) cliquez sur le bouton EVALUER

Apparaît la fiche d'évaluation de l'étudiant



5) notez chaque item (la note **E** à un item entraine **obligatoirement la non validation du stage)**

6) selon votre service, précisez le nombre de gardes effectuées (attention le dimanche et les jours fériés valident 2 gardes)

7) vous pouvez, si vous le souhaitez, écrire un commentaire

9) cliquez sur ENREGISTRER Ceci générera un lien automatique à l'adresse de l'étudiant qui évaluera à son tour le stage.

8) Saisir V (en MAJUSCULES) pour valider le stage ou N (en MAJUSCULES) pour stage non validé