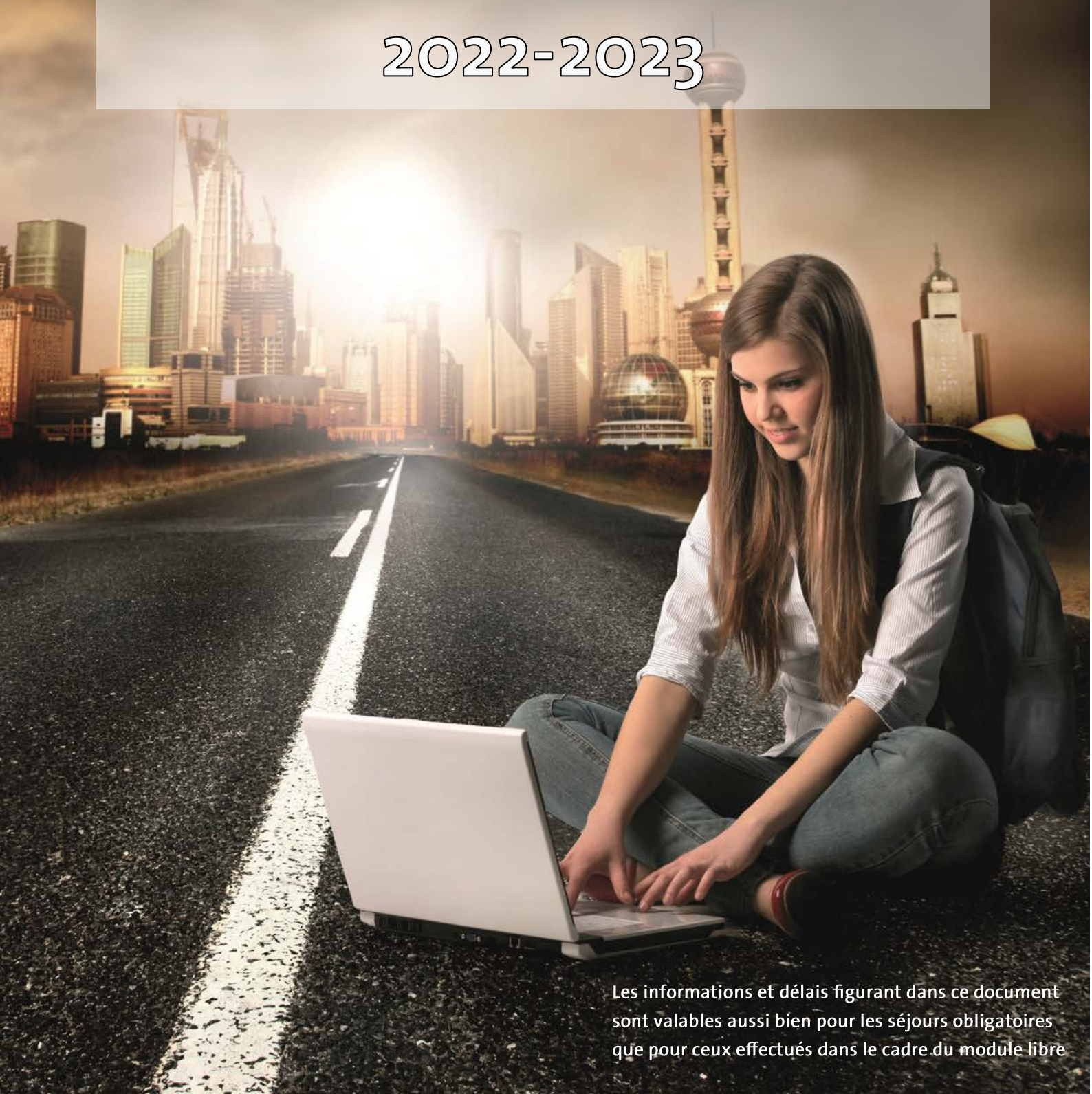


FACULTÉ DE TRADUCTION ET D'INTERPRÉTATION

SÉJOURS À L'ÉTRANGER

2022-2023



Les informations et délais figurant dans ce document sont valables aussi bien pour les séjours obligatoires que pour ceux effectués dans le cadre du module libre

OÙ TROUVER DES INFORMATIONS?

Rubrique «International» du site web de la Faculté (informations générales, procédures, contrats d'études):

📄 <https://www.unige.ch/fti/fr/mobilite-echanges/etudiants-out/>

Site Internet du Service de la Mobilité Académique (SMAc) de l'Université de Genève :

📄 <https://www.unige.ch/exchange/fr/mobilite/mobilite-out/>

Sites Internet des universités / institutions partenaires. Vous trouverez ici la liste des universités avec lesquelles la FTI a un accord bilatéral (facultaire) :

📄 <https://www.unige.ch/fti/fr/mobilite-echanges/universites-partenaires/>

Liste des institutions avec lesquelles l'Université de Genève a un accord (= Panorama) :

📄 <https://www.unige.ch/RiPanorama/home>

Appréciations et conseils relatifs à la vie pratique et aux études formulés par des étudiants ayant effectué un séjour les années précédentes :

📄 <http://www.unige.ch/fti/fr/mobilite-echanges/universites-partenaires/>

Directives, règlements et plans d'études :

📄 **dispositions réglementaires à télécharger depuis nos pages «International» et «Formations»**

Consulter régulièrement le panneau d'affichage «Echanges et Mobilité» et la rubrique «International» de la Faculté de traduction et d'interprétation.



