

MA

CHECKLIST

Documents obligatoires

Global Exchange Programme



Je consulte
owa.uni.lu
régulièrement

1

Avant mon départ

- Je m'assure que je remplis les formalités d'entrée et de séjour dans le pays d'accueil (Visa étudiant).
- Je souscris à une assurance complémentaire de santé, de voyage et de rapatriement.
- Etudiants luxembourgeois: par mesure de sécurité je déclare mon séjour auprès du [MAEE](#)

2

À mon arrivée à l'université d'accueil

- Je fais compléter, signer et tamponner mon **Certificate of arrival*** par mon université d'accueil
- Je télécharge ce certificat au format PDF via le **Portail de mobilité GEP**
- En cas de bourse fonds de mobilité, je vérifie que mes coordonnées bancaires, telles qu'indiquées sur mon contrat de mobilité, sont renseignées sur le **guichet étudiant**.

3

Dans le mois qui suit mon arrivée

- Je renvoie une copie de mon **learning agreement*** signé par mon université d'accueil au format PDF à
 - Étudiants de la **Faculté des Sciences, de la Technologie et de la Médecine (FSTM)** :
elisabeth.alves@uni.lu
 - Étudiants de la **Faculté de Droit, d'Économie et de Finance (FDEF)**:
stephanie.anderson@uni.lu
 - Étudiants de la **Faculté des Sciences Humaines, des Sciences de l'Éducation et des Sciences Sociales (FHSE)** :
nathalie.charpentier@uni.lu
- Je mets impérativement à jour mon learning agreement : **si changement de cours ou d'ECTS**. Je remplie la page « **changes** » du learning agreement, je la signe et je la fais valider par mon université d'accueil (min. 30 ECTS) puis je l'envoie pour validation à : voir contacts ci-dessus.

4

À mon départ de l'université d'accueil

- Je fais compléter, signer et tamponner mon **attestation de fin de séjour***
- Je télécharge ce certificat au format PDF via le **Portail de mobilité GEP**
- Je complète mon rapport de mobilité en ligne (invitation reçue sur ma boîte mail étudiante)

5

À mon retour

- Je transmets mon **relevé de notes original*** pour la validation de mes crédits obtenus à l'étranger à :
 - FSTM : Elisabeth Alves (MSA 6ème ét.)
 - FDEF: Stephanie Anderson (MSA 6ème ét.)
 - FHSE : Nathalie Charpentier (MSA 6ème ét.)
- *Aucune copie électronique envoyée par l'étudiant ne sera acceptée. Si vous n'avez reçu qu'une copie électronique de votre université d'accueil, veuillez envoyer un email à seve.mobility@uni.lu pour le signaler.

* Documents téléchargeables sur www.uni.lu Rubrique Etudiants / Mobilité / Outgoing :Global Exchange Programme

Conserver une copie de tous mes documents mobilité.

Contact : Bureau de la Mobilité Outgoing– seve.mobility@uni.lu