



**AFRICAN INSTITUTE FOR ECONOMIC DEVELOPMENT AND PLANNING  
INSTITUT AFRICAIN DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET DE PLANIFICATION  
(IDEP)**

Address : POBox . 3186  
DAKAR, Senegal

Tel. : (221) 823.10.20  
Fax : (221) 822.29.64

E-Mail: idep@unidep.org  
Web Page: http://www.unidep.org

**M.A. DEGREE PROGRAMME IN ECONOMIC POLICY AND MANAGEMENT  
NOMINATION AND APPLICATION FOR ADMISSION**

**PROGRAMME DE DEA EN POLITIQUE ECONOMIQUE ET GESTION DE L'ECONOMIE  
PROPOSITION DE CANDIDAT ET DEMANDE D'ADMISSION**

After completion, this form should be returned, through the normal admission channels of government or through the UNDP Office in your country, or directly to IDEP, not later than the specified deadline.

Ce formulaire devra être renvoyé à l'IDEP par les voies administratives normales du Gouvernement ou par le bureau du PNUD de votre pays, ou directement à l'IDEP, avant la date limite fixée.

**PLEASE PRINT OR USE THE TYPEWRITER FOR THE FOLLOWING INFORMATION REQUIRED  
REEMPLIR LE FORMULAIRE A LA MACHINE A ECRIRE OU EN LETTRE D'IMPRIMERIE**

1. First and Middle Names / Prénom(s)  Family Name / Nom de famille  Sex / Sexe M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Attach in this space a photograph taken recently  Joindre ici une photo prise récemment
2. Address to which correspondence to you regarding this application should be sent / Adresse à laquelle toute correspondance concernant cette candidature doit être envoyée  Mailing / Postale:  Tel. _____ Fax _____ E-mail _____	
3. Citizenship / Nationalité	
4. Date of Birth / Date de naissance	
5. Marital Status / Situation de famille	

**6. EDUCATION / ETUDES**

TYPE	NAME OF INSTITUTION AND CITY / NOM DE L'ETABLISSEMENT ET DE LA VILLE	YEARS OF STUDY / ANNEES D'ETUDES		SUBJECTS / MATIERES
		From (month/year) De (mois/année)	To (month/year) A (mois/année)	
SECONDARY SECONDAIRE				
UNIVERSITY OR OTHER /				
UNIVERSITE OU AUTRE				

**Send or request your former University to send your transcripts directly to IDEP.  
Veuillez envoyer ou demander à votre ancienne université d'envoyer directement à l'IDEP le duplicata de vos résultats.**

**DEGREES OR OTHER EDUCATIONAL QUALIFICATIONS OBTAINED  
DIPLOMES OU AUTRES QUALIFICATIONS ACADEMIQUES OBTENUS**

(For each degree enclose a certified copy with transcripts) / (Joindre pour chaque diplôme une copie certifiée avec relevés de notes)

NAME OF DEGREE / NOM DES DIPLOMES, TITRES ET DISTINCTIONS ACADEMIQUES	DATE AND PLACE OBTAINED / DATE ET LIEU D'OBTENTION	SUBJECTS / MATIERES	RESULTS / RESULTATS

**OTHER TRAINING PROGRAMMES / AUTRES PROGRAMMES DE FORMATION SUIVIS**

(Give dates, locations and subjects covered) / (Préciser les dates, le lieu et les matières)

.....

.....

.....

**7. KNOWLEDGE OF ENGLISH AND/OR FRENCH /  
CONNAISSANCE DU FRANCAIS ET/OU DE L'ANGLAIS**

LECTURES AND INSTRUCTIONS are entirely in English and/or French. During the course of the programme, participants are required to write reports and participate actively in discussions. A good working knowledge of English or French is therefore **ESSENTIAL** /

Les COURS et INSTRUCTIONS sont entièrement donnés en français et/ou en anglais. Au cours du programme, les participants devront rédiger des rapports et prendre une part active aux discussions. Il est, par conséquent, **INDISPENSABLE** de posséder une bonne connaissance du français ou de l'anglais.

---

A. Describe in what manner you acquired your present knowledge of English (secondary school, special course, residence in English-speaking country, etc.). Give details and dates /

Indiquez de quelle manière vous avez acquis votre connaissance actuelle du français (Ecole secondaire, cours spécial, résidence dans un pays francophone, etc.). Donnez des détails et indiquez les dates.

.....

B. Do you use English in conversation, correspondence or in writing ? / .....

Utilisez-vous le français dans vos conversations ou vos correspondances ?.. .....

## 8. EMPLOYMENT / EMPLOIS

How long have you been an employee or working? In an Organization / Institution / Ministry? /  
 Pendant combien de temps avez-vous été employé ou travaillez-vous? Dans une Organisation / une Institution ou un  
 Ministère? .....