VOS CONTACTS PRIVILÉGIÉS

- 📄 Le **conseiller académique** (qui est également votre **coordinateur départemental**. Il répond aux questions relatives à votre cursus à la FTI, au choix de votre destination et des cours pris à l'étranger).
- 📄 Les **responsables de langue passive (RLP)** (questions relatives au choix de votre université et des cours pris à l'étranger).
- 📄 Le **secrétariat des échanges** (questions d'ordre administratif, attestations)
- 📄 Le **Service de la Mobilité Académique** (<https://www.unige.ch/exchange>) (questions relatives aux bourses, aux procédures d'inscription pour les destinations institutionnelles, et toutes autres questions d'ordre général relatives aux séjours de mobilité).

* * * * *

N. B. : Dans le présent document, les expressions au masculin s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

À LA FACULTÉ DE TRADUCTION ET D'INTERPRÉTATION

Conseiller académique et
coordinateur de faculté

Olivier DEMISSY-CAZEILLES
Bureau M6258 (Uni Mail, 6^{ème} étage)
olivier.demissy@unige.ch

Réception du lundi au jeudi, sur rendez-vous

Secrétariat des échanges

Catherine BEUCHOTTE
Bureau M6256 (Uni Mail, 6^{ème} étage)
catherine.beuchotte@unige.ch

Absente les mercredis

RESPONSABLES DE LANGUE PASSIVE

Allemand

Madeleine SCHNIERER
madeleine.schnierer@unige.ch

Anglais

James TARPLEY
james.tarpley@unige.ch

et

Rosie WELLS
rosie.wells@unige.ch

Espagnol

Samantha CAYRON
samantha.cayron@unige.ch

Français

Anne MALAPLATE-MILADINOV
anne.malaplate@unige.ch

Italien

Giovanna TITUS-BRIANTI
giovanna.titus-brianti@unige.ch

Russe

Anna GAYDUKOVA PERRET
anna.gaydukovaperret@unige.ch

AU SERVICE DE LA MOBILITÉ ACADÉMIQUE (SMAC) DE L'UNIGE

Pour les séjours SEMP (ex- Erasmus)

Tanya SCHAETZLE
Bureau MRO50 (Uni Mail)
tanya.schaetzle@unige.ch

Pour les séjours "Monde" (hors Europe)

Vera SANDOVAL
Bureau MRO50 (Uni Mail)
vera.sandoval@unige.ch

Pour la mobilité suisse

Marisol PEDROSA
Bureau 4030, 28, bd du Pont-d'Arve (4^{ème} étage)
marisol.pedrosa@unige.ch

Conseil et orientation

Isabelle DE VINCK
28, bd du Pont-d'Arve (4^{ème} étage)
conseilmobilite@unige.ch

Pour prendre rendez-vous : <https://unige-smac.agenda.ch/>

ATTENTION

Si vous avez besoin d'une signature officielle sur les documents exigés par votre université d'accueil, vous pouvez vous adresser à :

- M. DEMISSY-CAZEILLES (*departmental coordinator*).
- Mme SCHAETZLE (*institutional coordinator*).
- Mme SANDOVAL (*institutional coordinator*).
- Mme PEDROSA (*institutional coordinator*).

PRÉPARATION DE VOTRE MOBILITÉ

1. S'INFORMER

Une première **séance d'information générale**, obligatoire pour tous les étudiants en 1^{ère} année du Baccalauréat en communication multilingue, aura lieu lors de la **Journée internationale de la mobilité universitaire**. Après quoi des séances selon les langues de destination seront organisées par les responsables de langue passive, durant lesquelles des informations spécifiques aux universités d'accueil vous seront communiquées. Les dates et heures de ces séances figurent sous la rubrique « **International** » du site de la Faculté.

Pour en savoir plus, assistez aux séances « **Paroles d'étudiant-es et d'expert-es** » organisés par le Service de la Mobilité Académique (SMAc), au cours desquels vous pourrez entendre des témoignages d'étudiants partis les années précédentes. Horaires disponibles sur : <https://www.unige.ch/exchange/fr/mobilite/mobilite-out/etudiants/sinformer/ou-se-rendre/paroles-detudiant-es-et-dexpert-es>.

Lisez très attentivement les **directives relatives aux séjours dans d'autres universités**, ainsi que les questionnaires d'appréciation des étudiants partis les années précédentes.



