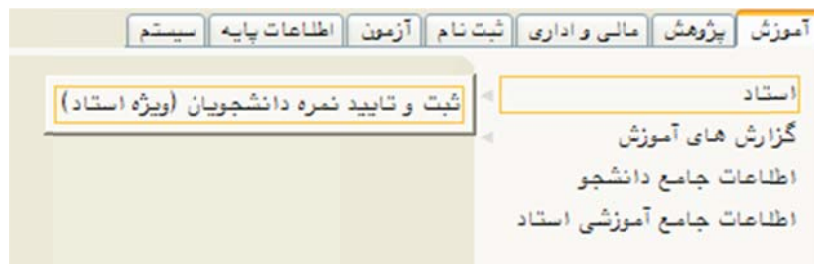


ایجاد امکان تجدیدنظر روی نمره برای دانشجویان

(ویژه اعضای محترم هیات علمی)

اساتید محترم می‌توانند پس از ثبت نمره امکان تجدید نظر روی نمره را برای دانشجویان خود فراهم نمایند. برای این منظور ابتدا تاریخ تجدید نظر درس را بروش زیر تعیین نمایید:

مرحله اول: منوی آموزش ← استاد ← ثبت و تایید نمره دانشجویان (ویژه استاد) (شکل ۱)



(شکل ۱)

مرحله دوم: در صفحه «ثبت و تایید نمره دانشجویان (ویژه استاد)» دروس ارائه شده در هر ترم قابل مشاهده است (شکل ۲). برای تعیین زمان تجدید نظر هر درس بر روی گزینه «انتخاب» واقع در ستون «ثبت نمره» آن درس کلیک نمایید.

ردیف	ثبت نمره	تایید نمره	ترم ارائه	شماره و گروه	نام درس	واحد	حالت درس	مسئول ورود	درخواست تمدید
۱	انتخاب	انتخاب	۳۹۰۱	۱۸-۱۱-۸۵۱-۰۱	کاربرد روش های آماری در آموزش عالی	۲۰۰	عادی	استاد	۱۳۹۰/۱/۱۰۰۱
۲	انتخاب	انتخاب	۳۹۰۱	۲۲-۱۳-۰۱۷-۹۹	روشهای نمونه گیری ۱	۳۰۰	عادی	استاد	۱۳۹۰/۱/۱۰۱۱
۳	انتخاب	انتخاب	۳۹۰۱	۲۲-۱۳-۰۷۰-۹۹	روشهای آماری بیمه	۴۰۰	عادی	استاد	۱۳۹۰/۱/۱۰۱۷
۴	انتخاب	انتخاب	۳۹۰۱	۲۲-۱۳-۰۲۸-۹۹	پروژه یا کارآموزی	۳۰۰	پروژه	استاد	۱۳۹۰/۱/۰۲۷
۵	انتخاب	انتخاب	۳۸۹۲	۹۰-۱۰-۰۷۰۹-۹۸	پایان نامه	۶۰۰	پروژه	استاد	۱۳۹۰/۱/۰۳۰

