

Guide des séjours de recherche entrants

FIGRI

Universidad
Externado
de Colombia

FACULTAD DE FINANZAS, GOBIERNO
Y RELACIONES INTERNACIONALES

Guide des séjours de recherche entrants

Faculté des finances, du gouvernement et des relations internationales

2024

Héctor Gonzalo Ordóñez Matamoros
Doyen de faculté

Jhon Freddy Moreno Trujillo
Directeur de l'école de finance et de commerce international

Lina María Luna Beltrán
Directeur de l'école des relations internationales

Adriana Paola Montilla Niño
Directeur de l'École de gouvernement et de politique publique

Jerónimo Delgado Caicedo
Coordinateur OASIS - Observatoire de l'analyse des systèmes internationaux

Héctor Andrés Macías Tolosa
Coordinateur OPERA - Observatoire des politiques, de l'exécution et des résultats de l'administration publique

Mejía Vega Carlos Armando
Coordinateur ODEON - Observatoire de l'économie et des opérations numériques

Kit Patricia Herrera
Chercheur OPERA - Observatoire des politiques, de l'exécution et des résultats de l'administration publique

Paola Andrea Vargas González
Chercheur OPERA - Observatoire des politiques, de l'exécution et des résultats de l'administration publique

Marie Ines Harté
Chercheur OPERA - Observatoire des politiques, de l'exécution et des résultats de l'administration publique

Blanca Janneth Parra Villamil
Coordinateur de la gestion de la recherche
Centre de recherche et de projets spéciaux (CIPE)

Contenu

1. Qu'est-ce qu'un séjour de recherche?.....	3
2. Qui peut poser sa candidature?	3
3. Durée des séjours.....	3
4. Processus de demande et de développement des visites de recherche	4
4.1. Application	4
4.2. Évaluation.....	5
4.3. Communication des résultats.....	6
4.4. Formalisation du séjour de recherche	7
4.5. Réalisation du séjour de recherche.....	7
4.6. Clôture du séjour de recherche.....	8
5. Conditions générales du séjour de recherche	8
6. Comment soutenir le développement des séjours de recherche?	8
7. Qu'attend-on du séjour de recherche?	10
7.1. Règles de co-auteurs.....	10
8. Annexes	12

1. Qu'est-ce qu'un séjour de recherche?

On entend par séjour de recherche toute mobilité académique d'étudiants en cours de master ou de doctorat, d'enseignants et de chercheurs scientifiques qui souhaitent développer un aspect d'un projet de recherche en cours à la Faculté des finances, du gouvernement et des relations internationales de l'Universidad Externado de Colombia. En plus d'être une expérience académique, les séjours de recherche visent à promouvoir les opportunités **d'interaction** transdisciplinaire avec les membres des communautés académiques et scientifiques nationales et internationales, et à contribuer au développement d'un projet de recherche (mémoire de maîtrise, thèse de doctorat ou projet de recherche), sous la supervision d'un chercheur expert de l'un des groupes de recherche de la faculté, qui peut contribuer au travail de l'étudiant, de l'enseignant ou du chercheur en examinant et en validant son cadre théorique, conceptuel et méthodologique, ainsi que les produits dérivés de la thèse ou du projet de recherche.

2. Qui peut poser sa candidature?

Les séjours de recherche à la Faculté de finance, gouvernement et relations internationales (FIGRI) sont ouverts aux étudiants de master ou de doctorat, aux enseignants et aux chercheurs qui remplissent les conditions suivantes :

- a) Développer une thèse de master ou de doctorat, ou un projet de recherche lié aux axes de recherche des groupes de recherche du FIGRI, sans avoir besoin d'un accord de coopération ou de mobilité entre la faculté et l'institution d'origine du candidat.
- b) Disposer d'un financement de la part d'une entité (nationale, étrangère, gouvernementale ou non gouvernementale) ou de fonds propres suffisants et vérifiables.
- c) appartenir à un établissement d'enseignement supérieur, à un centre ou institut de recherche, à un centre de développement technologique ou à une unité de RDI d'entreprises nationales ou étrangères, reconnu par l'autorité compétente du pays d'origine et différent de l'Universidad Externado de Colombia.

