



2011-2012

GUIDE DE L'ÉTUDIANT STUDENT HANDBOOK

THE GRADUATE INSTITUTE | GENEVA

INSTITUT DE HAUTES ÉTUDES
INTERNATIONALES ET DU DÉVELOPPEMENT

GRADUATE INSTITUTE OF INTERNATIONAL
AND DEVELOPMENT STUDIES

Illustration : Bureau Lacroix-Chessex.

Future maison des étudiants dont l'ouverture est prévue pour septembre 2012.

Future Student House to be opened in September 2012.



TABLE DES MATIÈRES

TABLE OF CONTENTS

| | |
|--|----|
| MOT DE BIENVENUE WELCOME NOTE | 2 |
| CALENDRIER ACADÉMIQUE ACADEMIC CALENDAR | 4 |
| ARRIVÉE ET PREMIÈRE SEMAINE ARRIVAL AND FIRST WEEK | 5 |
| INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ADMINISTRATIVE INFORMATION | 8 |
| INFORMATIONS ACADÉMIQUES ACADEMIC INFORMATION | 10 |
| ORGANISATION ET CONTACTS ORGANISATION AND CONTACTS | 15 |
| AUTRES PRESTATIONS AUX ÉTUDIANTS OTHER STUDENT SERVICES | 22 |
| VIVRE À GENÈVE LIVING IN GENEVA | 23 |
| PLAN DU CAMPUS CAMPUS MAP | 24 |
| RECOMMANDATIONS RECOMMENDATIONS | 26 |
| INDEX FRANÇAIS | 27 |
| ENGLISH INDEX | 28 |



MOT DE BIENVENUE WELCOME NOTE

Chers étudiants,

Au seuil de cette nouvelle année académique, j'adresse un mot de bienvenue tout particulier à ceux d'entre vous qui découvrent l'Institut. Vos camarades et l'Association des étudiants vous aideront à vous familiariser rapidement avec notre petit monde cosmopolite.

L'Institut est en mouvement; il innove pour s'améliorer. Cette année, nous avons introduit dans les programmes d'études disciplinaires une filière rapide entre le master et le doctorat pour vous permettre d'obtenir les deux diplômes en cinq ans, au lieu des six actuellement. Dans ce qui s'appelait auparavant les études internationales, nous avons modifié l'intitulé des diplômes pour les rendre plus lisibles. Dans le domaine des études du développement, nous avons substitué au doctorat pluridisciplinaire deux doctorats, l'un en économie du développement, l'autre en anthropologie et sociologie du développement (ce nouveau programme d'études comprend également un master). Ces réformes élargissent la palette de nos compétences, améliorent les conditions de vos études et faciliteront vos débouchés professionnels.

Un autre changement, que vous constaterez de vos propres yeux, est la progression de nos projets immobiliers. La Maison des étudiants commence à s'élever en face de la bibliothèque et vous sera ouverte dès l'automne 2012. Quant à la Maison de la paix, les travaux qui débutent devraient nous conduire à une belle inauguration dans deux ans. Une infrastructure de qualité sera ainsi créée, qui rehaussera notre capacité à attirer des jeunes gens talentueux du monde entier.

Chers étudiants, par votre travail et vos recherches, vous allez contribuer à faire de l'Institut un haut lieu de production du savoir dans ses domaines de spécialisation. Je vous souhaite de faire dans nos murs un séjour studieux qui soit une étape capitale dans votre formation intellectuelle et dans l'épanouissement de vos rapports avec le monde.

Philippe Burrin
Directeur



Dear Students,

At the beginning of this new academic year, I offer you a word of welcome, in particular to those of you who are discovering the Institute. Your classmates and the Student Association will help you quickly become familiar with our small cosmopolitan world.

The Institute is in constant movement; it innovates to improve itself. This year we have introduced a fast-track from master to PhD for the disciplinary programmes in order to allow you to obtain the two degrees in five years instead of six. In what was previously called international studies, we have modified the titles of the diplomas to better reflect their content. In the field of development studies, we have substituted the pluridisciplinary PhD with two doctoral programmes, one in development economics and the other in anthropology and sociology of development, with the second also having a new master programme. These reforms expand our areas of expertise, improve your study conditions and augment your professional prospects.

Another change, one that you will notice with your own eyes, is the progression of our campus development project. The Student House is beginning to rise in front of the library and will be opened for you by autumn 2012. As for the "Maison de la paix", the construction which is now starting should culminate in an inauguration ceremony in two years. Once completed, this project will provide us with high-quality infrastructure that will further increase our Institute's attractiveness to young talented students from all over the world.

Dear students, through your work and research, you will contribute to making the Institute a world-class institution of knowledge in its areas of specialisation. I wish you a productive stay within our walls, one that will be a defining step in your intellectual journey and the development of your relationship to the world.

Philippe Burrin
Director

CALENDRIER ACADÉMIQUE ACADEMIC CALENDAR

L'année académique est divisée en deux semestres, le premier de septembre à décembre, le second de février à juin. La présence des étudiants pendant la pause entre les deux semestres n'est pas requise, sauf pour ceux liés à l'Institut par un contrat de travail, p. ex. assistanat.

2011-2012

SEMESTRE D'AUTOMNE

Inscription à l'Institut

→ Du lundi 12 au vendredi 16 septembre 2011

Inscription à l'UNIGE

→ Les 7, 9, 13, 14, 15 et 16 septembre 2011

Séances d'information

→ Lundi 19 septembre 2011

Début des cours

→ Mardi 20 septembre 2011

Fin des cours

→ Vendredi 23 décembre 2011

SEMESTRE DE PRINTEMPS

Début des cours

→ Lundi 20 février 2012

Vacances de Pâques

→ Du vendredi 6 avril au dimanche 15 avril 2012

Fin des cours

→ Vendredi 1^{er} juin 2012

Cérémonie de remise des diplômes de master

→ Vendredi 14 septembre 2012

CONGÉS OFFICIELS À GENÈVE

L'Institut sera fermé aux dates suivantes :

2011

Jeudi 8 septembre (Jeûne genevois)

Dimanche 25 décembre (Noël)

Samedi 31 décembre (Restauration de la République genevoise)

2012

Dimanche 1^{er} janvier (Nouvel An)

Vendredi 6 et lundi 9 avril (Pâques)

Mardi 1^{er} mai (Fête du travail)

Jeudi 17 mai (Ascension)

Lundi 28 mai (Pentecôte)

Mercredi 1^{er} août (Fête nationale suisse)

The academic year is divided into two semesters. The first runs from September to December and the second from February to June. With the exception of those employed by the Institute (for example assistants), students are not required to remain on campus during the break.

2011–2012

AUTUMN SEMESTER

Registration at the Institute

→ From Monday 12 September to Friday 16 September 2011

Registration at UNIGE

→ 7, 9, 13, 14, 15 and 16 September 2011

Information sessions

→ Monday 19 September 2011

First day of classes

→ Tuesday 20 September 2011

Last day of classes

→ Friday 23 December 2011

SPRING SEMESTER

First day of classes

→ Monday 20 February 2012

Easter break

→ From Friday 6 April to Sunday 15 April 2012

Last day of classes

→ Friday 1 June 2012

Master's graduation ceremony

→ Friday 14 September 2012

PUBLIC HOLIDAYS IN GENEVA

The Institute will be closed on the following dates:

2011

Thursday 8 September (Geneva Fast or *Jeûne genevois*)

Sunday 25 December (Christmas Day)

Saturday 31 December (Restoration of the Geneva Republic)

2012

Sunday 1 January (New Year's Day)

Friday 6 April and Monday 9 April (Easter Friday/Monday)

Tuesday 1 May (Labour Day)

Thursday 17 May (Ascension)

Monday 28 May (Pentecost or Whit Monday)

Wednesday 1 August (Swiss National Day)

ARRIVÉE ET PREMIÈRE SEMAINE

ARRIVAL AND FIRST WEEK

PERMIS DE SÉJOUR OFFICE CANTONAL DE LA POPULATION (OCP)

Dès réception de l'attestation d'immatriculation de l'Université de Genève, les candidats étrangers qui ont besoin d'une autorisation de séjour/visa d'entrée en Suisse doivent suivre les instructions mentionnées au dos de l'attestation. Le traitement d'une telle demande nécessitant un certain temps pour quelques pays (environ 12 semaines de délai), il est conseillé d'effectuer cette démarche sans tarder. Dès leur arrivée en Suisse, les étudiants non résidents doivent remplir les formalités requises auprès de l'Office cantonal de la population conformément aux instructions contenues dans l'attestation d'immatriculation.

Office cantonal de la population (OCP)

88, route de Chancy, 1213 Onex
T + 41 22 546 48 88
Email : ocp@etat.ge.ch
<http://www.geneve.ch/ocp>



COURS ET TEST DE FRANÇAIS

Les langues de travail de l'Institut sont le français et l'anglais. Le principe en la matière est que chaque étudiant a le droit de s'exprimer, oralement et par écrit, dans l'une ou l'autre de ces langues.

Au début du premier semestre un test de français est organisé. Il s'adresse aussi bien aux étudiants qui, dans leur demande d'admission, ont sollicité une dérogation et ont suivi dans les semaines précédentes un enseignement accéléré de cette langue, qu'à 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 sanctionnée par un diplôme, ou qui ont obtenu un diplôme de français équivalent au DALF B2). La réussite de ce test figure dans le relevé des résultats (et donne lieu aussi à un certificat séparé). Ceux qui échouent sont invités à suivre, à leurs frais, un cours de français pendant la première année d'études (l'Institut peut leur en proposer un), et doivent repasser le test au début du troisième semestre.

IMMATRICULATION À L'UNIVERSITÉ DE GENÈVE (UNIGE)

Tous les étudiants admis doivent finaliser leur immatriculation auprès de l'Université de Genève, en se rendant à l'Université, bâtiment Uni-Dufour, 24, rue Général-Dufour, hall d'entrée. Ces séances d'immatriculation sont ouvertes les 7 et 9 septembre et du 13 au 16 septembre 2011, de 9h à 12h. Le verso de l'Attestation d'immatriculation envoyée par l'UNIGE fournit toutes les indications utiles pour conclure les formalités d'immatriculation à l'UNIGE ainsi que les documents à présenter (pièce d'identité, originaux des diplômes de fin d'études secondaires et détail des résultats obtenus, originaux des relevés de notes et diplômes des études universitaires). Une adresse en Suisse ou en France voisine, valable durant la durée des études, sera également demandée.

RESIDENCE PERMIT CANTONAL POPULATION OFFICE (OCP)

Upon receipt of the registration certificate issued by the University of Geneva, non-Swiss candidates who require a residence permit/entry visa for Switzerland are advised to follow the instructions provided on the back of the certificate. Processing the related requests can take some time for nationals of certain countries (up to 12 weeks). We recommend that this be taken care of immediately. Upon arrival in Switzerland, non-resident students must fulfil the requirements set out by the "Office cantonal de la population" (OCP) on the registration certificate.

Office cantonal de la population (OCP)

88, route de Chancy, 1213 Onex
T + 41 22 546 48 88
Email : ocp@etat.ge.ch
<http://www.geneve.ch/ocp>



FRENCH COURSE AND TEST

The working languages at the Institute are English and French. In principle all students have the right to express themselves orally or in writing in one of these languages.

At the beginning of the first semester, a French test is organised. It is for students who, in their application form, requested to be exempt from the French requirement and completed an intensive course in the language in the preceding weeks as well as all other students except those whose mother tongue is French, or who completed post secondary education in French (a diploma is required as proof). The results of this test are included in the transcript and those who pass receive a certificate. Students who fail this test are required to take a French course during the first year of studies at their own cost and must retake the test at the beginning of the third semester. The Institute can assist with finding appropriate French courses.

ENROLMENT AT THE UNIVERSITY OF GENEVA (UNIGE)

All admitted students must finalise their registration with the University of Geneva by going to their offices at the Uni-Dufour building, 24 rue Général-Dufour, in the entrance hall. These registration sessions take place on 7 and 9 September and from 13 to 16 September 2011, from 9am to noon. All information required to complete the enrolment process can be found on the reverse side of the enrolment certificate provided by UNIGE. A list of documents required for enrolment (identification document, originals of secondary school and university diplomas and transcripts of results) is also included. Students are also required to provide an address in Switzerland or neighbouring France, valid for the duration of their studies.

