

## مراحل ارسال مدارک به سازمان ها و یا دانشگاه های خارج از کشور

دانشجویانی که درخواست اسکن مدارک به سازمان ها و یا دانشگاه های خارج از کشور را دارند، ابتدا اصل مدارک خود را دریافت نموده، سپس درخواست تایید مدارک خود را در سایت سجاد به نشانی [www.portal.saorg.ir](http://www.portal.saorg.ir) ثبت نموده تا کد صحت خود را دریافت نمایند. پس از دریافت کد صحت به یکی از دفاتر دارالترجمه مراجعه نموده و مدارک خود را ترجمه می نمایند.

جهت اسکن مدارک به سازمان ها و یا دانشگاه های خارج از کشور، به آدرس [international@tvu.ac.ir](mailto:international@tvu.ac.ir) ایمیل زده و درخواست فایل راهنما نمایید. سپس براساس فایل راهنما مدارک خود را بارگزاری نمایید تا توسط مسئول مربوطه ایمیل دریافت و مدارک به دانشگاه یا سازمان مربوطه ارسال گردد.

### نکته:

چنانچه دانشجویی درخواست قراردادن مدارک در پاکت پستی را دارد به نشانی:  
**تهران . ملاصدرا . برزیل شرقی . بین بهاره و جام . سازمان مرکزی دانشگاه فنی و حرفه ای واحد امور بین الملل (سرکار خانم کاشف) مراجعه نماید و مراحل پستی خود را انجام دهد.**