

During the Mobility – Pendant la mobilité

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution) Modifications exceptionnelles apportées au tableau A (à approuver par mail ou à faire signer par l'étudiant et les personnes responsables dans les établissements d'envoi et d'accueil)							
Table A2 During the mobility Tableau A2 Pendant la mobilité	Component code (if any) Référence de la composante pédagogique (si existante)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) Intitulé de la composante pédagogique dans l'établissement d'accueil (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours)	Deleted component [tick if applicable] Composante supprimée [cochez le cas échéant]	Added component [tick if applicable] Composante ajoutée [cochez le cas échéant]	Reason for change Raison du changement ^{xiii}	Number of ECTS credits (or equivalent) Nombre de crédits ECTS (ou de crédits équivalents)	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Commitment Engagement	Name Nom	Email Adresse mail	Position Fonction	Date Date	Signature Signature
Student Etudiant			Student Étudiant		
Responsible person at the Sending Institution Personne responsable ^{xiii} dans l'établissement d'envoi					
Responsible person at the Receiving Institution Personne responsable ^{xiv} dans l'établissement d'accueil					

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution) Modifications exceptionnelles apportées au tableau B (le cas échéant) (à approuver par mail ou à faire signer par l'étudiant et la personne responsable dans l'établissement d'envoi)						
Table B2 During the mobility Tableau B2 Pendant la mobilité	Component code (if any) Référence de la composante pédagogique (si existante)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) Intitulé de la composante pédagogique dans l'établissement d'envoi (tel qu'indiqué dans le catalogue de cours)	Deleted component [tick if applicable] Composante supprimée [cochez le cas échéant]	Added component [tick if applicable] Composante ajoutée [cochez le cas échéant]	Number of ECTS credits (or equivalent) Nombre de crédits ECTS (ou de crédits équivalents)	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Code Erasmus : identifiant unique pour tout établissement d'enseignement supérieur titulaire de la charte Erasmus pour l'enseignement supérieur (ECHE). Concerne uniquement les établissements situés dans les pays participant au programme.

v **Contact person**: person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

Personne de contact : personne pouvant fournir des informations d'ordre administratif et qui, selon le type d'établissement d'enseignement supérieur, peut être le coordinateur du programme ou une personne du service des relations internationales ou service équivalent.

vi An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

Une « composante pédagogique » est une expérience d'apprentissage structurée indépendante et formelle caractérisée par des résultats d'apprentissage, des crédits et des évaluations. Exemples : cours, module, séminaire, travail en laboratoire, travail pratique, préparation/recherche pour une thèse, fenêtre de mobilité ou cours facultatifs.

vii **Course catalogue**: detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

Catalogue de cours : information détaillée, accessible et tenue à jour des formations proposées par l'établissement, disponible aux étudiants en amont de leur période de mobilité et pendant leurs études, qui leur permet d'effectuer les bons choix et de gérer leur emploi du temps de manière efficace. L'information concerne, par exemple, les qualifications proposées, les procédures d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation, le niveau des programmes, les composantes pédagogiques individuelles et les ressources d'apprentissage. Le catalogue de cours fera apparaître le nom des personnes de contact, ainsi que les modalités de prise de contact.

viii **ECTS credits (or equivalent)**: in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

Crédits ECTS (ou crédits équivalents) : pour les pays dans lesquels le système ECTS n'est pas encore mis en place, en particulier dans les établissements situés dans les pays partenaires ne participant pas au processus de Bologne, le système « ECTS » devra être remplacé dans tous les tableaux par le nom du système équivalent, accompagné d'un lien vers le site internet sur lequel des informations complémentaires sur le système équivalent sont disponibles.

ix **Level of language competence**: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Niveau de compétence linguistique : information sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (CECR) disponible sur : <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

x **Responsible person at the Sending Institution**: an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Personne responsable dans l'établissement d'envoi : un universitaire qui a autorité pour approuver les contrats pédagogiques, pour y apporter exceptionnellement des modifications si nécessaire, pour garantir leur pleine reconnaissance académique au nom de l'établissement universitaire responsable. Le nom et l'adresse mail de la personne responsable devront être indiqués uniquement dans le cas où ils diffèrent de ceux de la personne de contact indiquée au début du document.

xi **Responsible person at the Receiving Institution**: the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Personne responsable dans l'établissement d'accueil : le nom et l'adresse e-mail de la personne responsable devront être indiqués uniquement dans le cas où ils diffèrent de ceux de la personne de contact indiquée au début du document.

xii **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component

2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

Motifs des modifications exceptionnelles apportées au programme de mobilité d'études (choisir parmi les éléments du tableau ci-dessous) :

<i>Motif de suppression d'une composante pédagogique</i>	<i>Motif d'ajout d'une composante pédagogique</i>
1. La composante préalablement choisie n'est pas disponible dans l'établissement d'accueil 2. La composante est enseignée dans une langue différente de celle indiquée dans le catalogue de cours 3. Problème d'emploi du temps 4. Autre (merci de préciser)	5. Remplacement d'une composante supprimée 6. Prolongation de la période de mobilité 7. Autre (merci de préciser)

^{xiii} **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Personne responsable dans l'établissement d'envoi : un universitaire qui a autorité pour approuver les contrats pédagogiques, pour y apporter exceptionnellement des modifications si nécessaire, pour garantir leur pleine reconnaissance académique au nom de l'établissement universitaire responsable. Le nom et l'adresse mail de la personne responsable devront être indiqués uniquement dans le cas où ils diffèrent de ceux de la personne de contact indiquée au début du document.

^{xiv} **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Personne responsable dans l'établissement d'accueil : le nom et l'adresse e-mail de la personne responsable devront être indiqués uniquement dans le cas où ils diffèrent de ceux de la personne de contact indiquée au début du document.