

## Directives internes concernant les procédures et délais des masters

Ces directives remplacent et annulent :

- les directives internes du 10 février 2009
- l'addendum du 16 février 2009
- les Principes d'évaluation du 16 février 2009.

Elles s'appliquent immédiatement, dès la date d'entrée en vigueur, à tous les étudiants commençant leurs études le (ou après le) 14 septembre 2009 et à tous les étudiants en cours d'études au moment de l'entrée en vigueur du document, et ayant commencé leurs études le 15 septembre 2008.

Adoptées par le Comité académique le 1<sup>er</sup> septembre 2009  
Entrée en vigueur : 14 septembre 2009

---

Dans l'administration des différents programmes de masters, le directeur des études a pour tâche de garantir l'application rigoureuse du règlement et d'assurer aux étudiants l'égalité de traitement la plus stricte. Les unités académiques (affaires internationales, études du développement, droit international, économie internationale, histoire et politique internationales, science politique) ne prennent pas de décisions en matière de règlement.

Ces directives internes précisent, sur un certain nombre de points, les procédures que les étudiants et les membres du corps enseignant ont à suivre, semestre après semestre, dans l'application du règlement d'études, ainsi que les tâches des unités académiques, des enseignants et du personnel administratif concerné.

Direction des études de master : Professeur Riccardo Bocco

Secrétariat des études de master :	MAI	Mme Christine Cattet	tél. 022 908 57 40
	MDEV-1 <sup>ère</sup> année	Mme Christine Cattet	tél. 022 908 57 40
	MDEV-2 <sup>e</sup> année	Mme Emmanuelle Olivier	tél. 022 908 57 14
	MEI	Mme Emmanuelle Olivier	tél. 022 908 57 14

	Étudiants	Unités académiques / Enseignants / Administration
Admission : titres requis	<p><b>MAI</b> Bachelor en droit, économie, histoire, science politique, – ou discipline apparentée, ou un Bachelor pluridisciplinaire en relations internationales. Les titulaires d'un Bachelor dans une discipline autre que le droit et les sciences sociales et disposant d'un dossier académique de qualité peuvent faire acte de candidature.</p> <p><b>MEI</b> Bachelor en droit, économie, histoire, science politique, – ou discipline apparentée, ou un Bachelor pluridisciplinaire en relations internationales.</p> <p><b>MDEV</b> Bachelor en anthropologie, sociologie, droit, économie, histoire, science politique, géographie – ou discipline apparentée, ou un Bachelor pluridisciplinaire en études du développement ou en relations internationales.</p>	
Admission : connaissances linguistiques requises	<p>Les candidats doivent démontrer une connaissance certifiée de l'anglais lors de leur candidature. Le niveau requis est publié sur les pages Internet de l'Institut. Cette exigence n'est pas requise pour les personnes de langue maternelle anglaise, ni pour celles qui ont suivi une formation de niveau secondaire ou post-secondaire en anglais sanctionnée par un diplôme.</p> <p>Hormis pour le MDEV, la connaissance passive du français n'est pas une condition spécifique d'admission ; les candidats doivent toutefois l'acquérir au cours de leur première année d'études.</p> <p>Elle sera vérifiée au début des semestres d'automne ou de printemps lors d'un test de langue. En sont dispensées les personnes de langue maternelle française, qui ont suivi une formation de niveau secondaire ou post-secondaire en français sanctionnée par un diplôme ou qui ont obtenu un diplôme de français équivalent au DALF B2.</p>	