Bureau des immatriculations (Espace administratif des étudiants) – UNIGE

Uni Dufour
24, rue du Général-Dufour
2^e étage, bureau 222

Contact:

→ Maya Pont, T + 41 22 379 78 49
Email: maya.pont@unige.ch

Une carte d'étudiant de l'Université est remise; elle sert entre autres de carte de lecteur pour les bibliothèques universitaires et de légitimation visuelle. Elle permet également le paiement des impressions à l'UNIGE et donne accès aux prestations « Etudiants+ »:

<http://www.unige.ch/dase/etudiantplus.html>



INSCRIPTION À L'INSTITUT

Durant la semaine du 12 au 16 septembre 2011, les étudiants sont attendus au service des étudiants de l'Institut (Voie-Creuse 16, 2^e étage) pour effectuer les formalités d'inscription et recevoir le kit de bienvenue. À cette occasion, une adresse en Suisse ou en France voisine, valable durant la durée des études, sera demandée.

Kit de démarrage informatique (service informatique)

L'accès aux ressources informatiques sera activé dès le 12 septembre. Un kit de démarrage informatique, comprenant des informations confidentielles, sera remis lors de l'inscription. Il contient:

- Le nom d'utilisateur et le mot de passe du compte IT personnel (ci-après « IHEID IT Login ») de l'étudiant qui donne accès aux ordinateurs en libre service, au réseau Wi-Fi, aux imprimantes et à Campus, le système d'information académique;
- Le nom d'utilisateur et l'adresse email du compte de messagerie (ci-après « IHEID Email Login »); son mot de passe est identique à celui du IHEID IT Login. L'Institut communiquera sur cette adresse dès que vous serez inscrit. Le IHEID Email Login ouvre également un agenda en ligne et partageable;
- Les conditions d'utilisation des ressources informatiques et le guide d'utilisateur « Computer User Booklet ».

L'utilisation du IHEID IT Login et du IHEID Email Login confirme l'acceptation, par l'étudiant, des conditions d'utilisation et autres réglementations applicables en la matière.

Carte d'étudiant

Une carte d'étudiant sera remise lors de l'inscription. Elle servira de pièce de légitimation du statut d'étudiant et permettra la réduction de certains tarifs. En cas de perte, il convient de s'adresser à la réception du service des étudiants à la Voie-Creuse.

INSCRIPTION EN LIGNE AUX COURS

Le système informatique Campus permet de s'inscrire en ligne aux cours au moyen du nom d'utilisateur et du mot de passe du compte IT qui seront remis aux étudiants lors de l'inscription à l'Institut. L'inscription aux cours sera ouverte du lundi 12 septembre au lundi 3 octobre (minuit). Il est impératif que toutes les inscriptions se fassent durant cette période. Étant donné que le temps de connexion est limité à 20 minutes, l'étudiant devra préalablement avoir fait son choix de cours à l'aide du catalogue des cours. L'accès à Campus est fait depuis le site Internet

<http://graduateinstitute.ch/campus>



Enrolment Office at University of Geneva | Bureau des immatriculations (Espace administratif des étudiants)

Uni Dufour
24, rue du Général-Dufour
2nd floor, office 222

Contact:

→ Maya Pont, T +41 22 379 78 49
Email: maya.pont@unige.ch

A University of Geneva (UNIGE) student card will be issued. This card serves both as identification and a library card to access university libraries. It is also used to pay for printing services at UNIGE and provides access to "Etudiants+" (Student Services):

<http://www.unige.ch/dase/etudiantplus.html>



REGISTRATION AT THE INSTITUTE

Students are required to register at the Institute's Student Office (16, Voie-Creuse, 2nd floor) during the week of 12 to 16 September 2011, and pick up their Welcome Kits. At this time an address in Switzerland or neighboring France, valid for the duration of their studies, will be requested.

IT Starter Kit (available from the IT Services)

IT facilities will be available from 12 September. An IT Starter Kit, including confidential account information, will be issued at the time of registration. It will include the following:

- User name and password for personal IT Account (hereafter "IT login") giving free access to computers and printers, Wi-Fi network, and Campus, the academic information system;
- User name and email address for student email Account (hereafter "email login"). The password will be the same as the IT login password. All communications from the Institute will be sent to this address. The email login also provides access to an online shared calendar;
- Terms and conditions for the use of IT resources and the user guide entitled "Computer User Booklet".

By using the IT and email logins, students agree to the applicable terms and conditions.

Student Card

A Student Card will be issued upon registration. It serves as proof of the holder's enrolment at the Institute. Holders may be entitled to certain price reductions. In the event of loss, please inform the Student Office reception at the Voie-Creuse site.

ONLINE REGISTRATION FOR COURSES

The IT system called Campus allows students to register for courses online using their IT Account user name and password. Online registration will be available from Monday 12 September to Monday 3 October (midnight). It is imperative that all registrations be completed during that period. Given that connection time is limited to 20 minutes, students should make their choice prior to logging on using the course catalogue. Campus can be accessed through the website:

<http://graduateinstitute.ch/campus>



En ce qui concerne les modalités d'accès aux cours (à quels étudiants les cours sont ouverts en priorité ou le nombre de places disponibles), veuillez vous reporter au tableau synthétique qui sera disponible à partir du début du mois d'août sur le site Etunet.

Le descriptif des cours se trouve dans le Catalogue des cours en ligne sur le site Internet. Les *syllabi* des cours sont disponibles sur les pages Internet des départements concernés.

RENTRÉE UNIVERSITAIRE ET SÉANCES D'INFORMATION

La rentrée a lieu le lundi 19 septembre 2011. La première journée est consacrée à des séances d'information dont l'horaire est inclus dans le kit de bienvenue. Une présentation de la bibliothèque est organisée au début du semestre. Les horaires sont affichés et communiqués lors de l'inscription à l'Institut. Les cours débutent le mardi 20 septembre 2011.

ASSURANCE MALADIE ET ACCIDENTS

En Suisse, une assurance maladie et accidents est obligatoire. Les étudiants peuvent en être exemptés en présentant :

- une carte européenne d'assurance maladie (qui peut leur être fournie par leur assureur); ou
- un formulaire d'équivalence, à faire remplir et attester par leur assureur. Ce formulaire peut être obtenu auprès du

Service de l'assurance-maladie

62, route de Frontenex, 1207 Genève

T + 41 22 546 19 00

Email : sam@etat.ge.ch

www.ge.ch/assurances/maladie



Les étudiants ne possédant pas d'assurance avec couverture équivalente doivent en conclure une en Suisse. Il existe différents assureurs qui offrent des assurances pour les étudiants à prix abordables. L'Institut a conclu une convention collective avec la compagnie d'assurances CSS permettant à ses étudiants de bénéficier de tarifs préférentiels. Le contrat d'assurance est établi exclusivement entre l'étudiant et la compagnie d'assurances, à l'entière décharge de l'Institut. Les conditions générales de l'assurance sont seules à faire foi, notamment en ce qui concerne la couverture d'assurance et la durée de celle-ci.

CSS Assurance, Agence Student Care

16, avenue Vinet, 1004 Lausanne

T + 41 58 277 30 70

Email : info.studentcare@css.ch

En prenant domicile à Genève, une assurance responsabilité civile doit être conclue. Une assurance ménage pour le logement est recommandée. Pour comparer les différentes offres de polices d'assurance :

<http://fr.comparis.ch>



HANDICAP

Tout étudiant qu'un handicap mettrait en difficulté dans la poursuite de ses études est invité à s'adresser au directeur du programme concerné.

Information on which students have priority in which courses will be provided in a table available at the beginning of August on Etunet.

A description of the courses can be found in the Course Catalogue available on the website. The content and syllabus of each course can also be found on the websites of the relevant departments.

OPENING OF THE ACADEMIC YEAR AND INFORMATION SESSIONS

The academic year starts on Monday 19 September 2011. The first day will consist of information sessions for which the times and venues are listed in the Welcome Kit. A presentation of the library will take place at the beginning of the semester. Timetables will be posted and communicated during registration. Courses begin on Tuesday 20 September 2011.

HEALTH AND ACCIDENT INSURANCE

Health and accident insurance are compulsory in Switzerland. Exemptions may be granted upon presentation of one of the following:

- A European health insurance card (provided by your health insurer); or
- Form providing proof of equivalent insurance cover, to be completed and signed by your insurer. This form can be obtained from:

Health Insurance Service | Service de l'assurance-maladie

62, route de Frontenex, 1207 Geneva

T + 41 22 546 19 00

Email : sam@etat.ge.ch

www.ge.ch/assurances/maladie



All other students must take out health insurance for Switzerland. Several companies offer student insurance at affordable prices. The Institute has concluded an agreement with the insurance company CSS to provide preferential rates to its students. The contractual relationship is established exclusively between the student and the insurance company with no involvement of the Institute. The general conditions of the insurance provide information on the coverage as well as the duration and are binding.

CSS Assurance, Agence Student Care

16, avenue Vinet, 1004 Lausanne

T +41 58 277 30 70

Email : info.studentcare@css.ch

All Geneva residents are required to subscribe to civil liability insurance. Home and contents insurance is also strongly recommended. For a comparison of the various insurance companies and their policies see:

<http://en.comparis.ch>



DISABILITIES

All students who have a handicap that causes difficulty in their pursuit of studies are invited to contact the director of the concerned programme.

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ADMINISTRATIVE INFORMATION

ADRESSE EMAIL

L'adresse email communiquée aux étudiants à leur arrivée à l'Institut est indispensable pour recevoir toute communication à leur intention. Le corps enseignant et l'administration l'utilisent pour informer d'événements importants, d'échéances à respecter et d'informations urgentes. Il est donc dans l'intérêt des étudiants de lire les messages qui parviennent à cette adresse ou d'organiser un transfert vers leur adresse électronique personnelle.

Les étudiants peuvent conserver indéfiniment leur adresse email de l'Institut mais sont invités à informer le service informatique (helpdesk@graduateinstitute.ch) s'ils ne comptent plus l'utiliser dès la fin de leurs études. Les adresses email non utilisées pendant plus de six mois seront désactivées.

CHANGEMENT D'ADRESSE

Les étudiants doivent impérativement communiquer tout changement d'adresse par écrit dans la semaine suivant le changement au service des étudiants, à la bibliothèque, à l'assurance maladie et à l'Université de Genève. Sous réserve d'un avis écrit contraire de l'étudiant, les coordonnées communiquées par ce dernier sont réputées être valables pour toute notification, avis ou déclaration intervenant pendant la durée des études.

TRAVAIL OU COURRIER DESTINÉ À UN ENSEIGNANT

Tout travail ou courrier destiné à un enseignant doit être déposé dans son casier (sur le site où se trouve son bureau) ou envoyé à son adresse email de l'Institut (prenom.nom@graduateinstitute.ch), conformément à ses indications.

ADRESSE POSTALE DE L'INSTITUT

Toute communication écrite à l'Institut doit être envoyée à :

Institut de hautes études internationales et du développement
Case postale 136
CH – 1211 Genève 21

ETUNET

Accessible via le site Internet de l'Institut, le portail Etunet permet aux étudiants de prendre connaissance d'informations essentielles à leurs études : règlements d'études et directives d'application, plans d'études et modifications concernant les cours, échéanciers académiques, etc.

<http://www.graduateinstitute.ch/students>



TABLEAUX D'AFFICHAGE

Les tableaux d'affichage donnent des informations importantes. Ils se trouvent au service des étudiants de la Voie-Creuse, à la villa Barton, à Rothschild et au pavillon Rigot.

EMAIL ADDRESS

The email address provided to students upon arrival at the Institute is indispensable for all communication purposes. Faculty and administration will use this email address to communicate important events, deadlines and urgent information to students. Students must therefore ensure that they consult the messages sent to this address regularly or forward them to another email account.

