

## دفترچه راهنمای ثبت نام و پذیرش دانشجویان بین المللی

### دانشگاه تربیت مدرس

ویژه متقاضیان تحصیل در مقاطع تحصیلات تکمیلی



## فهرست مطالب

۱. مقدمه ..... ۳
۲. ایجاد حساب کاربری در سامانه پذیرش ..... ۳
۳. معرفی پیشخوان سامانه پذیرش ..... ۶
۴. تکمیل اطلاعات متقاضی و ثبت درخواست پذیرش ..... ۹
۵. روند بررسی درخواست پذیرش ..... ۱۴
۶. پیگیری وضعیت درخواست ..... ۱۵
۷. مراحل دریافت کد ادب ..... ۱۶
۸. معرفی به ثبت نام ..... ۱۷
۹. ارتباط با واحد بین الملل ..... ۱۸

## ۱. مقدمه

این راهنما به منظور تسهیل فرآیند ثبت نام و پذیرش دانشجویان بین المللی و نیز آگاهی از آخرین وضعیت ثبت نام در دانشگاه تربیت مدرس تهیه شده است. متقاضیان تحصیل در دانشگاه تربیت مدرس می توانند تمامی مراحل را مطابق دستورالعمل حاضر و از طریق سامانه پذیرش دانشجویان بین المللی به نشانی <https://apply.modares.ac.ir> انجام دهند.

## ۲. ایجاد حساب کاربری در سامانه پذیرش

### ۲.۱. بخش اول: ویژه متقاضیان

۱. ابتدا وارد سامانه پذیرش به نشانی <https://apply.modares.ac.ir> شوید.
۲. گزینه «ثبت نام» را انتخاب کنید.
۳. در صفحه باز شده در قسمت بالا (ایجاد حساب کاربری)، گزینه Applicants را انتخاب نموده، سپس نام کامل و ایمیل معتبری را وارد نموده و رمز عبوری را برای حساب کاربری خود ثبت نمایید.

### Applicants Agencies ایجاد حساب کاربری

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی خود را وارد نمایید

آدرس ایمیل

آدرس ایمیل خود را وارد نمایید

نمایش

گذرواژه

گذرواژه حساب کاربری خود را وارد نمایید

30955

تصویر امنیتی را وارد نمایید

ثبت نام

اگر قبلاً ثبت نام کرده اید، وارد حساب کاربری خود شوید.

تصویر ۱. صفحه ثبت نام متقاضیان برای ایجاد حساب کاربری در سامانه پذیرش

- **توجه:** پس از ثبت اطلاعات، یک ایمیل حاوی لینک فعالسازی برای شما ارسال می‌شود؛ وارد ایمیل خود شده و با کلیک بر روی لینک ارسال شده، حساب کاربری خود را فعال نمایید.
- ۴. پس از فعالسازی حساب کاربری، با ایمیل و رمز عبور خود وارد سامانه شوید.

## ۲.۲. بخش دوم: ویژه مؤسسات دارای مجوز از سازمان امور دانشجویان

۱. ابتدا وارد سامانه پذیرش به نشانی <https://apply.modares.ac.ir> شوید.
۲. گزینه «ثبت نام» را انتخاب کنید.
۳. در صفحه باز شده در قسمت بالا (ایجاد حساب کاربری)، گزینه Agencies را انتخاب نمایید. نام مؤسسه، نام مدیریت، وبسایت (در صورت وجود) و اطلاعات تماس آن را نوشته و روی گزینه «مرحله بعد» کلیک نمایید. توجه داشته باشید کلیه اطلاعات درج شده در این مرحله باید با اطلاعات ثبت شده در سازمان امور دانشجویان تطابق داشته باشد. در غیر این صورت حساب کاربری مؤسسه فعال نخواهد شد.

### Applicants Agencies ایجاد حساب کاربری

نام کارگزاری

نام کارگزاری را وارد کنید

نام و نام خانوادگی ادمین

نام و نام خانوادگی کامل ادمین را وارد کنید

وبسایت (اختیاری)

وبسایت کارگزاری را وارد کنید

آدرس

آدرس کارگزاری را وارد کنید

مرحله بعد

تصویر ۲. صفحه ثبت نام مؤسسات برای ایجاد حساب کاربری در

۴. در مرحله بعد اساسنامه، آخرین روزنامه رسمی و مجوز دریافتی از سازمان امور دانشجویان را بارگذاری نمایید.