<p><i>Semestre 1 – 1<sup>ère</sup> semaine</i> Prolongation d'études sur cinq ou six semestres consécutifs</p>	<p>La demande, dûment motivée selon les termes du règlement, doit être adressée par écrit au responsable de l'UA concernée, puis au directeur des études de master. Elle doit être jointe à la demande d'admission ou parvenir au secrétariat du programme <u>au plus tard au moment de l'inscription à l'Institut.</u></p>	<p>Le responsable de l'UA concernée reçoit la demande, donne son préavis et la transmet au directeur des études de master qui prend la décision finale.</p>
<p><i>Semestres 1-4</i> Congé ou prolongation extraordinaire</p>	<p>Aucune demande de prolongation ne peut être présentée au cours des études sauf pour des raisons de force majeure (notamment maladie, accidents) ou de maternité, dûment certifiées. Le cas échéant, la demande doit être présentée au directeur des études de master.</p>	<p>Le directeur des études de master prend sa décision sur la base des certificats soumis.</p>
<p><i>Semestre 1</i> Connaissance du français : cours et test n° 1</p>	<p>Les étudiants qui, au moment de l'admission, ont demandé une dérogation pour le français et ont suivi, avant le début des cours, un enseignement accéléré de cette langue, ont la possibilité de fréquenter à leurs frais, pendant le premier semestre d'études, un cours hebdomadaire de français. Tous les autres étudiants (sauf ceux dont le français est la langue maternelle ou qui ont suivi une formation de niveau secondaire ou post-secondaire en français d'au moins deux ans à plein temps, attestée par un diplôme) doivent passer un test de français au début du premier semestre. En cas d'échec, ils doivent suivre le cours hebdomadaire de français organisé pendant le premier semestre.</p>	<p>Le secrétariat des admissions organise les tests, transmet les résultats aux étudiants et rentre les résultats dans la base de données Campus.</p>
<p><i>Semestres 1-3</i> Remplacement d'enseignements obligatoires</p>	<p>Toute demande de remplacement d'enseignements obligatoires, dûment motivée, doit être adressée, via le formulaire <i>ad hoc</i>, au responsable de l'UA concernée, puis au directeur des études de master. Elle doit parvenir au secrétariat du programme <u>au cours des deux semaines qui suivent le début du semestre concerné.</u></p>	<p>Le responsable de l'UA concernée reçoit la demande, donne son préavis et la transmet au directeur des études de master qui prend la décision finale.</p>
<p><i>Semestres 1-3</i> Enseignements hors Institut</p>	<p>Toute demande dûment motivée doit être adressée, via le formulaire <i>ad hoc</i>, au responsable de l'UA concernée, puis au directeur des études de master. Elle doit parvenir au secrétariat du programme <u>au cours des deux semaines qui suivent le début du semestre concerné.</u></p>	<p>Le responsable de l'UA concernée reçoit la demande, donne son préavis et la transmet au directeur des études de master qui prend la décision finale.</p>

<p><i>Semestres 2-3</i> Connaissance du français : test n° 2</p>	<p>Tous les étudiants ayant suivi le cours de français hebdomadaire au premier semestre présentent un test au début du deuxième semestre. En cas d'échec, ils devront reprendre à partir de l'automne suivant le cours accéléré, puis le cours hebdomadaire de français et repasser le test au début du quatrième semestre.</p>	<p>Le secrétariat des admissions organise les tests, transmet les résultats aux étudiants et rentre les résultats dans la base de données Campus.</p>
<p><i>Semestres 1-2</i> Semestre d'échange</p>	<p>Les étudiants désirant effectuer un semestre d'échange ou de mobilité doivent au préalable avoir répondu aux exigences suivantes :</p> <p>MEI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir suivi et réussi les cours obligatoires des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> semestres ;</li> <li>• Avoir suivi et réussi au minimum deux cours complémentaires ;</li> <li>• Avoir obtenu 60 crédits à la fin du 2<sup>ème</sup> semestre et</li> <li>• Avoir obtenu l'accord d'un membre du corps enseignant pour diriger son mémoire.</li> </ul> <p>MAI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir suivi et réussi les cours obligatoires (hors séminaire interdisciplinaire),</li> <li>• Avoir obtenu 60 crédits à la fin du 2<sup>ème</sup> semestre et</li> <li>• Avoir obtenu l'accord d'un membre du corps enseignant pour diriger son mémoire.</li> </ul> <p>MDEV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir suivi et réussi les cours obligatoires ;</li> <li>• Avoir obtenu 60 crédits à la fin du 2<sup>ème</sup> semestre et</li> <li>• Avoir obtenu l'accord d'un membre du corps enseignant pour diriger son mémoire.</li> </ul>	<p>Le secrétariat du master concerné assure le contrôle avant le départ de l'étudiant.</p>