Students may keep their Graduate Institute email address indefinitely but should notify the IT Services (helpdesk@graduateinstitute.ch) if they do not intend to use it after graduation. Email addresses which are dormant for six months or more will be deactivated.

CHANGE OF ADDRESS

Students are required to communicate in writing to the Student Office, the library, the health insurance company and the University of Geneva all changes of address during the week immediately following the change. In the absence of written confirmation from the student, the address on file will be considered valid for all correspondence, communication or declarations issued throughout the duration of enrolment.

COURSEWORK OR CORRESPONDENCE ADDRESSED TO A FACULTY MEMBER

Any coursework or correspondence addressed to a faculty member must be placed in their physical mailbox (located in the same place as their office) or sent to their email address at the Institute (firstname.lastname@graduateinstitute.ch) or according to the faculty member's indications.

POSTAL ADDRESS OF THE INSTITUTE

All written communications must be addressed to:

Graduate Institute of International and Development Studies
P.O. Box 136
CH – 1211 Geneva 21

ETUNET

Accessible through the Institute's website, the Etunet portal provides students with important information such as academic regulations and directives, curricula and course modifications, academic deadlines and more.

<http://www.graduateinstitute.ch/students>



NOTICE BOARDS

Notice boards are an important source of information. The notice boards are located at the Voie-Creuse Student Office, the Barton Villa, Rothschild and the Rigot Pavillion.

ATTESTATION D'INSCRIPTION, RELEVÉS DE RÉSULTATS ET DUPLICATA

Au début du semestre, un bulletin de versement est envoyé aux étudiants pour régler la taxe semestrielle. Son paiement valide l'inscription au semestre. Dès réception du versement, une attestation d'inscription ainsi qu'un autocollant pour la carte d'étudiant sont adressés à l'étudiant. Un relevé de résultats semestriel par étudiant ainsi que le formulaire de report du service militaire sont à disposition gratuitement au service des étudiants. En revanche, les documents officiels suivants sont fournis par le service des étudiants moyennant une taxe de CHF 15.–: duplicata du diplôme, duplicata de relevés de résultats, duplicata des attestations d'inscription, duplicata de la carte d'étudiant, attestations pour l'Office du chômage et attestations différentes de l'attestation standard délivrée chaque semestre. Paiement en ligne :

http://graduateinstitute.ch/online_payments



BOURSES

Un nombre substantiel de bourses est alloué chaque année par l'Institut aux étudiants de master et de doctorat sur la base du mérite académique et des besoins financiers. D'une durée de dix semestres, ces bourses sont de deux types : bourses complètes et bourses d'écologie. Un renouvellement est possible en fonction des résultats académiques et de la situation financière du candidat. Les étudiants non boursiers qui se trouvent dans une situation financière difficile peuvent demander une aide d'urgence au moyen du formulaire disponible sur Etunet.

→ Voir aussi sous « Comptabilité » pour les aspects financiers (p. 17).

Stéphanie Onofri | scholarships@graduateinstitute.ch | T + 41 22 908 43 44 | BA 104

<http://graduateinstitute.ch/teaching/fees-scholarships>



PRÊTS D'ÉTUDES ACCORDÉS PAR LE GOUVERNEMENT AMÉRICAIN

Les étudiants de nationalité américaine ou résidant légalement aux Etats-Unis peuvent solliciter un prêt du gouvernement américain pour financer leurs études aux Etats-Unis ou à l'étranger. Ces prêts sont accordés par le *US Department of Education* et les étudiants peuvent s'adresser au *Federal Family Education Loan Programme (FFELP)*.

L'Université de Genève et l'Institut ont été reconnus par ces organismes comme partenaires du *Foreign School Programme Participation Agreement*. Les étudiants peuvent donc utiliser le code de l'Université de Genève : G0 0 6715 lors de la constitution de leur dossier de prêt. Vous trouverez plus d'informations sur ce site :

<http://www.unige.ch/international/etudageneve/usloans.html>



M^{me} Kasia Wasiukiewicz, de l'Université de Genève, est la personne de référence. Son bureau se trouve au 5^e étage de la Voie-Creuse n° 16.

Kasia Wasiukiewicz | catherine.wasiukiewicz@unige.ch | T +41 22 379 88 42

REGISTRATION CERTIFICATE, TRANSCRIPTS OF RESULTS AND DUPLICATES

At the beginning of the semester, all students will receive an invoice for the semester's tuition fees. Registration will only be considered final upon receipt of payment. A registration certificate will subsequently be issued along with a sticker for the student card. A transcript of the results obtained during the semester as well as a form requesting postponement of military service are also available free of charge from the Student Office. A fee of CHF 15 will be charged for each of the following official documents: duplicate of diploma, duplicate transcripts of results, duplicate registration certificates, duplicate student cards, certificates for the Unemployment Office as well as any certificates other than those issued each semester. Online payment:

http://graduateinstitute.ch/online_payments



SCHOLARSHIPS

Every year the Graduate Institute awards scholarships to master and PhD students; eligibility is based on academic merit and financial need. Of a duration of ten semesters, two types of scholarships are available: full scholarships and scholarships for tuition fees. Scholarships may be renewed subject to academic results and the financial situation of the student. Students who are not scholarship holders and are in a difficult financial situation can ask for emergency assistance through the designated form on Etunet.

→ See "Accounting" for more information on finance (p. 17).

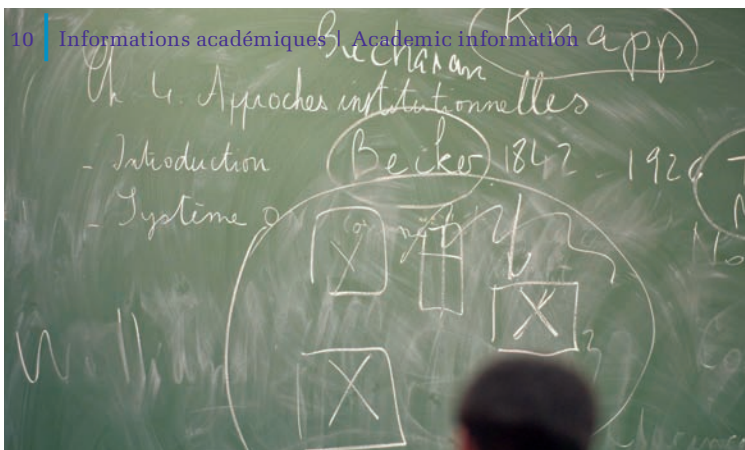
STUDENT LOANS AVAILABLE THROUGH THE US GOVERNMENT

Students with American nationality or residing legally in the United States can apply to the US Government for a loan to finance their studies in the United States or abroad. These loans are given by the US Department of Education; students must apply to the Federal Family Education Loan Programme (FFELP). The University of Geneva and the Institute are recognised by these bodies as partners in the Foreign School Programme Participation Agreement. Students must cite the University of Geneva code: G0 0 6715, when applying for loans. More information can be found through the following link:

<http://www.unige.ch/international/etudageneve/usloans.html>



Ms Kasia Wasiukiewicz (University of Geneva) is the contact person. Her office is situated on the 5th floor at Voie-Creuse 16.



INFORMATIONS ACADÉMIQUES ACADEMIC INFORMATION

RÈGLEMENTS D'ÉTUDES ET DIRECTIVES D'APPLICATION

Les règlements d'études des masters et du doctorat, complétés par des directives d'application, constituent les dispositions légales auxquelles est soumis tout étudiant de l'Institut. Une copie de ces documents se trouve dans le kit de bienvenue et dans les pages « Informations académiques » du portail Etunet. Les droits des étudiants, notamment celui de faire opposition ou recours contre une décision les concernant, sont inscrits dans les règlements d'études.

<http://graduateinstitute.ch/students/infoacademic>



CATALOGUE DES COURS ET HORAIRE

Le catalogue des cours et l'horaire sont disponibles sur le site Internet et mis à jour au début de chaque semestre. Tous les changements concernant les enseignements (salles, professeurs, annulations, etc.) sont notifiés sur la page d'accueil du portail Etunet.

LANGUES DE TRAVAIL

Les langues de travail de l'Institut sont le français et l'anglais. Au moment de l'admission, les étudiants non anglophones doivent attester d'une connaissance satisfaisante de l'anglais; les étudiants non francophones doivent quant à eux acquérir ou faire preuve d'une connaissance au minimum passive du français. Conformément à la règle du bilinguisme, les étudiants, les enseignants et les membres du personnel administratif sont libres de s'exprimer, oralement et par écrit, dans la langue de leur choix, soit en français, soit en anglais.

POLYCOPIÉS DE COURS

La majorité des polycopiés de cours sont à commander auprès de l'Imprimerie*minute*. Le code du cours est fourni par l'enseignant ou, le cas échéant, par son assistant, au début du semestre.

Imprimerie*minute*

7, Voie-Creuse, 1202 Genève

Horaires :

Lundi à jeudi : 8h-17h | vendredi : 8h-12h

Accéder à la commande en ligne :

<http://www.imprimerie-minute.ch/minute>



ACADEMIC REGULATIONS AND IMPLEMENTATION GUIDELINES

The Master and PhD Academic Regulations, along with the Implementation Guidelines, set out the legal conditions to which all students of the Institute must adhere. A copy of these documents can be found in the Welcome Kit and on the "Academic information" pages of Etunet. Students' rights, in particular the right to oppose or appeal against a decision, are laid out in the Academic Regulations.

<http://graduateinstitute.ch/students/infoacademic>



COURSE CATALOGUE AND SCHEDULES

The Course Catalogue and schedules can be found on the website and are updated at the beginning of each semester. All changes concerning courses (rooms, professors, cancellations, etc.) are announced on the home page of the Etunet portal.

WORKING LANGUAGES

The official working languages of the Institute are English and French. At the time of admission, students whose mother tongue is not English must provide proof of satisfactory knowledge of the language. Students whose mother tongue is not French must obtain or prove at least passive knowledge of French. In accordance with the Institute's policy of bilingualism, students, faculty members and administrative staff are free to express themselves orally or in writing in the language of their choice, English or French.

COURSE HANDOUTS

Unless otherwise stated, course handouts must be ordered directly from the Imprimerie*minute* (copy service). Academic staff, or their assistants, will provide the relevant course codes at the start of the semester.

Imprimerie*minute*

7, Voie-Creuse, 1202 Geneva

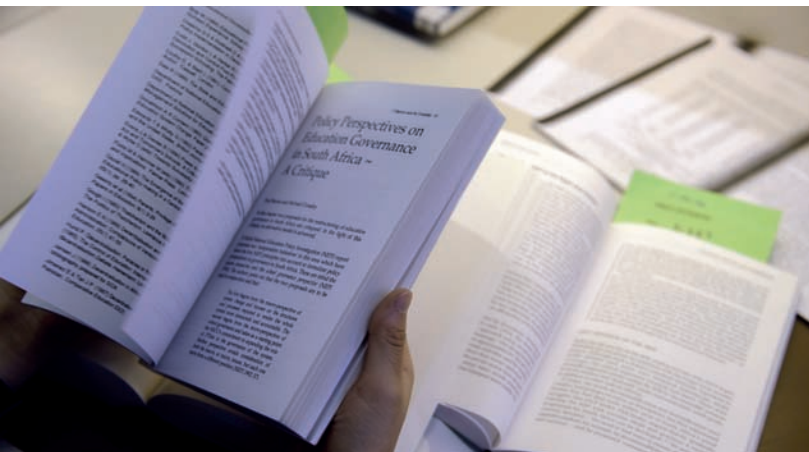
Opening hours:

Monday to Thursday: 8am to 5pm | Friday: 8am to 12 noon

To order online:

<http://www.imprimerie-minute.ch/minute>





DEMANDES DE MODIFICATIONS DU PLAN D'ÉTUDES

Toute demande relative à un changement de programme doit être adressée par écrit au directeur des études de master ou de doctorat. Les demandes de substituer des cours obligatoires, de suivre des cours hors Institut ou hors plans d'études, des stages (selon les programmes) ou de bénéficier de programmes d'échange doivent se faire au moyen des formulaires ad hoc disponibles sur le site Internet. Ils doivent être remplis et adressés au service concerné, tel qu'indiqué sur le formulaire. Les délais et procédures relatifs à ces demandes figurent dans les directives d'application.

