

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/trouver-traducteur-jure>. Si les originaux vous manquent, vous pouvez faire une demande par mail de duplicatas/copies à l'adresse du Secrétariat des étudiants suivante : secretariat-etudiants-droit@unige.ch.

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

- 1) Copies des procès-verbaux en français, 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 (« no ranking ») ;
- 5) Les éventuels formulaires de candidature demandés par l'institution auprès de laquelle vous postulez, pré-remplis par vos soins ;
- 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.

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

Lundi, mercredi, jeudi :	10h15 à 12h15
Mardi :	14h à 16h00