GENEVA GRADUATE INSTITUTE

INSTITUT DE HAUTES ÉTUDES INTERNATIONALES ET DU DÉVELOPPEMENT
GRADUATE INSTITUTE OF INTERNATIONAL AND DEVELOPMENT STUDIES

PROGRAMME DE MASTER EN ETUDES INTERNATIONALES ET DU DEVELOPPEMENT DIRECTIVES D'APPLICATION DU RÈGLEMENT D'ÉTUDES

Article 1 Objet

1. Les directives d'application (ci-après "**les Directives**") précisent le règlement d'études (ci-après **"le Règlement"**) du master en études internationales et du développement (ci-après **"le MINT**") décerné par l'Institut de hautes études internationales et du développement (ci-après **"l'Institut**").

2. Les Directives priment toute réglementation en lien avec le MINT (plan d'études, syllabus, etc.), à l'exception du Règlement.

Article 2 Conditions d'admission

1. Les conditions générales d'admission sont fixées par le Règlement.

2. Les candidat.es à l'admission doivent démontrer au moyen d'un certificat une connaissance suffisante de l'anglais. Le niveau requis et le type de certificat reconnu sont précisés sur le site de l'Institut. Les candidat.es de langue maternelle anglaise ou ayant suivi une formation de niveau secondaire ou post-secondaire en anglais sanctionné par un diplôme sont dispensés de cette exigence.

3. Les candidat.es admis.es doivent prouver qu'ils ou elles ont un niveau DELF B1 en français au moment de la confirmation de leur admission. A défaut, ils ou elles sont de facto inscrit.es au cours de français intensif proposé par l'Institut qui se déroule avant le début du premier semestre ainsi qu'au cours de français annuel lors de la première année d'étude. Ces cours sont organisés et financés par l'Institut. Si les candidat.es admis.es ont le niveau requis mais ne peuvent pas l'attester par un document officiel, ils ou elles devront, au début du premier semestre, passer un test de français organisé par l'Institut. En cas d'échec, ils ou elles seront obligatoirement inscrit.es au cours de français annuel lors de la première année. En cas de réussite au cours de français annuel selon les critères définis dans le syllabus, les étudiant.es reçoivent 3 crédits ECTS qui sont validés dans leur programme de master et un certificat leur est octroyé.

4. Une demande de transfert du programme MINT à un programme de master disciplinaire doit être formulée avant le début du programme, être motivée et soumise à approbation des responsables de département ou de programme concernés, ainsi que du Directeur ou de la Directrice des études.

Article 3 Postulation à la filière dite du mémoire

1. Les critères d'admission à la filière dite du mémoire sont les suivants, l'étudiant.e doit :

   - Avoir trouvé un directeur ou une directrice du travail de mémoire qui a expressément accepté de superviser le travail de mémoire ;
   - Avoir soumis un projet de recherche, dans les formes et délais fixés par l'Institut ;
   - Justifier de sa motivation à rédiger un mémoire ;
   - Justifier de notes suffisantes dans les enseignements indiqués par l'Institut.

2. L'admission à la filière du mémoire n'est pas garantie. En cas de refus, l'étudiant.e devra suivre le plan d'études classique du programme.

Article 4 Inscription aux enseignements et aux ateliers

1. L'étudiant.e est inscrit.e aux enseignements obligatoires par les gestionnaires du MINT.

2. A titre exceptionnel, à condition que ceci soit autorisé par le ou la responsable du programme et par le Directeur ou la Directrice des études, un.e étudiant.e peut demander à remplacer un enseignement obligatoire par un enseignement à option.

3. L'étudiant.e doit s'inscrire dans la plateforme dédiée de l'Institut aux enseignements à option et aux ateliers avant le début du semestre, dans les délais fixés par l'Institut. Après la période d'inscription, si l'étudiant.e ne s'est pas désinscrit.e d'un enseignement à option ou d'un atelier qu'il ou elle ne suit pas, sans justification, le code N (retrait injustifié) est attribué.