2. S'INSCRIRE

A partir du **11 octobre**, vous devrez vous inscrire en ligne sur le site du SMAc (<https://wwwi.unige.ch/cursus/mobilite/DemandeOut/home>), puis imprimer le formulaire et le déposer au **secrétariat des échanges**, accompagné des documents suivants :

- une **lettre de motivation générale** incluant les 4 destinations de votre choix, adressée au responsable de langue passive, et rédigée dans la **langue de destination***,
- un **CV rédigé dans la langue de destination***,
- des copies des **diplômes de langues obtenus** en lien avec la destination demandée et datant de 2 ans au plus au moment où vous commencerez votre séjour. Si vous n'avez pas de certificat officiel (TOEFL, IELTS, Goethe ou autre) attestant de votre niveau de langue, et selon les exigences des universités étrangères, vous pouvez passer un **test d'anglais** ou **d'espagnol**, voire l'**examen IELTS** organisé par la Maison des Langues de l'UNIGE. **ATTENTION** : ces documents sont obligatoires si vous demandez une destination « Monde ».
- Une copie de la page de votre **passport** contenant vos informations personnelles. Pour les destinations européennes, une copie de votre **carte d'identité** est suffisante.

Tous les documents doivent être fournis **sans agrafes et non recto-verso**. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte; en revanche, tout document non demandé sera ignoré.

* * * * *

* Exception : pour les destinations dont la langue n'est pas enseignée à la FTI (ex. : Agder, Prague), la lettre doit être rédigée en français ou en anglais.

2. S'INSCRIRE (SUITE)

MERCI DE RESPECTER LES RÈGLES SUIVANTES :

-  Le séjour obligatoire se fait en principe au **semestre de printemps**. Pour effectuer votre séjour obligatoire en automne (en cas d'incompatibilité des calendriers académique, par exemple), demandez une dérogation dans votre lettre de motivation.
-  Dans votre inscription en ligne, vous devez indiquer quatre universités, classées dans l'ordre de vos préférences, **sauf** s'il s'agit de destinations suisses ou russes (une seule université suffit).
-  Vous pouvez choisir vos destinations aussi bien parmi les accords facultaires, que parmi les accords institutionnels (ou pluri-facultaires), pour autant qu'il n'y ait pas de restriction sur les accords en question (cf. liste sur le [Panorama](#)). Toutefois, **vous ne pouvez pas indiquer plus de 2 universités faisant l'objet d'un accord de mobilité institutionnel ou d'un accord facultaire non européen**.
-  Pour les **accords institutionnels**, vous devez remplir la rubrique "learning agreement for studies" en ligne (la liste des cours que vous avez l'intention de suivre durant votre séjour). Il n'y en a pas besoin pour les accords facultaires ou pour les universités suisses.
-  Les universités faisant l'objet d'un accord institutionnel ou d'un accord facultaire non européen ne peuvent figurer qu'en 1er choix, ou en 1er et 2ème choix. Vos 3ème et 4ème choix doivent obligatoirement être l'un des établissements figurant parmi les **accords facultaires européens**.
-  Pour le séjour obligatoire, **les 4 universités doivent se situer dans la même aire linguistique** (i.e. en zone italophone ou anglophone, etc.).
-  Si vous voulez partir dans le cadre du module libre, il vous faudra remplir un nouveau formulaire et remettre un second dossier complet au secrétariat des échanges, même si vous souhaitez passer l'année entière dans la même université (exception : les candidats au double diplôme).
-  **IMPORTANT** : Le **calendrier académique** est variable d'une université à l'autre et peut être un facteur déterminant pour le choix de votre période d'études à l'étranger. Si vous ne partez que pour le semestre de printemps, ou si vous voulez partir pour deux destinations différentes, assurez-vous qu'il n'y a pas de chevauchement entre les calendriers académiques de la FTI et des universités choisies (ou entre les universités de vos deux séjours).

Si, pour des raisons familiales, professionnelles ou autres, vous ne pouvez pas partir à l'étranger, vous avez la possibilité de demander une **dispense**. Dans ce cas, veuillez prendre rendez-vous dès que possible avec M. Demissy-Cazeilles afin d'en discuter.

IMPORTANT

Pour valider votre inscription en ligne, vous devrez vous **engager à avoir une assurance rapatriement** avant de partir en mobilité.

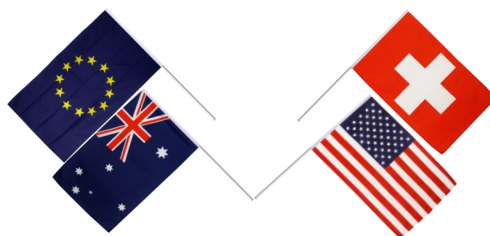
Date limite pour le dépôt des dossiers au secrétariat des échanges :
20 novembre

3. ACCORDS INSTITUTIONNELS

Si vous envisagez une mobilité dans une université faisant l'objet d'un accord institutionnel, assurez-vous en premier lieu que vous remplissez les **exigences de niveau et de diplôme de langue** (indiquées sur les fiches de chaque institution, dans le [Panorama](#)). Si vous n'avez pas de diplôme officiel datant de moins de 2 ans au moment où vous commencerez votre séjour (par ex. : TOEFL, IELTS ou DELE), et pour autant que l'université l'accepte, vous devrez passer l'**examen d'anglais ou d'espagnol** organisé par la Maison des Langues pour les Mobilités OUT (cf. les informations disponibles sur la page : <http://mdl.unige.ch/accueil/>, rubrique "Tests et examens"), dont le résultat vous sera communiqué vers la mi-novembre.