3. Durée des séjours

Les séjours de recherche pour les étudiants en master, les enseignants et les chercheurs auront une durée de 3 à 6 mois, avec la possibilité de demander une prolongation unique de 6 mois maximum.

Pour les doctorants, la durée sera d'un an, prolongeable jusqu'à un maximum de deux ans.

Les demandes de prolongation seront évaluées par le comité des séjours de recherche.

4. Processus de demande et de développement des visites de recherche

Figure 2 : Étapes de l'application et du développement des séjours de recherche.



Source : Élaboration propre. 2023.

Le processus de demande et de réalisation d'un séjour de recherche se déroule en six étapes, décrites ci-dessous :

4.1. Application

¹Bien qu'il y ait une ouverture permanente pour la réception des candidatures, le Comité des séjours de recherche les évalue une fois à la fin de chaque semestre académique.

Afin d'optimiser le processus, il est recommandé de tenir compte des dates suivantes :

1. Si vous prévoyez d'effectuer votre séjour de recherche, par exemple, entre juillet et septembre, la date limite d'envoi de votre candidature et de votre documentation est la dernière semaine d'avril de l'année en cours.
2. Si vous prévoyez d'effectuer votre séjour de recherche, par exemple, entre février et avril, la date limite d'introduction de votre demande et de votre documentation est la dernière semaine d'octobre de l'année précédente.

Vous pouvez consulter le calendrier annuel d'examen des demandes sur le lien suivant : <https://www.uexternado.edu.co/cipe/estancias-de-investigacion-de-estudiantes-de-pregrado-maestria-doctorado-y-de-doctores-e-investigadores-senior-de-origen-extranjero/>

¹ Avril-mai pour le premier semestre et octobre-novembre pour le second semestre.

Conditions à remplir pour demander un séjour de recherche :

- a) Remplir le formulaire de demande de séjour de recherche, qui inclut le plan de travail ([annexe No.1. Formulaire de demande de séjour de recherche au FIGRI ou à télécharger à partir du lien ci-dessus](#)).
- b) Documentation attestant de la disponibilité des ressources ou du financement du séjour de recherche, délivrée par l'entité, l'autorité ou l'institution qui assumera les coûts. Dans le cas où le candidat prend en charge le séjour avec ses propres fonds, il doit présenter une déclaration signée dans laquelle il s'engage à couvrir les coûts dérivés du séjour.
- c) Lettre d'introduction de votre établissement d'enseignement supérieur, de votre centre de recherche, de votre centre de développement technologique ou de l'unité R&D&I de votre entreprise d'origine.
- d) Pour les étrangers, une copie du passeport.
- e) En option, joignez une lettre d'introduction d'un chercheur de l'un des groupes de recherche du FIGRI, avec lequel vous souhaitez travailler pendant votre séjour (voir annexe n° 2. Liste de contrôle des documents pour la candidature).
- f) Dans le cas où le séjour de recherche est financé par un tiers (MinCiencias, entités gouvernementales ou programmes de bourses) et que ce financement implique des conditions et obligations spécifiques pour l'Universidad Externado de Colombia en tant qu'institution d'accueil, le candidat doit joindre un document décrivant les engagements du chercheur et de l'institution d'accueil, pour analyse par la Faculté.

