



فرم تقاضای تصحیح مجدد ورقه امتحانی

این قسمت توسط دانشجو تکمیل و به مدیر گروه تحویل شود

مدیر محترم گروه :

جناب آقای / سرکار خانم :

باسلام

احتراماً، این جانب دانشجوی رشته ورودی سال به شماره دانشجویی
که در درس مربوط به استاد ارجمند نمره اخذ نموده ام، درخواست تصحیح مجدد
ورقه امتحانی خود را توسط استاد معتمد گروه دارم.

□

تاریخ درخواست

امضاء

نظر شورای گروه آموزشی

پیرو درخواست آقای / خانم دانشجوی رشته ورودی با موضوع تصحیح مجدد ورقه
امتحانی خود را توسط استاد معتمد گروه در درس در جلسه شورای گروه مورخ موافقت □ و جناب
آقای/سرکار خانم به پیشنهاد گروه انتخاب گردیدمخالفت □ می گردد
دلیل مخالفت :

نظر استاد معتمد

مدیر محترم گروه با سلام

احتراماً، پیرو درخواست آقای / خانم دانشجوی رشته ورودی برگه امتحانی نامبرده در
درس بر اساس مواد شش گانه زیر مجدداً بررسی شده و نتیجه بشرح زیر اعلام می گردد.
۱- محاسبه مجدد و دقیق بارم نمرات
۲- احتساب نمره سوال در جمع نمرات
۳- تصحیح سوال
۴- بررسی مجدد و دقت کافی در جمع نمره گذاری
۵- مرور مجدد و دقت کافی در جمع نمرات.
۶- نمره گذاری یکی از صفحات یا برگه های امتحانی که تصحیح نگردیده بود.
۷- سایر موارد :

باتوجه به تصحیح دقیق برگه امتحانی و عدم اشتباه در آن نمره دانشجو قابل تغییر نیست.

امضاء استاد



فرم تقاضای تصحیح مجدد ورقه امتحانی

باتوجه به بند نمره نامبرده از به تغییر می یابد. لذا مراتب جهت طرح در شورای آموزش و تصمیم گیری نهائی اعلام می گردد.

امضاء استاد

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

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

رای نهایی

دبیر شورای آموزشی