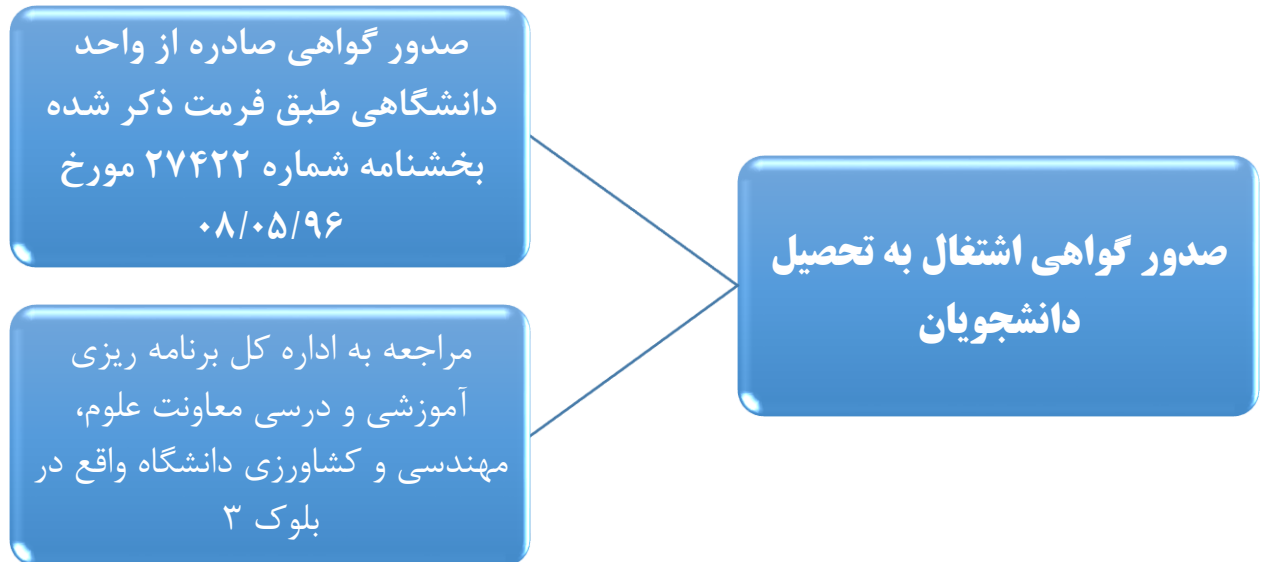


## ارائه خدمات به دانشجویان و فارغ التحصیلان

صدور گواهی، مدارک تحصیلی و لیست نمرات، پاسخ به استعلام ها یا تکمیل فرم های دریافتی از  
موسسات و دانشگاههای خارج از کشور



نکته ۱: صدور این گونه گواهی مستلزم دریافت نامه تأییدیه از واحد دانشگاهی و اداره کل فارغ التحصیلان می باشد.

نکته ۲: متقاضی می بایست از واحد مبدا گواهی مبنی بر اشتغال به تحصیل، اعلام رتبه، فراغت از تحصیل، تاییدیه دانشنامه و ریزنمرات، انجام دفاع، تایید زبان تدریس، منع ادامه تحصیل در مقطع بالاتر را تهیه نماید.

## ارائه خدمات به دانشجویان و فارغ التحصیلان



## ارائه خدمات به دانشجویان و فارغ التحصیلان

### شرایط تایید و ارسال مدارک صادره از دانشگاه آزاد اسلامی

لزوم ارائه اصل مدارک (دانشنامه و ریزنمرات) و اصل ترجمه رسمی مدارک (دانشنامه و ریزنمرات) ممهور به تأییدیه دادگستری و وزارت امور خارجه .

نکته ۱- در این ارتباط لازم است محتوای مدارک ترجمه شده رسمی (دانشنامه و ریزنمرات) با نسخ فارسی مطابقت کامل داشته باشد. لذا لازم است پیش از تشکیل پرونده نسبت به انجام تطبیق اقدام فرمایید، در غیر این صورت مدارک ترجمه شده رسمی به تایید معاونت بین الملل نخواهد رسید. همچنین امکان تایید تصویر دانشنامه و ریزنمرات که منضم به ترجمه رسمی تایید شده در قوه قضاییه و وزارت امور خارجه نباشد، در معاونت بین الملل مقدور نمی باشد. کپی مدارک ترجمه شده (دانشنامه و ریزنمرات) جهت ارسال مراسلات به خارج از کشور قابل پذیرش نمی باشد؛ مگر در شرایط خاص و تنها در صورتیکه که اصل مدارک و اصل ترجمه ها به هیچ وجه دردسترس نبوده و تمام صفحات کپی (مدارک ترجمه شده، فارسی و صفحات ابطال تمبر) ممهور به مهر برابر با اصل و امضای مجاز و مهر اصلی دارالترجمه رسمی (مترجم مسئول) ترجمه کننده مدارک باشد. در این ارتباط مسئولیت ناشی از عواقب عدم ارسال مدارک اصلی ترجمه شده رسمی بر عهده متقاضی خواهد بود.

نکته ۲ - تایید و ارسال مدارک متقاضیان به خارج از کشور صرفاً پس از اخذ استعلام های لازم از مراجع مربوطه امکان پذیر خواهد بود.

نکته ۳ - ارسال مراسلات خارجی در دانشگاه آزاد اسلامی صرفاً شامل اصل ترجمه رسمی دانشنامه و ریزنمرات صادره از دانشگاه آزاد اسلامی به آدرس دانشگاه ها و موسسات خارجی می شود. لذا ارسال مدارک غیر مرتبط با دانشگاه در پاکت پستی دانشگاه به آدرس های غیر معتبر امکان پذیر نمی باشد.

پس از تایید و پلمپ مدارک در دبیرخانه معاونت بین الملل دانشگاه، کلیه مستندات و مدارک پلمپ شده جهت ارسال به خارج از کشور به دبیرخانه مرکزی دانشگاه واقع در بلوک یک اداری سازمان مرکزی دانشگاه طبقه همکف تحویل می گردد.

ارسال مدارک فارغ التحصیلان و دانشجویان به دانشگاههای خارجی

تکمیل فرم (WES)بخش مربوط به دانشگاه) در اداره پشتیبانی بین المللی

واریز مبلغ هزینه پستی در وجه شرکت پستی NET SKY و یا KARAPOST

مراجعه به بخش ارسال مدارک

## ارائه خدمات به دانشجویان و فارغ التحصیلان

توجه: امکان تحویل مدارک تحصیلی تایید و پلمپ شده به متقاضیان امکان پذیر نیست.

ساعت پذیرش ارسال مدارک به خارج از کشور ۸ صبح الی ۱۲,۳۰ بعد از ظهر روزهای شنبه تا چهارشنبه می باشد.

شایان ذکر است متقاضیان محترم می بایست هر گونه پیگیری لازم در خصوص ارسال مراسلات خود به خارج از کشور را از دبیرخانه مرکزی دانشگاه پیگیری نمایند.

نشانی و تلفن: دبیرخانه مرکزی دانشگاه: تهران، انتهای بزرگراه شهید ستاری شمال، میدان دانشگاه، بلوار شهدای حصارک، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی، بلوک شماره ۱ طبقه همکف، دبیرخانه مرکزی دانشگاه؛ تلفن: ۰۲۱-۴۷۳۵۱۰۱۸