4.2. Évaluation

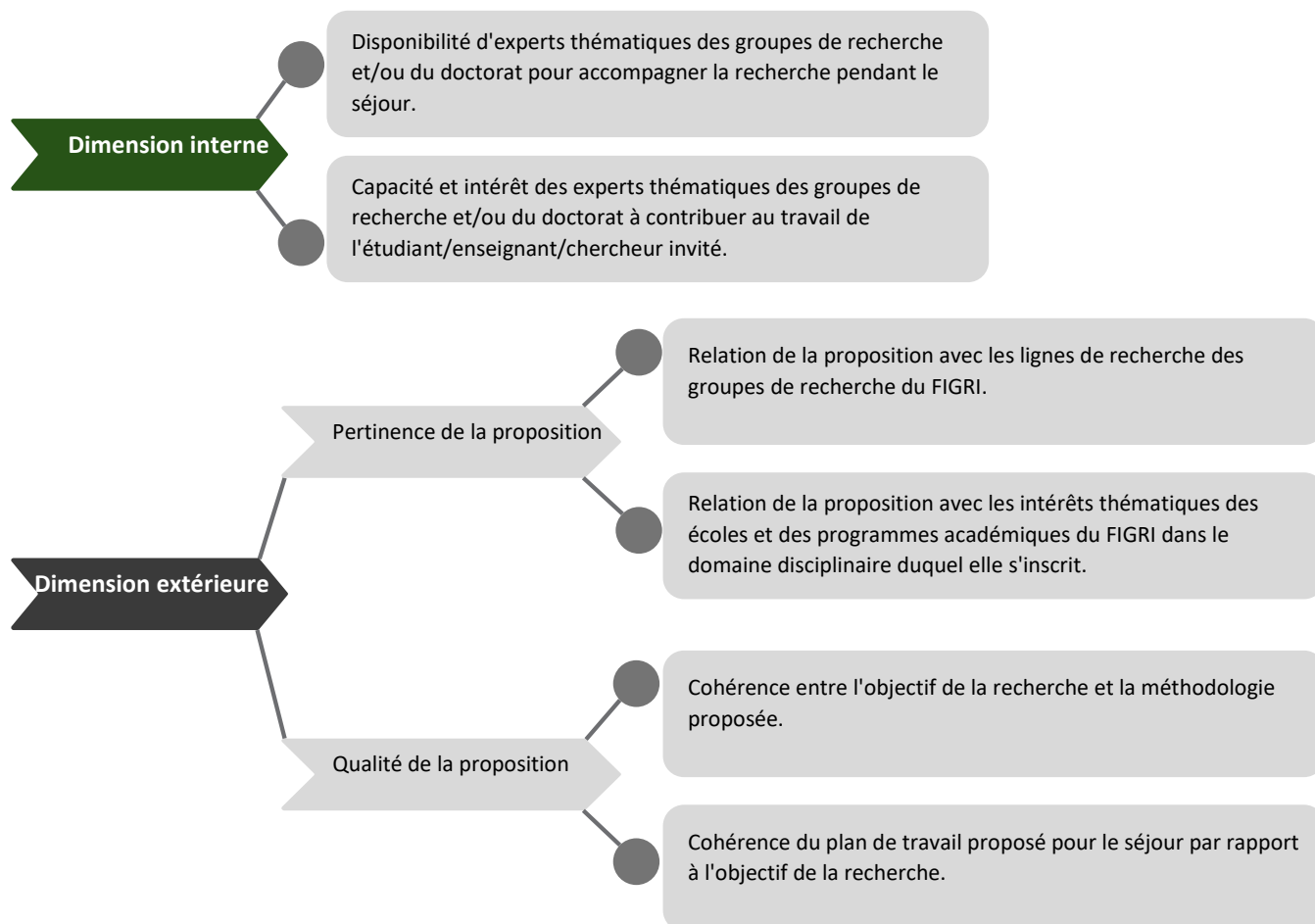
Compte tenu de la perspective interdisciplinaire des groupes de recherche du FIGRI, la demande de séjour de recherche sera évaluée par un Comité des séjours de recherche, composé des directions des écoles, des coordinateurs des programmes académiques de troisième cycle, des coordinateurs des observatoires de recherche, du coordinateur de la gestion de la recherche et de la personne en charge de la coordination des séjours de recherche de la faculté.

