

La période de mobilité

—

Mercredi 17 mars 2017

Sommaire

A Les démarches avant de partir

- Inscription administrative
- Inscription pédagogique

B Durant la mobilité

- Modification des matières dans l'université d'accueil
- Le mémoire des étudiants en mobilité pendant 1 an en Master 1
- La prolongation de séjour
- L'annulation de séjour
- Le retour tardif
- Les notes
- Le rattrapage

Les conditions de départ

4 conditions à remplir :

- Avoir fait son dossier d'inscription à l'université partenaire (**application form**) à retourner à l'université d'accueil.
- Valider l'année dès la **1^{ère} session**
- Faire son **inscription administrative**
- Faire son **inscription pédagogique** auprès du secrétariat de son cursus et de son niveau

1/ INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

- Connectez-vous sur votre ENT (Environnement Numérique de Travail) <https://ent.u-paris10.fr> en allant à l'onglet « ma scolarité » puis au menu « se réinscrire » et suivre le menu.
- Dates approximatives : du 5 au 20 juillet, puis du 28 août au 22 septembre.

2/ INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE

- IP Web à partir de fin août et courant septembre pour :
 - ❖ L3 droit, Science politique, droit/langues
 - ❖ M1 droit, Science politique, droit/éco, droit/langue
- Vous devez vous inscrire en **contrôle dérogatoire** aux matières à CM + TD pour le ou les semestres de votre mobilité.

Ex : en cas de mobilité uniquement au 1^{er} semestre : inscription en contrôle dérogatoire pour le 1^{er} semestre pendant lequel je suis en mobilité mais en contrôle continu pour le 2nd semestre pendant lequel je serai rentré et suivrai les cours à l'Université de Paris Nanterre.

- Envoyer par mail en pièce jointe votre contrat pédagogique à l'adresse suivante : dsp.erasmus@u-paris10.fr

Durant la mobilité

MODIFICATION DU CONTRAT D'ÉTUDE ET DU TABLEAU D'ÉQUIVALENCE.

Avant votre départ, vous avez rempli un contrat d'étude et un tableau d'équivalence signé par votre enseignant coordinateur.

Mais une fois sur place, vous ne pouvez pas vous inscrire à l'une ou plusieurs des matières choisies, à cause d'incompatibilités des emplois du temps, de la suppression de matières, de l'avis du coordinateur de l'université d'accueil, ...

Comment faire ? La méthode à suivre :

Etape 1 :

→ Prévenir immédiatement par mail votre enseignant coordinateur.

Lui proposer une ou des matières de remplacement.

Seul le coordinateur pédagogique reconnaît l'équivalence des formations proposées. Vous devez obtenir **obligatoirement** sa validation de vos choix de matières.

Etape 2 :

- Une fois l'accord de votre enseignant coordinateur pour le(s) changement(s) de matière(s), vous devez :
 - Modifier votre contrat d'étude (partie 2 : during the mobility).
 - Modifier votre tableau d'équivalence.
- Envoyer par mail les 2 documents modifiés au secrétariat pédagogique (dsp.erasmus@u-paris10.fr) pour obtenir la signature de votre enseignant coordinateur.

LE CAS DES ÉTUDIANTS EN MASTER 1 EN MOBILITÉ 1 AN

Vous avez l'obligation de rédiger un mémoire qui doit correspondre à une matière à TD (6ECTS).

- Vous devez prendre contact avec le responsable du Master 1 dans lequel vous êtes inscrit ou l'enseignant désigné par lui et lui indiquer la matière concernée.
- Vous devez envoyer votre mémoire sous format papier au bureau des relations internationales de l'UFR DSP (F102) et sous format numérique en pièce jointe en PDF (dsp.erasmus@u-paris10.fr).

La date limite de dépôt (en principe début mai) vous sera communiquée ultérieurement.

LA PROLONGATION DE SÉJOUR

Il est possible de faire une demande de prolongation de séjour. Vous devez prévenir votre enseignant coordinateur et obtenir une autorisation auprès de l'université d'accueil et du SRI (Service des Relations Internationales de l'Université).

ANNULATION DE SÉJOUR

En cas de désistement, vous devez envoyer le « **formulaire d'annulation de mobilité** » au bureau des relations internationales de l'UFR DSP (F102) et au SRI de l'université Paris Nanterre (bât A).

RETOURS TARDIFS

Les universités n'ont pas les mêmes calendriers.

Anticipez les difficultés :

- ❖ retour tardif à l'université Paris Nanterre
- ❖ départ anticipé
- prévenez les services administratifs.

Des aménagements sont possibles.

LES NOTES

A partir du relevé de notes certifié de votre université d'accueil, l'enseignant coordinateur procède à la conversion des notes.

Vos notes sont alors affectées aux matières équivalentes de Paris Nanterre conformément au tableau d'équivalence approuvé par le coordinateur. Toute modification non approuvée autorise l'université à **refuser de reconnaître** l'équivalence demandée.

La sélection d'un candidat à un échange à l'étranger n'est pas la garantie de la délivrance d'un diplôme français, seuls les résultats comptent.

ex : dans les universités anglophones européennes, l'obtention de la moyenne n'implique pas nécessairement le même résultat à l'égard de l'Université Paris Nanterre.

LE RATTRAPAGE

Si vous n'avez pas validé une ou plusieurs matières dans votre université d'accueil, il vous appartient de vous renseigner auprès de celle-ci quant aux modalités de rattrapage.

Vous pouvez renoncer au rattrapage dans l'université d'accueil et passer l'épreuve correspondante à l'université de Paris Nanterre.

Vous devez vous procurer les plans de cours et préparer les matières par vous-même.

Consultez le guide de
l'étudiant partant sur le site de
l'UFR DSP, international >
étudiants partants

Bon séjour !!!!!