Article 5 Enseignements suivis en dehors du plan d'études

1. L'étudiant.e qui souhaite suivre des enseignements en dehors de son plan d'études doit faire une demande dûment motivée, accompagnée du syllabus du ou des enseignements choisis, et soutenue par l'enseignant.e de l'enseignement concerné, dans les délais fixés par le Directeur ou la Directrice des études.

2. Si le cours envisagé est dispensé dans une autre institution universitaire, l'étudiant.e est responsable de s'assurer qu'il puisse être suivi et validé par l'autorité compétente de cette institution.

Article 6 Participation aux enseignements, aux ateliers, aux modules et aux cours à vocation professionnalisante

1. Une présence assidue aux enseignements est requise.

2. Compte tenu des formats et durées spécifiques des enseignements à option à 3 crédits ECTS, des ateliers et des modules et cours à vocation professionnalisante, aucune absence n'est autorisée. Si l'étudiant.e ne peut pas suivre ces derniers pour des circonstances imprévisibles (maladie, accident, décès d'un proche…) dûment documentées auprès du Directeur ou de la Directrice des études, il recevra le code R (retrait justifié).

3. Toute absence à une session d'un enseignement doit être notifiée à l'enseignant.e avant le début de la session, sauf circonstance exceptionnelle. Si l'étudiant.e manque

plus de deux sessions consécutives d'un enseignement, il ou elle doit justifier de circonstances imprévisibles (maladie, accident, décès d'un proche…) dûment documentées auprès du Directeur ou de la Directrice des études avant l'absence concernée ou immédiatement après ladite absence.

4. Lorsque la justification n'est pas admise par le Directeur ou la Directrice des études, l'étudiant.e reçoit, à la place d'une note, un code N (retrait injustifié), qui apparaît dans son relevé de notes et correspond à 0 crédits ECTS.

5. Lorsque la justification est admise par le Directeur ou la Directrice des études, l'étudiant.e reçoit un code R (retrait justifié) s'il ou si elle n'a pas la capacité de terminer l'enseignement. Il ou elle est alors désinscrit.e et l'enseignement n'apparaîtra pas sur le relevé.

Article 7 Semestre d'échange

1. Les demandes de semestre d'échange doivent être adressées au ou à la gestionnaire des programmes internationaux, dans les délais fixés par l'Institut, en précisant le choix de l'institution d'accueil. Compte tenu du nombre limité de places d'échange disponibles par institution d'accueil, l'Institut ne peut garantir le choix de l'étudiant.e.

2. L'Institut peut présenter à l'institution d'accueil la candidature, si l'étudiant.e a, au préalable été nominé.e par la commission des échanges de l'Institut sur la base de ses résultats académiques, de la cohérence du projet et de la motivation, dans la limite des places disponibles.

3. Si la candidature est acceptée, l'étudiant.e devra obtenir au minimum 60 crédits ECTS à la fin du deuxième semestre, incluant les crédits relatifs aux enseignements obligatoires des deux premiers semestres. Il ou elle devra également avoir trouvé un directeur ou une directrice du travail de mémoire avant son départ. Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, l'échange ne sera pas possible.

4. Avant son départ, l'étudiant.e soumet via le formulaire dédié la liste des enseignements qu'il ou elle veut suivre pendant son semestre d'échange pour qu'ils soient validés par le Directeur ou la Directrice des études. Une fois arrivé à l'institution d'accueil, il ou elle a un délai de 30 jours pour modifier ses choix et resoumettre les nouveaux enseignements pour validation. Une fois l'échange accompli, seuls les enseignements validés en amont par l'Institut pourront être transférés en cas de réussite dans le plan d'études de l'étudiant.e.

5. Dès son retour de séjour, l'étudiant.e est tenu.e de s'assurer que le relevé de notes de l'institution d'accueil, ainsi qu'un rapport sur son séjour (qui sera publié, en accès protégé, sur le site de l'Institut à destination des futur.es étudiant.es d'échange) soient transmis au ou à la gestionnaire des programmes internationaux.

