



رئیس محترم دانشکده / مدیر گروه:

اینجانب دانشجوی رشته به شماره دانشجویی نسبت به نمره
درس با مشخصه در لیست با استاد محترم آقای/خانم در مورخ
درخواست رسیدگی مجدد به برگه امتحانی خود را دارم.
نام و نام خانوادگی دانشجو - امضاء

ریاست دانشکده

سلام علیکم

احتراما پیرو درخواست آقای/خانم دانشجوی رشته ورودی برگه امتحانی نامبرده
در درس براساس موارد زیر بررسی شده و نتیجه به شرح زیر اعلام می گردد.
۱- محاسبه مجدد و دقیق بارم نمرات ☐
۲- احتساب نمره سؤال در جمع نمرات ☐
۳- تصحیح سؤال شماره ☐
۴- بررسی مجدد و دقت کافی در تصحیح و نمره گذاری ☐
۵- مرور مجدد و دقت کافی در جمع نمرات ☐
۶- نمره گذاری یکی از صفحات یا برگه های امتحانی که تصحیح نگردیده است. ☐
۷- با توجه به تصحیح دقیق اوراق امتحانی و عدم وجود اشتباه در آن نمره دانشجو قابل تغییر نیست. ☐

امضاء

* با توجه به بند نمره نامبرده از به تغییر می یابد، لذا مراتب جهت طرح در شورای آموزشی
دانشکده به همراه برگه امتحانی اعلام می گردد.

امضاء ریاست دانشکده

امضاء مدیر گروه

امضاء استاد درس و تاریخ

نتیجه شورای آموزشی دانشگاه (در صورت تغییر نمره توسط استاد)

مراتب فوق در تاریخ در جلسه شورای آموزشی دانشگاه مطرح گردید و با توجه به نظر استاد و بررسی اوراق امتحانی
دانشجو نتیجه زیر حاصل شد.

دبیر شورای آموزشی

رونوشت:

- ☐ دفترهای علمی جهت درج در سوابق استاد محترم
- ☐ اداره امتحانات و ثبت نمرات جهت اقدام لازم
- ☐ پایگانی دانشکده جهت درج در پرونده دانشجو