

# 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 حتماً 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 /دانشگاه .....به آدرس ایمیل .....با 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.