



Date de mise à jour : 5 novembre 2018.

Ce formulaire peut être rempli électroniquement en utilisant une version récente d'Acrobat Reader. À noter que vous devez enregistrer le formulaire sur votre poste de travail avant de le remplir. Télécharger gratuitement [Acrobat Reader](#).

Nom de l'étudiant							M.Sc.
Directeur de recherche							Ph.D.
Trimestre et année d'admission							
Année de rédaction en voie d'être terminée	1 <sup>ère</sup>		2 <sup>e</sup>		3 <sup>e</sup>		Autre

<b>Avancement / retard dans la recherche</b>

<b>Avancement / retard dans la rédaction</b>

<b>Indiquer les moyens qui seront mis en place pour terminer dans un temps raisonnable ET recommander s'il y a lieu une prolongation (6<sup>e</sup> trimestre M.Sc. ou 15<sup>e</sup> trimestre Ph.D. SEULEMENT)</b>

Le directeur (et co-directeur s'il y a lieu) de recherche est ensuite invité à signer le rapport et à quitter la salle. L'étudiant et le comité-conseil pourront aborder les questions concernant le financement et les ressources disponibles.

<b>Les ressources financières disponibles sont adéquates</b>			
<i>Indiquer toutes les sources de revenus et les montants correspondants</i>			
Bourses reçues		Bourses demandées	
Appui du directeur		Autres	
Contrat auxiliaires	Ne doit pas faire partie du revenu minimal garanti pour admis à compter A18		

<b>Les ressources humaines et physiques disponibles sont adéquates pour la réalisation du projet en un temps raisonnable</b>

<b>Commentaires / remarques</b>

	Signatures	NOMS (caractères d'imprimerie)
Président		
Membres		
Directeur de recherche		
Co-directeur de recherche		
Étudiant		
Date		

Transmettre ce formulaire avec le bref rapport de l'étudiant à la TGDE aux cycles supérieurs par courriel numérisé, en personne ou par courrier.

Adjoint aux études de cycles supérieurs	
---	--