



Pour les étudiants

Marche à suivre pour les diverses postulations à l'étranger (copies certifiées conformes des procès-verbaux de notes et traductions de documents)

Vous soumettez vos procès-verbaux à un traducteur officiel, voir sous : <https://www.ge.ch/document/traductrices-traducteurs-jures>. Si les originaux vous manquent, vous pouvez vous en procurer au Secrétariat des étudiants (copies conformes).

Une fois les procès-verbaux officiellement traduits et transmis au secrétariat, nous constituerons un dossier, sous enveloppe scellée, contenant les documents suivants :

- 1) Copies des procès-verbaux en français (une par série), certifiées conformes aux originaux
- 2) Procès-verbaux traduits
- 3) Une attestation indiquant le système de notation genevois
- 4) Une attestation indiquant que la Faculté de droit ne tient pas un classement des étudiants (« ranking »)
- 5) Les éventuels formulaires de candidature, pré-remplis par vos soins, demandés par la future université
- 6) Si vous avez suivi le programme passerelle licence-maîtrise, une attestation expliquant la différence entre la Licence et la Maîtrise

Lorsque tous les documents auront été préparés par le secrétariat (comptez un délai de 7 jours si votre dossier se trouve aux archives et/ou selon la charge de travail de notre service), nous vous enverrons un mail vous indiquant que vous pouvez venir chercher les documents moyennant un émoulement de Frs.10.-- par enveloppe scellée.

Horaires d'ouverture du Secrétariat des étudiants (bureau 3093, Uni Mail) :

Lundi, mercredi, jeudi et vendredi : 10h à 12h30
Mardi : 14h à 16h30