|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## Définition du sujet de recherche

**Cadre : Recherche et mémoire de recherche en deuxième année du Mag-C2I**

Le sujet de recherche choisi par l’étudiant *doit être obligatoirement validé* par le directeur du mémoire (= obligatoirement un enseignant-chercheur habilité ; pour l’année 2017/2018 : le directeur de la filière CFI) et – si le travail se réalise sous forme d’une codirection - par le co-directeur (en règle générale : un enseignant-chercheur de la filière CFI ou du département/de la section où l’étudiant poursuit ses études de langue/de civilisation).

Pour obtenir cette validation de la part du directeur (et du co-directeur), l’étudiant doit remplir le formulaire suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Nom – Prénom – Identifiant** | NOM, Prénom. N° identifiant |
| 2 | **Intitulé du sujet** | Titre provisoire. |
| 3 | **Résumé synthétique** | 10 à 15 lignes. |
| 4 | **Langue(s)/culture(s) concernée(s)** |  |
| 5 | **Spécialité CFI** | Axes de recherche (à choisir dans la nomenclature CFI) |
| 6 | **Objectifs** | Le ou les buts qu’on se propose de réaliser (5 lignes) |
| 7 | **Objets, données, corpus, …** | Préciser le type/les types des données primaires qui seront analysées |
| 8 | **Méthodes de travail** | Préciser la ou les méthodes principales de travail  |
| 9 | **Références** | Donner deux ou trois références biblio/webographiques que l’étudiant a déjà pu consulter !! |
| 10 | **Directeur du mémoire** | NOM, Prénom. Grade.Rattachement |
| 11 | **Co-Directeur du mémoire** | NOM, Prénom. Grade.Rattachement |
| 12 | **Date du dépôt** |  |
| 13 | **Signature de l’étudiant** |  |
| 14 | **Date d’acceptation par le directeur du mémoire et signature** |  |
| 15 | **Date d’acceptation par le co-directeur du mémoire et signature** |  |

Une fois rempli, ce formulaire doit être envoyé par courrier électronique et en format word

1. au directeur du mémoire
2. si applicable, au co-directeur du mémoire
3. à la coordinatrice pédagogique et administrative de la filière CFI pour enregistrement et archivage.

Le directeur du mémoire (et, si applicable, le co-directeur) examinera les informations fournies par l’étudiant, demandera, le cas échéant, des précisions et, enfin, donnera son accord en le datant et signant à son tour. Le formulaire daté et signé par le directeur du mémoire (et, éventuellement, par le co-directeur) sera transmis au secrétariat pédagogique et administratif de la filière CFI qui en fera une copie avant de le communiquer à l’étudiant intéressé.