	<p>Toute demande doit être adressée au directeur des études de master. Elle doit parvenir au secrétariat du programme des échanges <u>au plus tard le 28 février de la première année d'études</u>. L'étudiant indique le choix de l'institution d'accueil, les cours envisagés avec leur descriptif et les crédits afférents au responsable de l'unité académique. Un contrat d'études entre l'étudiant et le directeur de mémoire pressenti, supervisé par le directeur des études de master, doit être conclu avant le départ afin de garantir au retour la reconnaissance des crédits acquis pendant le semestre d'échange. Les changements éventuels doivent être communiqués au directeur de mémoire et au secrétariat du programme de master concerné, dans les 30 jours qui suivent l'inscription effective dans l'institution d'accueil.</p> <p>Dès son retour, l'étudiant est tenu de transmettre au secrétariat de son programme le détail des cours suivis et les résultats obtenus dans l'institution d'accueil.</p> <p>Pour les programmes d'échange établis par l'Institut, les étudiants sont tenus de se porter candidats dans le cadre du concours établi à l'Institut. Parmi les accords existants seul celui conclu avec SciencesPo Paris s'applique au MDEV.</p>	<p>Le directeur des études de master reçoit les candidatures, effectue la sélection avec une commission <i>ad hoc</i> et transmet la demande de mobilité au responsable de l'UA concernée. Après réception des avis, le directeur des études de master communique la décision finale.</p>
Non-répétition d'un enseignement en cas de réussite	<p>Un étudiant ne peut pas répéter un enseignement pour lequel il a obtenu des crédits dans le but d'améliorer sa note.</p>	
Examen oral		<p>Lors d'un examen oral, le professeur responsable est accompagné d'un collègue ou d'un assistant.</p>

<p>Non-participation à une évaluation / non-respect des délais</p>	<p>Un étudiant qui ne participe pas à une évaluation à laquelle il est inscrit, ne rend pas un travail dans les temps ou quitte, en cours de semestre, un enseignement auquel il est inscrit sans justifier cet abandon par une raison de force majeure se voit attribuer le code N.</p> <p>En cas de non-participation à une évaluation ou non-respect du délai de remise d'un travail écrit pour raisons de force majeure, l'étudiant présente au directeur des études de master une requête par lettre signature, accompagnée de pièces justificatives. En cas de maladie ou accident, un certificat médical pertinent doit être remis au secrétariat du programme <u>dans les sept jours suivant la date de l'évaluation ou délai de remise du travail</u>, sauf en cas d'empêchement majeur où un délai est accordé par le directeur des études de master.</p>	
<p>Semestres 1-4 Modalités en cas d'échec</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ En cas d'échec à un <b>enseignement obligatoire de premier ou deuxième semestre</b>, l'étudiant doit suivre à nouveau le cours l'année suivante et en réussir l'évaluation. Si le cours n'est plus donné, un cours de remplacement est fixé par le responsable de l'unité académique concernée en accord avec le Directeur des études de master, après discussion avec l'enseignant du cours raté par l'étudiant ;</li> <li>◆ <b>En cas d'échec à un enseignement obligatoire de troisième semestre</b>, l'étudiant doit suivre à nouveau le cours lors du quatrième semestre. Si le cours n'est plus donné lors du quatrième semestre, un cours de remplacement est fixé par le responsable de l'unité académique concernée en accord avec le Directeur des études de master, après discussion avec l'enseignant du cours raté par l'étudiant ;</li> <li>◆ En cas d'échec à un <b>enseignement non-obligatoire, stage ou atelier</b>, l'étudiant a la possibilité, dans le respect des délais réglementaires, de suivre un autre enseignement ou atelier ou effectuer un autre stage pour obtenir le nombre de crédits requis, ou de s'inscrire à nouveau à l'enseignement ou atelier échoué l'année suivante, pour autant qu'il soit proposé, et conformément au plan d'études de chaque programme.</li> </ul>	<p>En cas de note entre 3.75 et 4, l'enseignant a la possibilité, de permettre à l'étudiant de fournir un travail supplémentaire jusqu'à la date butoir de fin de remise des notes. Si ce supplément est jugé acceptable, la note de 4 est octroyée à l'étudiant.</p>

