**فرآيند صدور دانشنامه تحصيلات تكميلي (( كارشناسي ارشد – دكتري )) نوبت دوم**

 **فرایند صدور و ارسال دانشنامه بصورت پستی:**

**جهت صدور و ارسال دانشنامه و ریزنمرات قابل ترجمه، تکمیل و ارسال مدارک به شرح ذیل ضروری می باشد.**

**1-** [**فرم درخواست ارسال مدرک**](http://gra.araku.ac.ir/download/form-ersalmadarek.doc)[**( جهت دريافت كليك نمائيد)**](http://www.gsa.araku.ac.ir/download/formeersalmadrak.docx)

**2- واریز مبلغ 1000000ریال معادل یکصد هزار تومان) به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه به** شماره شبای IR950100004001110403020041 كد شناسه 365110451120004000092990140120 بانك مرکزی **بابت هزینه های: صدور ، تمبر ، لمينت پست سفارشی و ارسال اصل فیش واریزی با درج نام و نام خانوادگی کامل(امكان پرداخت از طريق كارت خوان به صورت حضوري نيز ميسر ميباشد.)**

 **3- تحويل کپی برابر اصل محضری دانشنامه پايان تحصيلات دوره هاي قبل.**

**4- ارسال كپي مدارك نحوه آزاد سازي كليه مقاطع قبلي.**

**5- تصویر کارت پایان خدمت یا معافیت دائم ) براي آقايان(.**

**6- تصویر شناسنامه (تمامي صفحات) .**

**7 - تصویر کارت ملی .**

**8- چهار قطعه عکس 4\*3 جدید ، بدون روتوش و تمام رخ  پشت نويسي شده باشد**

**9- تقاضانامه کتبی مبنی بر درخواست دانشنامه همراه با شماره تلفن همراه با آدرس کامل پستی.**

**10- تصفيه حساب كامل وام هاي دريافتي با اداره رفاه دانشگاه. (تلفن اداره رفاه:‌ 34173408-086).**

**11- تحویل اصل گواهی موقت مدرک مورد تقاضا دانشنامه (کارشناسی ارشد / دکتری).**

**12- کپی برابر با اصل مدرک نحوه آزاد سازی مدارک مقاطع قبلی .**

**.آدرس پستی دانشگاه اراک :استان مركزي ،اراك، سردشت بلوار كربلا روبروي كارخانه آرد سفيد مينايي كد پستي 77584-38481 دانشگاه اراك.**

**پس از آماده شدن دانشنامه، اصل دانشنامه همراه با ریز نمرات مربوطه با پست سفارشی برای متقاضی ارسال خواهد شد، و به نامه های فاقد کد پستی ترتیب اثر داده نخواهد شد.**

**\* كليه فايلها بصورت تايپ شده باشد**