La composition spécifique du comité des séjours de recherche variera en fonction : i) du niveau de formation du candidat ; ii) de la discipline et du sujet de recherche de la proposition.

La logique de fonctionnement du Comité des séjours de recherche pour l'évaluation de la candidature vise explicitement à ce que le séjour contribue non seulement à la production de connaissances et à la construction de réseaux et de communautés épistémiques, mais aussi au dialogue entre la recherche et la formation dans notre université.

L'évaluation des demandes est basée sur les informations fournies par le demandeur et se compose de critères regroupés en deux dimensions, comme le montre l'illustration suivante :

Figure 3 : Critères d'évaluation des séjours de recherche.



Source : Élaboration propre. 2023.

Les propositions qui ne répondent pas aux critères de disponibilité ne seront pas retenues dans le processus d'évaluation. Les propositions dont la note moyenne est inférieure à 3,8 ne seront pas acceptées.

4.3. Communication des résultats

Le candidat sera informé des résultats par courrier électronique. Pour les demandes acceptées, les documents et/ou lettres pour la formalisation du séjour seront envoyés, avec les délais correspondants.

4.4. Formalisation du séjour de recherche

- a) Affiliation, conclusion et remise d'une copie d'une assurance maladie internationale valide pour la durée totale du séjour. L'assurance doit être active pendant toute la période de mobilité et couvrir les aspects nécessaires conformément à la réglementation et aux exigences de la destination.
- b) Délivrance de documents pour les procédures d'immigration : la procédure de demande de visa ou de permis, selon le cas, relève de la responsabilité de l'étudiant, du membre de la faculté ou du chercheur invité. La faculté fournira une lettre officielle d'acceptation, signée par la direction de l'école ou le bureau du doyen correspondant, pour les procédures d'immigration liées au séjour en Colombie. Un visa est nécessaire si le séjour dépasse 180 jours (6 mois), mais il est conseillé aux visiteurs de vérifier les exigences actuelles sur les sites web de Migración Colombia (<https://www.migracioncolombia.gov.co/>) ou de Cancillería - Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visa).
- c) Remplir l'engagement éclairé : L'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité doit envoyer le document d'engagement éclairé, entièrement rempli et signé, avant le début du séjour de recherche. [Voir annexe n°4. Modèle de lettre d'engagement séjour de recherche FIGRI.](#)

4.5. Réalisation du séjour de recherche

Pendant son séjour de recherche, l'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité pourra réaliser son plan de travail avec le soutien et les conseils du tuteur de recherche, ainsi que participer à différents domaines de collaboration avec les enseignants et les chercheurs de la Faculté, et pourra également réaliser les activités suivantes :

- Auditeur libre : participation aux cours de votre choix appartenant à l'un des niveaux d'enseignement du FIGRI et accès aux ressources ou au matériel fournis pour le développement du cours sélectionné. Veuillez noter que la faculté ne délivrera pas de certificats de présence, de participation ou d'approbation des cours auxquels l'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité décide de participer.
- Ateliers et conférences : La faculté offre différents espaces pour des conférences et des ateliers destinés aux chercheurs et à la communauté académique en général. L'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité peut participer à ces événements en tant que spectateur ou orateur, conformément au plan de travail approuvé pour son séjour. La faculté remettra à l'étudiant, à l'enseignant ou au chercheur invité un certificat de participation en tant qu'orateur ou organisateur aux événements académiques et scientifiques auxquels il aura participé pendant son séjour.
- Conférencier à différents niveaux de formation de notre faculté et de notre maison d'études : Selon les accords stipulés dans le plan de travail approuvé pour la fin de son séjour, l'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité peut demander à diriger des conférences d'envergure locale, nationale ou internationale, parrainées par l'Universidad Externado de Colombia. Les conférences et leur intervention seront

préalablement convenues avec le tuteur de recherche du FIGRI et autorisées par l'école ou le bureau du doyen.