PRÉSENCE

La pédagogie de l'Institut implique une présence régulière aux enseignements, qui peut être relevée sur des listes de présence. Les enseignants peuvent prévoir de tenir compte de l'assiduité et de la participation active pour l'évaluation. Chacun est prié d'arriver dans la salle de cours quelques minutes avant le début de l'enseignement. L'usage des téléphones portables est interdit pendant les cours, séminaires et examens; les signaux acoustiques et lumineux doivent être désactivés. La plupart des cours/séminaires sont donnés dans les bâtiments de Rothschild, Voie-Creuse et Rigot, qui se situent à environ 10 minutes à pied les uns des autres. L'usage des ordinateurs portables est autorisé dès lors qu'il ne perturbe pas le bon déroulement du cours.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

En début de semestre, chaque enseignant explique les méthodes d'évaluation dont il se servira, en tenant compte du nombre d'étudiants, de la nature de son enseignement et des objectifs fixés. En général, les enseignements comprennent un ou plusieurs tests ou travaux, écrits ou oraux. L'évaluation prend la forme d'une note allant de 1 à 6, avec une graduation d'un quart de point, ou d'une mention « acquis » ou « échec ». Une note supérieure ou égale à 4 ou la mention « acquis » conduit à l'octroi des crédits correspondants. Seuls le règlement d'études, les directives d'application et les plans d'études font foi en matière de modalités d'évaluation et d'octroi des crédits.

REQUESTS FOR CHANGES IN THE STUDY PROGRAMMES

Requests for changes in the study programme must be made in writing to the director of the master or PhD programme. Ad hoc forms for requesting to substitute compulsory courses, to attend courses outside the Institute or the curricula, applications for internships (depending on the academic programme), or to benefit from exchange programmes are available on the website. They must be completed and returned to the relevant office indicated on the form. The Implementation Guidelines include information on procedures and deadlines related to these requests.

ATTENDANCE

The Institute's pedagogical approach requires regular class attendance which may be recorded. Regular attendance and active participation in classes may be considered by the faculty in the final assessment. Students are requested to arrive in the classroom a few minutes prior to the beginning of class. The use of mobile phones is strictly prohibited during classes, seminars and examinations; audio and visual ringtones must be switched off. The majority of courses and seminars are held in the Rothschild, Voie Creuse and Rigot buildings, which are all within roughly a 10 minute walk of each other. The use of portable computers is authorised as long as it does not disrupt the course.

EVALUATION CRITERIA FOR COURSES

For all courses, student coursework will be evaluated based on criteria defined and communicated by the faculty at the beginning of the course. Methods of evaluation generally include one or several written or oral examinations. Evaluation is based on a grading system ranging from 1 to 6 with quarter point increments, or the mention "pass" or "fail". A grade equal or superior to 4, or a "pass" will result in the corresponding number of ECTS credits. The criteria for evaluation and the attribution of credits are governed by the Academic Regulations, Implementation Guidelines and curricula, which are binding.

PROCESSUS DE BOLOGNE ET CRÉDITS ECTS

Le processus de Bologne vise la construction d'un espace européen de l'enseignement supérieur en rendant les systèmes nationaux plus compatibles, compétitifs et attractifs et en introduisant un système de crédits (ECTS) équivalent dans toute l'Europe. La Suisse et l'Institut participent à ce processus. Ces crédits expriment le volume de travail à fournir par l'étudiant par rapport à l'ensemble des enseignements du semestre. Pour les masters, un semestre équivaut à 30 crédits ECTS ; un crédit équivaut à environ 25-30 heures de volume de travail de l'étudiant. Les crédits sont octroyés à l'étudiant lorsqu'il réussit l'évaluation d'un enseignement.

FRAUDE, PLAGIAT ET NORMES POUR LES CITATIONS DE RÉFÉRENCES

Définitions

- La fraude consiste notamment à ne pas respecter les règles d'organisation d'une évaluation ou à réutiliser, en tout ou en partie, un travail personnel qui a donné lieu à l'octroi de crédits ou à l'obtention d'un titre en le présentant comme un travail original.
- Le plagiat consiste notamment à s'approprier le travail créatif d'autrui en le présentant comme son propre travail, à reproduire des extraits de texte, des données, des chiffres, des images, etc., tirés de sources externes en omettant d'en mentionner la provenance ou à utiliser les pensées originales d'autres auteurs sans en indiquer la source.

L'Institut se réserve le droit de soumettre les mémoires et les thèses à un logiciel spécialisé dans la détection de plagiat. En cas de constatation de fraude ou de plagiat, la note 0 est attribuée au travail ou à l'examen. Selon les cas, les sanctions peuvent aller jusqu'à l'élimination de l'Institut.

Des documents internes en matière de citations précisent les normes en vigueur à l'Institut :

- Comment citer des références bibliographiques
 - Comment citer des documents électroniques et audiovisuels
 - Comment citer des documents juridiques
- http://graduateinstitute.ch/students/home/infoacademic/citations_fr.html



ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE L'ENSEIGNEMENT PAR LES ÉTUDIANTS

Quelques semaines avant la fin du semestre, les étudiants ont l'occasion d'évaluer les enseignements suivis par le biais d'un questionnaire remis en salle de cours. Ce questionnaire a pour but de permettre à l'enseignant de prendre connaissance de ses points forts et de ceux à améliorer. Les questionnaires remplis sont transmis à un service externe qui remet un rapport à l'enseignant. Dans la mesure du possible, l'enseignant communique aux étudiants ces résultats avant la fin du semestre et engage, selon les besoins, une discussion ouverte avec eux.

FILIÈRE RAPIDE

S'ils le souhaitent, les étudiants des masters disciplinaires pourront demander, au cours de leur troisième semestre d'études, l'admission dans le programme doctoral consécutif, ce qui leur permettra d'obtenir les deux diplômes en cinq ans au lieu de six. A titre exceptionnel, cette « filière rapide » est aussi ouverte aux étudiants des masters interdisciplinaires (en affaires internationales et en études du développement).

BOLOGNA PROCESS AND ECTS CREDITS

The Bologna Process was put in place to create a harmonised European higher education system by making national academic and quality assurance standards comparable and compatible throughout Europe through the introduction of a European-wide system of credits, the ECTS. Switzerland and the Graduate Institute adhere to this system. These credits represent the number of hours of study required for the successful completion of a course within any given semester. In the master programmes, a semester is equivalent to 30 ECTS credits; one credit is equivalent to approximately 25 to 30 study hours. Credits are awarded upon successful completion of a course.

CHEATING, PLAGIARISM AND GUIDELINES FOR CITATIONS AND REFERENCES

Definitions

- Cheating includes any action in disregard of the rules and standards governing evaluation or re-using, all or part, of coursework for which credits or a degree have already been obtained and presenting it as an original piece of work.
- Plagiarism includes appropriating the work of a third party and presenting it as one's own work, copying text, data, figures, images, etc. from external sources without citing the source or presenting ideas of other authors as original work.

The Institute reserves the right to run dissertations and theses through a dedicated programme which is able to detect plagiarism. In the event that cheating or plagiarism are found to have occurred, a "0" grade will be attributed to course work or examinations. Depending on the severity of the offence, the student may be excluded from the Institute.

The following internal documents provide information and guidelines on the Institute's policy regarding citation of work in written submissions:

- How to cite bibliographical references
 - How to cite electronic and audio-visual documents
 - How to cite legal documents
- http://graduateinstitute.ch/students/home/infoacademic/citations_en.html



STUDENT FEEDBACK ON TEACHING

A few weeks prior to the end of the semester, students will have the opportunity to evaluate the courses they have taken using questionnaires that will be distributed in class. The objective of this survey is to provide faculty members with feedback on their courses, including strengths and areas where there is room for improvement. The completed questionnaires will be forwarded to an external service that will draft a written evaluation. Where possible, teaching staff will communicate the results of these surveys to their students before the end of the semester and, if necessary, engage in an open discussion with them.

FAST-TRACK

During their third semester, students enrolled in disciplinary master programmes may request to be admitted to the consecutive PhD programmes thus permitting them to complete a master and PhD in five years instead of six. In exceptional cases this "fast-track" is also open to students in the interdisciplinary master programmes in international affairs and development studies.

MÉMOIRE DE MASTER

Rédigé en anglais ou en français, le mémoire est un travail de recherche personnel et original. Il est effectué en majeure partie durant le quatrième semestre. Le mémoire, dans sa forme finale, est évalué par le directeur de mémoire et un deuxième lecteur. En cas d'évaluation insuffisante (i.e. note inférieure à 4) l'échec est éliminatoire. Le choix du directeur de mémoire et du sujet, les exigences de rédaction et les délais relatifs au mémoire figurent dans les directives d'application. Pour le surplus, les règlements en la matière sont applicables.

MÉMOIRE PRÉLIMINAIRE DE THÈSE ET THÈSE DE DOCTORAT

Le mémoire préliminaire de thèse (MPT) est un travail de recherche rédigé selon un format défini par chaque département. En principe remis pendant le troisième semestre d'études, il est examiné par un jury puis évalué au cours d'une soutenance. En cas d'évaluation insuffisante (i.e. note inférieure à 4), le candidat dispose d'une seconde et dernière chance. Avant être remise et soutenue avant la fin du huitième semestre, la thèse de doctorat peut être rédigée soit en anglais, soit en français. Elle est soumise à l'examen d'un jury composé, en principe, de trois membres (deux professeurs de l'Institut et un lecteur externe) qui produisent un rapport évaluant les qualités et les faiblesses du manuscrit. Si l'un ou plusieurs des membres du jury estime(nt) que ce dernier n'est pas soutenable en l'état, un colloque est organisé. Les meilleurs manuscrits peuvent recevoir un prix et être publiés par l'Institut.

RELEVÉS DE RÉSULTATS, DIPLÔME ET PRIX ACADÉMIQUES

Relevés de résultats

Le relevé semestriel des notes, visible et imprimable depuis le système d'information Campus (consultation des notes), comprend la liste des cours suivis, les notes obtenues et les crédits ECTS correspondants, le cas échéant. Un relevé semestriel par étudiant est disponible gratuitement, sur demande, au service des étudiants. Un relevé final des résultats est remis aux étudiants à la fin du programme.

Diplôme

Délivré par l'Institut et reconnu par l'Université de Genève, le diplôme de master est remis lors d'une cérémonie. Les étudiants absents lors de la cérémonie de remise des diplômes sont priés de communiquer aux assistants de programme une adresse postale où le diplôme pourra leur être envoyé. Le diplôme de doctorat, délivré par l'Institut et reconnu par l'Université de Genève, est envoyé à l'étudiant à la suite du dépôt légal de sa thèse.

Prix académiques

Divers prix sont décernés aux meilleurs étudiants de l'Institut. La liste est disponible sur le site Internet :

http://graduateinstitute.ch/corporate/teaching/awards_fr.html



MASTER'S DISSERTATION

Written in English or French, the master's dissertation is an original and personal piece of research. The dissertation is usually written during the fourth semester. The final dissertation is evaluated by the dissertation supervisor and a second independent supervisor. Failure to achieve a minimum grade of 4, will result in automatic failure of the whole programme. The Implementation Guidelines provide guidelines for selecting the dissertation subject and supervisor as well as guidelines for drafting and information on deadlines. For all other rules and conditions, please refer to the Academic Regulations.

PRELIMINARY THESIS AND PHD THESIS

The preliminary thesis is a research paper following a format defined by each department usually submitted during the third semester. It is examined by a committee and evaluated in conjunction with a defence. In case of failure to achieve a minimum grade of 4, the candidate is given a second and last chance. The PhD thesis can be drafted in English or French and is submitted and defended before the end of the eighth semester. The work is examined by a committee usually made up of three members (two Institute professors and one external reader) who write a report evaluating the strengths and weaknesses of the manuscript. If one or several of the committee members judge that the manuscript is not defensible at that point, a meeting is held. The best manuscripts can be honoured by prizes and published by the Institute.