## ایجاد حساب کاربری Applicants Agencies

اساسنامه

انتخاب فایل

آگهی تأسیس روزنامه رسمی

انتخاب فایل

مجوز فعالیت

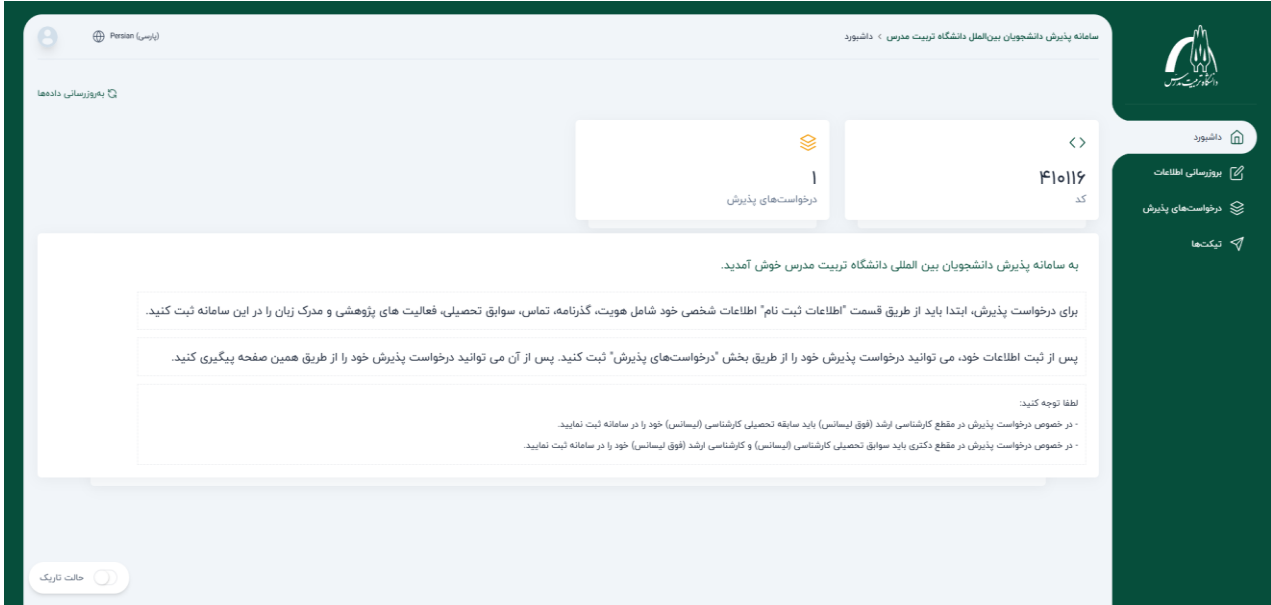
انتخاب فایل

تصویر ۳. صفحه بارگزاری مدارک مؤسسات برای ایجاد حساب کاربری در سامانه پذیرش

- **تذکر ۱:** در صورتی که شخصی به جز افراد نامبرده در مجوز مؤسسه برای پیگیری متقاضیان آن مؤسسه به واحد بین الملل دانشگاه تربیت مدرس مراجعه کند، باید معرفی نامه معتبر از مؤسسه را داشته و کارمند رسمی آن مؤسسه باشند. در غیر این صورت واحد بین الملل پاسخگوی افراد متفرقه و غیررسمی نخواهد بود.
- **تذکر ۲:** پس از ثبت اطلاعات لازم، حساب کاربری مؤسسه حداکثر بعد از دو روز کاری فعال خواهد شد؛ عدم فعالسازی در طی این مدت نشان دهنده مشکلی در مدارک و مستندات است. در این صورت با واحد بین الملل تماس بگیرید.
- **تذکر ۳:** در صورت فراموشی رمز عبور خود در صفحه ورود به سامانه بر روی گزینه «فراموشی گذرواژه» کلیک و سپس آدرس ایمیلی که از طریق آن در سامانه ثبت نام نموده اید را وارد نمایید. ایمیلی حاوی لینک تغییر گذرواژه برای شما ارسال خواهد شد که با کلیک بر روی آن می توانید گذرواژه خود را تغییر دهید.