4.6. Clôture du séjour de recherche

Deux semaines avant la fin du séjour, l'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité doit soumettre à son tuteur de recherche un rapport sur les activités menées durant son séjour au FIGRI. Ce rapport doit détailler le plan de travail et les produits convenus entre les parties au moment de la candidature et de l'acceptation. Le rapport, visé par le tuteur de recherche désigné, doit être transmis à la direction de l'école qui délivrera la certification correspondante.

Dans le cas de placements financés par des appels à propositions ou des subventions, le plan de travail et les rapports doivent inclure des délais et des exigences spécifiques.

5. Conditions générales du séjour de recherche

Le séjour de recherche est un espace d'échange académique et de production intellectuelle au profit de l'étudiant, de l'enseignant ou du chercheur invité. Il n'implique en aucun cas une relation de travail avec l'Universidad Externado de Colombia et ne donne lieu à aucune rémunération. L'étudiant, le professeur ou le chercheur invité est responsable du financement de ses propres frais de voyage, de visa, de logement et de subsistance. Il doit également souscrire sa propre assurance internationale de santé, de maladie, d'accident et de rapatriement pour la durée de son séjour en Colombie. Il est recommandé de souscrire une assurance responsabilité civile indépendante si les activités à réaliser en Colombie peuvent comporter des risques pour des tiers, tels que l'utilisation de laboratoires, d'équipements spécialisés ou toute autre situation pouvant entraîner des dommages à des personnes ou à des biens. Pendant la durée du séjour, l'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité reste lié à son institution d'origine.

L'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité doit signer, avant de commencer son séjour de recherche, un engagement éclairé qui lui sera envoyé à l'avance à son adresse électronique. Dans ce document, l'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité déclare connaître et accepter le [règlement organique interne de l'Universidad Externado de Colombia](#), le manuel des séjours de recherche, le [manuel des procédures de la Faculté des finances, du gouvernement et des relations internationales](#), ainsi que le [protocole pour le traitement des cas de violence à caractère sexiste et de ses formes intersectionnelles](#). Cet engagement comprend l'obligation d'adhérer à toutes les politiques et procédures détaillées dans ces documents pendant leur séjour à l'université, et de se conformer aux dispositions de ces règles institutionnelles.

6. Comment soutenir le développement des séjours de recherche?

La Faculté des finances, du gouvernement et des relations internationales s'engage à fournir à l'étudiant, à l'enseignant ou au chercheur invité un soutien dans le processus de recherche :

- Désignation d'un tuteur de recherche.

- Un espace dans nos locaux avec du matériel informatique et un accès Wifi.
- Accès aux services suivants de la bibliothèque universitaire :
 - Consultation d'experts auprès de la bibliothèque.
 - Consultation de livres dans les locaux de la bibliothèque.
 - Obtention de documents.
 - Prêt à domicile, sur demande auprès du Doyen.
 - Prêt entre bibliothèques et consultation en salle dans d'autres bibliothèques, sur demande auprès du décanat.
 - Recherche d'informations pour la recherche.
 - Prêt de salles d'études.
 - Ressources d'information physiques et numériques.

Figure 1 : Services pour la recherche



Source : Biblioteca Universidad Externado de Colombia (2024) Biblioteca Universidad Externado de Colombia (2024).

Pour en savoir plus sur les services de la bibliothèque, consultez le lien suivant : <https://www.uexternado.edu.co/biblioteca/>

- Participation à des événements académiques et scientifiques à l'Universidad Externado de Colombia.
- Soutien à la présentation des résultats des travaux réalisés pendant le séjour dans le cadre de différents événements académiques et scientifiques de la faculté.
- Garantir l'accès aux cours de premier cycle ou de troisième cycle, en tant qu'auditeur libre.

- Accès aux services d'aide sociale de l'université sur demande auprès du bureau du doyen.
 - Tu Ruta : Service de transport pour la communauté étudiante externe, il s'agit d'une option rapide et sûre pour se rendre aux installations de l'université et en revenir.
 - Offre sportive et culturelle.

