



Soutien financier à la recherche pour les doctorant-es

Formulaire à remplir obligatoirement pour toute demande

La demande doit être adressée au/à la Vice-doyen-ne en charge de la recherche et envoyée électroniquement à l'adresse soutien-ponctuel-doctorants-sds@unige.ch. Veuillez prendre impérativement connaissance des directives à l'adresse suivante : www.unige.ch/sciences-societe/commissionrecherche. Aucune demande rétroactive n'est accordée.

Données personnelles

Nom:

Prénom:

Date de naissance:

Département/Institut (subdivision) :

Téléphone professionnel :

E-mail professionnel :

Mention du doctorat :

Titre de la thèse :

Date de l'approbation du sujet de thèse par le Collège des professeur-es :

Ma demande concerne :

Remarque:

Date de la demande:

Merci de réunir les annexes demandées en page 2, et de compléter le budget en page 3.

POUR TOUTES LES DEMANDES, veuillez joindre :

- **Une lettre de motivation et curriculum vitae ;**
- **Si le projet de thèse n'a pas encore été déposé par le/la doctorant-e, une lettre de soutien du/de la directeur/trice de thèse ;**
- **Si la demande est déposée par un-e boursier/ère d'excellence de la Confédération en cours de doctorat, une lettre de soutien du/de la professeur-e responsable de son séjour doctoral au sein de la Faculté.**
- **Les pièces justificatives à votre budget.**

Pour toute participation à un colloque, veuillez joindre en plus :

- **Le titre, la date et le lieu du colloque ainsi que le titre et le résumé de votre présentation ;**
- **Un document prouvant la participation active à la manifestation (confirmation de participation, invitation, etc.) ;**
- **Justification en cas de déplacement en avion au-delà de l'Europe¹ ;**

Pour toute participation à une "summer school" / "winter school", veuillez joindre en plus :

- **Le programme, les dates et lieu de la "summer school" / "winter school" ;**
- **Un document prouvant la participation active à la manifestation (confirmation de participation, invitation, etc.) ;**
- **Justification en cas de déplacement en avion au-delà de l'Europe.**

Pour la traduction ou la correction des travaux prévus pour publication, veuillez joindre en plus :

- **Version originale du texte ;**
- **Revue/maison d'édition à laquelle est destinée la traduction (ou le texte corrigé).**

Pour une courte mobilité à l'étranger (maximum 1 mois), veuillez joindre en plus :

- **Une lettre d'invitation du/de la professeur-e hôte ;**
- **Une lettre du/de la directeur/trice de thèse, cosignée par le/la directeur/trice de la subdivision, attestant que le séjour est autorisé et planifié ;**
- **Justification en cas de déplacement en avion au-delà de l'Europe.**

Pour les frais de terrain permettant d'accéder aux données principales nécessaires à la bonne réalisation de la thèse, veuillez joindre en plus :

- **Merci de préciser la méthodologie nécessaire à la collecte des données dans votre lettre de motivation ;**
- **Justification en cas de déplacement en avion au-delà de l'Europe ;**
- **Merci de préciser dans vos pièces justificatives, le type de frais : frais de voyage, frais de séjour, frais liés à l'accès à des archives ou à des bases de données, frais d'enquête (enquêteurs/trices, interprètes, instituts de sondage, ...).**

¹ Selon la directive 0083 du Mémento de l'Université de Genève, tout-e collaborateur/trice doit veiller à un emploi économique et judicieux des ressources tout en veillant à limiter au maximum son impact environnemental.

Budget prévisionnel

Somme totale (CHF):

Soutien demandé à la Faculté des Sciences de la Société (CHF):

Autre(s) soutien(s) demandé(s) (CHF):

Si autre(s) soutien(s), spécifiez:

Le nom du/des bailleur (s) :

Si la demande est en cours ou acceptée:

Pour toute demande, le budget suivant doit être rempli :

Frais (spécifiez): CHF:

Budget total CHF:

Total demandé à la Faculté des Sciences de la Société CHF: