

راهنمای ارسال مدارک فارغ التحصیلان رشته های غیر پزشکی دانشگاه آزاد اسلامی به دانشگاه ها و موسسات معتبر و رسمی خارج از کشور

❖ متقاضیان بایستی در ابتدا با در دست داشتن اصل دانشنامه فارسی، اصل ریزنمرات فارسی قابل ترجمه و اصل ترجمه ی آنها که توسط مترجم و دارالترجمه رسمی ترجمه و تایید شده است به آدرس تهران، انتهای بزرگراه شهید ستاری (شمال)، میدان دانشگاه،

بلوار شهدای حصارک، سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی بلوک ۳ اداری طبقه همکف دبیرخانه معاونت بین الملل مراجعه کرده و حتمأً تشکیل پرونده حضوری توسط خود شخص متقاضی و یا نماینده معرفی شده از طرف وی انجام شود.

❖ دانشگاه از تایید و ارسال هرگونه مدارکی غیر از مدارک رسمی دانشگاه آزاد معذور است و امکان ارسال گواهی موقت و کارنامه تحصیلی به هیچ وجه میسر نمی باشد و صرفاً ارسال دانشنامه و ریزنمرات قابل ترجمه و ترجمه رسمی آنها امکان پذیر است.

ارسال الکترونیکی به موسسه World Education Services (WES)

۱) پس از تشکیل پرونده حضوری و انجام بررسی های لازم و اخذ استعلامات مربوطه (از قسمت دبیرخانه پیگیری شود) و واریز هزینه بررسی مدارک؛ متقاضیان بایستی از ایمیل شخصی خود یک ایمیل بامشخصات ذیل به ایمیل doc@intl.iau.ir ارسال کنند. (مسئولیت اعلام شماره رفرنس وس بر عهده متقاضی می باشد).

➤ موضوع ایمیل ارسالی: نام و نام خانوادگی کامل متقاضی به همراه رفرنس نامبر وس (WES Reference Number)

➤ پیوست های ایمیل ارسالی: به ازای هر مقطع تحصیلی دانشگاه آزاد یک فایل PDF Multi page با حجم حداکثر ۵ مگابایت شامل فایل اسکن خوانا و رنگی از تمام صفحات ترجمه دانشنامه و ترجمه ریزنمرات (تمام صفحات فارسی و انگلیسی ترجمه) و اسکن اصل دانشنامه و اصل ریزنمرات تهیه شده؛ علاوه بر آن تصویر فیش واریزی یکصد هزار تومانی بصورت فایل جداگانه در قسمت پیوست ایمیل ارسالی افزوده شود.

۲) چنانچه ایمیل ارسالی متقاضیان توسط دانشگاه آزاد دریافت شود یک ایمیل بصورت پاسخ خودکار از ایمیل دانشگاه به ایمیل آنها ارسال خواهد شد.

۳) بررسی ایمیل ارسالی: ظرف مدت حداقل بیست روز کاری ایمیل متقاضیان بررسی و در صورت نداشتن نقص مدارک و تایید مدارک ارسالی، مدارک متقاضیان بصورت الکترونیکی برای موسسه وس ارسال خواهد شد.

۴) در صورت نقص مدارک و یا پس از ارسال مدارک از طرف دانشگاه آزاد برای موسسه WES ایمیلی جهت اطلاع شخص متقاضی به ایمیل ایشان ارسال خواهد شد.

❖ متقاضیان فارغ التحصیل رشته های زیرمجموعه حوزه علوم پزشکی مانند: پزشکی، داروسازی، دندانپزشکی، دامپزشکی، پرستاری، مامایی، روانشناسی بالینی، علوم آزمایشگاهی و باید با مراجعه و یا تماس با حوزه معاونت علوم پزشکی سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی مستقر در بلوک ۶ اداری طبقه نهم اقدام به درخواست ارسال مدارک کنند.

تلفن و ایمیل جهت ارتباط با کارشناس ارسال مدارک فارغ التحصیلان رشته های حوزه علوم پزشکی:

شماره تماس مستقیم (خانم حمدی): ۰۲۱-۴۷۹۱۶۹۰۹

ایمیل: Hamdi.Niloofar@yahoo.com

ارسال پستی مدارک

۱) پس از تشکیل پرونده حضوری و انجام بررسی های لازم و اخذ استعلامات مربوطه (از قسمت دبیرخانه پیگیری شود) و واریز هزینه بررسی مدارک؛ متقاضیان بایستی با در دست داشتن اصل ترجمه رسمی دانشنامه و اصل ترجمه رسمی ریزنمرات قابل ترجمه ممهور به مهر مترجم و دارالترجمه رسمی قوه قضاییه و وزارت امور خارجه و دادگستری به دبیرخانه بین الملل مراجعه کنند.