TRANSCRIPTS, DIPLOMA AND ACADEMIC AWARDS

Transcripts

A transcript of the results achieved during each semester will be available at and downloadable from the online Campus system (consultation of transcript). It will include a list of courses taken, the grades obtained and the corresponding ECTS credits attributed, if relevant. A transcript of the results for each student and for each semester is available free of charge from the Student Office. Upon completion of the programme, a final transcript of results will be issued.

Diploma

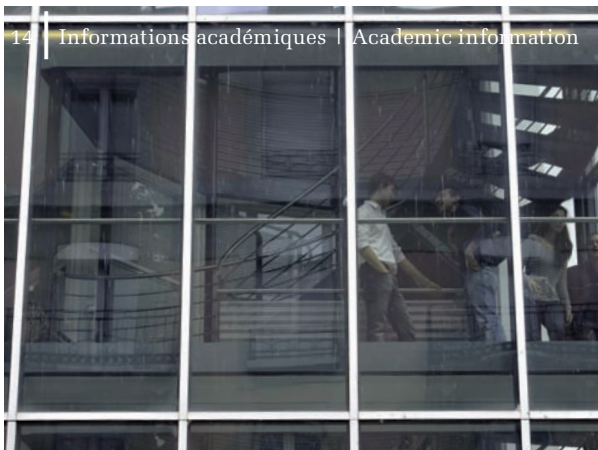
The master's diploma, delivered by the Institute and recognised by the University of Geneva, will be awarded during the graduation ceremony. Students who are unable to attend the ceremony are kindly requested to inform the programme assistants of their absence and provide a postal address to which the diploma can be forwarded. PhD diplomas, delivered by the Institute and recognised by the University of Geneva, are sent to students after the legal submission of their thesis.

Academic awards

Several awards are given to outstanding students from the Institute. A list is available online at:

http://graduateinstitute.ch/corporate/teaching/awards_en.html





PROGRAMMES D'ÉCHANGE

Des accords d'échange avec d'autres universités ou instituts permettent à un petit nombre d'étudiants, choisis en fonction de leur mérite académique, de passer leur troisième semestre d'études dans une institution partenaire pour y obtenir des crédits ou y poursuivre des recherches. Des accords ont été signés avec plusieurs institutions à travers le monde :

- Elliott School of International Affairs – George Washington University
- Fletcher School of Law and Diplomacy – Tufts University
- Graduate School of Arts and Sciences – Yale University
- Graduate School of Asia-Pacific Studies – Waseda University
- Graduate School of International Studies – Seoul National University
- Hertie School of Governance, Berlin
- The Institute of International Studies – Tsinghua University
- Lee Kuan Yew School of Public Policy – Singapore National University
- Sciences Po, Paris
- Université de Saint-Gall

Le département de droit international propose en outre des échanges avec Boston University Law School, Harvard Law School, Michigan Law School et UCLA Law School.

La préparation d'un tel séjour prend du temps. Il est recommandé d'entamer les démarches plusieurs mois avant le délai de dépôt des candidatures. Les exigences et délais sont définis dans les directives d'application.

Contact

exchanges@graduateinstitute.ch

<http://graduateinstitute.ch/teaching/exchanges>



EXCHANGE PROGRAMMES

The Institute has entered into several agreements with other universities and institutions that enable a small number of students, selected on the basis of academic merit, to spend their third semester abroad and obtain credits or undertake research. Agreements have been signed with the following institutions worldwide:

- Elliott School of International Affairs – George Washington University
- Fletcher School of Law and Diplomacy – Tufts University
- Graduate School of Arts and Sciences – Yale University
- Graduate School of Asia-Pacific Studies – Waseda University
- Graduate School of International Studies – Seoul National University
- Hertie School of Governance, Berlin
- The Institute of International Studies – Tsinghua University
- Lee Kuan Yew School of Public Policy – Singapore National University
- Sciences Po, Paris
- University of St. Gallen

In addition, the International Law department has also signed exchange agreements with Boston University Law School, Harvard Law School, Michigan Law School and UCLA Law School.

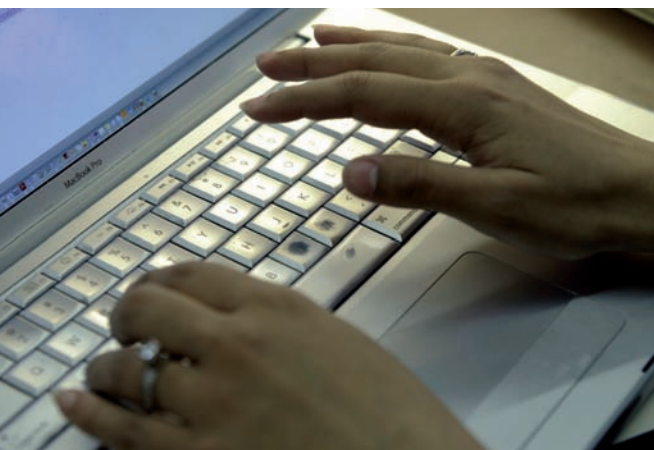
Preparing for a semester abroad takes time. Students are advised to begin the process at least several months before the application deadlines. Conditions and deadlines are set out in the Implementation Guidelines.

Contact

exchanges@graduateinstitute.ch

<http://graduateinstitute.ch/teaching/exchanges>





ORGANISATION ET CONTACTS ORGANISATION AND CONTACTS

FONDATION POUR L'ÉTUDE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DU DÉVELOPPEMENT

La Fondation pour l'étude des relations internationales et du développement a été créée en 2007 pour orienter et superviser les activités de l'Institut. Le Conseil de fondation est composé de personnalités indépendantes nommées par le Conseil fédéral et le Conseil d'Etat du Canton de Genève.

LA DIRECTION

DIRECTEUR

Prof. Philippe Burrin | Philippe.Burrin@graduateinstitute.ch

ASSISTANTES

Laurence Algarra | Laurence.Algarra@graduateinstitute.ch

Christine Mendy Collet | Christine.Mendy@graduateinstitute.ch

DIRECTRICE ADJOINTE

Prof. Elisabeth Prügl | Elisabeth.Pruegl@graduateinstitute.ch

ASSISTANTE

Anne Brys | Anne.Brys@graduateinstitute.ch

DIRECTEUR ADMINISTRATIF

Bruno Chatagnat | Bruno.Chatagnat@graduateinstitute.ch | BA 116

DIRECTRICE FINANCIÈRE

Monique Nendaz | Monique.Nendaz@graduateinstitute.ch | BA 105

ASSISTANTE

Stéphanie Onofri | Stephanie.Onofri@graduateinstitute.ch | BA 104

COMITÉS ACADÉMIQUE ET DE GESTION

L'Institut est dirigé par un directeur, assisté d'un Comité académique et d'un Comité de gestion. Le Comité académique est composé des responsables des départements, du directeur d'études et des directeurs des études de master, des études de doctorat et de la formation continue. Le Comité de gestion comprend les responsables des services administratifs et techniques de l'Institut.

COMITÉ D'INSTITUT

Un Comité d'Institut assure la participation de l'ensemble des collaborateurs à la vie de l'Institut; il comprend des représentants des professeurs, des collaborateurs de l'enseignement et de la recherche, du personnel administratif et technique et des étudiants.

FOUNDATION FOR INTERNATIONAL RELATIONS AND DEVELOPMENT STUDIES

The Foundation for International Relations and Development Studies was created in 2007. It orients and supervises the Institute's activities. The Foundation Board is composed of independent individuals appointed by the Federal Council and the State Council of the Canton of Geneva.

MANAGEMENT

DIRECTOR

Prof. Philippe Burrin | Philippe.Burrin@graduateinstitute.ch

ASSISTANTS

Laurence Algarra | Laurence.Algarra@graduateinstitute.ch

Christine Mendy Collet | Christine.Mendy@graduateinstitute.ch

DEPUTY DIRECTOR

Prof. Elisabeth Prügl | Elisabeth.Pruegl@graduateinstitute.ch

ASSISTANT

Anne Brys | Anne.Brys@graduateinstitute.ch

DIRECTOR OF ADMINISTRATION

Bruno Chatagnat | Bruno.Chatagnat@graduateinstitute.ch | BA 116

FINANCE DIRECTOR

Monique Nendaz | Monique.Nendaz@graduateinstitute.ch | BA 105

ASSISTANT

Stéphanie Onofri | Stephanie.Onofri@graduateinstitute.ch | BA 104

MANAGEMENT AND ACADEMIC COMMITTEES

A Director is responsible for the day-to-day management of the Institute. The Director is assisted by an Academic Committee and a Management Committee. The Academic Committee is composed of a Study Programmes Director, the heads of each department and the directors of the master and PhD programmes, as well as the Executive Education programme. The Management Committee includes the heads of the Institute's administrative services and technical staff.

INSTITUTE COMMITTEE

An Institute Committee ensures the participation of all parties in the functioning of the Institute. It is made up of representatives from the faculty, the administrative and technical staff, and members of the student body.

DIRECTION ACADÉMIQUE ACADEMIC MANAGEMENT

DIRECTEUR DES ÉTUDES STUDY PROGRAMMES DIRECTOR

Prof. Bruno Arcidiacono
directionetudes@graduateinstitute.ch | 16, Voie-Creuse | CV 313

DIRECTEUR AD INTERIM DU DOCTORAT PHD DIRECTOR AD INTERIM

Prof. Bruno Arcidiacono
directionphd@graduateinstitute.ch | 16, Voie-Creuse | CV 313

DIRECTEUR DES MASTERS MASTER'S DIRECTOR

Prof. Riccardo Bocco
directionma@graduateinstitute.ch | 20, rue Rothschild | TL 009

CONSEILLER ACADÉMIQUE ACADEMIC ADVISER

Dr Laurent Neury | Laurent.Neury@graduateinstitute.ch
T + 41 22 908 62 61 | 16, Voie-Creuse | CV 213
Heures de réception: Mardi et jeudi, 10h-12h ou sur rendez-vous
Office hours: Tuesday and Thursday, 10am to noon or by appointment

DÉPARTEMENTS DEPARTMENTS

La nomination des nouveaux responsables de département aura lieu en septembre 2011.
The nomination of the heads of the departments will take place in September 2011.

