

LES ETAPES ADMINISTRATIVES INTERNES ET LES PROCEDURES EN PLACE POUR LA RECONNAISSANCE DES RESULTATS DE LA MOBILITE.
--

Pour la formation clinique, nos étudiants sortants disposeront d'un portfolio traduit en langue anglaise et d'une feuille de bilan de stage à remplir par le tuteur de stage après consultation des professionnels de proximité du pays accueillant.

Analysés par le référent de suivi pédagogique de l'étudiant, celui-ci proposera à la commission d'attribution des crédits semestrielle de notre institut, la validation ou non du stage. Cette validation sera traduite en ECTS selon la durée du stage.

Pour la formation théorique des étudiants entrants, un relevé de notes est réalisé dans le cadre des évaluations des enseignements dispensés pendant leur période de mobilité. Il servira de base à l'attribution des ECTS correspondants dans le pays d'origine.

Pour la formation clinique des étudiants entrants, les documents d'évaluation de stage fournis par le pays d'origine seront renseignés par le tuteur responsable de l'encadrement après avis des professionnels de proximité du pays d'accueil.

Des informations complémentaires pourront être fournies par l'intermédiaire d'un courriel ou par Skype

Pour les étudiants entrants et sortants, les évaluations cliniques et/ou théoriques seront réalisées conformément au contrat pédagogique établi entre les deux établissements partenaires.

L'ensemble des documents relatifs aux enseignements dispensés, au suivi des étudiants entrants pendant la période de mobilité et aux évaluations sera transmis à l'établissement d'enseignement d'origine pour les inclure dans leurs dossiers scolaires.

Pour les étudiants sortants, ces éléments seront tracés dans le supplément au diplôme EUROPASS.

Un questionnaire de satisfaction sera proposé aux étudiants entrants et analysé en vue d'éventuelles actions correctives.