

6. Nom du nouveau directeur de recherche (et codirecteur s'il y a lieu)

Nom prénom

Nom prénom du codirecteur

7. Titre du nouveau projet (obligatoirement en français)

Documents PDF à joindre selon la nature de la demande

8. Justification de la demande de changement de projet de recherche, directeur, programme ou lieu de formation (document PDF d'une page, 8 1/2 x 11" ou 21,59 x 27,94 cm)

Le document doit respecter les recommandations suivantes:

Police de caractères de type Arial, taille 11 pt ou Times New Roman, taille 12 pt

Simple interligne - Marges de 2 cm ou 0,79 pouces

9. Description du nouveau projet (document PDF de deux pages, 8 1/2 x 11" ou 21,59 x 27,94 cm)

- Problématique et hypothèses de recherche
- Objectifs de recherche
- Méthodes et analyses
- Faisabilité
- Contributions à l'avancement des connaissances
- Un maximum de 6 références bibliographiques

Le document doit respecter les recommandations suivantes:

Police de caractères de type Arial, taille 11 pt ou Times New Roman, taille 12 pt

Simple interligne - Marges de 2 cm ou 0,79 pouces

10. Description du nouveau programme de formation (document PDF d'une page, 8 1/2 x 11" ou 21,59 x 27,94 cm)

Le document doit respecter les recommandations suivantes:

Police de caractères de type Arial, taille 11 pt ou Times New Roman, taille 12 pt

Simple interligne - Marges de 2 cm ou 0,79 pouces.

11. Lettre d'acceptation du nouveau directeur (document PDF)

12. CV commun canadien complet du nouveau directeur (document PDF)

Instructions :

Tous les documents PDF (formulaire de demande, justification de la demande, description du nouveau projet, description du nouveau programme de formation, lettre d'acceptation du nouveau directeur, CV du nouveau directeur) doivent être attachés en un **seul document PDF** et transmis par courriel à la responsable de programme de bourse de formation