


Transaction Ajout	N° du calendrier 60346	N° de la demande 53	N° de la règle 0714	 <p>2024-08-06 Approuvé par BANQ</p>
	Nom de l'organisme Université du Québec à Montréal (UQAM)			

DESCRIPTION		
Titre Inscription	Recueil BCI	N° de la règle ENSEIGN- 13A, 14, 15, 31
Processus / Activité Inscription	Code de classification 714	
Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal Registrariat		
Description et utilisation Informations relatives à la gestion et au suivi du processus d'inscription des étudiants à l'Université. Il comprend le Guide d'inscription publié par le Registrariat qui fournit, pour une année académique donnée, la description des cours pour chacun des programmes offerts par l'Université ainsi que les renseignements relatifs au système d'inscription.		
Types de documents répertoire des activités académiques; description de cours; grille de cheminement des cours; horaire des cours; liste des étudiants d'un cours-groupe; liste pour le contrôle du remplissage d'un cours-groupe; relevé d'inscription par programme; répartition des étudiants inscrits par unité administrative ou par programme; statistique des admissions par programme; statistique du test de français par programme; statistique d'inscriptions		
Documents essentiels : Non Documents confidentiels : Oui		
Références juridiques		
Remarques générales Les documents et informations concernant l'inscription d'un étudiant sont insérés au dossier étudiant et saisis dans la base de données de gestion du dossier académique (règle 0716.1).		

DÉLAI DE CONSERVATION								
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation	Période d'utilisation des documents				Disposition	
			Actif		Semi-actif		Inactif	
0714P	Principal	dm, pa	888	R1	0		Conservation	
0714S	Secondaire	dm, pa	1		0		Destruction	

Remarques relatives au délai de conservation R1 : Versement des documents 1 an après la fin du trimestre concerné.
Document annexé : Non