Aide à la rédaction du rapport final de mobilité stage

Chers étudiants,

Vous trouverez ci-dessous une fiche d’aide à la rédaction du rapport final de mobilité.

Comme expliqué lors de la signature du contrat de bourse, la précision de vos réponses influence l’évaluation, par l’agence européenne Erasmus, de la qualité des services rendus par notre Bureau de Relation Internationales.

Nous vous invitons donc à avoir ce document sous les yeux lorsque vous compléterez votre rapport final.

La colonne « Points du rapport du participant » vous indique les articles nécessitant une clarification d’expressions propres au jargon international.

Toute l’équipe du BRI compte sur votre rigueur lors de la formulation de cette dernière tâche.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Points du rapport du participant  | Mots nécessitant une glose explicative | Glose des notions répertoriées |
| 2.5 | EVENEMENT/MANIFESTATION | Soirée d’information Erasmus |
| 4.9 | RECONNAISSANCE ACADÉMIQUE | Prise en compte par l’établissement d’origine (heCh) de tous les crédits ECTS présentés à l’étrangerPleine reconnaissance : tous les crédits (ECTS) pris en mobilité sont reconnus – ils figurent sur le relevé de notes (réussis ou ratés) |
| 4.16 | MENTION DU STAGE | Relevé de notesSupplément au diplôme |
| 5. | SOUTIEN LINGUISTIQUE | Entre autres aides accessibles à tous les étudiants mobiles dans le cadre du programme Erasmus+ ou FAMÉ ou E Belgica: - OLS (Online Linguistic Support), - cours pris avant le départ ou dépenses en matériel pédagogique pour l’apprentissage de la langue, cours suivis en mobilité : remboursement de maximum 100 € par le BRI |
| 8. | ASPECTS PRATIQUES ET ORGANISATIONNELS | Toutes les consignes administratives inhérentes aux mobilités stage sont téléchargeables en format actualisé annuellement sur l’onglet des relations Internationales, [www.hech.be](http://www.hech.be), « partir étudier à l’étranger (OUTGOING) ».Le bureau des relations internationales est ouvert tous les jours ; l’adresse relinter@hech.be est relevée quotidiennement. Les réponses aux questions formulées via cette adresse courriel sont envoyées dans les 24H. |
| 9.7 | ASSURANCE | Le document consignes remis dès le dépôt de candidature vous informe de manière claire et précise sur les assurances à prendre afin de répondre aux exigences des programmes de mobilité. La signature de l’étudiant vaut acceptation de l’ensemble des consignes. |
| 10.3 | PAIEMENT DANS LES TEMPS IMPARTIS | Le paiement de la bourse de mobilité se fait en deux fois (80% au moment du départ et 20% au retour) pour autant que toutes les consignes administratives et pédagogiques soient remplies. |