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 |
| 2.8 | EVENEMENT/MANIFESTATION | Soirée d’information Erasmus |
| 5.3 | Le contrat pédagogique a-t-il été signé par toutes les parties avant le début du stage | Oui toutes les parties ont signé avant le début de la mobilité (convention de stage HECH signée par les trois parties) |
| 5.10 | Pleine reconnaissance | Prise en compte par l’établissement d’origine (heCh) de tous les crédits ECTS présentés à l’étranger  Pleine reconnaissance : tous les crédits (ECTS) pris en mobilité sont reconnus – ils figurent sur le relevé de notes (réussis ou ratés) |
| 5.16 | MENTION DU STAGE | Relevé de notes  Supplément au diplôme  Document Europass Mobilité |
| 6.5 | 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),  - support financier pour apprendre par soi-même : cours pris avant le départ ou dépenses en matériel pédagogique pour l’apprentissage de la langue ou cours suivis en mobilité: remboursement de maximum 100 € par le BRI |
| 9.1 | PROCEDURE DE SELECTION | Pas de sélection |
| 9. | 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](mailto:relinter@hech.be) est relevée quotidiennement. Les réponses aux questions formulées via cette adresse courriel sont envoyées dans les 24H. |
| 9.6 | 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. |
| 11 | 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. |