

دستور العمل نحوه ارسال مدارک متقاضیان ترجمه

با توجه به اینکه از این پس، ترجمه مدارک دانشگاهی صرفاً از طریق سامانه الکترونیکی تایید مدارک دانشگاهی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به آدرس اینترنتی mad.msrt.gov.ir صورت می پذیرد، لذا مقتضی است واحدهای استانی، مدارک دانشجویان و دانش آموختگان را با رعایت موارد زیر بررسی و تایید نمایند :

الف- دانش آموختگان متقاضی ترجمه می بایست نسبت به بارگذاری مدارک مورد نیاز به شرح زیر در سامانه مذکور اقدام نمایند:

- ۱- تصویر پشت و روی گواهینامه موقت پایان تحصیلات/ دانشنامه
- ۲- تصویر کارنامه کل به تفکیک هر نیمسال تحصیلی
- ۳- تصویر فهرست پذیرفته شدگان سازمان سنجش آموزش کشور مربوط به فرد متقاضی
- ۴- تصویر مدرک نظام وظیفه (ویژه آقایان)

ب- دانشجویان متقاضی ترجمه می بایست نسبت به بارگذاری مدارک مورد نیاز به شرح زیر در سامانه مذکور اقدام نمایند:

- ۱- تصویر گواهی اشتغال به تحصیل و یا گواهی شروع و توقف تحصیلی برای دانشجویان محروم از تحصیل
- ۲- تصویر مدرک تحصیلی مقطع قبل
- ۳- تصویر فهرست پذیرفته شدگان سازمان سنجش آموزش کشور مربوط به فرد متقاضی
- ۴- تصویر کارنامه تحصیلی به تفکیک هر نیمسال
- ۵- تصویر پشت و روی کارت دانشجویی
- ۶- تصویر مدرک نظام وظیفه (ویژه آقایان)

ج- واحدهای استانی موظفند پس از مراجعه به آدرس اینترنتی سامانه تایید مدارک دانشگاهی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، از طریق منوی ورود کاربران، نسبت به بررسی و تایید مدارک دانشآموختگان و دانشجویان اقدام نمایند.

تیسره: واحدهای استانی می بایست از طریق تماس با اداره کل دانش آموختگان نسبت به دریافت نام کاربری و رمز عبور اقدام نمایند.

تذکرات مهم:

- ۱- تمامی مدارک فوق می بایست ممهور به مهر و امضای رییس مرکز آموزش باشد.
- ۲- تمامی دانشجویان و یا دانش آموختگان درخواست ترجمه مدارک می بایست پس از ثبت اطلاعات، با استفاده از کد رهگیری، مراحل انجام کار را در سامانه مذکور پیگیری نمایند . لذا از ارجاع متقاضیان به صورت حضوری برای پیگیری امور مربوط به ترجمه خودداری گردد.
- ۳- دانشجویان و یا دانش آموختگان غیرایرانی صرفاً می بایست با در دست داشتن مدارک فوق و از طریق مراجعه حضوری به ستاد مرکزی دانشگاه ، نسبت به ترجمه مدارک اقدام نمایند.
- ۴- متقاضیان بر اساس برنامه زمانبندی تعیین شده در سامانه فوق الذکر می بایست اصل مدرک تحصیلی را به یکی از دفاتر پستی مشخص شده در سامانه تحویل و پس از انجام فرایند اداری، مدارک تایید شده را از مامورین شرکت پست در آدرسی که به هنگام ارایه مدارک اعلام نموده اند، اخذ نمایند.