Puis prenez rapidement rendez-vous avec le responsable de langue passive (RLP) concerné pour discuter de votre projet. Les dossiers sélectionnés seront examinés par la Commission de sélection interfacultaire (CSI), chargée de statuer sur ces demandes. Ceux qui n'ont pas obtenu la destination demandée sont automatiquement redirigés vers une université au bénéfice d'un accord facultaire (d'où la nécessité d'en indiquer au moins deux parmi vos 4 choix).

ATTENTION : votre candidature ne sera prise en compte que si vous avez un diplôme de langue adéquat. Vos motivations à choisir une telle destination seront également un critère déterminant.



4. ACCORDS FACULTAIRES

Dès le mois de janvier, les RLP examinent les dossiers de demande de place d'échange (hors mobilité institutionnelle), et sont susceptibles de prendre contact avec vous pour discuter de vos choix.

Vous recevrez un courriel du secrétariat des échanges vous informant de la destination qui vous a été attribuée **fin février - début mars**.

Dans la mesure du possible, une de vos quatre destinations préférentielles vous sera accordée. Le choix de l'université d'accueil dépend toutefois de différents critères, tels que votre niveau linguistique, votre niveau d'étude au sein de la Faculté de traduction et d'interprétation, ou encore le niveau d'enseignement de l'université d'accueil. Les responsables de langue passive sont les mieux à même de vous conseiller en fonction de votre niveau et de vos souhaits. N'hésitez pas à les contacter.

Pour les universités au bénéfice d'un accord SEMP, une **bourse d'étude** pourra vous être octroyée, pour autant que vous remplissiez les conditions requises (cf. <https://www.unige.ch/exchange/fr/mobilite/mobilite-out/etudiants/bourses-mobilite/>). Pour les autres bourses et/ou subsides disponibles, consulter la page du Rectorat: <http://www.unige.ch/rectorat/pbs/>.

La bourse SEMP est versée en francs suisses. Il est par conséquent nécessaire d'avoir un **compte bancaire ou postal en Suisse**. Pour les destinations ne faisant pas partie des accords SEMP, les étudiants ne reçoivent pas de bourse.

Tous les étudiants bénéficient de l'exemption des taxes universitaires dans l'université d'accueil, ainsi qu'à l'Université de Genève durant leur séjour de mobilité (hormis la taxe administrative de CHF 65.-).

5. MOBILITÉ AU ROYAUME-UNI

Depuis le 1er janvier 2021, et suite au **BREXIT**, les conditions d'entrée pour le Royaume-Uni ont changé. En particulier, tout étudiant souhaitant séjourner plus de 6 mois doit demander un visa étudiant (= *short-term study visa*), quelle que soit sa nationalité. En outre, il vous sera demandé une attestation officielle de votre niveau d'anglais (une lettre du conseiller académique ou de votre enseignant ne suffit pas), et la preuve que vous pourrez vous assumer financièrement. Cela a pour conséquence un surcoût non négligeable (visa + examen d'anglais + éventuellement assurance maladie complémentaire + passeport) dont vous devez tenir compte. Les démarches sont à entreprendre 3 mois avant votre départ. Pour plus d'informations : <https://www.gov.uk/visa-to-study-english>.

Les étudiants qui ne souhaitent passer qu'un semestre au Royaume-Uni devront obtenir un « Standard visitor visa » (cf. <https://www.gov.uk/standard-visitor-visa>). Ce papier peut s'obtenir à la douane, en arrivant au Royaume-Uni.

6. EXIGENCES À REMPLIR AVANT LE DÉPART

Pour pouvoir partir en échange, il faut impérativement avoir obtenu 60 ECTS et réussi au moins 3 des 4 examens des cours de « Méthodologie de la traduction ». Après la session d'examens de juin, M. DEMISSY-CAZEILLES et le Secrétariat des échanges prennent contact avec tous les étudiants qui ont un séjour prévu au semestre d'automne et ne remplissent pas ces conditions. En fonction de la situation, les étudiants devront choisir entre la possibilité de se présenter à la session de rattrapage (avec le risque de devoir annuler leur mobilité au dernier moment) et l'annulation ou le report de leur mobilité. Celle-ci pourra également être annulée d'office s'il manque trop de crédits à l'étudiant. Chaque cas est traité individuellement pour proposer la meilleure solution.

Cette procédure sera également appliquée à la session d'examens du mois de janvier pour les étudiants qui ont une mobilité prévue au semestre de printemps.



5. PRÉPARATION DE VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION POUR L'UNIVERSITÉ D'ACCUEIL

La préparation d'un séjour à l'étranger implique un certain nombre de **démarches administratives**. En acceptant une place d'échange, vous vous engagez à respecter les formalités et procédures d'inscription, ainsi que les délais fixés, tant par l'Université de Genève que par celle d'accueil.

