

INFORMATIONS GENERALES

Contacts Mobilité Master

Contactez le/la coordinateur/trice du cursus et le/la directeur/trice du mémoire.

Secrétariat des affaires étudiantes mobilité GSE

Magali Pétermann-Glaus
magali.petermann-glaus@unil.ch

Sites internet à consulter

www.unil.ch/gse > Formations > Mobilité et échanges
www.unil.ch/international > Etudiants UNIL

Liste des destinations possibles

Consulter la base de données :
<http://tinyurl.com/listeaccords>

Veillez à lire attentivement les conditions particulières qui s'appliquent à certaines universités.

Types d'accord

4 types d'accord régissent les échanges universitaires :

- Accords généraux : ouverts à tous les étudiants UNIL
- Accords SEMP (européens) : ouverts aux étudiants FGSE
- Accords facultaires (souvent hors-Europe) : ouverts aux étudiants FGSE
- Mobilité suisse

MOBILITE PENDANT LE MASTER

1. Période autorisée pour le séjour d'échange

Pendant le 4^{ème} semestre pour tous les cursus.
Départ possible pendant le 3^{ème} semestre pour :

- MSc en géographie ;
- MSc en biogéosciences ;
- MSc en sciences de l'environnement ;
- MA en études du tourisme.

2. Conditions particulières

Le projet de mobilité doit être établi en lien étroit avec le mémoire de Master de l'étudiant-e et en accord avec son/sa directeur/trice de mémoire. Un-e co-directeur/trice dans l'université d'accueil est un avantage.

3. Elaboration et soumission des plans d'études

Après avoir consulté la base de données, l'étudiant-e prépare ses plans d'études en utilisant le canevas disponible en ligne à cette adresse, sous l'étape 2 « Master » :
<https://www.unil.ch/gse/home/menueinst/formations/mobilite-et-echanges/demarches.html>

Une fois validé, le plan d'études est signé par le/la coordinateur/trice du Master et le/la directeur/trice du mémoire.

4. Elaboration du dossier

La liste des documents à joindre est disponible sur la page internet dédiée à chaque type d'accord.

www.unil.ch/international > Etudiants UNIL >

Echange : marche à suivre

Attention à bien soigner la lettre de motivation en mettant en avant :

- les perspectives professionnelles que pourrait ouvrir un séjour en mobilité ;
- l'apport pour votre cursus de master ;
- les éléments qui rappellent les points forts du dossier.

5. Signature et dépôt du dossier

Faire **signer** le dossier complet (comprenant le plan d'études validé) par la vice-doyenne aux affaires académiques. Pour obtenir sa signature, l'étudiant-e dépose son dossier au secrétariat des affaires étudiantes pour la mobilité GSE (prévoir un délai d'une semaine pour récupérer votre dossier).

Puis **déposer** le dossier complet :

- Pour les accords généraux : délai 1^{er} décembre auprès du SASME
- Pour les accords facultaires et SEMP : 20 février auprès du secrétariat des affaires étudiantes pour la mobilité GSE
- Pour la mobilité suisse : délai 1^{er} avril pour semestre d'automne ; 15 octobre pour semestre de printemps auprès du SASME

Modifications du plan d'études pendant l'échange

Toute modification du plan d'études doit être soumise pour validation au/à la directeur/trice du mémoire de master (en mettant en copie le secrétariat des affaires étudiantes pour la mobilité GSE).