Article 8 Stage

1. Conformément au plan d'études, l'étudiant.e peut demander à réaliser un stage dans le cadre de son programme de master auprès d'un organisme reconnu par l'Institut. Il appartient à l'étudiant.e d'entreprendre les démarches auprès dudit organisme pour déterminer la faisabilité du stage.

2. La demande de stage, écrite et dûment motivée, doit se faire au moyen du formulaire *ad hoc* disponible sur le site de l'Institut. Il doit indiquer auprès de quel organisme

l'étudiant.e souhaite réaliser son stage.

3. En cas d'acceptation du stage par l'Institut dans le cadre du cursus de l'étudiant.e, une convention de stage tripartite doit, en principe, être signée entre l'organisme d'accueil, l'étudiant.e et l'Institut.

4. A la fin du stage, l'étudiant.e remplit le formulaire d'attestation de stage dûment complété et son rapport de stage.

Article 9 Mémoire

1. En principe, les professeur.es et chargé.es d'enseignement invité.es qui dispensent un enseignement pendant un seul semestre à l'Institut ne sont pas habilité.es à diriger un travail de mémoire. Le Directeur ou la Directrice des études peut, néanmoins, autoriser la direction du mémoire si l'enseignant.e concerné.e est présent.e au semestre de printemps.

2. Si le sujet l'exige, l'étudiant.e peut demander à bénéficier d'une co-direction de son travail de mémoire avec un membre du personnel d'enseignement et de recherche (PER) de l'Institut, à l'exception des doctorant.es au bénéfice d'un contrat d'assistant.e d'enseignement ou d'assistant.e de recherche, ou un.e expert.e externe à l'Institut, en principe détenteur ou détentrice d'un doctorat.

3. Un.e étudiant.e peut, en principe, demander à changer de directeur ou de directrice du travail de mémoire avant la fin du troisième semestre. Il ou elle doit en informer les gestionaires du MINT et leur communiquer le nom du nouveau directeur ou de la nouvelle directrice de mémoire lequel ou laquelle doit avoir accepter cette supervision.

4. Le second lecteur ou la seconde lectrice est désigné.e par le directeur ou la directrice du travail de mémoire.

5. L'étudiant.e qui a connaissance d'un conflit d'intérêt potentiel ou avéré avec son (co-) directeur ou sa (co-)directrice du travail de mémoire ou le second lecteur ou la seconde lectrice doit en informer immédiatement le Directeur ou la Directrice des études. En concertation avec le ou la responsable du programme, le Directeur ou la Directrice des études prend les mesures nécessaires.

6. L'étudiant.e doit télécharger sur la plateforme dédiée de l'Institut un plan détaillé de son mémoire à la date fixée chaque année par le Directeur ou la Directrice des études, en principe avant la fin du troisième semestre d'études.

7. La version finale du mémoire doit comprendre entre 15'000 et 20'000 mots, à l'exclusion des notes de bas de pages et de la bibliographie.

8. L'étudiant.e doit télécharger sur la plateforme dédiée de l'Institut son mémoire à la date fixée chaque année, au cours du quatrième semestre d'études, par le Directeur ou la Directrice des études.

9. Au moment du téléchargement, l'étudiant.e doit fournir le résultat de sa soumission de son mémoire au logiciel anti-plagiat utilisé par l'Institut. Lorsque l'étudiant.e a obtenu un score supérieur à 20% de suspicion de plagiat, il ou elle doit fournir une

explication. Le Directeur ou la Directrice des études évalue la situation en fonction des circonstances.

Article 10 Évaluations des enseignements, des ateliers et des modules et cours à vocation professionnalisante

1. Chaque étudiant.e peut demander à l'enseignant.e une explication circonstanciée sur la note qui lui a été décernée lors d'une évaluation.

