

MODALITES D'INSCRIPTION POUR LES NOUVEAUX ETUDIANTS INGENIEURS CAMEROUNAIS
POUR LE COMPTE DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2022/2023

CONDITIONS FOR REGISTRATION OF THE INCOMING CAMEROONIAN STUDENTS
MASTER OF ENGINEERING FOR THE 2022/2023 ACADEMIC YEAR

- 1) Présentation de l'original de la carte nationale d'identité, de l'acte de naissance et du diplôme requis auprès de l'autorité concernée et dépôt des copies certifiées conformes desdites pièces/ *Presentation of the original of the National Identity Card, the birth certificate and the required diploma to the relevant official and submission of certified true copies of the said documents. Retrait d'une fiche de vérification K/Withdrawal of a verification form K*
- 2) Retrait de l'autorisation de versement auprès du Chef de Service Administratif et Financier (SAF) signée par l'autorité concernée/ *Withdrawal of payment authorization from the Administrative and Financial Service Head signed by the relevant official;*
- 3) Versement des frais d'inscription et scolarité qui s'élève à 235000 FCFA à la banque : BICEC agence du Parc compte n° 13368063000-93 au plus tard le 7 novembre 2022/ *Payment latest 7th November 2022 of registration and tuition fees of (235000 CFA F) into account No. 13368063000-93 at the Parc Branch of BICEC BANK in Yaounde,*
- 4) Versement au plus tard le 7 novembre 2022 d'un montant de 5000 FCFA représentant les frais de visites médicales systématique à la BICEC agence du Parc compte n° 13368063000-93 à Yaoundé, *Payment latest 7th November 2022 of systematic control medical fees of (5000 CFA F) into account No. 13368063000-93 at the Parc Branch of BICEC BANK in Yaounde;*
- 5) Dépôt du reçu bancaire de 235 000 FCFA (original + 7 photocopies) auprès du Responsable du Bureau Contrôle de Reçus de l'ENSTP de Yaoundé et retrait de trois (03) photocopies certifiées dudit reçu / *Submission of the bank receipt of 235 000FCFA (original + 7 photocopies) to the Receipt Verification Bureau and withdrawal of three (3) certified true copies of the receipt*
- 6) Dépôt du reçu bancaire de 5000 FCFA (original + 3 photocopies) auprès Responsable du Bureau Contrôle de Reçus de l'ENSTP de Yaoundé et retrait de trois (03) photocopies certifiées dudit reçu / *Submission of the bank receipt of 235 000FCFA (original + 7 Photocopies) to the Receipt Verification Bureau and withdrawal of three (3) certified true copies of the receipt*
- 7) Présentation de la Fiche K obtenue auprès du responsable de vérification de la carte nationale d'identité, de l'acte de naissance et du diplôme requis à l'autorité académique concernée/ *Presentation of the Form K obtained from the official responsible for checking the national identity card, the birth certificate and the required diploma to the academic official concerned.*
Présenter ensuite un reçu certifié et remplir deux (02) fiches d'inscription (fiche A) munies du cachet sec de l'ENSTP et une fiche B (dossier des étudiants) auprès de l'autorité académique concernée/ *After, present a certified copy of a receipt and fill two (2) NASPW dry-stamped registration forms (form A) and form B (students records) with the academic official concerned;*
- 8) Faire signer les deux (02) fiches d'inscription (fiche A) par l'Agence Comptable de l'ENSTP/ *Get the two (2) registration forms (form A) signed by the Accountant of NASPW.*
- 9) Dépôt des copies certifiées du diplôme et de l'acte de naissance auprès du responsable du Service des Documentations Académiques/ *Submission of certified true copies of diploma and birth certificate at the Academic Documentation Service.*
- 10) Dépôt d'une photocopie certifiée conforme du reçu bancaire auprès du Chef de Bureau de la Scolarité pour établissement de la carte d'accès et inscription sur les listes/ *Submission of a certified true copy of the bank receipt to the Admission and Records Bureau Head for the issuance of an access card and registration on the lists.*

N.B :