۲) ترجمه رسمی ارائه شده توسط متقاضیان پس از بررسی به وسیله مهر رسمی دانشگاه تایید و در پاکت مخصوص دانشگاه مهر و موم شده و توسط نماینده پست جمهوری اسلامی مستقر در قسمت دبیرخانه مرکزی سازمان با اخذ هزینه پستی مربوطه بصورت مستقیم به آدرس دانشگاه یا موسسات معتبر خارجی ارسال می گردد.

راهنمای تماس: (پاسخگویی تلفنی ساعات ۹ الی ۱۱ صبح به وقت تهران)

- ارتباط با مسئول ارسال مدارک جهت دریافت اطلاعات بیشتر و پاسخ سوالات: (آقای اسماعیلی) ۰۲۱-۴۷۳۵۲۴۲۸
- ارتباط با دبیرخانه بین الملل: (جهت پیگیری پاسخ استعلامات و مراحل پرونده) ۰۲۱-۴۷۳۵۳۰۱۰
- ارتباط با کارشناس ارسال ایمیل مدارک: (پیگیری جهت ارسال ایمیل به دانشگاه ها و موسسات) ۰۲۱-۴۷۳۵۲۴۱۶
- ارتباط با کارشناس ارسال الکترونیکی مدارک به موسسه وس: (پیگیری جهت ارسال به وس) ۰۲۱-۴۷۳۵۲۴۲۲

زمان مراجعه حضوری جهت تشکیل پرونده در دبیرخانه بین الملل

روزهای اداری شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۸/۳۰ لغایت ۱۲/۳۰

ارسال ایمیلی مدارک به ایمیل رسمی موسسات معتبر و دانشگاههای خارج از کشور

۱) پس از تشکیل پرونده حضوری و انجام بررسی های لازم و اخذ استعلامات مربوطه (از قسمت دبیرخانه پیگیری شود) و واریز هزینه بررسی مدارک؛ متقاضیان بایستی از ایمیل شخصی خود یک ایمیل با مشخصات ذیل به ایمیل verifications@intl.iau.ir ارسال کنند. (مسئولیت اعلام آدرس ایمیل نادرست موسسه یا دانشگاه مقصد بر عهده متقاضی می باشد)

➤ موضوع ایمیل ارسالی: نام و نام خانوادگی کامل متقاضی به همراه نام موسسه یا دانشگاه مقصد

➤ متن ایمیل ارسالی: یک نامه در خواست ایمیل مدارک مشابه متن زیر که در آن ایمیل و سایت رسمی دانشگاه یا موسسه مقصد نوشته شود هم چنین در صورت داشتن هر گونه کد تاییدیه ثبت نام از دانشگاه یا موسسه مقصد در متن ایمیل ذکر شود.

(احتراماً اینجانب فارغ التحصیل مقطع در رشته..... از واحد دانشگاهی..... تقاضای ارسال فایل اسکن دانشنامه، ریزنمرات و ترجمه های آنها به موسسه /دانشگاهبه آدرس ایمیلبا شماره تاییدیه ثبت نامی را دارم .

آدرس سایت رسمی موسسه/دانشگاه مقصد:.....

آدرس ایمیل رسمی دانشگاه، / موسسه مقصد:.....

➤ پیوست های ایمیل ارسالی: به ازای هر مقطع تحصیلی دانشگاه آزاد یک فایل PDF Multi

page با حجم حداکثر ۵ مگابایت شامل فایل اسکن خوانا و رنگی از تمام صفحات ترجمه دانشنامه و ترجمه ریزنمرات (تمام صفحات فارسی و انگلیسی ترجمه) و اسکن اصل دانشنامه و اصل ریزنمرات تهیه شده؛ علاوه بر آن تصویر فیش واریزی یکصد هزار تومانی و (در صورت وجود فرم تایید اطلاعات فارغ التحصیلی از دانشگاه یا موسسه مقصد که باهماهنگی و طبق نظر کارشناسان دانشگاه در زمان تشکیل پرونده تکمیل و تایید شده) بصورت فایل جداگانه در قسمت پیوست ایمیل ارسالی افزوده شود.

➤ چنانچه ایمیل ارسالی متقاضیان توسط دانشگاه آزاد دریافت شود یک ایمیل بصورت پاسخ خودکار از ایمیل دانشگاه به ایمیل آنها ارسال خواهد شد.

۲) بررسی ایمیل ارسالی: ظرف مدت حداقل بیست روز کاری و در صورت نداشتن نقص مدارک و تایید مدارک ارسالی و بررسی و تایید آدرس ایمیل مقصد، مدارک متقاضیان برای دانشگاه یا موسسه مقصد از طریق ایمیل دانشگاه ارسال خواهد شد.

۳) در صورت نقص مدارک و یا پس از ارسال مدارک از دانشگاه آزاد برای موسسه یا دانشگاه مقصد ایمیلی جهت اطلاع شخص متقاضی به ایمیل ایشان ارسال خواهد شد.