RELEVEZ RÉGULIÈREMENT VOTRE MESSAGERIE

La confirmation de votre destination ainsi que les informations nécessaires à la préparation de votre séjour vous seront communiquées par courrier électronique, à votre adresse mail ...@etu.unige.ch.

Toutes les universités ont des pages web dédiées à la mobilité (*international / study abroad office*) et aux étudiants d'échange (*incoming ou exchange ou Erasmus students*). Vous y trouverez les informations relatives aux procédures d'inscription, délais à respecter, calendrier académique, etc. N'hésitez pas à les consulter dès que vous aurez connaissance de votre destination.

En règle générale, vous devrez vous inscrire en ligne sur le site Internet de l'université d'accueil et/ou compléter un formulaire avec indication du choix des cours (*learning agreement*). **Certaines universités imposent des restrictions, voire des obligations, concernant l'accès aux cours pour les étudiants d'échange.** Veuillez suivre attentivement leurs instructions.

Beaucoup d'universités demandent de leur fournir **une version anglaise de votre relevé de notes** le plus récent. Pour l'obtenir, envoyez un scan de votre dernier PV à M. James TARPLEY (james.tarpley@unige.ch) qui se chargera d'en faire gratuitement la traduction dans un délai d'environ 3 à 5 semaines (hors jours fériés). Par conséquent, n'attendez pas le dernier moment pour lui demander ce document !

Veuillez également prêter attention aux **journées d'accueil** (parfois obligatoires) organisées pour les étudiants d'échange, ainsi qu'aux formalités à entreprendre concernant les **couvertures d'assurance**¹ et les **autorisations de séjour**².

Certaines universités proposent des **logements** aux étudiants d'échange, mais ce n'est pas systématique. De plus en plus, l'inscription se fait en ligne.

Les formulaires d'inscription pour l'université d'accueil doivent en principe être signés par le coordinateur départemental/facultaire ainsi que par le coordinateur institutionnel avant d'être envoyés à l'université d'accueil (cf la rubrique « Vos contacts privilégiés » pour savoir qui contacter).

ATTENTION

Tout désistement de votre part implique que vous en informiez **par écrit et dans les plus brefs délais** le conseiller aux études, le secrétariat des échanges et votre responsable de langue passive, en indiquant les motifs de cette annulation. Le secrétariat des échanges se chargera d'en informer votre université d'accueil.

* * * * *

¹ En règle générale, il faut obtenir de sa caisse d'assurance une attestation spécifiant une couverture maladie + accident à l'étranger.

² Attention au **visa d'entrée** qui peut être exigé (Etats-Unis, Australie, Russie, Royaume-Uni pour les ressortissants non-Européens). La procédure d'obtention d'un visa est longue et il est **conseillé de s'y prendre à l'avance**, sous peine de ne pas pouvoir effectuer votre séjour.

Le secrétariat des échanges de la Faculté de traduction et interprétation se charge d'annoncer officiellement la candidature des étudiants à l'université d'accueil, et fournit des indications sur les démarches à entreprendre en vue de l'inscription. Les étudiants ont la responsabilité de s'inscrire auprès de leur université d'accueil en respectant les procédures et les délais indiqués, sous peine de voir leur demande de mobilité refusée !

IMPORTANT

Si vous n'avez pas été contacté par votre université d'accueil 3 semaines avant la date limite d'inscription, veuillez en informer le Secrétariat des échanges qui fera les démarches nécessaires.

LES DOCUMENTS À PRÉPARER

Vous pouvez télécharger les documents dont il est question ci-après depuis les pages «International» de la Faculté :

<http://www.unige.ch/fti/fr/mobilite-echanges/etudiants-out/documents/>

1. CONTRAT D'ÉTUDES PROVISOIRE

Dès que vous connaissez votre destination, consultez le plan d'études sur le site Internet de l'université d'accueil. Le programme des cours que vous envisagez de suivre durant votre séjour, et dont vous avez déjà élaboré le projet, doit être approuvé et signé par le RLP, ainsi que par le conseiller académique.

Le séjour obligatoire à l'étranger permet d'obtenir **30 crédits ECTS** dans le cadre du cursus du Ba en communication multilingue (pour autant que vous ayez réussi tous vos examens).

Si le séjour est effectué dans le cadre du module libre, les étudiants au Ba en communication multilingue peuvent valider **au maximum 30 crédits**. De même, **12 crédits au maximum** peuvent être obtenus dans le cadre de la Ma en traduction.

Quoi qu'il en soit, vous ne pourrez valider plus de 60 crédits obtenus en -dehors de la FTI si vous êtes étudiant au Ba, plus de 30 ECTS si vous êtes étudiant à la Ma en traduction.

Assurez-vous que les cours que vous choisissez remplissent les exigences de la FTI, selon le type de séjour que vous effectuez (séjour obligatoire, module libre, etc.). Tenez compte également des contraintes imposées par votre université d'accueil. Dans certaines, vous ne pourrez choisir vos cours que dans la faculté avec laquelle la FTI a signé l'accord, alors que d'autres vous permettront d'aller dans d'autres départements ou facultés.