Pour en savoir plus sur les services d'aide sociale de l'université, cliquez sur le lien suivant : <https://www.uexternado.edu.co/bienestar-universitario/>

Les autres avantages d'un séjour de recherche au FIGRI sont les suivants :

- Certificat du séjour de recherche.
- Possibilité d'établir des liens de grande envergure pour le développement de projets de recherche et de résultats de recherche conjoints.
- Possibilité d'établir des accords de coopération interinstitutionnelle dans le domaine universitaire et/ou scientifique.

7. Qu'attend-on du séjour de recherche?

Le séjour devrait permettre à l'étudiant, à l'enseignant ou au chercheur invité d'élaborer des produits ou des résultats universitaires et/ou scientifiques, tels que des articles scientifiques, des chapitres de livres, des livres de recherche, des communications lors de manifestations scientifiques, des rapports techniques, des innovations en matière de gestion d'entreprise, des innovations en matière de procédures et de services, entre autres.

Pendant son séjour au FIGRI, l'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité sera invité à présenter l'état d'avancement de ses recherches lors d'ateliers et à donner des conférences aux différents niveaux de formation de notre faculté.

Les productions académiques et/ou scientifiques développés pendant le séjour peuvent être produits individuellement par l'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité ou en collaboration avec le tuteur de recherche, d'autres membres des groupes de recherche et/ou des enseignants de la faculté.

Les productions académiques et/ou scientifiques dérivés du séjour de recherche en co-auteurs avec des chercheurs du FIGRI doivent clairement identifier les noms des auteurs, l'affiliation aux groupes de recherche et aux universités ou entités respectives, et peuvent être liés au CvLAC et au GrupLAC des chercheurs, après vérification de la conformité avec les exigences d'existence et/ou de qualité. Cette vérification sera effectuée par le coordinateur du groupe de recherche correspondant en fonction de l'affinité du projet et du produit de la recherche avec les lignes de recherche du groupe.

7.1. Règles de co-auteurs

L'Universidad Externado de Colombia et l'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité reconnaissent et conviennent qu'aucune licence ou autorisation d'utilisation ou

d'exploitation, tacite ou expresse, d'un brevet, d'un droit d'auteur, d'une marque ou de tout autre droit de propriété intellectuelle ou industrielle de l'un d'entre eux ou de tiers apparentés n'est accordée ou conférée entre eux ou à des tiers.

L'Universidad Externado de Colombia et l'étudiant, l'enseignant ou le chercheur invité conviennent que toute l'information et la documentation générées pendant le séjour seront, en principe, et sauf accord écrit contraire, la propriété exclusive de la partie qui les a produites ou générées. Si, pour quelque raison que ce soit, l'information et la documentation générées visées au début de ce paragraphe contiennent des droits de propriété intellectuelle ou industrielle (brevets, marques, droits d'auteur, etc.) appartenant à l'une des parties ou à des tiers, ces droits resteront la propriété de la partie ou du tiers qui en a la propriété légitime et ne pourront être utilisés qu'aux fins spécifiques du séjour, en donnant crédit et reconnaissance à leur propriétaire.

Le développement de produits académiques et/ou scientifiques issus du séjour de recherche doit respecter les normes éthiques et les réglementations en vigueur régissant le traitement responsable des droits d'auteur.

8. Annexes

Annexe n° 1. Formulaire de demande de séjour de recherche au FIGRI Formulaire de demande de séjour de recherche

INFORMATIONS PERSONNELLES / RESEARCHER INFORMATION	
Nom/Nom	
Nom de famille	
Numéro d'identification	
Fecha de Nacimiento/Date of birth	jj/mm/aaaa
Courriel	
Adresse	
Téléphone/Numéro de téléphone	
INFORMATIONS INSTITUTIONNELLES / INSTITUTIONAL INFORMATION	
Institution d'origine /Home institution	
Programme académique	