ANTHROPOLOGIE ET SOCIOLOGIE DU DÉVELOPPEMENT ANTHROPOLOGY AND SOCIOLOGY OF DEVELOPMENT

Responsable ad interim | Head ad interim
Prof. Isabelle Schulte-Tenckhoff
Isabelle.Schulte-Tenckhoff@graduateinstitute.ch
anso@graduateinstitute.ch
16, Voie-Creuse | CV 305
Assistante administrative | Administrative Assistant
Non nommée, not nominated
anso@graduateinstitute.ch
<http://graduateinstitute.ch/anth-soc-dev>

DROIT INTERNATIONAL | INTERNATIONAL LAW

Responsable | Head
Prof. Jean-Michel Jacquet
Jean-Michel.Jacquet@graduateinstitute.ch | 16, Voie-Creuse | CV 307
Assistante administrative | Administrative Assistant
Valérie von Daeniken | T + 41 22 908 58 58 | 16, Voie-Creuse | CV 308
DR-HP@graduateinstitute.ch
<http://graduateinstitute.ch/law>

ÉCONOMIE INTERNATIONALE | INTERNATIONAL ECONOMICS ÉCONOMIE DU DÉVELOPPEMENT | DEVELOPMENT ECONOMICS

Responsable | Head
Prof. Cédric Tille
Cedric.Tille@graduateinstitute.ch | Rigot | RI 12
Assistants administratives | Administrative Assistants
Sylviane Werren | T + 41 22 908 59 59/00 (reception) | Rigot | RI 36
Denise Ducroz | T + 41 22 908 59 59 | Rigot | RI 36
EC-SP@graduateinstitute.ch
<http://graduateinstitute.ch/economics>

HISTOIRE ET POLITIQUE INTERNATIONALES INTERNATIONAL HISTORY AND POLITICS

Responsable | Head
Prof. Jussi Hanhimäki
Jussi.Hanhimaki@graduateinstitute.ch | 16, Voie-Creuse | CV 319
Assistante administrative | Administrative Assistant
Valérie von Daeniken | T + 41 22 908 58 58 | 16, Voie-Creuse | CV 308
DR-HP@graduateinstitute.ch
<http://graduateinstitute.ch/history-politics>

RELATIONS INTERNATIONALES | SCIENCE POLITIQUE INTERNATIONAL RELATIONS | POLITICAL SCIENCE

Responsable | Head
Prof. David Sylvan
David.Sylvan@graduateinstitute.ch | Rigot | RI 28
Assistants administratives | Administrative Assistants
Sylviane Werren | T + 41 22 908 59 59/00 (reception) | Rigot | RI 36
Denise Ducroz | T + 41 22 908 59 59 | Rigot | RI 36
EC-SP@graduateinstitute.ch
<http://graduateinstitute.ch/political-science>

PROGRAMMES INTERDISCIPLINAIRES INTERDISCIPLINARY PROGRAMMES

AFFAIRES INTERNATIONALES | INTERNATIONAL AFFAIRS
Responsable | Head
Prof. Vincent Chetail
Vincent.Chetail@graduateinstitute.ch | 16, Voie-Creuse | CV 323
<http://graduateinstitute.ch/mia>

ÉTUDES DU DÉVELOPPEMENT | DEVELOPMENT STUDIES

Responsable | Head
Prof. Jean-Louis Arcand
Jean-Louis.Arcand@graduateinstitute.ch | Rigot | RI 32
Assistante administrative | Administrative Assistant
Patricia Arnold | T + 41 22 908 58 15 | 16, Voie-Creuse | CV 306
dev@graduateinstitute.ch
<http://graduateinstitute.ch/development>

SERVICE DES ÉTUDIANTS STUDENT OFFICE

16, Voie-Creuse (CV) | 2^e étage | 2nd floor
info@graduateinstitute.ch | T + 41 22 908 57 57

RESPONSABLE | HEAD

Danièle Avanthay | Daniele.Avanthay@graduateinstitute.ch
T + 41 22 908 57 50 | CV 214

RESPONSABLE ADJOINTE | DEPUTY HEAD

Concepta Canale | Concepta.Canale@graduateinstitute.ch
T + 41 22 908 57 20 | CV 249

RÉCEPTION | RECEPTION

studentreception@graduateinstitute.ch | T + 41 22 908 57 57 | CV 207

Horaires: Lundi à vendredi : 9h-12h

Mardi et jeudi : 14h-16h30

Opening hours: Monday to Friday: 9am to 12 noon

Tuesday and Thursday: 2pm to 4:30

Nadia Ceccon | T + 41 22 908 62 05

Françoise Pasquier | T + 41 22 908 62 07

SUPPORT INFORMATIQUE | IT SUPPORT

Céline Sclavo | T + 41 22 908 57 18 | CV 210

supportcampus@graduateinstitute.ch

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

ADMINISTRATIVE ASSISTANT

Gwenaëlle Roche Chatellain | T + 41 22 908 62 06 | CV 210

ADMISSIONS | ADMISSIONS

admission@graduateinstitute.ch | CV 249

Concepta Canale | T + 41 22 908 57 202

Narimane Oehen | T + 41 22 908 62 03

Laurence Péricard | T + 41 22 908 57 23

PROGRAMMES D'ÉCHANGE | EXCHANGE PROGRAMMES

exchanges@graduateinstitute.ch

Concepta Canale | T + 41 22 908 57 20 | CV 249

MASTERS INTERDISCIPLINAIRES

INTERDISCIPLINARY MASTERS

Affaires internationales – MAI

International Affairs – MIA

mia@graduateinstitute.ch

Etudes de développement – MDEV

Development Studies – MDEV

mdev@graduateinstitute.ch

Christine Cattet | T + 41 22 908 57 40 | CV 209

MASTERS DISCIPLINAIRES

DISCIPLINARY MASTERS

Master en

– anthropologie et sociologie du développement

– droit international

– économie internationale

– histoire et politiques internationales

– relations internationales/science politique

Master in

– Anthropology and Sociology of Development

– International Law

– International Economics

– International History and Politics

– International Relations/Political Science

madis@graduateinstitute.ch

Emmanuelle Olivier | T + 41 22 908 57 14 | CV 212

DOCTORAT | PhD

Doctorat en

– anthropologie et sociologie du développement

– droit international

– économie du développement

– économie internationale

– histoire et politiques internationales

– relations internationales/science politique

PhD in

– Anthropology and Sociology of Development

– Development Economics

– International Law

– International Economics

– International History and Politics

– International Relations/Political Science

secretariatphd@graduateinstitute.ch

Danièle Avanthay | T + 41 22 908 57 50 | CV 214

Carine Roux | T + 41 22 908 57 49 | CV 211

COMPTABILITÉ ACCOUNTING

Villa Barton | BA 104

Horaires: Mardi à jeudi : 10h-12h30, 13h30-15h30 | Vendredi : 10h-12h30

Opening hours: Tuesday to Thursday: 10am to 12:30pm, 1:30pm to 3:30pm | Friday: 10 am to 12:30 pm

RESPONSABLE | HEAD

Eric Séverac | Eric.Severac@graduateinstitute.ch

T + 41 22 908 57 26

CAISSE | CASHIER

Valérie Thabuis | comptabilite@graduateinstitute.ch

T + 41 22 908 43 45

BOURSES | SCHOLARSHIPS

Jeanne Ruch | comptabilite@graduateinstitute.ch

T + 41 22 908 57 27

TAXES SEMESTRIELLES | TUITION FEES

Jael Camporini | comptabilite@graduateinstitute.ch

T + 41 22 908 43 41



L'ASSOCIATION DES ETUDIANTS (GISA)

L'Association des étudiants représente le corps étudiant auprès de la Direction. Le but de l'Association est de développer l'offre d'activités académiques et sociales des étudiants, de promouvoir l'entente et l'entraide, et de représenter les intérêts des étudiants au sein de l'Institut. Chaque étudiant inscrit est automatiquement membre de l'Association.

gisa@graduateinstitute.ch
<http://iheidgisa.weebly.com/>

L'ASSOCIATION DES ASSISTANTS DE L'INSTITUT (ADAEID)

L'Association des assistants (AdAEID) représente tous les doctorants qui travaillent en tant qu'assistants de recherche ou d'enseignement à l'Institut. Elle vise à défendre les intérêts des assistants, à collaborer avec les autres associations de l'Institut et d'ailleurs, et à favoriser les échanges entre ses membres.

http://graduateinstitute.ch/students/home/page8519_en.html

L'ASSOCIATION DES ANCIENS DE L'INSTITUT (AAID)

L'Association des anciens de l'Institut (AAID) a pour mission de renforcer les liens entre les anciens étudiants et de contribuer au rayonnement de l'Institut. Elle le fait en organisant, à Genève et dans d'autres villes et pays, des rencontres et des manifestations pour les anciens étudiants et en favorisant l'insertion professionnelle des étudiants ou des diplômés de l'Institut, en Suisse et à l'étranger.

<http://graduateinstitute.ch/alumni>

LIENS AVEC L'UNIGE ET LE RÉSEAU SUISSE POUR LES ÉTUDES INTERNATIONALES (RESEI)

L'Institut est lié étroitement à l'Université de Genève par une convention qui assure la reconnaissance de ses diplômes. De nombreuses prestations offertes par l'Université sont ouvertes aux étudiants de l'Institut. L'Institut est par ailleurs membre fondateur avec l'Université de Genève du Réseau suisse pour les études internationales (RéSEI).

<http://snis.ch>

GRADUATE INSTITUTE STUDENT ASSOCIATION (GISA)

The Student Association represents the Institute's students with management. The mission of the Association is to develop academic and social activities, promote understanding and mutual assistance and represent and defend student interests. Each student is automatically a member of the Association.

gisa@graduateinstitute.ch
<http://iheidgisa.weebly.com/>

GRADUATE INSTITUTE ASSISTANT ASSOCIATION (ADAEID)

The Association of Assistants (AdAEID) represents all PhD students who are working as research or teaching assistants at the Institute. It aims to defend the interests of assistants and to collaborate with other associations at the Institute.

http://graduateinstitute.ch/students/home/page8519_en.html

GRADUATE INSTITUTE ALUMNI ASSOCIATION

The mission of the Graduate Institute Alumni Association is to strengthen ties among the alumni and to contribute to the Institute's outreach activities. It fulfils its mission by organising, in Geneva and abroad, meetings and events for the alumni network and by facilitating professional opportunities for students and graduates of the Institute in Switzerland and abroad.

<http://graduateinstitute.ch/alumni>

LINKS WITH UNIGE AND THE SWISS NETWORK FOR INTERNATIONAL STUDIES (SNIS)

The Institute has signed an agreement with the University of Geneva which guarantees that its diplomas are recognised. A number of services offered by the University are available to the Institute's students. The Institute and the University are also co-founders of the Swiss Network for International Studies (SNIS).

<http://snis.ch>



BIBLIOTHÈQUE | LIBRARY

infolibrary@graduateinstitute.ch

RESPONSABLE | HEAD

Yves Corpataux | Yves.Corpataux@graduateinstitute.ch

16, Voie-Creuse, rez-de-chaussée | ground floor

Horaires: Lundi à vendredi: 9h-22h | Samedi: 9h-19h

Opening hours: Monday to Friday: 9am to 10pm | Saturday: 9am to 7pm

<http://graduateinstitute.ch/library>



La bibliothèque met à disposition plus de 300 000 documents dans le domaine des relations internationales et des études du développement. Des milliers de périodiques électroniques, une centaine de bases de données spécialisées et interdisciplinaires et 3000 DVD complètent les collections papier de la bibliothèque. Elle est également bibliothèque dépositaire des publications des Nations unies depuis 1947, de l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe (OSCE), de la Direction du développement et de la coopération suisse (DDC) ainsi que de l'Asian Development Bank.

Equippée du Wi-Fi, la bibliothèque offre 150 places d'étude et une salle informatique. Des salles sont également disponibles pour le travail de groupe.

La carte de lecteur délivrée par l'Institut permet d'emprunter et d'étudier dans les 71 bibliothèques scientifiques et universitaires de Genève.

CINÉCLUB

L'Institut dispose d'un cinéclub qui propose, durant l'année académique, des projections de films en lien avec les relations internationales et/ou le développement. Tout membre de l'Institut peut présenter un film qu'il désire partager avec d'autres. La programmation est définie au début de l'année académique et est ouverte à tous. Les projections ont lieu un mardi soir sur deux à 18h30. Une information sur le film est envoyée aux étudiants par email une semaine avant la projection.

The Library houses over 300,000 documents devoted to international relations and development studies. Thousands of electronic periodicals, over 100 specialised and interdisciplinary databases as well as 3,000 DVDs round out the Library's paper collection. The Library is also a depository library for United Nations publications dating from 1947, as well as publications from the Organisation for Security and Co-operation in Europe (OSCE), the Swiss Agency for Development and Cooperation (SDC) and the Asian Development Bank (ADB).

The Library is equipped with WiFi and 150 study tables as well as a computer and printer room. Workrooms are also available for group study.

The Institute's library card gives access to borrow and study at the University of Geneva's 71 scientific libraries.

CINÉCLUB

Throughout the academic year, the Institute's Cinéclub shows a variety of films on topics related to international and/or development studies. All students and faculty members may select a film to share with others. The programme is established at the beginning of the academic year and attendance is open to all. Film screenings take place every other Tuesday at 6:30pm. Information on films is sent to students by email one week prior to screening.