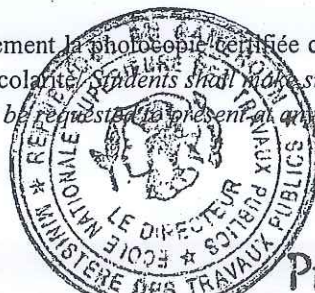
1- Aucun versement en espèces ne doit se faire au sein de l'ENSTP/ *No cash payment shall be made within NASPW campus;*

2- Le Chef de Bureau de la Scolarité fera parvenir quotidiennement la liste des inscrits au Directeur, Directeur Adjoint chargé des Etudes et aux Chefs des Départements/ *The Admission and Records Bureau Head shall forward daily the list of registered students to the Director, Deputy Director in charge of Studies and Department Heads;*

3- Les étudiants doivent conserver soigneusement la photocopie certifiée conforme de leur reçu et la Fiche K qui peut leur être exigée à tout moment pendant leur scolarité/ *Students shall make sure they keep safely the certified true copy of the bank receipt and Form K which they may be requested to present at any time during their studies at NASPW.*

Ampliation :

- DA/ENSTP
- CD/GC, GR, TOPO, URBA
- C/SAF, AC, C/S Discipline
- C/S Documentation Académique



Pr NKENG George Elambo



MODALITES D'INSCRIPTION POUR LES NOUVEAUX ETUDIANTS INGENIEURS ETRANGERS

POUR LE COMPTE DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2022/2023

**REGISTRATION CONDITIONS FOR INCOMING FOREIGN STUDENTS FOR THE MASTER OF
ENGINEERING CYCLE FOR THE 2022/2023 ACADEMIC YEAR**

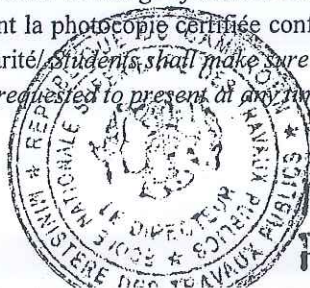
- 1) Présentation de l'original de la carte nationale d'identité, de l'acte de naissance et du diplôme requis auprès de l'autorité concernée et dépôt des copies certifiées conformes desdites pièces/ *Presentation of the original of the National Identity Card, the birth certificate and the required diploma to the relevant official and submission of certified true copies of the said documents. Retrait d'une fiche de vérification K/Withdrawal of a verification form K*
- 2) Retrait de l'autorisation de versement auprès du Chef de Service Administratif et Financier (SAF) signée par l'autorité concernée/ *Withdrawal of payment authorisation from the Administrative and Financial Service Head signed by the relevant official;*
- 3) Versement des frais d'inscription et scolarité qui s'élève à 535 000 FCFA à la banque : BICEC agence du Parc compte n° 13368063000-93 au plus tard le 7 novembre 2022/ *Payment latest 7th November 2022 of registration and tuition fees of (535 000 CFA F) into account No. 13368063000-93 at the Parc Branch of BICEC BANK in Yaounde,*
- 4) Versement au plus tard le 7 novembre 2022 d'un montant de 5000 FCFA représentant les frais de visites médicales systématique à la la BICEC agence du Parc compte n° 13368063000-93 à Yaoundé, *Payment latest 7th November 2022 of systematic control medical fees of (5000 CFA F) into account No. 13368063000-93 at the Parc Branch of BICEC BANK in Yaounde.*
- 5) Dépôt du reçu bancaire de 535 000 FCFA (original + 7 photocopies) auprès du Responsable du Bureau Contrôle de Reçus de l'ENSTP de Yaoundé et retrait de trois (03) photocopies certifiées dudit reçu / *Submission of the bank receipt of 535 000FCFA (original + 7 Photocopies) to the Receipt Verification Bureau and withdrawal of three (3) certified copies of the receipt*
- 6) Dépôt du reçu bancaire de 5000 FCFA (original + 3 photocopies) auprès Responsable du Bureau Contrôle de Reçus de l'ENSTP de Yaoundé et retrait de trois (03) photocopies certifiées dudit reçu / *Submission of the bank receipt of 235 000FCFA (original + 7 Photocopies) to the Receipt Verification Bureau and withdrawal of three (3) certified copies of the receipt*
- 7) Présentation de la Fiche K obtenue auprès du responsable de vérification de la carte nationale d'identité, de l'acte de naissance et du diplôme requis à l'autorité académique concernée/ *Presentation of the Form K obtained from the official responsible for checking the national identity card, the birth certificate and the required diploma to the academic official concerned.*
Présenter ensuite un reçu certifié et remplir deux (02) fiches d'inscription (fiche A) munies du cachet sec de l'ENSTP et une fiche B (dossier des étudiants) auprès de l'autorité académique concernée/ *After, present a certified copy of a receipt and fill two (2) NASPW dry-stamped registration forms (form A) and form B (students records) with the academic official concerned;*
- 8) Faire signer les deux (02) fiches d'inscription (fiche A) par l'agence comptable de l'ENSTP/ *sign the two (2) registration forms (form A) with the Accountant of NASPW.*
- 9) Dépôt des copies certifiées du diplôme et de l'acte de naissance auprès du responsable du Service des Documentations Académiques / *Submission of certified true copies of diploma and birth certificate at the Academic Documentation Service.*
- 10) Dépôt d'une photocopie certifiée conforme du reçu bancaire auprès du Chef de Bureau de la Scolarité pour établissement de la carte d'accès et inscription sur les listes/ *Submission of a certified true copy of the bank receipt to the Admission and Records Bureau Head for the issuance of an access card and registration on the lists.*

