

به استحضار دانش آموختگان کلیه مقاطع تحصیلی دانشگاه قرآن و حدیث می رساند، در راستای تسهیل فرآیند دریافت مدرک تحصیلی، درخواست الکترونیکی ارسال پستی آنها در سامانه ایجاد شده است.

به همین منظور دانش آموختگان گرامی می توانند پس از تکمیل امور تسویه حساب، از طریق سامانه زیر درخواست خود را ارسال نمایند تا پس از تأیید توسط کارشناس مربوطه، دانشنامه / گواهی نامه موقت و مدارک مقاطع قبلی خود را از طریق پست دریافت نمایند.

ورد به فرم درخواست ارسال مدارک از طریق اداره پست

تذکر مهم:

دانش آموختگان محترم! لطفا در صورت دارا بودن شرایط مندرج در بخش زیر اقدام به تکمیل فرم ارسال پستی مدارک نمایید. در غیر این صورت امکان استرداد هزینه پرداختی و ارسال مدارک به هیچ وجه وجود ندارد.

- ۱- هزینه ارسال مدارک از طریق اداره پست **مبلغ ۲۵ هزار تومان** می باشد.
- ۲- ارسال مدارک بعد از درخواست دانشجو و عدم نقص پرونده تقریباً ۱۵ روز بعد ارسال خواهد شد.
- ۳- مدارک فقط به شخص دانشجو یا وکیل رسمی ایشان تحویل می شود.
- ۴- دانشجو می بایست قبل از درخواست ارسال مدارک از طریق اداره پست حتماً از صدور مدرک خود از طریق [صفحه مربوطه](#) اطلاع کسب کند.
- ۵- دانشجو می بایست قبل از درخواست ارسال دانشنامه مدرک موقت پایان تحصیلات خود را به آدرس ذیل برای دانشگاه ارسال کند و حتماً از رسیدن مدرک به کارشناس بایگانی مطلع شود.

قم، بلوار پانزده خرداد، خیابان شهید نظری ثابت (چهار راه نوبهار)، انتهای خیابان شهید علی حسین نژاد، مؤسسه علمی فرهنگی دارالحدیث، دانشگاه قرآن و حدیث صندوق پستی: ۳۷۱۹۵۱۱۳۹، کد پستی: ۳۷۱۴۸۵۴۹۱۳

- ۶- دانشجویانی که در خواست ارسال مدرک گواهینامه موقت خود را دارند حتما در تقاضای خود مدارک مقطع قبل نیز اعلام نماید.
- ۷- مشاهده بدهی از طریق سامانه آموزشی ناد (از طریق منوی ثبت نام دروس دانشجو / زیر منوی [مشاهده کارنامه مالی](#)

دانشجو

The screenshot shows a web browser window with a notification box. The notification text is as follows:

اطلاعیه مهم در خصوص عدم استفاده در دستگاه های همراه

به اطلاع دانشجویان گرامی می‌رساند. انجام فرآیند های پرداخت الکترونیکی و درخواست اعتراض به نمره از طریق دستگاه‌های همراه (تبلت و ...) منسوخ می‌باشد.

طبق اعلام شرکت سداد (بشتیمان پرداخت‌های الکترونیکی) در صورت پرداخت، مرحله نایب انجام نمی‌شود. لطفاً برای پرداخت‌های الکترونیکی و درخواست اعتراض به نمره حتماً از کامپیوتر شخصی استفاده نمایید.

The website interface includes a header with the university logo and name, a navigation menu on the right, and a top navigation bar with search and user options.

فرآیند ارسال مدارک از طریق اداره پست:

- ۱- درخواست دانشجو در سایت دانشگاه (برای درخواست [اینجا](#) را کلیک کنید).
 - ۲- ارسال گزارش درخواست‌های دانشجویان از حوزه ستادی به واحد های مربوط .
 - ۳- آماده سازی، رفع نواقص و ابهامات درخواست‌ها توسط واحدهای مربوط و در صورت نیاز اطلاع به دانشجو.
 - ۴- تحویل مدرک به دبیرخانه دانشگاه توسط کارشناس فارغ التحصیلی.
 - ۵- تحویل مدرک به مأمور اداره پست توسط دبیرخانه.
 - ۶- تحویل مدرک به شخص دانشجو توسط مأمور اداره پست.
- هر گونه سوال و ابهام در خصوص ارسال مدارک از طریق اداره پست می توانید از طریق پیام رسان گپ به نام کاربری <https://gap.im/sran۱۳۶۲> مراجعه فرمایید و سوالات خود را مطرح فرمایید.

موفق و پیروز باشد.