

Checklist ERASMUS OUT

Echange année académique 2012-13

Délais (SA / SP)	Tâches	Espace étudiant
15 février	S'informer sur les possibilités d'échange	
	Parler du projet de mobilité avec le conseiller aux études de la faculté ou responsable de domaine d'études	
	Contacter le bureau de la mobilité pour prendre connaissance d'éventuelles conditions spéciales	
	Remplir le formulaire de candidature	
	Etablir le contrat d'études (1 ^{er} projet – approximatif) et le joindre au formulaire de candidature	
	Faire viser ces deux documents par le conseiller aux études	
	Apporter le dossier au bureau de la mobilité	
30 mars – 30 mai	Compléter les formulaires demandés par l'université partenaire	
	Envoyer copie au Bureau de la mobilité	
	Vérifier la validité de votre assurance maladie	
	Vérifier les dates du calendrier académiques de l'université d'accueil (host university)	
15 juillet /30 octobre	Une fois l'admission confirmée par l'université d'accueil	
	<ul style="list-style-type: none"> • rechercher un logement • organiser le voyage 	

Délais	Tâches imposées par le Bureau de la mobilité conformément aux directives du programme ERASMUS	Espace étudiant
30 juillet / 15 déc.	Etablir le contrat d'études définitif <ul style="list-style-type: none"> • le signer • le faire signer par la faculté • le transmettre au bureau de la mobilité 	
30 août /15 janvier	Compléter et signer la déclaration d'engagement Δ Attention : La bourse ne sera versée que lorsque l'étudiant aura remis son contrat d'études dûment signé au bureau de la mobilité	
Arrivé à destination	Participer au <i>Welcome Days</i> Faire les démarches administratives demandées par l'établissement d'accueil pour officialiser son arrivée S'inscrire aux cours Apporter si nécessaire les modifications à son contrat d'études <ul style="list-style-type: none"> • Signer le contrat • Faire signer le contrat par le coordinateur de l'université partenaire • Transmettre le contrat au bureau mobilité UniNE avec les signatures 	
3 semaines après début des cours		
Durant le séjour	Relever régulièrement ses messages dans sa boîte e-mail d'UniNE (..... @unine.ch) Respecter les délais d'inscription aux cours et examens de l'établissement partenaire.	
Fin du séjour	Faire compléter et signer l' attestation de séjour (Certificate of Attendance) au Bureau Erasmus de l'universitaire d'accueil Δ Attention : l'attestation de séjour doit indiquer clairement que votre séjour a été <ul style="list-style-type: none"> ▪ pour 1 semestre : de au moins 4 mois et 16 jours ▪ pour une année académique : de au moins 9 mois et 16 jours Si la durée de votre séjour se révèle plus courte, vous devrez rembourser une mensualité de votre bourse, conformément au règlement de l'agence nationale suisse.	
30 jours après fin séjour	Compléter le rapport final Transmettre ces deux documents au bureau de la mobilité Δ Attention : Si ces deux documents ne sont pas remis au Bureau de la mobilité 30 jours après la fin du semestre d'échange, un remboursement partiel (20%) de la bourse sera demandé à l'étudiant.	

Je confirme avoir lu attentivement la page 2 de la checklist.

Lieu _____, date _____, signature de l'étudiant _____