**IMPORTANT !**

Cette charte d’engagement dûment complétée et signée, doit être envoyée par courriel.au service des relations internationales (SRI) à l’attention de : outgoing@insa-strasbourg.fr **au plus tard 10 jours ouvrés avant votre départ en mobilité académique**

**Je soussigné(e) ……………………………………………………. étudiant.e de la spécialité………………………………,**

**Année d’études à l’Insa pendant la période à l’étranger (2e, 3e, 4e ,5e) ……..**

**partant en mobilité académique internationale pendant l’année universitaire 20……/20……. en**

[ ]  **semestre d’études,** [ ]  **double diplôme** [ ]  **master**

**Etablissement d’accueil (Nom et pays) :**

**Nom du coordinateur mobilité de votre spécialité à l’INSA Strasbourg : …………………………………………….**

**m’engage** **à suivre toutes les règles de la présente charte.**

Les étudiants qui acceptent les destinations attribuées, devront constituer leur dossier de candidature au plus tard 10 jours ouvrés avant les dates limites imparties par les institutions d’accueil. Pour ce faire, vous devrez vous renseigner sur le site internet de l’université d’accueil et consulter le guide Globe-trotter disponible sur le site internet de l’Insa, dans la rubrique International.

Les étudiants devront remplir et envoyer tous les documents requis par les différents dispositifs de bourse dans les délais communiqués par l’Insa et les organismes de financement.

Les étudiants s’engagent à entreprendre les formalités nécessaires liées à la réinscription à l’Insa, ainsi que les démarches administratives relatives au pays de séjour (immigration, sécurité sociale, assurance maladie…).

Une fois présents dans l’université partenaire, les étudiants doivent envoyer au SRI, l’attestation d’arrivée à compléter par un responsable de l’université d’accueil. Ils devront par la suite, consulter régulièrement (au moins une fois par semaine) leur adresse mail Insa qui sera la seule utilisée pendant leur mobilité. Ils sont priés de préciser leur spécialité et année d’études dans toute correspondance.

 Ils s’engagent à établir avec les coordinateurs mobilité un projet pédagogique initial et à leur communiquer tout changement qu’ils souhaitent faire à ce projet, pour qu’il puisse être approuvé par l’établissement d’origine, au plus tard 5 semaines après le début des cours.

Les étudiants sortants s’engagent à envoyer au SRI le plus tôt possible : l’attestation de présence, le bulletin de notes original ainsi que le rapport de mobilité ou le rapport Erasmus (selon le cas). Le jury SRI se charge de valider la mobilité académique, sous réserve de réussite des examens à l’université d’accueil.

**Date limite de dépôt des bulletins de notes : 1er mars pour les mobilités réalisées au premier semestre ; 15 juin pour les mobilités du deuxième semestre ; 15 août au plus tard pour les mobilités du deuxième semestre pour lesquelles les résultats ne sont pas encore connus au 15 juin.**

Les étudiants qui n’acceptent pas les destinations attribuées doivent prévenir le service des relations internationales d’un éventuel désistement au plus tard dans les 10 jours ouvrés après la notification de l’établissement retenu (sauf cas de force majeure).

En cas de refus de la candidature par l’université partenaire, les étudiants doivent en informer le service des relations internationales au plus tôt, afin d’étudier une nouvelle opportunité de mobilité académique.

**Je déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m’engage à la respecter dans son intégralité.**

**Date :**

**Signature :**