

به نام خدا

راهنمای ارسال مدارک تحصیلی به دانشگاه ها و مؤسسات خارج از کشور

مقدمه:

با عنایت به تصمیمات سازمان مرکزی دانشگاه فنی و حرفه ای در خصوص تکریم ارباب رجوع و سهولت در پاسخگویی و انجام فرایندهای اداری دانشجویان و فارغ التحصیلان، دفتر همکاری های علمی بین المللی این دانشگاه در نظر دارد خدمات مربوط به ارسال مدارک تحصیلی به دانشگاه ها و سازمان های خارج از کشور را به صورت غیرحضوری و تنها از طریق ارسال ایمیل ارائه نماید.

بدین منظور متقاضیان محترم می توانند برای ارسال ترجمه مدارک تحصیلی خود به دانشگاه و یا سازمان مورد نظر خود در خارج از کشور، صرفاً از طریق ایمیل دفتر همکاری های علمی بین المللی دانشگاه فنی و حرفه ای به آدرس **International@tvu.ac.ir** در ارتباط باشند و تنها در صورت نیاز به ارسال مدارک به صورت پستی می توانند برای پلمپ مدارک به آدرس تهران، میدان ونک، خیابان برزیل شرقی، پلاک ۴، سازمان مرکزی دانشگاه فنی و حرفه ای، حوزه ریاست اتاق ۳۱۵ مراجعه فرمایند.

متقاضیان گرامی می بایست در ابتدا با ارسال یک ایمیل به آدرس ایمیل فوق الذکر، درخواست دقیق خود را اعلام و نسبت به ارسال مدارک براساس فایل راهنما اقدام نمایند. لازم به ذکر است ثبت اطلاعات ذیل در ایمیل اول هم به صورت فارسی و هم انگلیسی ضروری خواهد بود.

نام و نام خانوادگی، محل تحصیل، رشته تحصیلی، مقطع تحصیلی، آدرس ایمیل دانشگاه یا سازمان مورد نظر در مقصد، شماره دانشجویی / رفرنس نامبر و یا هر شماره شناسایی دیگری که توسط دانشگاه یا سازمان مقصد به آنها تعلق گرفته است.

نکات مهم در خصوص ارسال مدارک :

بند ۱: صرفاً افرادی که از یکی از دانشکده ها و آموزشکده های دانشگاه فنی و حرفه ای فارغ التحصیل شده باشند، می توانند درخواست ارسال مدارک از طریق ایمیل رسمی این دانشگاه را داشته باشند.

بند ۲: با عنایت به دستورالعمل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در خصوص ارسال مدارک به خارج از کشور، متقاضیان می بایست پس از ترجمه مدارک تحصیلی خود در دارالترجمه های رسمی کشور، اقدام به ممهور نمودن مدارک ترجمه شده (مدرک تحصیلی و ریز نمرات) به یکی از مهر های دادگستری و یا وزارت امور خارجه نمایند.

بند ۳: برای اسکن مدارک تحصیلی می بایست برگه های ترجمه شده به همراه برگه های فارسی مدارک که توسط دارالترجمه کپی برابر با اصل شده است را از صفحه اول تا صفحه آخر (حتی پشت برگه آخر) به ترتیب در **یک فایل** قرار دهید. لازم به ذکر است ارسال کپی هیچ مدرکی به جز اصل مدارک ترجمه شده امکان پذیر نمی باشد.

بند ۴: حجم فایل اسکن می بایست کمتر از ۲۰ مگ و به صورت پی دی اف باشد.

بند ۵: متقاضیانی که قصد ارسال هر دو مدرک کاردانی و کارشناسی خود را دارند، می بایست برای هر مقطع یک فایل جداگانه تهیه نمایند.

بند ۶: با عنایت به اینکه مدارک تحصیلی و ریز نمرات برای هر فرد صرفاً یک بار صادر می شود لذا ارسال اصل مدارک تحصیلی به هیچ وجه امکان پذیر نخواهد بود.

بند ۷: زمان ارسال ایمیل به دانشگاه ها و یا سازمان های مقصد با توجه به حجم بالای درخواست ها، سه تا هفت روز کاری خواهد بود.

متقاضیان گرامی توجه فرمایند مسئولیت تاخیر در ارسال مدارک به دلیل عدم رعایت موارد فوق و ارسال ناقص مدارک به عهده دانشجو می باشد.

دفتر همکاری های علمی بین المللی دانشگاه فنی و حرفه ای

بهار ۱۴۰۲