SERVICE INFORMATIQUE | IT SERVICES

Pavillon informatique | IT Pavilion | Parc Barton

helpdesk@graduateinstitute.ch | T + 41 22 908 57 46 (en cas d'urgence uniquement | for emergencies only)

Horaires: Lundi à vendredi: 7h30-12h30, 13h30-17h30

Opening hours: Monday to Friday: 7:30am to 12:30 noon, 1:30pm to 5:30pm

<http://graduateinstitute.ch/students/infoadmin/it>



Le Service informatique se met à la disposition des nouveaux étudiants du 12 au 16 septembre, tous les après-midi de 13h30 à 14h30 (16, Voie-Creuse, 2^e étage). Cet accueil personnalisé permet de répondre aux questions concernant les services IT tels que le contrôle des pages imprimées, le stockage des documents, la configuration du Wi-Fi, les accès à distance, etc. Lire aussi « Kit de démarrage informatique » en page 6.

RESSOURCES INFORMATIQUES

Le Service informatique gère et développe les ressources informatiques aux fins de l'enseignement, de la recherche et de l'administration.

SALLES INFORMATIQUES ET WI-FI

Les salles d'ordinateurs à la disposition des étudiants se situent au sous-sol de Rothschild, à la bibliothèque de la Voie-Creuse et dans la salle 39 du pavillon Rigot. Les horaires d'ouverture des salles sont disponibles sur le site Internet du service informatique :

http://graduateinstitute.ch/corporate/it_2.html



Une couverture Wi-Fi existe dans la villa Barton, au rez-de-chaussée du bâtiment Rothschild, dans tout le pavillon Rigot et dans toute la bibliothèque. L'utilisation d'ordinateurs, de réseaux, etc., confirme l'acceptation, par l'étudiant, des conditions d'utilisation et autres réglementations applicables en la matière.

IMPRESSION DE DOCUMENTS

L'usage des ressources informatiques est gratuit à l'exception des pages imprimées. Chaque étudiant bénéficie d'un quota d'impression gratuit par semestre (500 pages pour les étudiants en master et 2000 pour les doctorants). Au terme du semestre, les pages imprimées au-delà du quota gratuit sont facturées 10 centimes par page. La facture est envoyée à l'adresse de correspondance locale de l'étudiant. Elle peut être payée par BVR ou sur le site Internet de l'Institut (via Klik&Pay). La part du quota d'impression semestriel non utilisée est perdue.

RESSOURCES INFORMATIQUES À L'UNIGE

Etant immatriculés à l'Université de Genève, les étudiants ont droit à un compte informatique (ci-après « compte UNIGE ») et une adresse email de l'Université. Ces comptes et ces adresses email sont totalement indépendants de ceux fournis par l'Institut. Le compte UNIGE offre la possibilité d'installer sur son ordinateur privé un logiciel simulant le réseau local de l'Université (client VPN, voir <http://www.unige.ch/dinf/etudiants/outils/vpn.html>). Par ce biais, les ressources électroniques protégées de l'Université et de l'Institut peuvent être consultées depuis n'importe où.

Il n'y a pas de quota d'impression à l'UNIGE. Le coût d'une page imprimée est de 8 centimes. Pour plus d'informations sur les prestations informatiques de l'Université, se référer à son site Internet :

<http://www.unige.ch/dinf>



The IT Services will greet students from 12–16 September, every afternoon from 1:30pm to 2:30pm (Voie-Creuse 16, 2nd floor). These personalised welcome sessions will allow students to obtain answers to questions regarding IT services such as the monitoring of printed pages, storage of documents, Wi-Fi configuration, remote access and others. Please also refer to the "IT Starter Kit" on page 6.

IT RESOURCES

The IT Services manages and develops information technology resources in order to support education, research and administration.

COMPUTER ROOMS AND WI-FI

Computer rooms for students are situated on the basement level at the Rothschild site, in the Voie-Creuse Library and in Room 39 of the Rigot Pavilion. Opening hours for the computer rooms are posted on the website:

http://graduateinstitute.ch/corporate/it_2.html



Wi-Fi is available on the ground floor at Villa Barton, at rue Rothschild and at the Library. By using the computer facilities, students agree to the terms and conditions of their use.

PRINTING DOCUMENTS

Use of IT resources is free, however a fee will be charged for printing. Each student is allocated a free quota per semester (500 free printed sheets for master students and 2,000 for PhD candidates). At the end of the semester, pages exceeding the allocated quota will be charged to students at a rate of 10 centimes per page. Invoices are sent to students' local mailing address. They can be settled using the payment slip provided or electronically through the Institute's website (using Klik&Pay). The unused quota for the semester cannot be carried over and is lost.

IT RESOURCES AT UNIGE

All students registered with the University of Geneva are given a university IT account (hereafter "UNIGE account") and email address. These accounts and email addresses are separate from those provided by the Institute. The UNIGE account comes with software which can be installed on personal computers and replicates the local network of the University (VPN client, visit <http://www.unige.ch/dinf/etudiants/outils/vpn.html>), giving students secure access to the Library and resources of the University and Institute from any location.

There is no free print quota allocation at UNIGE. All printed pages cost 8 centimes per page. For more information about IT facilities at UNIGE, visit the website:

<http://www.unige.ch/dinf>



COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES COMMUNICATIONS AND PUBLIC RELATIONS

RESPONSABLE | HEAD

Jacqueline Coté | Jacqueline.Cote@graduateinstitute.ch | Villa Barton

Le service Communication et relations publiques est responsable de la promotion et de la valorisation de toutes les activités menées par l'Institut, ses centres et programmes. Il se préoccupe également d'offrir aux étudiants des occasions de développement professionnel, notamment à travers son service Carrière & emplois.

MANIFESTATIONS PUBLIQUES

L'Institut contribue, par l'organisation de rencontres, de conférences et de tables rondes, au débat intellectuel et à la réflexion prospective sur les grands problèmes internationaux. En 2010, il a organisé ou accueilli plus de 100 événements destinés aux étudiants en premier lieu et ouverts au grand public ou à des publics spécialisés : acteurs internationaux (gouvernements, organisations internationales et non gouvernementales, entreprises multinationales), journalistes et personnes intéressés par les grands enjeux actuels et émergents du monde contemporain.

<http://graduateinstitute.ch/resources/calendarofevents>

The Communications and Public Relations Department is responsible for the outreach activities of the Institute and its Centres and Programmes. It also seeks to offer students opportunities for professional development, particularly through its *Career Services*.

PUBLIC EVENTS

The Institute contributes to forward-looking reflection on issues of global importance through the organisation of meetings, conferences and roundtables. In 2010 it organised or hosted more than 100 events primarily for students, but also for the public at large and specialised audiences: international actors (governments, international and non-governmental organisations, multinational companies), journalists and individuals with an interest in current and emerging issues of global importance.

<http://graduateinstitute.ch/resources/calendarofevents>

SERVICE CARRIÈRE & EMPLOIS | CAREER SERVICES

RESPONSABLE | HEAD

Carine Leu-Bonvin | career@graduateinstitute.ch | Villa Barton

L'Institut offre aux étudiants et aux jeunes diplômés une assistance pratique pour se lancer sur le marché du travail ou faire évoluer leur carrière professionnelle. Ce service aide les étudiants à élaborer un plan de carrière, à trouver des emplois ou des stages et à mettre leurs connaissances et compétences à la disposition des employeurs potentiels. Le service organise des entretiens individuels personnalisés, des ateliers sur la recherche d'un emploi spécifique ou sur d'autres sujets professionnels. Il diffuse auprès des étudiants des offres de stages et d'emplois, y compris pour des postes à l'Institut.

L'Institut organise une fois par an un forum des professions de trois jours, Connexion. Ce forum, qui met les employeurs potentiels en contact avec les étudiants et les jeunes diplômés, représente une occasion unique de créer un réseau de contacts.

Le service travaille également en étroite collaboration avec le Bureau des anciens de l'Institut. Les anciens participent à des ateliers d'acquisition de compétences, partagent leur expérience et donnent des conseils. Ces ambassadeurs de l'Institut sont des exemples pour nos étudiants.

<http://graduateinstitute.ch/resources/careerServices>

The Graduate Institute gives students and recent graduates practical assistance in getting started and advancing their professional careers through its Career Services. This department helps the Institute's current and future job seekers to identify career paths, find jobs and internships and market their knowledge and skills to potential employers. Career Services carries out individual career counselling sessions, organises workshops on specific job search related and other professional topics as well as disseminates exclusive internship and job offers including assistant and general service positions at the institute.

The Institute hosts its *Connexion* Careers Forums over a three-day period once a year. The forum brings together prospective employers with current students and recent graduates from the Institute and is an opportunity to network with a wide range of potential contacts.

Career Services also works closely with the Institute's Alumni Office. The Institute's Alumni participate in skill-building workshops, share their expertise and advice and are the Institute's most important ambassadors serving as examples of what graduates go on to accomplish.

<http://graduateinstitute.ch/resources/careerServices>



AUTRES PRESTATIONS AUX ÉTUDIANTS OTHER STUDENT SERVICES

SERVICES DE L'UNIVERSITÉ DE GENÈVE UNIVERSITY OF GENEVA SERVICES

L'immatriculation des étudiants de l'Institut à l'UNIGE leur permet de bénéficier des prestations « étudiant + ».
Enrolment at UNIGE provides access to "Etudiant+" benefits.

ARCADE ÉTUDIANT+

4, rue De-Candolle, 1205 Genève

Horaires: Lundi à vendredi: 10h-13h | 14h-16h

Opening hours: Monday to Friday: 10am to 1pm | 2pm to 4pm

<http://www.unige.ch/dase/etudiantplus.html>



ACCUEIL ET INTÉGRATION | WELCOME AND SETTLING IN

Bureau d'accueil et d'intégration

5, rue De-Candolle, 1205 Genève

T + 41 22 379 74 94

Email: anne.rist@unige.ch

<http://www.unige.ch/dase/boussole>



Bureau universitaire d'information sociale (BUIS)

T + 41 22 379 77 79 / 18

Email: info-sociale@unige.ch

<http://www.unige.ch/dase/buis>



Programme « Réussir ses études »

T + 41 22 379 78 96

<http://www.unige.ch/dase/reussir>



ACTIVITÉS SPORTIVES ET CULTURELLES SPORTS AND CULTURAL ACTIVITIES

Bureau des sports

T + 41 22 379 77 22

Email: sports@unige.ch

<http://www.unige.ch/dase/sports>



Bureau des activités culturelles (AC)

T + 41 22 379 77 05

Email: info@a-c.ch

<http://www.unige.ch/acultu/index.html>



AIDES FINANCIÈRES | FINANCIAL AID

Bureau universitaire d'information sociale (BUIS)

T + 41 22 379 77 79 / 18

Email: info-sociale@admin.unige.ch

www.unige.ch/dase/buis/AidesFinancieres.html



EMPLOI | EMPLOYMENT

Uni-Emploi de l'UNIGE (BUPLA)

T + 41 22 379 77 02

Email: emploi@unige.ch

<http://www.unige.ch/emploi>



LOGEMENT ET RESTAURATION

ACCOMMODATION AND RESTAURANTS

Bureau des logements et restaurants universitaires (BULOG)

T + 41 22 379 77 20

Email: logements@unige.ch

<http://www.unige.ch/dase/bulog>



SANTÉ | HEALTH

Antenne santé

T + 41 22 379 72 91

Email: antenne-sante@unige.ch

<http://www.unige.ch/dase/sante>



Centre de conseil psychologique (CCP)

T + 41 22 379 74 41

Email: conseil-psychologique@unige.ch

<http://www.unige.ch/dase/conseil-psychologique>



CAFÉTÉRIAS CAFETERIAS

A l'Institut, il y a deux cafétérias, l'une dans le parc Barton, l'autre dans le bâtiment Rothschild.

There are two cafeterias at the Institute:

in Barton park and in the Rothschild building.

