

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/menuinst/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 pourraient 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 le vice-doyen 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 :

- Pour les accords généraux : délai 1^{er} décembre auprès du SASME
- Pour les accords facultaires et SEMP : 20 février auprès du secrétariat des affaires académiques de la FGSE
- Pour la mobilité suisse : délai 15.04 pour semestre d'automne ; 15.11 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).