<p><i>/ Academic program</i></p>	
<p>Nom du directeur du programme ou du tuteur</p> <p><i>/Program Director or tutor's name</i></p>	
<p>Courriel du directeur du programme ou du tuteur</p> <p><i>/ Program Director or tutor's email</i></p>	
<p>Appartenez-vous à un groupe de recherche? Lequel?</p> <p><i>/Do you belong to a research group? Which one?</i></p>	
<p>Liens vers des réseaux universitaires (ORCID, Google scholar, Researchgate). Veuillez inclure au moins deux liens vers des réseaux.</p> <p><i>/Academic Social Networks links (ORCID, Google scholar, Researchgate). Include at least two links.</i></p>	

INFORMATIONS ACADÉMIQUES / ACADEMIC INFORMATION

Diplôme de premier cycle/ <i>Bachelor Degree</i>	<i>Diplôme/Degree</i>
	<i>Date d'obtention/Date of graduation</i>
	<i>Université/University</i>
Diplôme de troisième cycle (Master) / <i>Master degree</i>	<i>Diplôme/Degree</i>
	<i>Date d'obtention/Date of graduation</i>
	<i>Université/University</i>
PHD	<i>Diplôme/Degree</i>
	<i>Date d'obtention/Date of graduation</i>
	<i>Université/University</i>
Études postdoctorales / <i>Post-doctoral studies</i>	<i>Diplôme/Degree</i>
	<i>Date d'obtention/Date of graduation</i>
	<i>Université/University</i>

SEJOUR DE RECHERCHE / RESEARCH STAY

<p>Ses recherches portent sur</p> <p><i>/Your research stay is required for:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Maîtrise/Master</p> <p><input type="checkbox"/> PhD</p> <p><input type="checkbox"/> Projet de recherche/ Research project</p>
<p><i>Durée/Duration</i></p>	<p>(En mois/mois)</p> <hr/> <p>De/de _____ À/à _____</p>
<p>Votre séjour de recherche nécessite-t-il un travail sur le terrain?</p> <p><i>/ Does your research stay require field work?</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / Yes</p> <p><input type="checkbox"/> Non / No</p>
<p>Avez-vous une lettre de recommandation d'un chercheur d'un groupe de recherche du FIGRI?</p> <p><i>/ Do you have a letter of recommendation from a faculty member or researcher?</i></p>	

PROJET DE RECHERCHE / RESEARCH PROJECT

<p>Nom du projet <i>/ Name of Project</i></p>	
<p>Résumé succinct du projet de recherche <i>/Brief summary of your research project</i></p>	
<p>Objectif général et objectifs spécifiques du projet. <i>/General objective and specific objectives of the Project..</i></p>	
<p>Structure théorique et conceptuelle <i>/Conceptual and theoretical framework</i></p>	

<p>Méthodologie</p> <p><i>/Methodology</i></p>	
<p>Bibliographie</p> <p><i>/Bibliography</i></p>	
<p>Quelles sont les raisons pour lesquelles vous êtes intéressé(e) à réaliser un séjour de recherche à la FIGRI?</p> <p><i>/Please, explain briefly the reasons why you are interested in doing a research stay at FIGRI?</i></p>	
<p style="text-align: center;">PLAN DE TRAVAIL / RESEARCH WORK PLAN</p> <p style="text-align: center;">Veillez décrire chacun des éléments du plan de travail proposé pour votre séjour. <i>/ Please, describe each one of the following aspects of your research work plan for the research stay</i></p>	
<p>Objectif du séjour de recherche.</p> <p><i>/Purpose of research stay.</i></p>	
<p>Activités à réaliser dans le cadre du séjour avec la durée correspondante.</p> <p><i>/Activities to develop during the research stay and its</i></p>	

<p><i>corresponding duration.</i></p>	
<p>En cas de travail sur le terrain, description du (des) lieu(x) et de la méthodologie.</p> <p><i>/In case of field work research, please specify place(s) of data collection and research methods.</i></p>	
<p>Produits attendus</p> <p><i>/ Expected products</i></p>	

