



INSCRIPTION À UN COURS HORS ÉTABLISSEMENT

<p>Comment faire votre demande</p>	<p>Par Internet :</p> <ul style="list-style-type: none">• rendez-vous sur le site du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) : http://www.bci-qc.ca• cliquez sur l'image de Autorisation d'études hors établissement.
<p>Ce que vous devez avoir en main</p>	<p>Vous devez avoir votre numéro de matricule de Polytechnique Montréal.</p> <p>Vous devez également connaître les coordonnées du cours auquel vous voulez vous inscrire. Au besoin, consultez la liste des cours offerts à l'université où vous voulez vous inscrire en cliquant sur l'une des options ci-dessous :</p> <div data-bbox="789 846 1162 1052" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Tableaux de bord</p><ul style="list-style-type: none">- Offre de cours- Descriptions de cours- Calendriers universitaires</div>
<p>Besoin d'aide</p>	<p>Cliquez sur l'une des options ci-dessous :</p> <div data-bbox="444 1129 1495 1325" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Si vous avez besoin d'aide :</p><ul style="list-style-type: none">- Guide de l'étudiant, aide à la saisie du formulaire en ligne – l'essentiel (pdf)- Aide en ligne pour l'étudiant – plus détaillé (html) - Renseignements et assistance technique</div>
<p>Pour vous inscrire</p>	<p>Cliquez sur <i>Étudiant ou étudiante</i></p> <div data-bbox="583 1446 1369 1631" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Vous pouvez accéder au système à titre de :</p><ul style="list-style-type: none">- Étudiant ou étudiante- Registraire- Responsable de programme ou responsable académique</div> <p><i>Est-ce la première fois que vous accédez au système?</i> Selon votre cas, cliquez :</p> <ul style="list-style-type: none">• OUI ou NON

<p>Pour confirmer vos codes d'identification.</p>	<p>Vous devez confirmer vos codes d'identification (ex. : adresse, etc.) pour vous créer un dossier au Bureau de coopération interuniversitaire (BCI).</p> <ul style="list-style-type: none">Indiquez votre adresse de courrier électronique et votre mot de passe, puis : <div data-bbox="818 373 1133 424" style="text-align: center;"><p>Confirmer les données</p></div> <p>Si c'est la première fois, vous devrez :</p> <ul style="list-style-type: none">entrez à nouveau votre mot de passe pour validation,et choisissez une question qui vous aidera à vous rappeler votre mot de passe. <p><u>Important</u> : mémorisez votre mot de passe ainsi que votre réponse.</p>
<p>Pour vous inscrire, modifier ou annuler votre inscription, etc.</p>	<p>Vous accédez ensuite à l'écran où vous devez sélectionner la fonction relative à ce que vous souhaitez faire :</p> <div data-bbox="490 783 1245 1056" style="text-align: center;"><p>Fonctions relatives aux demandes d'autorisation</p><ul style="list-style-type: none">- Nouvelle demande d'autorisation- Ajout de cours à une demande initiale- Retrait de candidature ou demande d'annulation de cours- Suivi du traitement des demandes</div>
<p>À l'écran : <i>Données d'identification</i></p>	<p>Vous accédez ensuite à l'écran <i>Données d'identification</i>.</p> <ul style="list-style-type: none">Complétez tous les champs; les informations marquées d'un astérisque (*) sont obligatoires.Puis, cliquez sur : <div data-bbox="748 1234 1252 1314" style="text-align: center;"><p>Confirmer les données d'identification</p></div>
<p>À l'écran : <i>Informations relatives à l'établissement d'attache</i></p>	<ul style="list-style-type: none">À <i>Établissement d'attache</i>, sélectionnez dans le menu déroulant : École PolytechniqueNiveau d'études : choisir <i>Premier cycle</i> ou <i>Deuxième cycle</i> ou <i>Troisième cycle</i>Code du programme d'études : sélectionnez votre code de programme dans le menu déroulant; le <i>Nom du programme d'études</i> correspondant s'affichera automatiquement.Indiquez le nombre de crédits <i>Acquis à ce jour</i>; si c'est zéro, indiquez « 0 ».Puis, cliquez sur : <div data-bbox="596 1612 1359 1680" style="text-align: center;"><p>Confirmer les données relatives à l'établissement d'attache</p></div>

<p>À l'écran : <i>Informations relatives à l'établissement d'accueil</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> À <i>Établissement d'accueil</i>, sélectionnez dans le menu déroulant : <i>l'institution où vous souhaitez suivre un cours</i> Trimestre désiré : sélectionnez le trimestre dans le menu déroulant Indiquez les informations du cours que « vous avez en main »; exemples : <i>Code</i> : ANS1100 <i>Titre du cours</i> : Anglais conversation <i>Crédits</i> : « 3 » <i>Horaire</i> : indiquez le jour et l'heure <i>Section</i> : « A », indiquez la lettre de la section Puis, cliquez sur : <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; text-align: center; margin-top: 5px;"> Confirmer les données relatives à l'établissement d'accueil </div>
<p>Pour compléter votre demande</p>	<p>Vous devez confirmer votre demande en cliquant sur :</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;"> Je confirme les données relatives à la présente demande </div> <p>Lorsque votre demande est bien complétée, vous devriez être de retour à la page d'accueil du site du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI).</p>

 **Pour abandonner un cours et autres suivis**

<p>Pour abandonner ou annuler un cours</p>	<p>Il faut obligatoirement faire le suivi sur le site du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI); votre choix de cours à Polytechnique Montréal sera corrigé en conséquence.</p>
<p>Pour suivre votre demande en ligne</p>	<p>En tout temps, vous pouvez retourner sur le site du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) pour faire VOUS-MÊME le SUIVI DU TRAITEMENT DE VOTRE DEMANDE. Vous n'avez pas besoin de revenir au Registrariat de Polytechnique.</p>
<p>Pour informations</p>	<p>horsetablissement@polymtl.ca Registrariat, local A-205</p>