ATTENTION

Le contrat d'études provisoire doit être envoyé au **format PDF** à votre responsable de langue passive au plus tard le **15 mai** (pour les séjours au semestre d'automne) ou le **15 octobre** (pour les séjours au semestre de printemps)

2. CONTRAT D'ÉTUDES DÉFINITIF

Le contrat d'études définitif est le document de référence pour obtenir la validation de vos crédits à votre retour et pour toucher la bourse (si vous y avez droit). Il doit, en principe, être identique au contrat provisoire que vous nous avez remis avant votre départ. En fonction de la réalité sur place, votre programme d'études pourrait subir quelques modifications. Dans ce cas, prenez contact par courriel avec votre responsable langue passive et soumettez-lui vos modifications **avant** de vous inscrire aux cours. Ne nous mettez pas devant le fait accompli, cela risque de vous porter préjudice quant au nombre de crédits ECTS qui vous seront octroyés pour votre séjour.

Avant de nous être renvoyé, ce document doit être signé par vous-même et par le coordinateur académique ou départemental de votre université d'accueil.

ATTENTION

Le contrat d'études définitif doit être envoyé **au format PDF** à votre responsable de langue passive dans les 3 semaines qui suivent le début des cours dans votre université d'accueil.

3. RELEVÉS DE NOTES / RÉSULTATS D'EXAMENS

Assurez-vous que les résultats obtenus lors de votre séjour feront l'objet d'un document officiel écrit. **Il est de votre responsabilité d'obtenir ce document** et de nous le transmettre dans les meilleurs délais afin que vos crédits puissent être validés par la Faculté de traduction et d'interprétation.

Dans la mesure du possible, essayez d'obtenir vos résultats avant de quitter l'université d'accueil. Dans tous les cas, renseignez-vous sur la personne à contacter en cas de difficulté, et sur les éventuelles démarches à entreprendre. Certaines universités demandent une petite contribution financière pour l'obtention d'un document officiel.

La validation des crédits obtenus à l'étranger se fait sur la base du contrat d'études définitif ET du relevé de notes officiel fourni par votre université d'accueil.



4. QUESTIONNAIRE D'APPRÉCIATION DE VOTRE SÉJOUR

La Faculté de traduction et d'interprétation, tout comme les étudiants qui vous succéderont, sont très intéressés par le regard que vous porterez sur votre séjour, tant sur le plan académique qu'au niveau des aspects pratiques. C'est pourquoi nous vous demandons de remplir le questionnaire d'appréciation de la FTI et de le renvoyer par mail au secrétariat des échanges dès que possible à la fin de votre séjour.



5. DOCUMENTS À REMETTRE AU SERVICE DE LA MOBILITÉ ACADÉMIQUE

Le SMAC vous demandera également un certain nombre de documents pour vous verser la bourse SEMP : le certificat de séjour (*certificate of attendance*) que vous devrez faire signer par votre université d'accueil à votre arrivée et à votre départ, votre contrat de bourse et le contrat définitif signé par vous et le coordinateur de votre université d'accueil. Vous recevrez toutes les informations par e-mail avant votre départ.

De plus, à la fin de votre séjour, vous devrez rédiger un rapport de séjour pour partager votre expérience avec les futurs étudiants OUT des années suivantes.

IMPORTANT

Le secrétariat des échanges transmet le contrat définitif au SMAc une fois qu'il aura été signé par toutes les personnes concernées à la FTI..

FAQ

1. ACCORD FACULTAIRE OU ACCORD INSTITUTIONNEL ?

Dans le Panorama (<https://www.unige.ch/RiPanorama/home>) :

Public concerné	
Pays	AUTRICHE
Localité	
Établissement	
Cadre d'échange	
Faculté	
Rechercher Réinitialiser	

Pays	Localité	Établissement	Cadre d'échange	Faculté(s)	Domaine d'études	Bachelor	Master	Doctor
AUTRICHE	GRAZ	Karl-Franzens Universität Graz	Groupe Coimbra	Droit, FPSE, FTI, GSEM, ...		Oui	Oui	Oui
AUTRICHE	GRAZ	Karl-Franzens Universität Graz	Programme ERASMUS	FPSE	Education science	Non	Oui	Non
AUTRICHE	GRAZ	Karl-Franzens Universität Graz	Programme ERASMUS	FTI	Foreign languages (translation)	Oui	Oui	Oui
AUTRICHE	INNSBRUCK	LEOPOLD-FRANZENS UNIVERSITÄT INN...	Programme ERASMUS	FTI	Foreign languages (translation)	Oui	Oui	Non
AUTRICHE	LINZ	Pädagogische Hochschule Oberösterreich	Programme ERASMUS	FPSE	Teacher Training and Educati...	Oui	Oui	Oui

Si dans la colonne "Faculté(s)" ne figure que la mention "FTI", c'est un accord facultaire => les places sont réservées aux seuls étudiants de la FTI. Si plusieurs facultés différentes (dont la FTI) sont indiquées, c'est un accord institutionnel => votre candidature sera mise en concurrence avec celles d'étudiants d'autres facultés.

