



AIDE-MÉMOIRE DOCTORAT EN ADMINISTRATION (PH.D.)

POUR LA PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

(à joindre à votre dossier de candidature à déposer au registrariat)

- «Formulaire d'informations complémentaires», disponible sur le site Web du programme : <http://phdadm.esg.uqam.ca/admission/documents-a-fournir.html>, dûment rempli à l'ordinateur
- Résultats au test d'aptitudes aux études en gestion TAGE-MAGE (équivalent du GMAT ou GRE, en français). Si les résultats ne sont pas encore disponibles, veuillez indiquer la date prévue de passation du test : _____
- Formulaire «Demande d'admission», disponible sur le site Web du registraire : <http://www.registrariat.uqam.ca/candidat/superieur.html>
- Relevés de notes officiels (avec sceau officiel de l'institution ou copie certifiée) et trois (3) copies de ces relevés
- Une ou des attestations d'expérience de travail, ainsi que deux (2) copies de cette ou ces attestations
- Trois (3) « Formulaire - à compléter par le répondant » (ou « Rapport »), disponible sur le site Web du registraire : <http://www.registrariat.uqam.ca/candidat/superieur.html>, remplis par trois personnes (idéalement des professeurs) qui peuvent attester de votre capacité à réussir des études doctorales. SVP, faire parvenir une copie (numérisée ou autre) au programme directement pour accélérer les choses.
- Curriculum vitae
- Certificat de naissance
- Paiement des frais relatifs au dossier d'admission (voir le coupon à cet effet dans le formulaire «Demande d'admission»)

Noter qu'aucune demande d'admission ne sera considérée tant que TOUTES ces informations ne seront pas parvenues au registrariat.

Pour plus de détails, communiquer avec votre agente à la gestion des études au 514- 987-8479 ou par courriel à l'adresse doctorat.administration@uqam.ca.