### ۳. معرفی پیشخوان سامانه پذیرش

پس از ورود به سامانه پذیرش، نخستین صفحه پیشخوان (داشبورد) اختصاصی هر کاربر است.



تصویر ۴. صفحه پیشخوان (داشبورد) در سامانه پذیرش

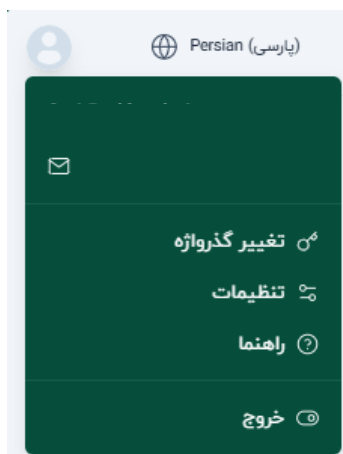
در نوار بالای صفحه، ابزارهای مدیریت حساب کاربری قرار دارد:

- **تغییر زبان سامانه:** امکان تغییر و انتخاب زبان سامانه از میان گزینه‌های فارسی، انگلیسی، عربی و کوردی وجود دارد.



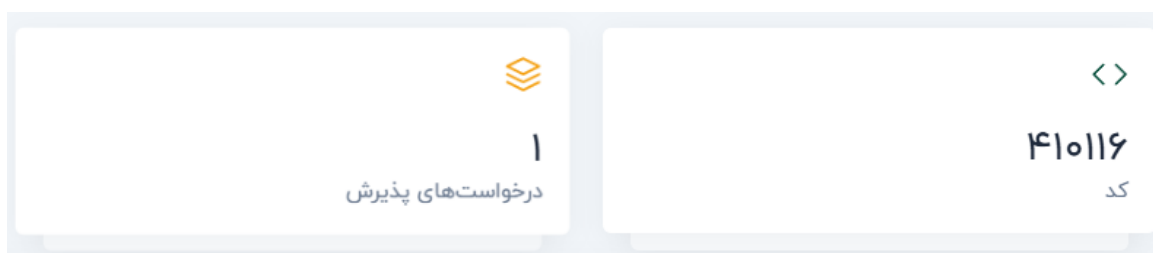
تصویر ۵. گزینه تغییر زبان در داشبورد سامانه پذیرش

- تنظیمات حساب: دسترسی به بخش تغییر گذرواژه، تنظیمات داشبورد، راهنما و گزینه خروج امن از سامانه.



تصویر ۶. گزینه تنظیمات حساب در داشبورد سامانه پذیرش

در بالای صفحه کد متقاضی، که پس از تکمیل بخش‌های اطلاعات هویتی، اطلاعات گذرنامه و اطلاعات تماس به او اختصاص داده شده است، و همچنین تعداد درخواست‌های پذیرش وی قابل مشاهده است.



تصویر ۷. نمایش کد متقاضی و درخواست‌های پذیرش در داشبورد سامانه پذیرش

در سمت راست صفحه، منوی اصلی سامانه پذیرش قرار دارد که شامل بخش‌های زیر است:



تصویر ۸. منوی اصلی سامانه پذیرش

- داشبورد: با کلیک روی این گزینه، می‌توان همواره به صفحه اصلی (صفحه داشبورد) بازگشت.

- اطلاعات ثبت نام (پس از تکمیل اطلاعات با نام به روزرسانی اطلاعات نمایش داده می شود): در این بخش متقاضی باید اطلاعات خود را در شش زیرمجموعه تکمیل کند: اطلاعات هویتی، اطلاعات گذرنامه، اطلاعات تماس، سوابق تحصیلی، فعالیت های پژوهشی، مدرک زبان.
- درخواست های پذیرش: پس از تکمیل اطلاعات، متقاضی می تواند از این بخش اقدام به ثبت درخواست پذیرش در مقطع و رشته مورد نظر کند.
- تیکت ها: در این بخش متقاضی می تواند پرسش ها و مشکلات خود را با کارشناسان در میان گذاشته و همچنین پیام ها و راهنمایی های ارسالی از سوی آن ها را مشاهده و پیگیری کند.

## ۴. تکمیل اطلاعات متقاضی و ثبت درخواست پذیرش

### ۴,۱. مرحله اول : اطلاعات هویتی

در این بخش متقاضی باید اطلاعات شخصی و هویتی خود را تکمیل کرده و تصویر عکس پرسنلی را بارگذاری نماید.