Assurez-vous que l'accord est ouvert aux étudiants de niveau Bachelor ! Cliquez sur le nom de l'établissement pour plus de précisions sur les exigences en langue, les restrictions, etc.

2. COMMENT REMPLIR LES CHAMPS DE MA DEMANDE DE MOBILITÉ ?

Discipline : Traduction et interprétation

Crédits obtenus l'année passée : o (si vous êtes en 1ère année du Ba)
180 (au minimum, si vous êtes en Ma)

Responsable académique : M. Demissy-Cazeilles

La proposition de plan d'études n'est à renseigner que pour les universités faisant l'objet d'un accord institutionnel.

3. MON UNIVERSITÉ D'ACCUEIL ME DEMANDE UN RELEVÉ DE NOTES EN ANGLAIS...

Envoyez votre relevé de notes le plus récent par mail à M. James TARPLEY (james.tarpley@unige.ch) qui se chargera de la traduire. Prévoyez un délai de 20 jours ouvrables (minimum).

4. CODES ERASMUS / CODES ISCED ?

Lors de votre inscription dans votre université d'accueil, les informations suivantes peuvent vous être demandées :

Code ERASMUS de l'UNIGE : CH GENEVEo1 (tout en majuscule)

ERASMUS subject area ou code ISCED : 0231 (language acquisition (Translation)) ou 09.4 ou 2224 (translation and interpreting)

FAQ (SUITE)

Je dois envoyer la copie de mon contrat d'études provisoire (learning agreement) signé à mon université d'accueil. A qui puis-je la demander ?

Au secrétariat des échanges

A qui puis-je demander la copie de mon contrat définitif signé pour la transmettre au Service de la Mobilité Académique afin de toucher la bourse SEMP ?

Vous mettez sur leur Survey le contrat signé par vous et votre coordinateur, et le secrétariat des échanges se charge de transmettre au SMAC le document muni de toutes les signatures de la FTI.

Je n'arrive pas à joindre mon coordinateur pour qu'il signe mon contrat définitif...

Si vous avez un souci quelconque qui vous empêche de nous envoyer votre contrat définitif dans les 3 semaines, informez-en votre RLP et le secrétariat des échanges pour obtenir un délai supplémentaire.

Je loge dans une résidence universitaire et j'aimerais être sûr(e) de retrouver une chambre à mon retour de séjour. Comment faire ?

Demandez une attestation au secrétariat des échanges

A qui dois-je envoyer le relevé de notes pour la validation des crédits obtenus durant mon séjour ?

Au secrétariat des échanges qui en fera une copie.

Les notes que j'ai obtenues à l'étranger vont-elles apparaître sur mon PV de la FTI ?

Non. **Nous ne validons que les crédits obtenus.** C'est pourquoi vous devez conserver précieusement le relevé de notes que vous recevrez de votre université d'accueil.

J'ai obtenu moins de 30 ECTS durant mon séjour obligatoire...

Si vous avez échoué à un ou plusieurs examens durant votre séjour obligatoire et obtenez moins de 30 ECTS, vous pouvez soit repasser l'examen en question à la session de rattrapage (si l'université d'accueil le permet), soit rattraper les crédits manquants en prenant, à la FTI ou dans une autre faculté de l'UNIGE, des cours **dans la langue que vous étiez supposé renforcer.**

J'ai obtenu plus de 30 ECTS durant mon séjour obligatoire...

Les crédits excédentaires seront validés dans le cadre du module libre, pour autant que vous n'ayez pas déjà validé 30 crédits obtenus en-dehors de la FTI.

Je n'ai pas de compte bancaire/ postal suisse. Puis-je quand même m'inscrire pour une mobilité ?

Un compte bancaire ou postal suisse à votre nom est nécessaire pour percevoir la bourse SEMP. Il doit être ouvert au plus tard avant votre départ (vous pouvez donc vous inscrire même si vous ne l'avez pas encore)

J'ai une question mais je ne suis pas sûr(e) de savoir à qui la poser...

Si vous n'avez pas trouvé la réponse dans la présente brochure, adressez-vous au secrétariat des échanges. qui pourra vous orienter vers la bonne personne (à défaut de vous répondre)

