



## CONTRAT D'ETUDES - CONSIGNES AUX ETUDIANTS

### AVANT VOTRE DEPART :

- 1- Allez sur le site de l'université partenaire pour obtenir la liste des cours dispensés dans votre discipline.
- 2- Prenez contact **au plus vite** avec le coordinateur de l'échange à Unicaen pour établir en lien avec lui votre contrat d'études. (N.B. Les étudiants du Département LEA seront convoqués par les coordinateurs pour assister à une réunion préparatoire.)
- 3- **Remplissez le contrat en respectant les consignes suivantes:**
  - a- **Respectez la forme du contrat d'études, faites apparaître le détail des crédits ECTS correspondant à chaque cours et indiquez le total des crédits dans la dernière ligne.**
  - b- **Le contrat d'études dans l'université partenaire doit rester le plus proche possible du programme d'études prévu dans le diplôme préparé à Unicaen.**
  - c- **Le contrat d'études doit totaliser 30 crédits ECTS pour 1 semestre ou 60 crédits pour une année complète. Le nombre de crédits ne peut en aucun cas être inférieur à ce chiffre et ne doit pas non plus excéder trop largement ce nombre (seuls quelques crédits supplémentaires **(+2 ou +3)** peuvent être acceptés).**
- 4- Transmettez **avant le 1<sup>er</sup> juin** le contrat signé par vos soins et par le coordinateur de l'échange au secrétariat de votre département. (Votre département se chargera de faire signer le responsable du diplôme dans lequel vous serez inscrit pendant l'année de votre mobilité et le transmettra ensuite au Pôle Programmes de Mobilité Internationale (PPMI) pour signature par le responsable institutionnel des programmes internationaux.)
- 5- Récupérez le contrat signé par toutes les instances auprès du secrétariat de votre département.
- 6- Transmettez par mail votre contrat dûment signé au Service Relations Internationales de l'Université étrangère afin qu'elle le signe et le tamponne à son tour puis vous le retourne.
- 7- Une fois signé et tamponné par l'Université étrangère, transmettez votre contrat au PPMI, par mail à [intl.erasmus.sortants@unicaen.fr](mailto:intl.erasmus.sortants@unicaen.fr) (pour les échanges Erasmus) ou à [intl.interu.sortants@unicaen.fr](mailto:intl.interu.sortants@unicaen.fr) (pour les échanges interuniversitaires). **Avant le 15 juillet**

### A VOTRE ARRIVEE A L'ETRANGER :

- 8- A votre arrivée, il se peut que vous soyez obligé de modifier le contrat d'études prévu (chevauchement horaire, cours non ouvert, etc.) Dans ce cas, transmettez par fax ou par mail au Secrétariat de votre département votre contrat sur lequel seront portées les propositions de modification (Partie spécifique réservée pour les modifications dans le document). Précisez bien l'objet de votre envoi en indiquant la mention « pour signature du contrat modifié et retour après signature ». Votre département se chargera de faire signer le coordinateur de l'échange et le responsable du diplôme dans lequel vous serez inscrit pendant l'année de votre mobilité avant de vous retourner le document.  
(N.B. Préalablement à cette démarche, les étudiants du Département LEA auront adressé par mail au coordinateur de l'échange leur « fiche de liaison » (avenant au contrat) amendée pour approbation.)
- 9- A réception de votre nouveau contrat signé par le coordinateur et le responsable du diplôme en France, faites-le signer et tamponner par l'université étrangère et transmettez-le au PPMI par mail à [intl.erasmus.sortants@unicaen.fr](mailto:intl.erasmus.sortants@unicaen.fr) (pour les échanges Erasmus) ou à [intl.interu.sortants@unicaen.fr](mailto:intl.interu.sortants@unicaen.fr) (pour les échanges interuniversitaires).

**Dans tous les cas, votre contrat d'études définitif signé par toutes les parties (en France et à l'étranger) doit être retourné au PPMI avant le 15 novembre (pour les départs année et SM1) et avant le 1<sup>er</sup> mars (pour les départs SM2 à l'exception de l'Allemagne).**