Compte-rendu de mission

suite à l’obtention d’une bourse d’aide à la mobilité DEVE-UBO

(Voir la notice à la fin du document)

**1 – Participant :**

Nom et prénom :

Département/ Laboratoire/ service :

Téléphone :

Mail :

**2 – Mobilité :**

Type de mobilité : Enseignement [ ]  Recherche[ ]  Formation, partage de bonnes pratiques[ ]

Etablissement/organisme d’accueil :

Date de départ :

Date de retour :

Nombre de jours de mobilité (hors voyage) :

**3 – Contexte de la mobilité :**

**4 – Description de l’établissement/organisme d’accueil**:

**5 – Déroulé de la mobilité** :

**6 – Principaux résultats et perspectives** :

**7 – Liste des personnes rencontrées (nom et contact)** :

**8 - Bilan financier**:

**9 – Témoignage** :

**10 – Commentaires** (optionnel) :

**11 – Conseils pratiques** (optionnel) :

A ………………, le ………………… Signature

**Notice :**

Les informations contenues dans ce rapport, à l’exception du « 10 – Témoignage », sont à l’usage de la Direction Europe et Internationale et de la Commission Europe et Internationale.

Ce rapport ne convient pas forcément à votre mobilité. N’hésitez pas à ajouter des champs supplémentaires si nécessaire.

Champ « 3– Contexte de la mobilité » : décrire ici le contexte qui a motivé cette mobilité.

Champ « 4 – Description de l’établissement/organisme d’accueil  » : décrire l’établissement ou l’organisme d’accueil, ainsi que le département/laboratoire/service dans lequel vous avez travaillé (taille, importance, relations avec l’UBO…)

Champ « 5 – Déroulé de la mobilité » : décrire le déroulement de votre séjour : réunions de travail, cours donnés ou suivis, rencontre avec des collègues/étudiants/direction…

Champ « 6 - Principaux résultats et perspectives » : décrire ici les résultats de votre mobilité et ses perspectives possibles.

Champ « 7– Liste des personnes rencontrées (nom et contact) » : lister les personnes rencontrées et indiquer leurs coordonnées. Ces données seront précieuses pour la poursuite des relations avec l’université/l’organisme d’accueil.

Champ « 8 - Bilan financier » : faire un bilan financier, à rapprocher de votre projet de budget.

Champ « 9 – Témoignage » : contrairement aux autres rubriques du rapport, cette rubrique est publique, diffusable par la DEI. Il s’agit donc ici de résumer votre mobilité et ses apports. Un maximum d’une dizaine de ligne est recommandé.

Champ « 10 – Commentaires  » : champs libre permettant de compléter votre rapport sur tous les aspects de votre mobilité, de la candidature à la remise de ce rapport.

Champ « 11 – Conseils pratiques » : rubrique vous permettant d’indiquer des informations pratique, si vous le souhaitez, pour des collègues qui partiraient en mission au même endroit.