N.B :

- 1- Aucun versement en espèces ne doit se faire au sein de l'ENSTP/ *No cash payment shall be made within NASPW campus;*
- 2- Le Chef de Bureau de la Scolarité fera parvenir quotidiennement la liste des inscrits au Directeur, Directeur Adjoint chargé des Etudes et aux Chefs des Départements/ *The Admission and Records Bureau Head shall forward daily the list of registered students to the Director, Deputy Director in charge of Studies and Department Heads;*
- 3- Les étudiants doivent conserver soigneusement la photocopie certifiée conforme de leur reçu et la Fiche K qui peut leur être exigée à tout moment pendant leur scolarité/ *Students shall make sure they keep safely the certified true copy of the bank receipt and Form K which they may be requested to present at any time during their studies at NASPW*

Ampliation :

- DA/ENSTP
- CD/GC, GR, TOPO, URBA
- C/SAF, AC, C/S Discipline
- C/S Documentation Académique



Nkeng
Pr NKENG George Elambo



ON POUR LES NOUVEAUX ETUDIANTS CAMEROUNAIS EN ARCHITECTURE POUR LE COMPTE DE
L'ANNEE ACADEMIQUE 2022/2023

REGISTRATION CONDITIONS FOR INCOMING CAMEROONIAN STUDENTS
IN ARCHITECTURE FOR THE 2022/2023 ACADEMIC YEAR

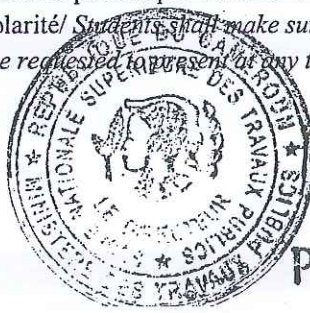
- 1) Présentation de l'original de la carte nationale d'identité, de l'acte de naissance et du diplôme requis auprès de l'autorité concernée et dépôt des copies certifiées conformes desdites pièces/ *Presentation of the original of the National Identity Card, the birth certificate and the required diploma to the relevant official and submission of certified true copies of the said documents. Retrait d'une fiche de vérification K/Withdrawal of a verification form K*
- 2) Retrait de l'autorisation de versement auprès du Chef de Service Administratif et Financier (SAF) signée par l'autorité concernée/ *Withdrawal of payment authorization from the Administrative and Financial Service Head signed by the relevant official.*
- 3) Versement des frais d'inscription et scolarité qui s'élève à 235000 FCFA à la banque : BICEC agence du Parc compte n° 13368063000-93 au plus tard le 7 novembre 2022/ *Payment latest 7th November 2022 of registration and tuition fees of (235000 CFA F) into account No. 13368063000-93 at the Parc Branch of BICEC BANK in Yaounde,*
- 4) Versement au plus tard le 7 novembre 2022 d'un montant de 5000 FCFA représentant les frais de visites médicales systématique à la à la BICEC agence du Parc compte n° 13368063000-93 à Yaoundé, *Payment latest 7th November 2022 of systematic control medical fees of (5000 CFA F) into account No. 13368063000-93 at the Parc Branch of BICEC BANK in Yaounde.*
- 5) Dépôt du reçu bancaire de 235 000 FCFA (original + 7 photocopies) auprès du Responsable du Bureau Contrôle de Reçus de l'ENSTP de Yaoundé et retrait de trois (03) photocopies certifiées dudit reçu / *Submission of the bank receipt of 235 000FCFA (original + 7 photocopies) to the Receipt Verification Bureau and withdrawal of three (3) certified true copies of the receipt*
