

1. IDENTIFICATION		
Nom	Prénom	Matricule
Adresse		Téléphone
Code postal		
Département	Grade postulé	N° de programme
Programme		Option

2. Direction et sujet	
Directeur/trice de TD	Codirecteur/trice (s'il y a lieu)
Titre du TD	

3. Dépôt
J'avise la faculté que je déposerai, au bureau de la TGDE de mon unité, les exemplaires de mon travail dirigé vers le : _____
Date prévue du dépôt

- Le/la directeur/trice de recherche doit être informé(e) au préalable de l'envoi de l'avis de dépôt du travail dirigé à l'unité, soit au plus tard à la date de signature du présent formulaire.
- Ce formulaire doit être complété par l'étudiant(e) plus ou moins un mois avant le dépôt du travail dirigé.
- L'étudiant(e) conserve une copie et envoie une copie du formulaire à l'attention de son unité académique, par son courriel de l'UdeM avec signature électronique sur le document.

Signature de l'étudiant(e)

Date

Remettre le formulaire à la technicienne en gestion des dossiers étudiants, via votre courriel UdeM :
etudes-superieures@ling.umontreal.ca