

AVANT L'ÉCHANGE

PRÉPARATION DU PROJET D'ÉCHANGE

Séance de préparation à la candidature

- Assister à la séance organisée le 27 mai 2019 de 18h à 19h30 à l'auditoire R36 du bâtiment D, Boulevard James-Fazy 15. Cette séance est obligatoire pour les étudiant.e.s intéressé.e.s par un échange.



Choix d'une école

- Consulter la liste des partenaires
- Explorer les sites web des écoles
- Demander conseil aux enseignant.e.s
- Vous informer sur les délais de candidature
- Vous informer sur le calendrier académique
Si pour une même école les candidatures sont trop nombreuses, une sélection sera effectuée selon le principe de la première personne arrivée, première servie.



Formulaire Head de demande d'échange

- Télécharger le formulaire sur le site Head
- Remplir le formulaire



Validation du/de la responsable de filière

- Faire signer le formulaire de demande d'échange par le/la responsable de filière



PRÉPARATION DE LA CANDIDATURE

Reddition du formulaire HEAD au bureau des RI en mains propres et prise de rdv

Période de remise des formulaires en mains propres: du mardi 10 au 20 septembre 2019 de 9h à 12h30 pour un échange au semestre de printemps 2020.
Un rdv sera fixé pour l'évaluation du dossier de candidature.



Enregistrement en ligne sur MoveOn

- Au moyen du lien envoyé par le bureau des RI dès réception du formulaire



Préparation du dossier de candidature

Votre dossier de candidature doit comprendre:
- Formulaire de l'école d'accueil (si demandé)
- Lettre de motivation dans la langue de l'école d'accueil ou en anglais
- Curriculum vitæ dans la langue de l'école d'accueil ou en anglais
- Portfolio récent
- Photocopie du passeport ou carte d'identité
- Tout autre document demandé par l'école d'accueil



Lors du rendez-vous fixé

Votre dossier de candidature sera évalué et finalisé



Envoi du dossier de candidature à l'école d'accueil par l'étudiant.e après validation et nomination par le bureau des RI de la HEAD

PRÉPARATION DU SÉJOUR

Réponse positive

Préparer son séjour sur place
→ *Responsabilité individuelle*

Suivi administratif des bourses SEMP et HES-SO avec le bureau des RI

Prendre connaissance des premiers documents concernant les bourses de mobilité :

- Learning agreement
- Déclaration d'engagement
Les remplir et faire signer de part et d'autre comme stipulé et nous les remettre en mains propres ou par e-mail et au plus tard le 3 juin, lors de la séance de préparation au séjour.



Séance de préparation au séjour

- Assister à la séance organisée le mardi 10 décembre 2019 de 18h00 à 19h30, salle R10 du bâtiment D. Cette séance est **obligatoire** pour les étudiant.e.s partant en échange.

Réponse négative

- Envoi du dossier dans une autre école si les délais le permettent

SÉJOUR

- Envoyer un témoignage photographique au bureau des relations internationales pendant votre séjour.

APRÈS L'ÉCHANGE

RETOUR D'ÉCHANGE

A votre retour, dans un délai de deux semaines maximum et au plus tard lors de la séance collective de retour d'échange

- Rendre le 'certificate of attendance'
- Rendre le rapport de séjour
- Rendre le relevé de crédits au bureau des relations internationales qui les validera et les transmettra au bureau de la scolarité.



Séance collective de retour d'échange

Assister à la séance obligatoire organisée au cours du semestre suivant votre échange. Une information à ce sujet vous parviendra par e-mail en temps voulu.

Période conseillée pour l'échange :
Bachelor s3 + s4, Master s2
Durée de l'échange : 1 semestre,
max. 30 ECTS

Condition de participation :

- réussite académique des semestres précédents
- paiement des taxes de scolarité HEAD

Contact coordinatrice des échanges :

Céline Bingöl Ruiz
international.head@hesge.ch
022 388 58 15

Heures de réception: ma, je, ve, 9-12h30

Bureau des Relations internationales:
Bâtiment E, Avenue de Châtelaine 5, 1er étage, bureau 1.06