QUELQUES POINTS IMPORTANTS POUR TERMINER

- Lisez très attentivement les **Directives** relatives aux séjours dans d'autres universités avant d'établir votre contrat d'études provisoire.
- **Respectez les délais** de remise des dossiers d'inscription (tant à la FTI que dans votre université d'accueil) et des contrats d'études (provisoire et définitif), **mais n'attendez pas le dernier moment !**
- **Gardez toujours une copie** de tous les documents que vous envoyez par poste.
- N'oubliez pas de payer la taxe administrative de 65,- CHF à l'UNIGE. **Sans cela, vous risquez d'être exmatriculé d'office pour défaut de paiement** et n'aurez plus accès à votre messagerie électronique. Si besoin, vous pouvez mettre vos coordonnées à jour depuis le portail <http://portail.unige.ch/>.
- Un certain nombre de documents est exigé par le Service de la Mobilité Académique pour toucher la **bourse** (SEMP ou de Mobilité suisse). Entre autres, vous devrez leur remettre l'attestation de séjour dûment signée par votre université d'accueil dès votre retour à Genève (document où sont indiqués les dates précises d'arrivée et de départ de votre lieu de séjour), et remplir un rapport de votre séjour en ligne (différent de celui que vous aurez à remplir pour la FTI).
- Le **contrat d'études définitif** (que vous pouvez télécharger depuis la page <http://www.unige.ch/fti/fr/mobilite-echanges/etudiants-out/documents/>) fait office de *learning agreement*. Il est nécessaire pour toucher la bourse. Il est également indispensable pour la validation des crédits que vous aurez obtenus durant votre séjour. Néanmoins, certaines universités pourraient vous demander de remplir, en plus, un formulaire qui leur est propre.
- Les crédits ECTS auxquels votre séjour vous donne droit ne pourront être validés que sur la base de votre contrat d'études définitif et de votre **relevé de notes officiel**. Par conséquent, avant de quitter votre université d'accueil, assurez-vous qu'un document sera bien édité, et vérifiez quand, à qui et sous quelle forme il sera envoyé.
- Si vous avez une question :
 - 1° assurez-vous que la réponse ne figure pas déjà dans cette brochure ;
 - 2° adressez-vous à la bonne personne pour avoir une réponse rapide (cf. page 4).



CHECK LIST

QUOI ?	COMMENT ?	QUAND ?
DOSSIER DE DEMANDE DE PLACE D'ÉCHANGE	Inscription en ligne sur le site de la Mobilité Académique	Dès le 11 octobre 2021
	Remise du dossier au secrétariat des échanges, selon instructions des pages 4 & 5.	20 novembre 2021
FORMULAIRES D'INSCRIPTION DANS L'UNIVERSITÉ D'ACCUEIL	Suivre les procédures communiquées par l'université d'accueil et/ou par le secrétariat des échanges	Selon les délais indiqués
VISA (SI NÉCESSAIRE)		
CONTRAT D'ÉTUDES PROVISOIRE	Envoyer par mail, au format PDF, à votre responsable de langue passive, muni de votre signature électronique	15 mai (départ au semestre d'automne) ou 15 octobre (départ au semestre de printemps)
CONTRAT D'ÉTUDES DÉFINITIF	Envoyer par mail, au format PDF, à votre responsable de langue passive, signé électroniquement par vous et le coordinateur de votre université d'accueil	Dans les 3 semaines qui suivent le début des cours dans votre université d'accueil
RÉSULTATS OBTENUS DANS L'UNIVERSITÉ D'ACCUEIL	Transmettre ou s'assurer que les justificatifs officiels ont été envoyés au secrétariat des échanges	Dès réception
APPRÉCIATION DE VOTRE SÉJOUR	Transmettre le questionnaire d'appréciation au secrétariat des échanges	Dès la fin de votre séjour
DOCUMENTS DESTINÉS AU SERVICE DE LA MOBILITÉ ACADÉMIQUE (SMAC)	Joindre le certificat de séjour, la déclaration d'engagement et le contrat d'études définitif signé par le coordinateur de votre université d'accueil au <i>online survey</i> , au format PDF.	Selon les délais fixés par le SMAC
	Remplir le rapport d'appréciation de votre séjour	A votre retour

LE DERNIER MOT À VOS PRÉDÉCESSEURS

C'était une super expérience pour moi de partir 6 mois là-bas, n'hésitez pas, vous ne le regretterez pas!

Abordez les étudiants anglophones, ils sont très ouverts. J'ai rencontré des gens formidables qui vont à leur tour venir en Suisse, cela crée des liens très forts et c'est la meilleure manière de faire des progrès.

Cela a été une expérience très enrichissante, tant sur le plan de la vie sociale, que de la connaissance et du perfectionnement de la langue.

Ne vous découragez pas si, au début, vous vous sentez un peu seul et perdu dans cette grande ville. Gardez l'esprit ouvert et votre optimisme, et soyez curieux. A la fin de votre séjour, vous verrez que votre patience et votre bonne volonté seront récompensées.

Ayez de la patience avec l'administration espagnole et essayez d'assister à plusieurs cours avant de vous y inscrire. Pour le reste, je ne me fais aucun souci, tout se passera bien!

S'inscrire à l'une (ou plus) des sociétés universitaires permet de faire des connaissances, ce qui est utile sur le plan personnel et aussi académique.

Je vous conseille de participer à la journée d'orientation où tout vous sera expliqué.

J'ai vraiment passé un semestre paradisiaque et je souhaite à tout le monde de faire au moins une fois la même expérience.

Avant de partir, il me paraît utile de discuter avec des étudiants qui sont déjà allés à l'étranger.

Ne pas perdre patience si les réponses tardent à arriver... l'administration vaut ce qu'elle vaut.