- 6) Dépôt du reçu bancaire de 5000 FCFA (original + 3 photocopies) auprès Responsable du Bureau Contrôle de Reçus de l'ENSTP de Yaoundé et retrait de trois (03) photocopies certifiées dudit reçu / *Submission of the bank receipt of 235.000FCFA (original + 7 Photocopies) to the Receipt Verification Bureau and withdrawal of three (3) certified true copies of the receipt*
- 7) Présentation de la Fiche K obtenue auprès du responsable de vérification de la carte nationale d'identité, de l'acte de naissance et du diplôme requis à l'autorité académique concernée/ *Presentation of the Form K obtained from the official responsible for checking the national identity card, the birth certificate and the required diploma to the academic official concerned.*
Présenter ensuite un reçu certifié et remplir deux (02) fiches d'inscription (fiche A) munies du cachet sec de l'ENSTP et une fiche B (dossier des étudiants) auprès de l'autorité académique concernée/ *After, present a certified copy of a receipt and fill two (2) NASPW dry-stamped registration forms (form A) and form B (students records) with the academic official concerned;*
- 8) Faire signer les deux (02) fiches d'inscription (fiche A) par l'Agence Comptable de l'ENSTP/ *Get the two (2) registration forms (form A) signed by the Accountant of NASPW.*
- 9) Depot des copies certifiées du diplôme et de l'acte de naissance auprès du responsable du Service des Documentations Académiques / *Submission of certified true copies of diploma and birth certificate at the academic documentation service.*
- 10) Dépôt d'une photocopie certifiée conforme du reçu bancaire auprès du Chef de Bureau de la Scolarité pour établissement de la carte d'accès et inscription sur les listes/ *Submission of a certified true copy of the bank receipt to the Admission and Records Bureau Head for the issuance of an access card and registration on the lists.*

N.B :

- 1- Aucun versement en espèces ne doit se faire au sein de l'ENSTP/ *No cash payment shall be made within NASPW campus;*
- 2- Le Chef de Bureau de la Scolarité fera parvenir quotidiennement la liste des inscrits au Directeur, Directeur Adjoint chargé des Etudes et aux Chefs des Départements/ *The Admission and Records Bureau Head shall forward daily the list of registered students to the Director, Deputy Director in charge of Studies and Department Heads;*
- 3- Les étudiants doivent conserver soigneusement la photocopie certifiée conforme de leur reçu et la Fiche K qui peut leur être exigée à tout moment pendant leur scolarité/ *Students shall make sure they keep safely the certified true copy of the bank receipt and Form K which they may be requested to present at any time during their studies at NASPW.*

Ampliation :

- DA/ENSTP
- CD/GC, GR, TOPO, URBA
- C/SAF, AC, C/S Discipline
- C/S Documentation Académique



Pr NKENG George Elambo

MODALITES D'INSCRIPTION POUR LES NOUVEAUX ETUDIANTS ARCHITECTURE ETRANGERS
POUR LE COMPTE DE L'ANNEE ACADEMIQUE 2022/2023