Barton's Parc | Lundi à vendredi: 8h-17h | Monday to Friday: 8am to 5pm

Rothschild | Lundi à vendredi: 7h30-18h | Monday to Friday: 7:30am to 6pm



VIVRE À GENÈVE LIVING IN GENEVA

SUGGESTIONS DU COMITÉ DE GISA TIPS FROM THE GISA COMMITTEE

PLUS D'INFORMATIONS | MORE INFORMATION

<http://graduateinstitute.ch/students/viequotidienne>



NUMÉROS D'URGENCE | EMERGENCY NUMBERS

| | |
|---|---------------|
| Police Police | 117 |
| Feu, centrale d'alarme Fire Brigade | 118 |
| Ambulances Ambulances | 144 |
| Empoisonnements Intoxications | 145 |
| Secours routier Road Assistance | 140 |
| Pharmacies de garde Duty Pharmacy Service | 1811 / 144 |
| SOS Médecins à domicile SOS Doctors at Home | 022 748 49 50 |
| Urgences Médecins à domicile Emergency Doctors at Home | 022 322 20 20 |

BIENVENUE À GENÈVE | WELCOME TO GENEVA

<http://www.geneve.ch>



Genève Tourisme & Bureau des congrès

Geneva Tourism & Convention Bureau

Rue du Mont-Blanc 18, CH – 1211 Genève 1

<http://www.geneve-tourisme.ch>



Petites annonces

Classifieds

<http://www.petitesannonces.ch>

<http://www.worldradio.ch/classifieds/>

<http://www.glocals.com/classifieds/housing-and-real-estate/>



Sites Internet pour les expatriés résidant à Genève

Websites for expatriates living in Geneva

<http://worldradio.ch>

<http://glocals.com>

<http://www.swissinfo.ch/eng/index.html>



Quelques réseaux sociaux en ligne | Selection of social networks

<http://www.facebook.com/graduateinstitute>

<http://www.glocals.com/groups/geneva/Geneva-iheid-group.htm>



SE DÉPLACER | GETTING AROUND

Pour se déplacer de façon illimitée dans Genève et les environs, se procurer un abonnement dans l'une des agences des Transports Publics Genevois (TPG). Amener une pièce d'identité.

For unlimited travel in Geneva and the surrounding areas, purchase a pass from one of the Geneva Public Transport (TPG) booths. Bring a piece of ID.

<http://www.tpg.ch>



Train | Train

Pour les déplacements en train, il peut être avantageux de se procurer la carte demi-tarif ou la carte Voie 7 (permet aux moins de 25 ans de se déplacer gratuitement après 19h).

For train travel it may be advantageous to purchase a half-fare travel card or a Track 7 card (free travel for people under 25 after 7pm).

<http://www.cff.ch>

<http://www.gleis7.ch>



Vélo | Bicycle

Durant l'été, il est possible de louer des vélos gratuitement pour une durée de quatre heures.

In the summer it is possible to rent free bicycles for up to four hours.

<http://www.geneveroule.ch>



S'ORIENTER | FINDING YOUR WAY AROUND

Des plans de Genève sont disponibles à l'Office du tourisme (18, rue du Mont-Blanc), à l'aéroport, à la gare Cornavin et au Pont de la Machine. Maps of Geneva are available at the Tourist Office, 18 rue du Mont-Blanc, at the airport, at Cornavin train station and at the Pont de la Machine.

SÉCURITÉ | SAFETY

Genève est une ville généralement sûre. Comme dans toute métropole, la vigilance est toutefois recommandée.

In general, Geneva is a safe city. However, as in any urban area, vigilance is required.

ALIMENTATION, COMMERCES | FOOD, SHOPPING

Les principaux magasins d'alimentation sont Coop/Migros/Denner. Les commerces ferment tôt en semaine (18h-19h) et la plupart n'ouvrent pas le dimanche.

The main supermarkets are Coop/Migros/Denner. Shops close early during the week (6pm-7pm) and most are not open on Sundays.

PLAN DU CAMPUS CAMPUS MAP



→ Numéros 2, 3 et 4 : les bâtiments où se trouvent les salles de cours | Numbers 2, 3 and 4: buildings where courses are held

1. VILLA BARTON

132, rue de Lausanne

Direction

Bureau des anciens

Carrière & emplois

Communication et relations publiques

Comptabilité

Formation continue | Programmes d'été

Service informatique

Cafétéria

Salles de cours S1, S2, S3, S4, Abi-Saab, AJF

2. ROTHSCHILD

20, rue Rothschild

Centre d'enseignement et de recherche en action humanitaire de Genève (CERAH)

Centre d'études asiatiques

Centre on Conflict, Development and Peacebuilding (CCDP)

Direction études de master

Etudes du développement (département)

Pôle genre et développement

Publications

Ressources humaines

Cafétéria

→ Salles de cours A, B, E1, E2, Preiswerk, Verrière

3. VOIE-CREUSE

16, la Voie-Creuse

Bibliothèque

Service des étudiants

Affaires internationales (département)

Etudes du développement (département)

Direction études de doctorat

Droit international (département)

Histoire et politique internationales (département)

→ Salles de cours CV 201, CV 204, CV 502, CV 513 et CV 516

4. PAVILLON RIGOT

11a, av. de la Paix

Economie internationale (département)

Science politique (département)

→ Salle de cours R2 et R3

5. RUE WAGNER

1, rue Richard-Wagner

Centre for Trade and Economic Integration (CTEI)

Global Health Programme

Programme for the Study of Global Migration

6. VILLA MOYNIER

120b, rue de Lausanne

Académie de droit international humanitaire et de droits humains à Genève

The Geneva Master in International Dispute Settlement

1. VILLA BARTON

132, rue de Lausanne

Management

Alumni Office

Career Services

Communications and Public Relations

Accounting Department

Executive Education | Summer Programmes

IT Services

Cafeteria

Rooms S1, S2, S3, S4, Abi-Saab, AJF

2. ROTHSCHILD

20, rue Rothschild

Geneva Centre for Education and Research in Humanitarian Action (CERAH)

Centre for Asian Studies

Centre on Conflict, Development and Peacebuilding (CCDP)

Master Programmes Management

Development Studies Department

Pôle genre et développement

Publications

Human Resources

Cafeteria

→ Rooms A, B, E1, E2, Preiswerk, Verrière

3. VOIE-CREUSE

16, la Voie-Creuse

Library

Student Services

International Affairs Department

Development Studies Department

PhD Programmes Management

International Law Department

International History and Politics Department

→ Rooms CV 201, CV 204, CV 502, CV 513 and CV 516

4. PAVILLON RIGOT

11a, av. de la Paix

International Economics Department

Political Science Department

→ Rooms R2 and R3

5. RUE WAGNER

1, rue Richard-Wagner

Centre for Trade and Economic Integration (CTEI)

Global Health Programme

Programme for the Study of Global Migration

6. VILLA MOYNIER

120b, rue de Lausanne

The Geneva Academy of International Humanitarian Law and Human Rights

The Geneva Master in International Dispute Settlement



RECOMMANDATIONS RECOMMENDATIONS

IL EST RECOMMANDÉ AUX ÉTUDIANTS DE...

- consulter leur boîte électronique de l'Institut;
- informer le secrétariat de tout changement d'adresse;
- respecter les horaires de cours et se rendre dans la salle quelques minutes avant le début du cours;
- éteindre leur téléphone portable ou tout autre appareil de communication pendant les cours et à la bibliothèque;
- respecter les lieux de silence, notamment la bibliothèque (y compris la salle informatique qui en fait partie);
- respecter les réglementations relatives à l'utilisation des technologies d'information et de communication (emails, Internet, etc.);
- respecter le matériel informatique à disposition dans la bibliothèque et les salles de cours;
- ne pas fumer dans les lieux publics intérieurs;
- se conformer aux consignes de sécurité;
- participer régulièrement aux conférences et événements organisés par l'Institut;
- respecter la diversité des origines de leurs collègues et les points de vue divergents.

WE RECOMMEND THAT STUDENTS...

- consult their Graduate Institute email address on a regular basis;
- notify the Student Office of any changes of address;
- respect schedules and arrive in classrooms a few minutes prior to the start of lessons;
- switch off mobile phones and any communication devices during classes and in the Library;
- respect quiet areas such as the Library (including its computer room);
- adhere to regulations governing the use of IT and communication technologies (emails, Internet, etc.);
- respect IT material available in the Library and in classrooms;
- refrain from smoking in indoor public spaces;
- follow safety standards and instructions;
- regularly attend conferences and other events organised by the Institute;
- respect the diverse backgrounds of fellow students and colleagues, and divergent points of view.



INDEX FRANÇAIS

| | | | |
|---------------------------------------|-------|------------------------------------|------|
| Admissions | 17 | Horaire | 7 |
| Association des anciens de l'Institut | 18 | Immatriculation à l'UNIGE | 5 |
| Association des étudiants | 18 | Impression de documents | 20 |
| Assurance maladie et accidents | 7 | Inscription à l'Institut | 6 |
| Bibliothèque | 19 | Inscription en ligne aux cours | 6 |
| Bourses | 9 | Kit de bienvenue | 6 |
| Cafétérias | 22 | Kit de démarrage informatique | 6 |
| Calendrier académique | 4 | Langues de travail | 10 |
| Carrière & emplois | 21 | Manifestations publiques | 21 |
| Carte d'étudiant | 6 | Mémoire de master | 13 |
| Catalogue des cours | 10 | Modalités d'évaluation | 11 |
| Changement d'adresse | 8 | Mots de passe | 6 |
| Cinéclub | 19 | Permis de séjour | 5 |
| Citations | 12 | Polycopiés | 10 |
| Communication | 21 | Présence aux cours | 11 |
| Comptabilité | 17 | Prix académiques | 13 |
| Compte IT (IHEID IT Login) | 6 | Programmes d'échanges | 14 |
| Congés officiels | 4 | Qualité de l'enseignement | 12 |
| Conseiller académique | 16 | Réception du service des étudiants | 17 |
| Cours de français | 5 | Recommandations | 26 |
| Crédits ECTS | 12 | Règlements d'études | 10 |
| Demandes de modifications | 11 | Relevés de résultats | 9 |
| Départements | 6/17 | Salles informatiques | 20 |
| Diplôme | 13 | Santé | 22 |
| Directives d'application | 10 | Service des étudiants | 17 |
| Doctorats | 17 | Service informatique | 20 |
| Email (IHEID Email Login) | 6/8 | Sport et culture | 22 |
| Emploi | 21/22 | Système d'information Campus | 6 |
| Filière rapide | 12 | Test de français | 5 |
| Fraude, plagiat | 12 | Wi-Fi | 6/20 |

ENGLISH INDEX

| | | | |
|----------------------|-------|---------------------------------|------|
| Academic Adviser | 16 | Health | 22 |
| Academic Awards | 13 | Health and Accident Insurance | 7 |
| Academic Regulations | 10 | Holidays | 4 |
| Academic Calendar | 4 | Implementation Guidelines | 10 |
| Accounting | 17 | IT Account (IT login) | 6 |
| Admissions | 17 | IT Services | 20 |
| Alumni Association | 18 | IT Starter Kit | 6 |
| Attendance | 11 | Languages | 10 |
| Cafeterias | 22 | Library | 19 |
| Campus IT System | 6 | Master's Dissertation | 13 |
| Career Services | 21 | Online Registration for Courses | 6 |
| Change of Address | 8 | Passwords | 6 |
| Cheating, Plagiarism | 12 | PhDs | 17 |
| Cinéclub | 19 | Printing Documents | 20 |
| Citations | 12 | Public Events | 21 |
| Communications | 21 | Recommendations | 26 |
| Computer Rooms | 20 | Registration at the Institute | 6 |
| Course Catalogue | 10 | Residence Permit | 5 |
| Course Handouts | 10 | Requests for Changes | 11 |
| Diploma | 13 | Scholarships | 9 |
| ECTS Credits | 12 | Sports and Cultural Activities | 22 |
| Email (Email login) | 6/8 | Student Association | 18 |
| Employment | 21/22 | Student Card | 6 |
| Enrolment at UNIGE | 5 | Student Office | 17 |
| Evaluation Criteria | 11 | Student Feedback on Teaching | 12 |
| Exchange Programmes | 14 | Timetables | 7 |
| Fast-track | 12 | Transcripts of Results | 9 |
| French Course | 5 | Welcome Kit | 6 |
| French Test | 5 | Wi-Fi | 6/20 |

CP 136 – CH-1211 GENÈVE 21 – SUISSE
T +41 22 908 57 00

<http://graduateinstitute.ch>