2. En cas d'échec à l'évaluation d'un enseignement obligatoire du premier ou deuxième semestre, l'étudiant.e doit suivre à nouveau l'enseignement l'année suivante et passer une nouvelle évaluation. En cas d'échec à cette deuxième et ultime tentative, l'étudiant.e est définitivement éliminé.e de l'Institut. Si l'enseignement n'est plus donné l'année suivante, le ou la responsable du programme propose un enseignement ou un travail additionnel compensatoire en accord avec le Directeur ou la Directrice des études. En cas d'échec à l'évaluation de cet enseignement ou du travail additionnel compensatoire, l'étudiant.e est définitivement éliminé.e de l'Institut.

3. En cas d'échec à l'évaluation d'un enseignement obligatoire du troisième semestre, l'étudiant.e doit suivre à nouveau l'enseignement lors du quatrième semestre et passer une nouvelle évaluation. En cas d'échec à cette deuxième et ultime tentative, l'étudiant.e est définitivement éliminé.e de l'Institut. Si l'enseignement n'est plus donné l'année suivante, le ou la responsable du programme propose un enseignement ou un travail additionnel compensatoire en accord avec le Directeur ou la Directrice des études. En cas d'échec à l'évaluation de cet enseignement ou du travail additionnel compensatoire, l'étudiant.e est définitivement éliminé.e de l'Institut.

4. En cas d'échec à l'évaluation d'un enseignement à option ou à un atelier du premier, deuxième ou troisième semestre, l'étudiant.e a la possibilité, dans le respect des délais fixés, de suivre un autre enseignement à option ou atelier pour obtenir le nombre de crédits requis ou de s'inscrire à nouveau à l'enseignement à option ou atelier (et de repasser l'évaluation y relative) ou échoué l'année suivante, pour autant qu'il soit proposé.

5. En cas d'échec à un module ou cours à vocation professionnalisante, l'étudiant.e a la possibilité de soumettre un travail additionnel compensatoire dans les formes déterminées par l'enseignant.e et les délais fixés par l'Institut. En cas d'échec à cette deuxième et ultime tentative, l'étudiant.e est définitivement éliminé.e de l'Institut

6. Lorsqu'un.e étudiant.e ne participe pas à une évaluation à laquelle il ou elle est inscrite ou ne rend pas un travail dans les formes et les délais fixés par l'Institut, il ou elle doit justifier de circonstances imprévisibles (maladie, accident, décès d'un proche…) dûment documentées auprès du Directeur ou de la Directrice des études avant l'absence concernée ou la date de remise initiale ou immédiatement après ladite absence ou ladite date de remise du travail initiale.

7. Lorsque la justification n'est pas admise par le Directeur ou la Directrice des études, l'étudiant.e reçoit un code N (retrait injustifié), qui apparaît sur son relevé de notes et correspond à 0 crédits ECTS.

8. Lorsque la justification est admise par le Directeur ou la Directrice des études, l'étudiant.e reçoit un code R (retrait justifié) qui supprime l'enseignement du relevé de notes ou un code C (certificat médical), qui permet à l'étudiant.e de poursuivre l'enseignement et de passer une nouvelle évaluation qui vaudrait comme sa première

tentative ou de bénéficier d'un nouveau délai fixé par l'Institut pour déposer son travail.

9. Si un.e étudiant.e reçoit un code R à un enseignement obligatoire donné au deuxième semestre et échoue à l'évaluation du même enseignement du quatrième semestre, il devra faire un travail additionnel compensatoire dans les formes déterminées par l'enseignant.e et les délais fixés par l'Institut.

10. Si un.e étudiant.e reçoit un code R (retrait justifié) à un atelier, il devra en refaire un autre afin d'obtenir les crédits requis.

11. Si un.e étudiant.e reçoit un code R (retrait justifié) à un module ou cours à vocation professionnalisante, il devra faire un travail additionnel compensatoire dans les formes déterminées par l'enseignant.e et les délais fixés par l'Institut. Si l'étudiant.e reçoit ensuite une note inférieure à 4, il a la possibilité de refaire un travail additionnel compensatoire dans les formes déterminées par l'enseignant.e et les délais fixés par l'Institut. En cas d'échec à cette deuxième et ultime tentative, l'étudiant.e est définitivement éliminé.e de l'Institut.

