*المديرية المساعدة للتعليم و الشهادات و التكوين المتواصل*

*La Direction Adjointe chargée des Enseignements, des Diplômes et de la Formation Continue*

**Procédure d'établissement et de délivrance du diplôme final**

Les diplômés de l'Ecole Nationale Polytechnique, désireux de se faire établir leur diplôme final sont priés de se rapprocher des services de la Scolarité muni du dossier correspondant.

**Diplôme d'Ingénieur :**

1. L'original de l'attestation provisoire d'Ingénieur,
2. Le relevé de notes global,
3. Relevé de note du Bac (original)
4. Un extrait de naissance.

**Diplôme de Master :**

1. L'original de l'attestation provisoire de Master,
2. Le relevé de notes global du Master,
3. Une copie du relevé du Bac,
4. Une copie authentifiée du diplôme final d'Ingénieur,
5. Une copie authentifiée du relevé de notes global d'Ingénieur,
6. Un extrait de naissance.

**Diplôme de Magister :**

1. L'original de l'attestation provisoire de Magister,
2. Une copie du relevé du Bac,
3. Une copie authentifiée du diplôme final d'Ingénieur,
4. Un extrait de naissance.

**Diplôme de Doctorat :**

1. Une copie authentifiée du diplôme final du Magister (Doctorat en Sciences) ou du Master (Doctorat LMD),
2. L'original de l'attestation provisoire du Doctorat,
3. Un extrait de naissance.

N.B : les authentifications se font au niveau de l'établissement qui a délivré le document.

Remettre également l'imprimé joint (voir lien) tapé et non écrit au stylo.

Pour toutes informations complémentaires, prendre attache avec les services de la Scolarité :

[scolarite@g.enp.edu.dz](mailto:scolarite@g.enp.edu.dz)