### A. Present Position / Fonctions actuelles

Title of your present position / Titre de votre fonction actuelle	Date of entry in this position / Date de prise de fonction
---	---

Name of Ministry, Department or Institution / Nom du Ministère, du Service ou de l'Institution

Name and title of your immediate supervisor / Nom et titre de votre supérieur immédiat

Describe your duties and responsibilities / Décrivez votre travail et vos responsabilités

.....

.....

.....

.....

.....

### B. Previous Positions / Fonctions antérieures

NAME OF MINISTRY, DEPARTMENT OR INSTITUTION / NOM DU MINISTERE, DU SERVICE OU DE L'INSTITUTION	TITLE OF POSITION / TITRE DE FONCTION	DATES OF EMPLOYMENT / DATES	
		From / De (month / mois, year / année)	To / A (month / mois, year / année)

### C. Additional Experience / Autres expériences

(Membership on commissions or committees, publications, participation in special projects, international conferences, etc.) /

(Commissions ou comités dont vous avez été membre, ouvrages publiés, participation à des projets spéciaux, des conférences internationales, etc.)

.....

.....

.....  
9. Join one to two-page paper of motivation type-written in English which includes a development problem you plan to work on for your MA Thesis /  
Joindre une lettre de motivation dactylographiée d'une à deux pages précisant notamment le problème de développement que vous souhaitez traiter dans votre mémoire de DEA.

10. State any facts not already covered that might have a bearing on your candidacy. (It would be useful to describe any features of your past or present employment that are specially related to the subject matter of the programme) /  
Indiquer tout autre fait, non mentionné, pouvant avoir un rapport avec votre candidature. (Il serait utile d'indiquer tous les détails relatifs à votre emploi passé ou actuel, ayant un rapport particulier avec le sujet du programme).

.....  
.....  
.....  
.....

11. Indicate your sources of funding or your potential sponsors /  
Indiquer vos sources de financement ou vos sponsors potentiels

.....

.....  
Signature

.....  
Date

- NB: 1) All sections must be filled / Toutes les sections doivent être remplies.  
2) All provisionally admitted candidates must pay tuition fee to IDEP /  
Tous les candidats provisoirement admis doivent payer les frais de scolarité à l'IDEP.  
3) If admitted, a medical certificate is required / Si vous êtes admis, un certificat médical sera exigé.

## OFFICIAL NOMINATION OF CANDIDATE

(To be completed by nominating institution after the application form has been filled out and signed by candidate)

We .....  
Name and title of certifying official

certify that .....  
Name of candidate

is an official candidate of .....  
for the course specified above.

In making this nomination, we confirm that the conditions of admission to the regular programmes of IDEP are fulfilled :

1. The candidate has the necessary capacity to follow the academic programme.
2. The candidate is granted fellowship from .....  
.....  
Indicate the source

.....  
Date

.....  
Signature of certifying official

## PROPOSITION OFFICIELLE DE CANDIDAT

(A remplir par l'organisme proposant le candidat, lorsque ce dernier a rempli et signé ce formulaire de demande d'admission)

Nous .....  
Nom et titre du fonctionnaire responsable

certifions que .....  
Nom du candidat

est candidat officiel du Gouvernement de .....  
Pays  
au cours indiqué ci-dessus.

En procédant à la présente nomination, nous confirmons que les conditions d'admission aux programmes réguliers de l'IDEP sont satisfaites :

3. Le candidat a les dispositions nécessaires pour suivre le programme académique.
4. Le candidat a la garantie d'octroi de bourse .....  
.....  
Précisez la source

.....  
Date

.....  
Signature du fonctionnaire responsable

## **YOUR CHECKLIST FOR APPLICATION SUBMISSION**

### **LISTE DE CONTROLE DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

- Completed Application Form properly filled (all sections must be filled) /  
Formulaire d'inscription correctement rempli (toutes les sections doivent être remplies)
  
- Copies of Diploma and Transcripts attached /  
Copies jointes des diplômes et relevés de notes
  
- Two (2) letters of references/  
Deux (2) lettres de référence  
a) Professional / Professionnelle  
b) Academic / Académique
  
- One (1) to two (2) page paper (typewritten) of motivation including problem to be addressed in  
M.A. Thesis /  
Lettre de motivation (dactylographiée) de 1 à 2 pages, en précisant le problème de  
développement qui sera traité dans le mémoire de DEA
  
- Nomination Form signed by certifying Official /  
Formulaire de nomination signé par le Fonctionnaire responsable



**APPLICATION FOR ADMISSION TO  
M.A. DEGREE PROGRAMME IN ECONOMIC POLICY AND MANAGEMENT  
UNITED NATIONS AFRICAN INSTITUTE FOR ECONOMIC  
DEVELOPMENT AND PLANNING  
(IDEP)**

TYPE OR USE BLACK INK

**LETTER OF REFERENCE (Confidential)**

**This confidential letter must be written by the candidate's professor and an associate inside or outside the candidate's present work setting.**

Name of Applicant _____	Country _____
-------------------------	---------------

Name and Title of Referee \_\_\_\_\_

Referee's Employer or Institution \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

You have known the applicant in what capacity ?