**REGISTRATION CONDITIONS FOR INCOMING ARCHITECTURE FOREIGN STUDENTS FOR THE
2022/2023 ACADEMIC YEAR**

- 1) Présentation de l'original de la carte nationale d'identité, de l'acte de naissance et du diplôme requis auprès de l'autorité concernée et dépôt des copies certifiées conformes desdites pièces/ *Presentation of the original of the National Identity Card, the birth certificate and the required diploma to the relevant official and submission of certified true copies of the said documents. Retrait d'une fiche de vérification K/Withdrawal of a verification form K*
- 2) Retrait de l'autorisation de versement auprès du Chef de Service Administratif et Financier (SAF) signée par l'autorité concernée/ *Withdrawal of payment authorization from the Administrative and Financial Service Head signed by the relevant official.*
- 3) Versement des frais d'inscription et scolarité qui s'élève à 535 000 FCFA à la banque : BICEC agence du Parc compte n° 13368063000-93 au plus tard le 7 novembre 2022/ *Payment latest 7th November 2022 of registration and tuition fees of (535 000 CFA F) into account No. 13368063000-93 at the Parc Branch of BICEC BANK in Yaounde,*
- 4) Versement au plus tard le 7 novembre 2022 d'un montant de 5 000 CFA représentant les frais de visites médicales systématique, à la BICEC agence du Parc compte n° 13368063000-93 à Yaoundé, *Payment latest 7th November 2022 of systematic control medical fees of (5 000 CFA F) into account No. 13368063000-93 at the Parc Branch of BICEC BANK in Yaounde;*
- 5) Dépôt du reçu bancaire de 535 000 FCFA (original + 7 photocopies) auprès du Responsable du Bureau Contrôle de Reçus de l'ENSTP de Yaoundé et retrait de trois (03) photocopies certifiées dudit reçu / *Submission of the bank receipt of 535 000FCFA (original + 7 Photocopies) to the Receipt Verification Bureau and withdrawal of three (3) certified copies of the receipt*
- 6) Dépôt du reçu bancaire de 5000 FCFA (original + 3 photocopies) auprès Responsable du Bureau Contrôle de Reçus de l'ENSTP de Yaoundé et retrait de trois (03) photocopies certifiées dudit reçu / *Submission of the bank receipt of 235 000FCFA (original + 7 Photocopies) to the Receipt Verification Bureau and withdrawal of three (3) certified copies of the receipt*
- 7) Présenter un reçu certifié et remplir deux (02) fiches d'inscription (fiche A) munies du cachet sec de l'ENSTP et une fiche B (dossier des étudiants) auprès de l'autorité compétente concernée/ *Presentation of a certified copy of a receipt and Filling of two (2) NASPW dry-stamped registration forms (Form A) and Form B (students records) with the academic official concerned;*
Présenter ensuite la Fiche K obtenue auprès du responsable de vérification de la carte nationale d'identité, de l'acte de naissance et du diplôme requis à la même autorité/ *Then present the Form K obtained from the official responsible for checking the national identity card, the birth certificate and the required diploma to the same authority*
- 8) Faire signer les deux (02) fiches d'inscription (Fiche A) par l'agence comptable de l'ENSTP/ *sign the two (2) registration forms (Form A) with the Accountant of NASPW.*
- 9) Dépôt des copies certifiées du diplôme et de l'acte de naissance auprès du responsable du service des documentations académiques / *Submission of certified true copies of diploma and birth certificate at the Academic Documentation Service.*
- 10) Dépôt d'une photocopie certifiée conforme du reçu bancaire auprès du Chef de Bureau de la Scolarité pour établissement de la carte d'accès et inscription sur les listes/ *Submission of a certified true copy of the bank receipt to the Admission and Records Bureau Head for the issuance of an access card and registration on the lists.*

N.B :

1- Aucun versement en espèces ne doit se faire au sein de l'ENSTP/ *No cash payment shall be made within NASPW campus;*

2- Le Chef de Bureau de la Scolarité fera parvenir quotidiennement la liste des inscrits au Directeur, Directeur Adjoint chargé des Etudes et aux Chefs des Départements/ *The Admission and Records Bureau Head shall forward daily the list of registered students to the Director, Deputy Director in charge of Studies and Department Heads;*

3- Les étudiants doivent conserver soigneusement la photocopie certifiée conforme de leur reçu qui peut leur être exigée à tout moment pendant leur scolarité/ *Students shall make sure they keep safely the certified true copy of the bank receipt which they may be requested to present at any time throughout their stay in NASPW.*

Ampliation :

- DA/ENSTP
- CD/GC,GR, TOPO, URBA
- C/SAF, AC, C/S Discipline
- C/S Documentation Académique



Nkeng

Pr NKENG George Elambo