

MA CHECKLIST



Documents obligatoires

Free Mover -

Swiss-European Mobility

Programme (SEMP)

1

Avant mon départ

En Europe

- ☐ Je m'assure que ma Carte Européenne d'assurance maladie est valide pendant la durée de mon séjour

Hors Europe ou étudiant non-européen

- ☐ Je m'assure que je remplis les formalités d'entrée et de séjour dans le pays d'accueil (Visa étudiant)
- ☐ Je souscris à une assurance complémentaire de santé, de voyage et de rapatriement
- ☐ Etudiants luxembourgeois: par soucis de sécurité, je déclare mon séjour auprès du [MAEE](#)
- ☐ Je télécharge l'App d'assistance 24/7 **International SOS** (ce n'est pas une assurance santé !) Je suis les instructions reçues par email pour mon enregistrement.

2 Dans le mois qui suit mon arrivée

- ☐ Je renvoie une copie de mon **learning agreement*** signé par mon université d'accueil, au format PDF à
 - Étudiants de la **Faculté des Sciences, de Technologie et de Médecine (FSTM)** : FSTM.studentmobility@uni.lu
 - Étudiants de la **Faculté de Droit, d'Économie et de Finance (FDEF)**: stephanie.anderson@uni.lu
 - Étudiants de la **Faculté des Sciences Humaines, des Sciences de l'Éducation et des Sciences Sociales (FHSE)** : nathalie.charpentier@uni.lu
- ☐ Je mets impérativement à jour mon learning agreement **si changement de cours ou d'ECTS**. Je remplie la page « **changes** » du learning agreement, la signe et la fais valider par mon université d'accueil (min. 30 ECTS) puis je l'envoie pour validation à : voir contacts ci-dessus.



Je consulte
owa.uni.lu
régulièrement

3 À mon départ de l'université d'accueil

- ☐ Je fais compléter, signer et tamponner mon **Certificate of attendance***
- ☐ Je télécharge (format PDF) mon **certificate of attendance** via le **Portail de mobilité**
- ☐ Je complète mon rapport de mobilité en ligne (invitation reçue sur ma boîte mail étudiante)

En cas de bourse Fonds de mobilité, je vérifie que mes coordonnées bancaires, telles qu'indiquées sur mon contrat de mobilité, sont renseignées sur le **guichet étudiant**. Si mon dossier est complet, je reçois le versement de la totalité de la bourse sous 4 semaines minimum après soumission.



4 À mon retour

- ☐ Je transmets mon **relevé de notes original*** pour la validation de mes crédits obtenus à l'étranger à :
 - FSTM : Fabiana Sorcinelli (MSA 6ème ét.)
 - FDEF: Stephanie Anderson (MSA 6ème ét.)
 - FHSE : Nathalie Charpentier (MSA 6ème ét.)

*La copie électronique est acceptée uniquement si elle est envoyée directement par l'université d'accueil à la personne de contact de la faculté. Si elle est transmise par l'étudiant, elle doit être protégée ou certifiée.

* Documents téléchargeables sur <https://www.uni.lu/en/mobility/outgoing-student-mobility/free-mover/>

Conserver une copie des documents de mobilité

Contact : Bureau de la Mobilité Outgoing
bri.outgoing@uni.lu