Teacher or Professor       Other (please specify) \_\_\_\_\_

You have known the applicant for how long?

1. In the rating table below, kindly evaluate the applicant comparing with other professionals you have known during your career

	Excellent	Very Good	Good	Average	Below Average
Intellectual Ability					
Knowledge of Field					
Work Habits					
Seriousness of Purpose					
Resourcefulness and Initiative					
Emotional Maturity					
Adaptability to New Situations					
Ability to work under a highly demanding academic environment					

2. Kindly assess the candidate's suitability to pursue an intensive M.A. Degree Programme in Economic Policy and Management based on his/her educational background, work experience and individual needs for career development. Include a frank assessment of the applicant's ability to pursue serious academic work, bringing out clearly the candidate's weaknesses and strengths if any. Also discuss the candidate's leadership potential and commitment to public service, and how the programme would benefit his/her country.

Seal and return directly to IDEP:  
Head of Training, IDEP  
B.P. 3186, Dakar, Senegal  
Fax: (221) 822-29-64  
Tel.: (221) 823-10-20 / 823-84-26



**DEMANDE D'ADMISSION AU  
PROGRAMME DE DEA EN POLITIQUE ECONOMIQUE ET GESTION DE L'ECONOMIE  
INSTITUT AFRICAIN DE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE  
ET DE PLANIFICATION DES NATIONS UNIES  
(IDEP)**

DACTYLOGRAPHIEZ OU ECRIVEZ A L'ENCRE NOIRE

## LETTRE DE REFERENCE (Confidentielle)

Cette lettre confidentielle doit être écrite par le professeur du candidat et un associé à l'intérieur ou à l'extérieur du cadre de travail actuel du candidat.

Nom du candidat _____	Pays _____
-----------------------	------------

Nom et Titre du Répondant \_\_\_\_\_

Employeur ou Institution du Répondant \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Vous avez connu le candidat, à quel titre ?

Professeur                       Autre (Veuillez préciser) \_\_\_\_\_

Depuis combien de temps connaissez-vous le candidat ? \_\_\_\_\_

1. Dans le tableau de classement ci-dessous, veuillez évaluer le candidat en le comparant à d'autres cadres que vous avez connus dans votre carrière.

	Excellent	Très Bien	Bien	Moyen	Au-dessous de la moyenne
Capacité intellectuelle					
Connaissance du domaine					
Habitudes de travail					
Sérieux					
Ingéniosité et esprit d'initiative					
Maturité émotionnelle					
Adaptabilité à de nouvelles situations					
Aptitude à travailler dans un environnement académique très exigeant					

2. Veuillez évaluer l'aptitude du candidat à suivre un Programme intensif de DEA en Politique économique et Gestion de l'Economie en fonction de sa formation, de son expérience professionnelle et de ses besoins particuliers en matière de déroulement de la carrière. Procédez également à une évaluation franche de la capacité du candidat à entreprendre un travail académique sérieux, en faisant ressortir clairement les faiblesses et les forces du candidat le cas échéant. Décrivez par ailleurs le potentiel du candidat en matière de leadership ainsi que son engagement en faveur du service public, et la manière dont le programme sera avantageux pour son pays.

**Scellez et envoyez directement à l'IDEP :**

**Chef de la Formation - IDEP  
B.P. 3186, Dakar, Sénégal  
Fax: (221) 822-29-64  
Tel.: (221) 823-10-20 / 823-84-26**

# MEDICAL CERTIFICATE / CERTIFICAT MEDICAL

## Instructions :

To be completed by an approved physician after complete medical check-up. IDEP reserves the right to ask the candidate to take another medical examination before he/she starts the programme. This Certificate should be returned to IDEP as soon as possible.

A remplir par un médecin après contrôle médical complet. L'IDEP se réserve le droit de demander au candidat de se soumettre à un autre examen médical avant d'être admis au programme. Ce Certificat doit être renvoyé à l'IDEP immédiatement.

A. Name of Candidate : \_\_\_\_\_ Age : \_\_\_\_\_ Gender : \_\_\_\_\_  
Nom du candidat : \_\_\_\_\_ Sexe : \_\_\_\_\_

B. Is the examined person physically and mentally fit to undertake an intensive study programme?  
La personne examinée est-elle physiquement et mentalement apte à entreprendre des études intensives à l'étranger ?

---

---

---

C. Is the examined person free from contagious diseases which might be dangerous for him and those in contact with him during the period of his/her studies ?  
La personne examinée n'est-elle atteinte d'aucune maladie contagieuse qui pourrait constituer un danger pour elle ou les personnes en contact avec elle pendant la période de ses études ?

---

---

---

D. General remarks about the person's physical and mental state:  
Remarques générales sur l'état physique et mental de la personne :

---

---

---

Place / Lieu : \_\_\_\_\_

Name of Doctor / Nom du Docteur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Exact address / Adresse exacte : \_\_\_\_\_

---

Please print / En lettres d'imprimerie