اطلاعات هویتی

نام *	نام میانی	نام خانوادگی *	نام پدر *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
نام جد	تاریخ تولد *	جنسیت *	وضعیت تاهل *
<input type="text"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

عکس (کمتر از ۱ MB)

✖  

200 x 200

انتخاب فایل

تصویر ۹. صفحه تکمیل اطلاعات هویتی متقاضی

### ۴,۲. مرحله دوم : اطلاعات گذرنامه

در این بخش متقاضی باید اطلاعات گذرنامه خود را به طور دقیق ثبت کرده و تصویر آن را بارگذاری نماید. گذرنامه برای متقاضیان مقطع کارشناسی ارشد حداقل ۳ سال و برای مقطع دکتری حداقل ۴ سال اعتبار داشته باشد.

کشور متبوع *	کد پاسپورت *	شهر محل تولد (مطابق با پاسپورت)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
تاریخ صدور پاسپورت *	تاریخ انقضاء پاسپورت *	تصویر پاسپورت (کمتر از ۱ MB) *
<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> <span style="color: red; font-weight: bold;">✖</span>  <div style="background-color: #ccc; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">400 x 280</span> </div> <div style="background-color: #2e7d32; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px; display: inline-block;">انتخاب فایل</div> </div>

تصویر ۱۰. صفحه تکمیل اطلاعات گذرنامه متقاضی

- تذکر ۴: ورود اطلاعات هویتی نادرست، به ویژه شماره گذرنامه، به منزله تخلف بوده و در این صورت درخواست پذیرش متقاضی باطل و از فرآیند بررسی خارج خواهد شد. هرگونه پیامد ناشی از این امر متوجه متقاضی یا مؤسسه اقدام کننده است.

- **تذکره ۵:** هر شماره گذرنامه تنها یکبار در سامانه قابل ثبت است؛ در صورت دریافت پیام خطای گذرنامه تکراری، متقاضی باید با استفاده از روش‌های معرفی شده با واحد بین‌الملل تماس بگیرد.

### ۴,۳. مرحله سوم: اطلاعات تماس

- در این بخش، متقاضی باید اطلاعات تماس خود شامل نشانی ایمیل، شماره تماس، نشانی محل سکونت و سایر اطلاعات ارتباطی را به صورت کامل ثبت نماید. در این خصوص توجه به موارد ذیل الزامی است:
- نشانی ایمیل و شماره تماس باید متعلق به شخص متقاضی باشد، به درستی ثبت شود و در دسترس باشد تا در صورت نیاز به ارتباط با متقاضی از سوی واحد بین‌الملل یا گروه آموزشی بتوان با وی تماس گرفت.
  - نام کشورها در سامانه به ترتیب حروف الفبا نمایش داده می‌شود؛ لذا در انتخاب کشور محل اقامت یا تابعیت، دقت لازم را داشته باشید.

کشور محل اقامت *	ایالت/استان محل سکونت *	شهر محل سکونت *
آدرس محل سکونت *	کد پستی	
آدرس ایمیل متقاضی *	شماره تماس متقاضی *	شماره تماس دوم متقاضی
میزان آشنایی با زبان پارسی *	میزان آشنایی با زبان انگلیسی *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

\* لطفاً اطلاعات تماس شخصی متقاضی درج شود.

### تصویر ۱۱. صفحه تکمیل اطلاعات تماس متقاضی

پس از تکمیل بخش اطلاعات تماس، «کد متقاضی» صادر می‌شود که شناسه اصلی متقاضی در تمامی مراحل تلقی می‌شود.



اطلاعات متقاضی در سامانه ثبت شد.

**کد متقاضی: ۴۱۰۱۶**

در مراحل بعدی، می‌توانید سوابق متقاضی را در سیستم ثبت کنید

تأیید

تصویر ۱۲. صدور کد متقاضی پس از تکمیل بخش اطلاعات تماس

#### ۴,۴. مرحله چهارم: سوابق تحصیلی

- در این بخش متقاضی باید مدارک تحصیلی و ریزنمرات خود را به شرح ذیل بارگذاری نماید:
- ضروری است که متقاضیان مقطع دکتری مدارک و ریزنمرات هر دو مقطع پیشین و متقاضیان مقطع کارشناسی ارشد مدارک و ریزنمرات مقطع کارشناسی خود را ثبت کنند.
  - ریزنمرات باید به زبان انگلیسی ارائه شود.
  - تمامی مدارک تحصیلی باید دارای مهر تأیید سفارت جمهوری اسلامی ایران در کشور محل تحصیل باشند.
  - شایان ذکر است در صورتی که متقاضی مقطع قبل خود را در ایران گذرانده باشد، لازم است اصل ریز نمرات و مدارک تحصیلی، که به زبان فارسی است، بارگذاری شود.

