

**Vade-mecum à l'usage des étudiant.e.s envisageant un départ "Erasmus +"
via l'UFR d'anglais¹
RAPPEL DE LA PART DE LA COORDINATION PÉDAGOGIQUE
(pour tout autre aspect du dossier le service dédié des relations internationales²
pourra vous renseigner)**

CONSTITUTION DU DOSSIER

1. Avant de constituer votre dossier de candidature, vous êtes tenus d'assister à au moins une des **réunions d'information** organisées par l'université sur les différents sites de la Sorbonne afin de prendre connaissance des différentes étapes de la procédure. Vous pouvez également vous présenter lors de la **permanence hebdomadaire** de votre coordinateur pédagogique : sur rendez-vous, le jeudi de 11h30 à 12h30, au 5ème étage du site de Clignancourt, face au secrétariat d'anglais – **à compter du 1 octobre 2020 et jusqu'à la date de dépôt des candidatures** pour les étudiant.e.s de L2, L3 et M. Les demandes par mail ne seront traitées qu'en cas d'impossibilité stricte (et justifiée) de se rendre à la permanence, prévue à cet effet.

2. Commencez suffisamment tôt à préparer votre dossier (dès le mois de septembre si possible, les dossiers étant à rendre au mois de décembre ou de janvier): vérifiez soigneusement la liste des universités d'accueil, les niveaux et durées offerts (certaines universités n'acceptent que les étudiant.e.s de master et au-delà, d'autres au contraire sont réservées aux étudiant.e.s de licence, certaines n'offrent que des semestres d'échange, et non des années entières etc.). **Assurez-vous de ne pas vous tromper dans vos choix** au moment de la candidature, puisqu'un choix non valable (par exemple, un.e étudiant.e de licence candidatant sur un échange réservé aux masters) sera d'office éliminé et vous privera d'une chance de partir. Il est conseillé (quoique non obligatoire), de formuler autant de choix que possible. La sélection est parfois rude, et il faut mettre toutes les chances de votre côté en variant les demandes.

"TRANSCRIPT OF RECORDS" & "LEARNING AGREEMENT"

1. Une fois que vous avez été sélectionné.e, vous devez transmettre un **transcript of records** (qui vous sera fourni par le bureau Erasmus), c'est-à-dire une version traduite de l'ensemble de vos notes (L1, L2, L3 ou équivalent pour les élèves de CPGE) **que vous enverrez à votre coordinateur pédagogique par courriel, en version PDF, pour signature.** Vous le ferez ensuite tamponner par l'UFR.

2. Il vous appartient de **vérifier quels cours vous avez le droit de suivre dans vos universités d'accueil.** Veuillez noter, si vous n'avez pas déjà passé en revue les enseignements ouverts au moment de votre candidature, que certaines universités ne vous permettent d'accéder qu'à un type restreint d'enseignements (c'est le cas de l'Université de York, par exemple, qui vous accueille pour des cours de linguistique

¹ Attention, ces informations sont susceptibles de varier d'une UFR à l'autre et ne sont valables que pour l'UFR d'anglais.

² Vous trouverez toutes les informations et adresses de contact utiles à cette adresse:
<https://lettres.sorbonne-universite.fr/international-0/partir-etudier-letranger/programme-erasmus/informations-generales>

uniquement, ou encore le King's College à Londres qui n'ouvre pas systématiquement tous ses enseignements aux étudiant.e.s en échange). Cela varie d'une année sur l'autre, et vous devez donc vous renseigner sur les sites des universités d'accueil, qui vous indiquent quelles sont les possibilités d'inscription.

3. Vous devez choisir un nombre de cours vous permettant d'obtenir **60 ECTS pour une année ou bien 30 ECTS pour un semestre**. Pour les étudiants en master, il vous faut retrancher de ce total le nombre d'ECTS attribués à votre mémoire, à confirmer avec votre directrice/teur de recherche.

4. **Choix des cours:** vous ne pourrez pas nécessairement reproduire à l'identique la répartition de vos cours telle qu'elle aurait été organisée à la Sorbonne si vous n'étiez pas parti: il vous incombe de tâcher de vous approcher au mieux - et dans la mesure du possible - d'une année équivalente en Sorbonne (essayer par exemple de choisir des enseignements de littérature, langue et civilisation pour les niveaux L par exemple, ou bien d'équilibrer les disciplines dans le cas des bi-licences). Vous pouvez en outre, selon le nombre d'ECTS dont vous disposez, choisir un cours qui vous permettrait de découvrir quelque chose, à l'image d'une UE d'ouverture.

5. Une fois que vous aurez fait votre choix et que vous vous serez assuré de sa faisabilité (selon le maintien des cours d'une année sur l'autre, les changements de maquettes etc.), vous ferez signer à votre coordinateur pédagogique le **learning agreement** (contrat pédagogique, disponible au bureau Erasmus), qui devra aussi être visé par son homologue dans votre université d'accueil (c'est vous qui transmettez ce document aux deux coordinateurs). Attention, cela doit être fait sitôt les cours commencés. Cette signature se fait sur la base d'un document PDF transmis électroniquement. Nulle prise de RV n'est nécessaire en Sorbonne. Vos contrats pédagogiques sont transmis ensuite directement aux relations internationales, **vous ne recevrez pas de retour de la coordination pédagogique sauf en cas de problème**.

VALIDATION DES RÉSULTATS

À la fin de l'année, il vous revient de **transmettre à votre coordinateur pédagogique votre relevé de notes officiel et définitif** (pas d'envoi par semestre, sauf dans le cas d'un départ pour un semestre uniquement et pas d'envoi au secrétariat ou au bureau des relations internationales). Il sera converti et transmis immédiatement au secrétariat de l'UFR. Vous vérifierez que les **notes apparaissent sur l'ENT dans les 10 jours suivant leur envoi** (votre coordinateur pédagogique n'a pas toujours le temps d'accuser réception de tous les mails lors des périodes chargées de fins de semestre) et si, au terme de ce délai, les notes n'apparaissent pas, vous pourrez alors contacter le coordinateur ou le secrétariat pour vérifier que vos notes ont bien été reçues. **Si vous êtes en bi-licence**, vous devez indiquer avec votre relevé la liste des matières qui relèvent de l'anglais et celles qui relèvent de l'autre discipline. Vous devez transmettre votre relevé aux coordinateurs de chaque discipline afin que chacun puisse traduire ses notes respectives pour son UFR.

NOTA BENE: Merci de préciser dans l'**objet** de chacun de vos courriels votre **NOM, PRÉNOM, ANNÉE D'ÉTUDES et SPÉCIALITÉ** (licence mono-disciplinaire ou bi-licence et si oui laquelle).