

# Echange en 3ème année Bachelor - Europe

## Ma check-list

<b>Participer à la «Study Abroad Fair »</b>	octobre
<b>Participer à la séance d'information du Service Académique</b>	octobre
<b>Participer à la séance d'information de la section</b> donnée par le conseiller académique aux échanges de ma section	octobre-novembre
<b>Préparer ma candidature</b> Je lis des rapports d'étudiants Je vérifie que les cours requis par ma section sont disponibles dans les universités qui m'intéressent Je contacte mon conseiller académique aux échanges pour discuter de mes choix, si nécessaire Je suis les instructions spécifiques à ma section	octobre-janvier
<b>Etablir la liste de cours ("learning agreement")</b> Je fais signer ma liste de cours pour mon 1 <sup>er</sup> choix d'université par le conseiller académique aux échanges de ma section et je la télécharge dans mon formulaire de candidature dans Is-Academia	novembre-janvier
<b>Déposer une candidature pour un échange</b> Je complète et valide le formulaire de candidature dans Is-Academia (onglet « candidature échange »)	novembre-10 février

### APRES MA SELECTION

<b>Tests de langue</b> Je m'inscris dans Is-Academia et passe un test de langue au Centre de Langues de l'EPFL	mars
<b>Etablir la liste de cours</b> Si je n'ai pas été sélectionné(e) pour mon 1 <sup>er</sup> choix, je dois établir une liste de cours pour l'université pour laquelle j'ai été sélectionné(e), la faire signer à mon conseiller académique aux échanges et la télécharger dans IS-Academia	mars-30 avril
<b>Déposer une candidature auprès de l'université d'accueil</b> Je prépare et j'envoie mon dossier de candidature à l'université d'accueil. La procédure propre à mon université me sera communiquée soit par mon université d'accueil soit par le Service Académique de l'EPFL.	février-juin
<b>Acceptation de l'université d'accueil</b> Je m'assure de recevoir une confirmation d'acceptation de l'université d'accueil	mai-juillet
<b>Contrat de bourse</b> (fourni par le Service Académique) Je signe et renvoie le contrat de bourse SEMP au Service Académique	juin

## DURANT MON ECHANGE

### Faire signer le « learning agreement »/liste de cours

septembre-novembre

Je fais signer le « learning agreement » SEMP final à l'université d'accueil, le conseiller académique aux échanges de ma section, et moi-même et le télécharge dans is-academia.

Tout changement au « learning agreement » initialement signé doit être approuvé par le conseiller académique aux échanges.

### Envoyer le bulletin de notes à l'EPFL

juin-août

J'envoie ou m'assure que mon bulletin de notes de l'université d'accueil a été envoyé au responsable mobilité de ma section ou au Service Académique de l'EPFL à la fin de l'échange pour validation de ma 3<sup>ème</sup> année bachelor. Si je n'ai pas remis mon bulletin au conseiller académique aux échanges d'ici au 20 septembre, le diplôme bachelor me sera remis l'année suivante pour autant que j'aie validé les 60 ECTS de 3<sup>ème</sup> année.

## A LA FIN DE MON ECHANGE

### Rapports

juin- 1<sup>er</sup> août

Europe : envoyer mes 2 rapports d'échange (SEMP et site web) au Service Académique

### Conseiller académique aux échanges de ma section

AR : Sophie Lufkin

GC : Pascal Turberg

SIE : Pierre-Yves Gilliéron

MA : Thomas Mountford

PH : Laurent Villard

CGC-Chimie : Kay Severin

CGC-Génie chimique : Kevin Sivula

EL : Christian Gaumier

GM : Giancarlo Ferrari Trecate

MX : Paul Bowen

MT : Sebastian Gautsch

IC : Jean-Luc Benz

SV : Igor Allaman

### Service Académique - Office de la mobilité

**Coralie Link** responsable des étudiants d'échange pour: Allemagne, Australie, Autriche, Brésil, Chili, Etats-Unis, France, Mexique, Suisse

**Luisa Pizzillo** responsable des étudiants d'échange pour: Canada, Croatie, Espagne, Italie, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Slovénie, Turquie

**Myriam Schaffter** responsable des étudiants d'échange pour: Belgique, Chine, Corée, Danemark, Finlande, Hong Kong, Inde, Israël, Irlande, Japon, Lettonie, Norvège, Royaume-Uni, Russie, Singapour, Suède