#### ایجاد سوابق تحصیلی جدید

رشته تحصیلی \*

مقطع تحصیلی \*

کارشناسی  کارشناسی ارشد  دکتری  دیپلم  کاردانی

معدل \*

میانگین کسب شده  میانگین کل

مرکز آموزشی \*

کشور محل تحصیل \*

تاریخ شروع \*

mm/dd/yyyy

تاریخ پایان \*

mm/dd/yyyy

ریزنمرات (کمتر از ۲ MB)

انتخاب فایل

گواهی (کمتر از ۲ MB) \*

انتخاب فایل

تصویر ۱۳. صفحه ایجاد سوابق تحصیلی متقاضی

#### ۴,۵. مرحله پنجم: سوابق پژوهشی

در این بخش متقاضی می‌تواند اطلاعات مربوط به مقالات علمی، کتاب‌ها، طرح‌های پژوهشی، کنفرانس‌ها، اختراعات، فعالیت‌های تحقیقاتی و سایر دستاوردهای علمی خود را، در صورت وجود، ثبت و مستندات مربوطه را بارگذاری نماید.

- تذکر ۶: متقاضیان رشته نقاشی موظف هستند نمونه آلبوم خود را در این بخش بارگذاری کنند.

##### ایجاد فعالیت پژوهشی جدید

\* عنوان

\* سازمان

عنوان سازمان، موسسه، مجله یا کنفرانسی که در آن فعالیت پژوهشی خود را ارائه کردید بنویسید

\* تاریخ پذیرش

\* توصیفات

ضمیمه (کمتر از ۲ MB)

انتخاب فایل

تصویر ۱۴. صفحه ایجاد فعالیت پژوهشی متقاضی

#### ۴,۶. مرحله ششم: مدرک زبان

در این بخش متقاضی می‌تواند اطلاعات مربوط به مدرک زبان معتبر خود را ثبت کرده و تصویر گواهی آزمون زبان را، در صورت وجود، بارگذاری نماید.

##### ایجاد مدرک زبان جدید

\* زبان

انتخاب زبان

\* عنوان گواهی

\* نمره

نمره کسب شده  نمره کامل

\* تاریخ گواهی

\* گواهی (کمتر از ۲ MB)

انتخاب فایل

تصویر ۱۵. صفحه ایجاد مدرک زبان متقاضی

- **تذکر ۷:** مسئولیت صحت و اصالت تمامی اطلاعات ثبت شده و مدارک بارگذاری شده در سامانه پذیرش به طور کامل بر عهده متقاضی و مؤسسه اقدام کننده است. در صورت مشاهده هرگونه مغایرت، نقص، جعل یا ارائه اطلاعات نادرست در هر مرحله از فرآیند بررسی، دانشگاه مجاز است نسبت به لغو درخواست پذیرش یا ابطال قبولی اقدام نماید و مسئولیت کلیه پیامدهای احتمالی بر عهده متقاضی یا مؤسسه اقدام کننده خواهد بود.
- **تذکر ۸:** توجه داشته باشید متقاضیان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری به شیوه آموزشی-پژوهشی برای تحصیل در دانشگاه تربیت مدرس نیاز به اخذ مدرک زبان آزمون بسندگی زبان فارسی ویژه دانشجویان بین الملل می باشند. برای مقطع دکتری به شیوه پژوهشی مطابق شیوه نامه تعیین کفایت سطح زبان تحصیلی متقاضیان بین المللی دانشگاه تربیت مدرس (<https://edu.modares.ac.ir/uploads/Edu.Regulations.158.pdf>) عمل خواهد شد.