Article 11 Évaluations des stages

1. Les modalités d'évaluation des stages sont précisées dans les directives spécifiques sur les stages.

2. Si les conditions sont remplies, le stage donne lieu à 9 crédits ECTS et il apparaît sur le relevé de résultats. Si non, le stage n'est pas validé et n'apparaît pas sur le relevé. Dans ce dernier cas, l'étudiant.e, s'il ou elle le souhaite, a la possibilité de suivre et de faire valider aux conditions susmentionnées un nouveau stage.

Article 12 Évaluations des Applied Research Projects (ARPs)

Les modalités d'évaluation des ARPs sont précisées dans une directive spécifique dédiée.

Article 13 Congé

1. Le congé est une suspension d'études qui arrête temporairement le comptage des semestres.

2. Durant son congé, l'étudiant.e ne peut suivre aucun enseignement, atelier, modules ou cours à vocation professionnalisante, effectuer un stage valant dans le programme du MINT, déposer son mémoire ni poursuivre son ARP.

3. Les congés demandés pour des raisons professionnelles doivent être demandés avant le début du semestre ou des semestres concernés. Aucun congé pour ces raisons n'est accordé après le quatrième semestre.

Article 14 Interruption des études pour raisons médicales

1. Un.e étudiant.e peut demander au Directeur ou à la Directrice des études une interruption des études pour raisons médicales dûment documentées en cas de maladie de longue durée pour une durée, en principe, d'au maximum trois ans.

2. Si la demande est acceptée, l'étudiant.e est exmatriculé.e du programme du MINT pendant la durée de son interruption des études.

3. Dans un délai de trois ans dès la date de son interruption d'études, l'étudiant.e peut demander au Directeur ou à la Directrice des études à reprendre ses études là où il ou elle les a quittées moyennant remise d'un certificat médical attestant qu'il ou elle est en mesure de reprendre ses études.

4. L'Institut ne peut garantir une reprise des études à l'étudiant.e, notamment si le programme dans lequel l'étudiant.e était inscrit.e n'existe plus, ni une reprise des études dans les mêmes conditions, notamment si le programme dans lequel l'étudiant.e était inscrit.e a été modifié entretemps. Dans la mesure du possible, l'Institut propose une alternative en adaptant les modalités de poursuite du programme ou en proposant l'admission à un programme similaire.

Article 15 Certificats médicaux et autres attestations

1. Les certificats médicaux et autres attestations demandés par l'Institut pour justifier d'un fait ou d'une situation ayant une influence sur le cursus d'études (absence à une évaluation, demande de congé, etc) doivent être fournis ou traduits officiellement en français ou en anglais.

2. Les certificats médicaux ou autres attestations fournies n'ont pas de valeur absolue et l'Institut est en droit de les refuser, en particulier quand il y a des doutes sur leur véracité, si la formulation est trop vague ou qu'ils ont été établis de façon rétroactive sans justification.

3. Au surplus, les modalités concernant les certificats médicaux sont définies dans les *Guidelines on Medical Certificates.*

Article 16 Validation de crédits dans le programme du doctorat de l'Institut

L'étudiant.e qui a obtenu plus de crédits ECTS que ceux requis par le Règlement pour obtenir son MINT peut transférer, à sa demande, jusqu'à 6 crédits excédentaires au programme de doctorat de l'Institut auquel il ou elle serait admis.e si ces crédits ont été acquis dans un enseignement ouvert aux doctorant.es de la discipline concernée.

Article 17 Entrée en vigueur

1. Les présentes Directives ont été approuvées par le Comité académique le 15 septembre 2026 et entrent en vigueur le 15 septembre 2026.

2. Les Directives abrogent et remplacent toutes les réglementations antérieures portant sur le même objet.

3. Les Directives s'appliquent à tous ou toutes les étudiant.es ayant débuté leurs études dans le MINT avant son entrée en vigueur ainsi qu'à tous ou toutes les étudiant.es débutant leurs études dans le MINT après son entrée en vigueur.

La version française des Directives d'application fait foi.