

Établir un accord de collaboration

Pour qu'un accord universitaire avec l'échange d'étudiant-e-s puisse être mis en place, la demande doit émaner d'au moins deux entités de l'UNIGE. Dans le cas contraire, seul un accord spécifique à une entité (faculté/centre/institut) sera pris en considération.

La demande peut être initiée par un membre de la faculté et doit être soutenue par le doyen ou le directeur du centre/institut. Si vous êtes membre de l'UNIGE et souhaitez demander l'établissement d'un accord, veuillez remplir le formulaire suivant et nous le retourner par email.

Veuillez noter que la plupart des activités internationales ne nécessitent pas d'accord formel. À moins que l'échange d'étudiant-e-s, des implications financières ou des questions de propriété intellectuelle (telles que le partage des ressources et des données) ne soient en jeu, la plupart des collaborations de recherche peuvent être entreprises sans accord. En général, l'UNIGE ne signe pas d'accords de collaboration pour des activités isolées ou à court terme. Les demandes doivent être fondées sur des collaborations universitaires existantes et sur des perspectives solides et à long terme avec l'autre institution.

La négociation et la supervision du processus de signature seront gérées par le SRIP. Tout accord doit suivre les [Directives en matière de signature](#) de l'UNIGE. En général, le signataire de l'UNIGE pour un accord est le Recteur ou le Vice-recteur en charge des relations internationales ; pour un accord à l'échelle de l'entité, le doyen ou le directeur signera également.

Si l'accord prévoit l'échange d'étudiant-e-s, certains critères doivent être remplis par l'autre institution pour que la demande soit prise en considération :

1. Qualité d'enseignement comparable et de bonnes conditions d'étude
2. Importance stratégique de la collaboration pour l'UNIGE ou l'entité concernée
3. Conditions de vie favorables et sécurité générale du pays ou de la ville d'accueil
4. Exemption de frais pour les étudiant-e-s d'échange IN, pas de frais cachés (p.e. frais administratifs, logement obligatoire)
5. Informations clairement fournies sur :
 - a. Les dates des semestres - doivent être compatibles avec celles de l'UNIGE (mi-septembre à mi-janvier, mi-février à mi-juin, y compris les examens)
 - b. La liste des cours disponibles – accessibles en ligne pour consultation par les étudiant-e-s de l'UNIGE avant leur départ
 - c. Liste des cours enseignés en anglais ou en français (sauf pour les études de langues, les études de domaines, la traduction et l'interprétation)
 - d. Critères de sélection des étudiants, y compris la moyenne générale ou la moyenne minimale requise, les exigences linguistiques, le nombre minimum de crédits à entreprendre pendant le semestre, etc.
 - e. Possibilités de logement et situation générale
6. Mise à disposition d'une fiche annuelle (ou équivalent) avec des informations actualisées sur le processus d'échange (délais, procédure de nomination, documents demandés, etc.)
7. De bons contacts académiques entre au moins deux membres du corps enseignant
8. Les coordonnées du personnel administratif chargé des échanges d'étudiant-e-s doivent être clairement indiquées

Si l'un des critères ci-dessus n'est pas rempli, le SRIP se réserve le droit de refuser la demande d'accord ou de reporter les négociations jusqu'à nouvel ordre.