

درخواست ارسال مدارک به دانشگاه‌ها، موسسات و مراکز تایید مدرک خارجی

مدارک مورد نیاز:

- (۱) تصویر دانشنامه
- (۲) تصویر ترجمه رسمی دانشنامه به زبان انگلیسی (منظور از ترجمه رسمی، ترجمه‌ای است که در دارالترجمه‌های ایران صورت گرفته باشد).
- (۳) تصویر ریزنمرات
- (۴) تصویر ترجمه رسمی ریزنمرات به زبان انگلیسی (منظور از ترجمه رسمی، ترجمه‌ای است که در دارالترجمه‌های ایران صورت گرفته باشد).
- (۵) کد صحت ۲۰ رقمی که در دانشنامه ذکر شده است.
- (a) برای دانشجویانی که در سال‌های اخیر مدرک دانشنامه خود را دریافت کرده‌اند، این کد به صورت عمودی در قسمت چپ دانشنامه قرار گرفته است.
- (b) دانش‌آموختگان قدیمی که مدرک تحصیلی آن‌ها فاقد کد صحت است و نیز دانشجویانی که در شرف دانش‌آموختگی هستند، ضرورت دارد صرفاً شخص متقاضی از طریق پورتال سازمان امور دانشجویان به آدرس (<https://portal.saorg.ir>) پس از ثبت نام اولیه در قسمت خدمات - اداره کل امور دانش‌آموختگان - دریافت تأییدیه تحصیلی، اقدام به دریافت کد صحت ۲۰ رقمی نماید.
- (۶) ایمیل دانشگاه، موسسه و یا مرکز تایید مدرک خارجی مورد نظر
- (۷) شماره تماس دانشجو یا فرد رابط
- (۸) مدارک فوق را با ذکر نام و نام خانوادگی به ایمیل Intl.verification@alzahra.ac.ir ارسال نمایید.
- (۹) جهت ارتباط با کارشناس مربوطه، با شماره تماس ۸۵۶۹۲۲۶۸ (خانم غفوری) تماس حاصل کنید.

دانشگاه الزهرا

درخواست ارسال مدارک به WES

مدارک مورد نیاز:

- (۱) تصویر دانشنامه
 - (۲) تصویر ترجمه رسمی دانشنامه به زبان انگلیسی (منظور از ترجمه رسمی، ترجمه‌ای است که در دارالترجمه‌های ایران صورت گرفته باشد).
 - (۳) تصویر ریزنمرات
 - (۴) تصویر ترجمه رسمی ریزنمرات به زبان انگلیسی (منظور از ترجمه رسمی، ترجمه‌ای است که در دارالترجمه‌های ایران صورت گرفته باشد).
 - (۵) کد صحت ۲۰ رقمی که در دانشنامه ذکر شده است.
 - (c) برای دانشجویانی که در سال‌های اخیر مدرک دانشنامه خود را دریافت کرده‌اند، این کد به صورت عمودی در قسمت چپ دانشنامه قرار گرفته است.
 - (d) دانش آموختگان قدیمی که مدرک تحصیلی آن‌ها فاقد کد صحت است و نیز دانشجویانی که در شرف دانش آموختگی هستند، ضرورت دارد صرفاً شخص متقاضی از طریق پرتال سازمان امور دانشجویان به آدرس (<https://portal.saorg.ir>) پس از ثبت نام اولیه در قسمت خدمات - اداره کل امور دانش آموختگان - دریافت تأییدیه تحصیلی، اقدام به دریافت کد صحت ۲۰ رقمی نماید.
 - (۶) شماره تماس دانشجو یا فرد رابط
 - (۷) فرم WES
- بخش اول فرم باید توسط متقاضی تکمیل شود و بخش دوم توسط مدیر بین‌الملل تکمیل خواهد شد.
- در تکمیل فرم WES به نکات زیر دقت فرمایید:**
- الف) Dates Attended: این عنوان مربوط به تاریخ شروع به تحصیل و تاریخ فارغ‌التحصیلی که در متن دانشنامه ذکر شده است می‌باشد.
- ب) Year of Award: این عنوان مربوط به تاریخ دریافت دانشنامه می‌باشد که در دانشنامه در بخش تاریخ صدور دانشنامه زیر عکس دانشجو ذکر شده است.
- ج) حتماً در قسمت بالای فرم، امضای خود و تاریخ را وارد نمایید.
- ۹) مدارک فوق را با ذکر نام و نام خانوادگی به ایمیل Intl.verification@alzahra.ac.ir ارسال نمایید.
- ۱۰) جهت ارتباط با کارشناس مربوطه، با شماره تماس ۸۵۶۹۲۲۲۵ (خانم امانی‌پور) تماس حاصل کنید.