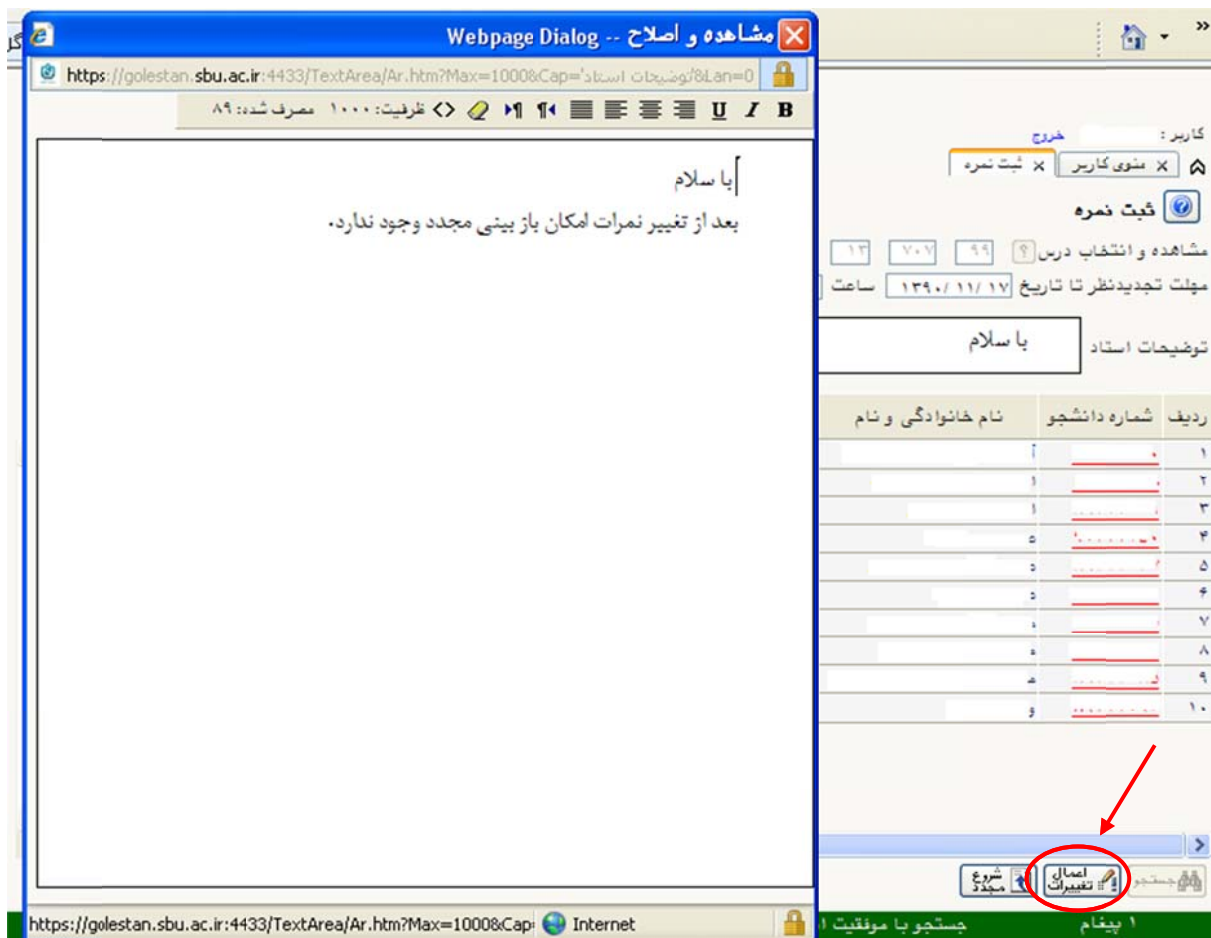
(شکل ۲)

مرحله سوم: پس از انتقال به صفحه «ثبت نمره» می‌توانید در کادر مربوط به «مهلت تجدید نظر تا تاریخ» تاریخ تجدید نظر و در کادر مربوط به «ساعت» آخرین زمان ثبت درخواست را تعیین نمایید. همچنین می‌توانید در کادر «توضیحات استاد» نکات مورد نظر خود را مکتوب نمایید تا دانشجویان در زمان ثبت درخواست خود آن را مدنظر قرار دهند. (شکل ۳)



(شکل ۳)

توجه: برای نوشتن توضیحات در کادر «توضیحات استاد» روی مربع آبی‌رنگ واقع در گوشه بالای سمت چپ کادر (شکل ۳) کلیک نمایید تا ویرایشگر «مشاهده و اصلاح» باز شود. پس از یادداشت کردن مطالب ویرایشگر را ببندید تا مطالب ذخیره شوند (شکل ۴).



(شکل ۴)

مرحله چهارم: بر روی دکمه «اعمال تغییرات» کلیک نمایید تا تغییرات اعمال گردند (شکل ۴).

توجه: مهلت تجدیدنظر می‌بایست حداقل ۷۲ ساعت پس از ثبت آخرین نمره دانشجو در نظر گرفته شود.

نکته: جهت تعیین زمان تجدیدنظر برای سایر دروس خود روی گزینه «شروع مجدد» کلیک نمایید و مرحله دوم به بعد را در مورد هر درس انجام دهید.