<p><i>Semestres 1-4</i> Remise des notes</p>		<p>L'enseignant saisit lui-même les notes à l'ordinateur (dans le programme Campus) à la date fixée</p>
<p><i>Semestres 1-4</i> Explication de la note</p>	<p>Chaque étudiant peut demander une explication de l'enseignant fondant la note d'une évaluation.</p>	<p>L'enseignant doit être en mesure de pouvoir justifier toute note attribuée jusqu'à la fin du semestre suivant l'attribution de la dite note.</p>
<p><i>Semestre 2</i> Organisation du travail et délais du mémoire</p>	<p>Pour l'élaboration du mémoire, l'étudiant doit s'entendre avec un professeur de l'Institut (ou un chargé de cours, voire un chargé d'enseignement titulaire d'un doctorat) enseignant normalement dans le programme de l'étudiant, auquel il propose un sujet et demande de diriger ses recherches.</p> <p>L'étudiant enregistre, via le formulaire <i>ad hoc</i>, le sujet de son mémoire, avec le nom du directeur ou des co-directeurs de mémoire, le cas échéant, au plus tard à la date fixée chaque année par le directeur des études de master avant la rentrée du troisième semestre.</p> <p>Il fournit un plan détaillé de son travail au secrétariat du programme au plus tard à la date fixée chaque année par le directeur des études de master avant la rentrée du quatrième semestre.</p> <p>Les procédures et le calendrier des échéances figurant sur les pages web de l'Institut font foi. Tout non-respect de ces procédures et échéances est éliminatoire.</p>	<p>Si le sujet du mémoire le justifie, le directeur des études de master peut autoriser une direction ou une co-direction par un professeur, ou un chargé de cours, voire un chargé d'enseignement (titulaires d'un doctorat), enseignant dans un autre programme d'études de l'Institut. Les professeurs et chargés d'enseignement invités qui dispensent un cours ou un séminaire pendant un seul semestre ne sont pas habilités à diriger des mémoires.</p>

<p><i>Semestre 4</i> Désignation du 2e lecteur</p>		<p>Le deuxième lecteur est sollicité par le directeur de mémoire parmi les enseignants de l'Institut (professeurs, chargés de cours ou chargés d'enseignement, y compris invités). Dans des cas exceptionnels, le directeur de mémoire peut proposer au directeur des études de master que le deuxième lecteur soit choisi parmi des enseignants ou des experts (en principe titulaires d'un doctorat) à l'extérieur de l'Institut. La désignation du deuxième lecteur doit être faite <u>avant la fin du mois de juin du quatrième semestre</u>. Cette information doit être communiquée par le directeur du mémoire et par courriel au secrétariat des études de master.</p>
<p><i>Semestre 4</i> Remise du mémoire</p>	<p>La version finale du mémoire ne doit pas dépasser 15'000 mots de texte et doit contenir un résumé de 150 mots, inséré au début du manuscrit. Le mémoire doit être déposé en cinq exemplaires au secrétariat du programme. Le délai pour la remise des mémoires est fixé à <u>mi-juillet</u>. La date exacte est arrêtée par le directeur des études de master pour chaque année académique. Une version électronique du mémoire doit également être envoyée au secrétariat dans le même délai.</p>	

<p><i>Semestre 4</i> Evaluation du mémoire</p>		<p>Le mémoire est évalué et noté dans un délai de quatre semaines au maximum par un jury composé du directeur de mémoire et du second lecteur.</p> <p>Le directeur de mémoire remet le PV de note, signé par le jury ainsi qu'un rapport écrit justifiant l'évaluation au secrétariat des études de master.</p> <p>Le délai ultime de remise des notes des mémoires est fixé chaque année par le directeur des études de master, en fonction de la rentrée académique.</p>
<p><i>Semestres 1-4</i> Fraude ou plagiat</p>		<p>En cas de constatation, par l'enseignant ou le directeur de mémoire, de fraude, plagiat, tentative de fraude ou de plagiat, la note 0 est attribuée. Lorsque les éléments soumis révèlent une irrégularité mais sont insuffisants pour permettre de constater l'existence d'une fraude, le Comité académique peut annuler les résultats de l'évaluation et autoriser l'étudiant à passer une nouvelle évaluation.</p>
<p><i>Semestres 1 à 4</i> Opposition</p>	<p>Délai d'opposition de 30 jours selon l'article 18 du RIO (Règlement relatif à la procédure d'opposition au sein de l'Université de Genève, du 16 mars 2009). Pour le surplus (forme, etc.), la procédure est régie par les articles 19 et suivants du RIO.</p>	<p>Le RIO est disponible sur le site internet de l'Institut.</p>