مراحل صدور گواهی اشتغال به کار به زبان انگلیسی

مدارک مورد نیاز:

- (۱) ارسال درخواست گواهی اشتغال به کار فارسی به مدیر امور اداری، جهت ارائه به مدیریت بین الملل
- (۲) دریافت گواهی صادر شده از سوی مدیریت امور اداری توسط مدیریت بین الملل
- (۳) ارسال اطلاعات زیر به ایمیل Intl.verification@alzahra.ac.ir
 - (a) املائی دقیق نام و نام خانوادگی بر اساس پاسپورت
 - (b) سال ورود به دانشگاه و یا استخدام
 - (c) در صورت الزام ذکر حقوق، حکم کارگزینی
 - (d) محل اشتغال به کار (گروه، دانشکده و یا واحد مربوطه)
 - (e) رتبه علمی و یا پست سازمانی
 - (f) شماره تماس متقاضی
- (۴) پس از صدور نامه‌ی شما جهت دریافت نسخه‌ی فیزیکی با شما تماس گرفته می‌شود. جهت دریافت نامه به اتاق شماره ۷۰۹ واقع در ساختمان خوارزمی طبقه ۷ به کارشناس مربوطه (خانم جعفری) مراجعه نمایید.
- (۵) جهت ارتباط با کارشناس مربوطه، با شماره تماس ۸۵۶۹۲۲۶۶ (خانم جعفری) تماس حاصل کنید.

توصیه نامه

مدارک مورد نیاز:

- (۱) دریافت نامه از استاد مربوطه (درنامه تعداد سربرگ مورد نیاز ذکر شود و امضا گردد)
- (۲) مراجعه به اتاق شماره ۷۰۹ واقع در ساختمان خوارزمی طبقه ۷ به کارشناس مربوطه (خانم جعفری) و ارائه نامه
- (۳) پس از چاپ متن بر روی سربرگ توسط دانشجو، توصیه نامه توسط استاد مربوطه امضا گردد و مجدد به مدیریت همکاری های علمی و بین الملل جهت مهر مراجعه شود.



سرفصل دروس به زبان انگلیسی

(۱) به سایت وزارت علوم مراجعه نمایید و سرفصل دروس به زبان فارسی را دریافت نموده و پرینت بگیرید. از لینک زیر می‌توانید سرفصل دروس رشته مورد نظر را دانلود نمایید.

[https://www.msrt.ir/fa/grid/283/%D9%84%DB%8C%D8%B3%D8%AA-](https://www.msrt.ir/fa/grid/283/%D9%84%DB%8C%D8%B3%D8%AA-%DA%A9%D8%A7%D9%85%D9%84-%D8%B1%D8%B4%D8%AA%D9%87-%D9%87%D8%A7)

[%DA%A9%D8%A7%D9%85%D9%84-%D8%B1%D8%B4%D8%AA%D9%87-%D9%87%D8%A7](https://www.msrt.ir/fa/grid/283/%D9%84%DB%8C%D8%B3%D8%AA-%DA%A9%D8%A7%D9%85%D9%84-%D8%B1%D8%B4%D8%AA%D9%87-%D9%87%D8%A7)

(۲) به همراه فایل پرینت شده به دفتر برنامه‌ریزی آموزشی دانشگاه الزهرا مراجعه نموده تا دفتر برنامه‌ریزی آموزشی تمامی صفحات فارسی را مهر و تایید نماید.

(۳) ترجمه رسمی انگلیسی فایل تایید شده (توسط دارالترجمه) را به اتاق شماره ۷۰۹ واقع در ساختمان خوارزمی دانشگاه الزهرا طبقه ۷ به کارشناس مربوطه (خانم جعفری) ارائه دهید.

(۴) پرداخت هزینه‌ی زیر از طریق یکی از روش‌های بیان شده در ادامه:

(c) مبلغ ۵۰ هزار تومان به شماره حساب شبای دانشگاه الزهرا نزد بانک ملی (IR450100004001071203008752)

(d) سایت دانشگاه الزهرا معاونت‌ها -> معاونت اداری و مالی -> امور مالی -> درگاه پرداخت الکترونیک.

در بخش واحد دریافت‌کننده لطفاً مدیریت همکاری‌های علمی و بین‌المللی را وارد کنید. در بخش موضوع واریز ارائه خدمات به دانشجویان بین‌الملل را انتخاب کنید. شماره شناسه درآمدی ۳۶۰۰۷۱۲۸۲۱۱۴۷۰۰۰۴۳۰۱۶۹۱۳۰۰۴۴۴ را نیز وارد نموده و بعد از پراخت نهایی با فشردن دکمه بازگشت به سایت دانشگاه بازگردید و رسید نهایی با اسم و مبلغ را دریافت نمایید.

(۵) جهت ارتباط با کارشناس مربوطه، با شماره تماس ۸۵۶۹۲۲۶۶ (خانم جعفری) تماس حاصل کنید.

