« ***Graduation dates*** »

Les candidats UGA peuvent simplement sélectionner “*undergraduate*” or “*combined undergraduate/master’s*” et ensuite entrer leurs dates d'obtention de votre diplôme.

***« Academic department »***

Dans cette section les candidats doivent indiquer le nom de la composante ou école concernée (CAPM, CSPM, UFR)

**Notes**

* Dans la section « Documents » du formulaire de candidature, les candidats UGA doivent télécharger le **certificat de la composante ou école concernée** présentant les relevés de notes des deux dernières années d'études, la note moyenne à déclarer à Mitacs et sa traduction vers GPA. Pour obtenir ce certificat, les candidats doivent contacter leur unité académique (Composante, école) avant de postuler pour obtenir leur soutien formel et le certificat. Le certificat doit être signé par le responsable du programme de Licence 3 ou de Master 1 concerné et doit confirmer que le candidat sera inscrit en L3 ou M1 pendant son séjour au Canada et pour la durée totale du stage.
* Il faut annexer les **notes des deux dernières années** d’études comme convenu avec la composante/école.
* Le GPA à déclarer sur la plateforme GRI de Mitacs est le **GPA qui apparaît dans le certificat** de la composante ou école concernée.

**Lettres de référence**

Les étudiants ont deux options pour déposer les lettres de référence :

* Lettres de référence confidentielles téléchargées directement par leurs signataires (le candidat ne peut pas les consulter). **Il faut dans ce cas s’assurer avec la personne concernée que la lettre a bien été déposée.**
* Lettres de référence téléchargées par l'étudiant a lui-même.

**Sauvegarder une copie du formulaire de candidature**

Les étudiants auront la possibilité de télécharger un PDF de leur candidature une fois terminée. Il est vivement conseillé de le faire.