Annexe 2. Liste de contrôle des documents de candidature

Pour l'application	
1. Formulaire de demande.	
2. Lettre d'introduction de votre université d'origine ou du centre de recherche auquel vous appartenez.	
3. Document décrivant les engagements de l'étudiant, de l'enseignant ou du chercheur invité, ainsi que ceux de l'Universidad Externado de Colombia en tant qu'institution d'accueil, applicable dans les cas où le séjour de recherche est financé par un tiers qui impose des conditions et des obligations spécifiques (par exemple MinCiencias, programmes de bourses, etc.).	
4. Lettre d'introduction d'un chercheur du FIGRI (facultatif)	
Une fois que vous avez été accepté	
1. Copie de votre pièce d'identité.	
2. Copie de l'assurance maladie internationale en cours de validité pour toute la durée du séjour (applicable en cas de mobilité internationale).	
3. Un curriculum vitae actualisé.	

Annexe n° 3 : Grille d'évaluation des séjours de recherche

	Groupes de recherche		Doctorat		
Selon disponibilité					
Des experts thématiques des groupes de recherche et/ou du doctorat sont disponibles pour accompagner la recherche pendant le séjour.					
Les experts thématiques des groupes de recherche et/ou du doctorat ont la capacité et l'intérêt de contribuer au travail de l'étudiant, de l'enseignant ou du chercheur invité.					
	Doctorat	Maître	Groupes de recherche	Moyenne	Évaluation finale
La pertinence de la proposition					
Relation de la proposition avec les lignes de recherche des groupes de recherche du FIGRI.					
Relation de la proposition avec les intérêts thématiques des écoles et des programmes académiques du FIGRI dans le domaine disciplinaire duquel elle s'inscrit.					
La qualité de la proposition					
Cohérence entre l'objectif de la recherche et la méthodologie proposée.					
Cohérence du plan de travail proposé pour le séjour par rapport à l'objectif de la recherche.					

Annexe n° 4 : Modèle de lettre d'engagement pour un séjour de recherche FIGRI

Engagement du FIGRI en matière de séjours de recherche

Faculté des finances, du gouvernement et des relations internationales

Externado Université de Colombie

Je soussigné(e), _____, identifié(e) par le numéro de carte d'identité _____ de _____ et/ou le numéro de passeport _____, délivré(e) dans la ville de _____, étudiant(e)/chercheur(euse) à _____, inscrit(e) à l'université _____, en tant que chercheur(euse) invité(e) à la faculté des finances, du gouvernement et des relations internationales de l'Universidad Externado de Colombia, de _____ à _____, et en pleine possession de mes facultés mentales, accepte les conditions suivantes et déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et j'accepte les dispositions du règlement organique interne de l'Universidad Externado de Colombia, le manuel des séjours de recherche, le manuel de procédures de la Faculté des finances, du gouvernement et des relations internationales, ainsi que le protocole d'attention aux cas de violence sexiste et à ses formes intersectionnelles.
2. Je m'engage à maintenir un comportement et des performances qui respectent les principes, les normes et les procédures de mon université d'origine et de l'Universidad Externado de Colombia.
3. Je déclare avoir souscrit une assurance médicale internationale couvrant la santé, les accidents, la maladie, le rapatriement et, le cas échéant, la responsabilité civile pour la durée de mon séjour en Colombie.
4. J'assume l'entière responsabilité de mes frais de voyage, d'hébergement, de transport et de subsistance pendant mon séjour en Colombie.
5. Le cas échéant, je m'engage à effectuer les démarches d'immigration nécessaires et à prendre en charge les coûts liés à ces démarches.

Signé à _____ (ville) le _____ jour du mois de _____ de _____ (année).

Signature : _____

[Nom complet de l'étudiant, de l'enseignant ou du chercheur invité] [Nom complet de l'étudiant, de l'enseignant ou du chercheur invité].