

Procédure – Demande d'évaluation d'équivalences à l'École de gestion Telfer

Étape 1 : Remplissez le formulaire *Demande d'équivalences* ci-dessous.

Étape 2 : Vous devez y inclure tous les renseignements suivants :

- **Nom complet** (prénom et nom de famille)
- **Numéro d'étudiant** de l'Université d'Ottawa
- **Nom complet de l'établissement** (nom de l'établissement où vous avez fait vos études postsecondaires *antérieures*)
- **Cotes des cours** (complétés à l'*autre* établissement, s'il y en a)
- **Titre des cours** (complétés à l'*autre* établissement, s'il y en a)
- **Cotes des cours uO** (cours à l'Université d'Ottawa pour lesquels vous souhaitez recevoir des équivalences au titre de vos études antérieures)
 - Pour voir la liste des cotes des cours ADM de l'Université d'Ottawa, consultez l'[annuaire des cours en administration](#).
 - Pour revoir la liste des cotes des cours des autres facultés (ex. PHI, FRA, ECO, MAT, cours au choix hors faculté), consultez l'[annuaire des cours](#).
 - Pour consulter la liste des cours exigés dans votre option de programme, consultez nos [séquences des options du B.Com.](#)

Étape 3 : Signez et datez le formulaire.

Étape 4 : Joignez à votre demande une copie des descriptions officielles des cours. Ces descriptions doivent provenir d'un plan de cours détaillé ou de l'annuaire officiel de l'établissement (elles doivent porter le sceau officiel de l'établissement ou provenir du site Web officiel). Si ces descriptions ont déjà été soumises, annexe-en une photocopie (en format PDF) et précisez que les descriptions ont déjà été soumises. **Veillez noter que nous n'acceptons ni les photos ni les captures d'écran de descriptions de cours.**

- **Renseignements exigés dans les descriptions officielles et/ou plans de cours :** Vos documents d'appui doivent inclure les mêmes titres/cotes de cours que votre relevé de notes officiel de l'établissement d'origine, les titres des manuels utilisés, les chapitres/thèmes/sujets abordés dans les cours et la méthode d'évaluation des cours.

Étape 5 : Faites parvenir votre demande et vos documents d'appui (en format PDF) au Centre des services aux étudiants, en personne à la pièce 1100 du pavillon Desmarais ou par courriel dans un seul message à equiv@telfer.uottawa.ca.

Le Centre des services aux étudiants se réserve le droit de retourner tout formulaire incomplet ou de refuser toute demande pour laquelle les descriptions soumises ne sont pas officielles ou qui n'est pas suffisamment détaillée pour permettre de déterminer une équivalence.

Renseignements additionnels

Veillez noter que les cours ADM suivants ne peuvent être accordés à titre d'équivalences pour des études suivies à l'extérieur du Canada, car ils abordent des lois et des systèmes canadiens :

ADM 1340/1740, ADM 2341/2741, ADM 2342/2742, ADM 3340/3740, ADM 3345/3745,
ADM 3346/3746, ADM 3349/3749, ADM 3360/3760, ADM 4340/4740, ADM 4341/4741,
ADM 4342/4742, ADM 4344/4744, ADM 4345/4745, ADM 4346/4746, ADM 4348/4748,
ADM 4349/4749

Veillez noter que les cours suivants offerts à Telfer ne peuvent être accordés à titre d'équivalences :
ADM 2381/2781, ADM 4311/4711, ADM 4325/4725, ADM 4340/4740 et ADM 4350/4750.

DEMANDE D'ÉQUIVALENCES

LES ÉTAPES SUIVANTES SONT REQUISES (Veuillez noter que les demandes seront refusées si elles ne sont pas accompagnées de TOUS les documents nécessaires)

- Remplir toutes les sections ci-dessous, assurez-vous que ce soit lisible.
- Soumettre une copie officielle de votre relevé de notes le plus récent.
- Annexer le syllabus officiel détaillé (qui indique les manuels utilisés, chapitres/thèmes révisés, etc.). Une description sommaire ne sera PAS acceptée.

Prénoms		Nom de famille		Numéro étudiant	
Nom de l'institution					
Cote de cours	Titre du cours		Cote de cours UO	Équivalence reçue <i>(pour usage interne)</i>	
Date		Signature			

AUTORISATION FINALE RÉSERVÉE À L'ÉCOLE

Évalué par: _____ Dép.: _____

Commentaires: _____