#### ۴,۷. مرحله هفتم: ثبت درخواست پذیرش

در این بخش متقاضی می تواند درخواست پذیرش خود را در رشته مورد نظر ثبت نماید. خواهشمند است به منظور ثبت درخواست پذیرش به نکات زیر توجه نمایید:

- متقاضی مجاز به ثبت درخواست پذیرش برای رشته های مرتبط با مقطع تحصیلی پیشین خود است.
- هر متقاضی می تواند فقط یک درخواست پذیرش فعال داشته باشد و پس از تعیین تکلیف آن درخواست نسبت به ثبت حداکثر دو درخواست دیگر اقدام نماید. توجه نمایید که امکان ثبت سه درخواست پذیرش به طور همزمان وجود ندارد.
- توجه داشته باشید تنها رشته هایی که دارای ظرفیت پذیرش در نیم سال تحصیلی مورد نظر هستند در سامانه قابل مشاهده می باشند.
- در انتخاب رشته مورد نظر خود دقت کافی داشته باشید، زیرا پس از صدور نامه پذیرش متقاضی یا ثبت نام دانشجو به هیچ عنوان امکان تغییر رشته وجود ندارد.
- تکمیل ثبت درخواست پذیرش منوط به واریز هزینه بررسی پرونده است.
- پس از ثبت درخواست پذیرش، «**کد درخواست پذیرش**» صادر می شود که با استفاده از آن می توان تمامی مراحل و وضعیت درخواست را پیگیری کرد.

- **تذکر ۹ (بسیار مهم):** توجه داشته باشید تنها پرونده هایی قابل پیگیری هستند که دارای **کد درخواست پذیرش** بوده و در بخش درخواست های پذیرش **قابل رؤیت باشند**. در صورتی که متقاضی مبادرت به ثبت درخواست پذیرش در رشته مورد نظر **ننماید و کد درخواست پذیرش برای وی صادر نشود**، پرونده او برای بررسی ارسال نشده و امکان پیگیری آن درخواست غیرممکن است.

## ۵. روند بررسی درخواست پذیرش

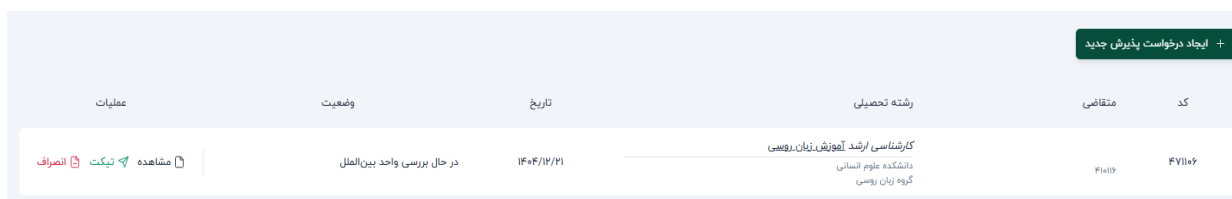
در نمودار شکل زیر، مراحل بررسی درخواست پذیرش دانشجویان بین‌الملل در دانشگاه تربیت مدرس به صورت گام‌به‌گام نمایش داده شده است.



- **تذکره ۱۰:** در فرآیند بررسی مدارک، در صورت تشخیص نقص یا مغایرت در مدارک ارائه‌شده، یک تیکت اطلاع‌رسانی برای متقاضی ارسال می‌شود. متقاضی موظف است نسخه صحیح مدارک را مجدداً در سامانه بارگذاری نماید. بنابراین بسیار مهم است که متقاضی بخش تیکت‌ها را به صورت مرتب بررسی کرده و نسبت به رفع مشکلات اعلام‌شده در کوتاه‌ترین زمان اقدام نماید تا روند پذیرش دچار تأخیر نشود.
- **تذکره ۱۱:** پس از دریافت ایمیل موافقت، متقاضی باید به نشانی <http://adab.saorg.ir> مراجعه کرده و فرآیند ثبت‌نام برای دریافت کد ادب را آغاز نماید. عدم ارسال کد ادب تا یک هفته پس از دریافت موافقت پذیرش به منزله انصراف متقاضی است.

## ۶. پیگیری وضعیت درخواست

- متقاضیان می‌توانند وضعیت پذیرش خود را به صورت برخط در سامانه دانشگاه تربیت مدرس مشاهده کرده و از پیشرفت مراحل اطلاع یابند. لطفا در این زمینه به نکات ذیل توجه نمایید:
- برای پیگیری وضعیت پیشرفت پرونده خود در هر یک از مراحل، متقاضی می‌تواند با مراجعه به بخش درخواست پذیرش و از ستون «وضعیت» از آخرین وضعیت پرونده خود مطلع شوند.



