



## AVIS D'ABSENCE A UN EXAMEN

AVEC PRODUCTION D'UN CERTIFICAT MEDICAL

**Formulaire à transmettre dans les trois jours suivant l'absence par e-mail à la secrétaire référente.**

**Le certificat médical original** doit être envoyé par courrier postal dans les meilleurs délais au Secrétariat des étudiant-es en psychologie, bureau 3103, Uni Mail, Boulevard du Pont-d'Arve 40, 1211 Genève 4 ou être remis en mains propres au secrétariat des étudiant-es durant les heures d'ouverture ou sur RDV – bureau 3103, 3<sup>e</sup> étage, aile 1, Uni Mail – 022 379 90 17/18/19.

Pour la Maîtrise universitaire en logopédie, le certificat médical peut être envoyé par courrier postal à Uni Mail/ Secrétariat Logopédie ou être remis en mains propres à Mme Carole Bigler - bureau 008 - Chemin de Pinchat 22 – 1227 Carouge.

**L'avis d'absence et le certificat médical peuvent être envoyés par e-mail dans les trois jours après l'absence mais ils ne seront traités qu'après la réception du certificat médical original qui devra parvenir avant la fin de la session pour être pris en compte.**

Coordonnées de l'étudiant-e	
Nom :	Prénom :
Adresse email :	@etu.unige.ch N° immat :
Adresse postale complète à indiquer au verso	N° téléphone :

Formation en cours		
<input type="radio"/> Baccalauréat universitaire en psychologie	<input type="radio"/> Maîtrise universitaire en psychologie	<input type="radio"/> Maîtrise universitaire en logopédie
<input type="radio"/> Certificat complémentaire	<input type="radio"/> BULP	<input type="radio"/> UNIL/UNIFR/UNINE
<input type="radio"/> Mobilité IN		

Absence-s			A remplir par le secrétariat		
Date de début de l'incapacité :	Date de fin de l'incapacité :	Inscrire le code et l'intitulé du cours ainsi que la date de l'examen (format jj.mm.aaaa)	Examen excusé		
Code	Intitulé	Date	OUI	NON	ECTS
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

### Exigences réglementaires (voir au verso)

Merci de lire attentivement les textes ci-dessous et au verso, de dater et signer le document :

Date : ..... Signature de l'étudiant-e : .....

Date : ..... Signature du-de la Doyen-ne :

**Nom et adresse postale complète et lisible :**

.....  
.....  
.....  
.....

## Exigences réglementaires

- L'étudiant-excusé-e pour de justes motifs à un(des) examen(s) est automatiquement réinscrit-es pour cet (ces) examen(s) à la session suivante. Il incombe à l'étudiant-e de s'annoncer auprès du (ou des) enseignant-e(s) concerné-e(s) au plus tard un mois avant le début de la session à laquelle le-(s) examen(s) a(ont) été inscrit(s). En cas de non-respect de ce délai, l'étudiant-e recevra la note « 0 absence ». Les notes des autres examens présentés restent acquises.
- Les modalités de l'examen reporté sont celles de l'année académique en cours. Ce qui implique que si le cours est donné entre la session d'examens qui a été reportée et la session prévue pour le rattrapage, il est de la responsabilité de l'étudiant-e de s'informer et de se mettre à jour sur les contenus du cours ainsi que sur la modalité de l'examen. Des exceptions peuvent être convenues de manière exceptionnelle en accord avec l'enseignant-e concerné-e.

Exemples :

- Un-e étudiant-e est malade en août-septembre 23, rattrapage d'un cours d'automne 22-23, report en janvier 24 sur la matière 23-24, il-elle doit donc suivre à nouveau le cours en 23-24
  - Un-e étudiant-e est malade en août-septembre 23, rattrapage d'un cours de printemps 23, report en janvier 24 sur la matière 22-23
  - Un-e étudiant-e est malade en août-septembre 23, rattrapage d'un cours annuel 23, report en janvier 24 sur la matière 22-23
- 
- Aux fins d'assurer le respect des exigences réglementaires, le-la doyen-ne peut soumettre à l'examen d'un médecin-conseil les certificats médicaux produits par l'étudiant-e. Ce-tte dernier-ère doit pouvoir être joignable en vue, le cas échéant, d'une visite de contrôle par le médecin-conseil.
  - Le certificat médical original doit comporter une date de début et de fin d'incapacité, un taux d'incapacité et une date d'établissement.