کد	متقاضی	رشته تحصیلی	تاریخ	وضعیت	عملیات
F711e6	۴۱۰۱۶	کارشناسی ارشد آموزش زبان روسی دانشکده علوم انسانی گروه زبان روسی	۱۴۰۴/۱۲/۲۱	در حال بررسی واحد بین‌الملل	مشاهده  تیکت  انصراف

تصویر ۱۸. صفحه نمایش درخواست پذیرش

- تمامی نقایص و همچنین مدارک تکمیلی مورد نیاز و اطلاع‌رسانی‌ها، مخصوصا اعلام مصاحبه در صورت تشخیص گروه آموزشی، از طریق قسمت تیکت صورت می‌گیرد. علاوه بر این متن تیکت‌های ارسالی برای متقاضی ایمیل می‌شود. لذا متقاضی موظف است تیکت و ایمیل خود را به‌طور منظم بررسی نموده و در صورت دریافت هرگونه درخواست تکمیل مدارک یا اصلاح اطلاعات، اقدامات لازم را در کوتاه‌ترین زمان انجام دهد. این امر به پیشبرد سریعتر پرونده متقاضی کمک می‌کند.



شناسه	درخواست پذیرش	عنوان	موضوع	تاریخ ایجاد	عملیات
۸۲۵۴	کارشناسی ارشد آموزش زبان روسی (F711e6)	درخواست پذیرش F711e6	استعلام وضعیت درخواست	۱۶:۴۳:۳۳ ۲۰۲۶-۰۳-۱۲	مشاهده

تصویر ۱۹. صفحه تیکت‌ها در سامانه پذیرش

- برای پیگیری پرونده در وضعیت‌هایی که رؤیت آن توسط متقاضی امکان پذیر نیست خواهشمند است شماره پیگیری متقاضی در سامانه پذیرش دانشگاه تربیت مدرس در اختیار متقاضی قرار داده شود.
- برای پیگیری وضعیت کد ادب یا دیگر مراحل ثبت‌نام، نیازی به مراجعه حضوری به سازمان امور دانشجویان یا دانشگاه نیست و تمامی اطلاع‌رسانی‌ها از طریق تیکت و ایمیل انجام می‌شود.

## ۷. مراحل دریافت کد ادب

۷,۱. پس از دریافت ایمیل موافقت گروه آموزشی از طرف واحد بین الملل ، متقاضی باید به سایت <http://adab.saorg.ir> مراجعه کرده و فرآیند دریافت کد ادب را آغاز کند.

۷,۲. پس از دریافت کد، متقاضی باید کد و تصویر آن را در سامانه دانشگاه از طریق مسیر زیر بارگذاری کند:

### متقاضیان ← منو ← اطلاعات تکمیلی ← اطلاعات ادب

و سپس در همان قسمت مدارک زیر را بارگذاری نماید:

- تصویر رزومه به صورت کامل و با پاسخ به تمامی اطلاعات و سؤالات مربوط.
- در صورت تحصیل در ایران، ریزنمرات و دانشنامه مقطع قبلی در ایران و ریز نمرات مقطع کارشناسی.
- در صورت تحصیل در خارج از ایران، ریزنمرات به همراه مهر وزرات خارجه کشور متبوع و برگه سفارت جمهوری اسلامی ایران در کشور متبوع الزامی است.
- در قسمت اطلاعات ادب در سامانه پذیرش دانشجویان بین الملل دانشگاه تربیت مدرس، فایل نمونه رزومه در پایین صفحه بارگذاری رزومه در دسترس است.

۷,۳. پس از انجام این مراحل بر روی گزینه «ثبت» کلیک کنید.

۷,۴. به صورت خودکار، کد شما با عنوان «تأیید اول - در حال بررسی» برای کارشناس ادب ارسال می شود.

۷,۵. پس از بررسی کد توسط کارشناس، در صورت نبود مشکل، تأیید انجام شده و وضعیت به مرحله «تأیید دوم - در حال بررسی» تغییر می یابد.

- در صورت وجود نقص در مدارک، از طریق تیکت و ایمیل اطلاع رسانی خواهد شد و متقاضی یا مؤسسه جذب دانشجو موظف است مدارک خواسته شده را در بخش «اطلاعات تکمیلی / افزودن آیت» بارگذاری کند.

۷,۶. پس از تأیید اول کد توسط کارشناس ادب دانشگاه درخواست پذیرش نهایی توسط کارشناس مربوط ثبت می شود.

۷,۷. پس از تأیید اول توسط کارشناس ادب دانشگاه، متقاضی یا مؤسسه جذب دانشجو باید منتظر بماند تا کد ادب توسط سازمان امور دانشجویان تأیید دوم شده و در نهایت بلامانع شود.

۷,۸. در صورت عودت کد ادب از سوی سازمان امور دانشجویان، متن اعلام شده عیناً برای متقاضی ایمیل می شود تا مطابق بند ۵ اصلاح شده و مراتب به کارشناس اطلاع داده شود.

- برای اطلاع از وضعیت فعلی کد ادب متقاضی، می توانید بخش «وضعیت» در سامانه پذیرش دانشجویان بین الملل دانشگاه تربیت مدرس را مشاهده کنید و از مراجعه حضوری اجتناب نمایید.

۷,۹. پس از بلامانع شدن، نتیجه از طریق ایمیل به متقاضی یا مؤسسه جذب دانشجو اطلاع داده می شود.

۷,۱۰. پس از بلامانع شدن کد ادب، در بخش «اطلاعات ادب / فیدا»، کد فیدا یا همان شناسه اختصاصی بارگذاری می شود.

۷،۱۱. پس از بلامانع شدن کد، متقاضی یا مؤسسه جذب دانشجو با کارشناس معرفی به ثبت نام در ارتباط باشد و در صورت نداشتن مشکل آموزشی، از طریق ایمیل [consular@modares.ac.ir](mailto:consular@modares.ac.ir) درخواست ویزا را ارائه کند.

## ۸. معرفی به ثبت نام

جهت انجام فرایند معرفی به ثبت نام و تبدیل ویزای تحصیلی به اقامت، بلامانع بودن کد ادب و حضور متقاضی در واحد بین الملل الزامی است. لازم به ذکر است، برای مقطع کارشناسی ارشد و دکتری به شیوه آموزشی-پژوهشی دارا بودن مدرک زبان آزمون بسندگی زبان فارسی ویژه دانشجویان بین الملل الزامی است. برای مقطع دکتری به شیوه پژوهشی مطابق شیوه نامه تعیین کفایت سطح زبان تحصیلی متقاضیان بین المللی عمل خواهد شد. (<https://edu.modares.ac.ir/uploads/Edu.Regulations.158.pdf>)

در صورت نقص مدارک متقاضی در مرحله معرفی به ثبت نام امکان معرفی به ثبت نام در آن نیم سال وجود نداشته و پس از استعلام و موافقت گروه آموزشی، ثبت نام برای نیم سال آتی انجام خواهد شد. توجه داشته باشید امکان ثبت مرخصی در نیم سال اول برای هیچ از یک مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری مقدور نیست.

## ۹. ارتباط با واحد بین الملل

### شماره‌های تماس:

- ◆ معاون پژوهش و فناوری واحد بین الملل: +۹۸-۲۱۸۸۰۰۶۶۵۲
- ◆ معاون آموزشی واحد بین الملل: +۹۸-۲۱۸۸۰۰۹۰۵۶
- ◆ امور دانشجویی واحد بین الملل: +۹۸-۲۱۸۲۸۸۴۲۳۱
- ◆ امور پذیرش واحد بین الملل: +۹۸-۲۱۸۸۰۰۹۰۵۶
- ◆ امور کنسولی واحد بین الملل: +۹۸-۲۱۸۲۸۸۴۲۳۰
- ◆ واتساپ: +۹۸-۹۱۰۹۸۲۶۵۲۲

### ایمیل:

- ◆ امور پذیرش واحد بین الملل: [tmu.int@modares.ac.ir](mailto:tmu.int@modares.ac.ir)
- ◆ امور کنسولی واحد بین الملل: [consular@modares.ac.ir](mailto:consular@modares.ac.ir)

### وبسایت:

- <https://int.modares.ac.ir>
- <https://apply.modares.ac.ir>

### سامانه پذیرش: