

شماره : .....

تاریخ : .....

پیوست : .....

## کار برگ ۲۰۳: درخواست تجدید نظر نمره

<p>اینجانب ..... دانشجوی نظام آموزشی ترمی <input type="checkbox"/> پودمانی <input type="checkbox"/> رشته..... ورودی نیمسال ..... سال تحصیلی ..... مقطع ..... به شماره دانشجویی ..... و شماره ملی ..... مرکز آموزش علمی- کاربردی..... درخواست بازنگری و تجدیدنظر در نمره اعلام شده قبل از اتمام مهلت مقرر، در امتحان پایان نیمسال.....درس.....مدرس.....با نمره .....را دارم.</p> <p><b>نام و نام خانوادگی</b> <b>تاریخ و امضا دانشجو</b></p>	<p>این قسمت توسط دانشجو تکمیل گردد.</p>
<p>این کاربردگ در تاریخ..... به اینجانب تحویل گردیده است. ضمناً نمره درس فوق در ساعت.....تاریخ.....ثبت شده است.</p> <p>تجدید نظر درخواستی در خارج از بازه زمانی واصل شده لذا قابل تجدید نظر نمی باشد <input type="checkbox"/></p> <p>تجدید نظر درخواستی در بازه زمانی ابلاغی محاسبه شده است <input type="checkbox"/></p> <p><b>نام و نام خانوادگی</b> <b>کارشناس دبیرخانه شورای آموزشی مرکز</b></p>	<p>این قسمت توسط کارشناس دبیرخانه شورای آموزشی مرکز تکمیل گردد.</p>
<p>پیرو درخواست آقای/ خانم.....برگه امتحانی نامبرده در درس.....بر اساس موارد هفت گانه زیر مجدداً بررسی شده و نتیجه به شرح زیر اعلام می گردد. در ضمن ورقه امتحانی نامبرده پیوست می باشد.</p> <p>۱- محاسبه مجدد و دقیق بارم نمرات <input type="checkbox"/>. ۲- احتساب نمره سوال..... در جمع نمرات <input type="checkbox"/> ۳- تصحیح سوال..... <input type="checkbox"/>. ۴- بررسی مجدد و دقت کافی در تصحیح و نمره گذاری <input type="checkbox"/>. ۵- مرور مجدد و دقت کافی در جمع نمرات <input type="checkbox"/> ۶- نمره گذاری یکی از صفحات یا برگه های امتحانی که تصحیح نگردیده بود <input type="checkbox"/>. ۷- سایر موارد مربوطه <input type="checkbox"/> ذکر مورد : .....</p>	<p>این قسمت بعد از بررسی مجدد توسط مدرس مربوط تکمیل گردد.</p>
<p><input type="checkbox"/> با توجه به بند .....نمره نامبرده از.....(حروف: .....) به .....(حروف:.....) تغییر می یابد لذا مراتب جهت طرح و بررسی در شورای آموزشی ایفاد می گردد.</p> <p><input type="checkbox"/> با توجه به تصحیح دقیق اوراق امتحانی و عدم وجود اشتباه در آن نمره دانشجو قابل تغییر نیست.</p> <p><b>نام و نام خانوادگی مدرس</b> <b>تاریخ و امضا</b></p>	<p>این قسمت توسط مدرس مربوط تکمیل گردد.</p>
<p>مراتب فوق در جلسه شورای آموزشی مرکز مطرح و به استناد بند ..... مصوبه شماره ..... مورخ .....مقرر گردید:</p> <p><input type="checkbox"/> با درخواست تجدید نظر مخالفت و درخواست مختومه اعلام می گردد</p> <p><input type="checkbox"/> با توجه به نظر مدرس و بررسی اوراق امتحانی دانشجو مراتب به همراه تمامی مستندات شامل اوراق و اظهارات مدرس جهت بررسی به شورای آموزشی و کمیسیون بررسی موارد خاص استان ارسال گردد.</p> <p><b>نام و نام خانوادگی مسئول دبیرخانه شورای آموزشی مرکز</b> <b>تاریخ و امضا</b></p>	<p>این قسمت توسط دبیرخانه شورای آموزشی مرکز تکمیل گردد.</p>
<p>ریاست محترم شورای آموزشی و کمیسیون بررسی موارد خاص واحد استان ..... سلام علیکم</p> <p>احتراماً، پیرو درخواست فوق الذکر درخصوص تجدید نظر نمره درس ..... این مرکز و با عنایت به اعلام مدرس مربوطه و موافقت شورای آموزشی مرکز، اوراق و اظهارات مدرس جهت بررسی در شورای آموزشی و کمیسیون بررسی موارد خاص استان ارسال می گردد.</p> <p><b>نام و نام خانوادگی رییس شورای آموزشی مرکز</b> <b>تاریخ و امضا</b></p>	<p>این قسمت توسط شورای آموزشی مرکز تکمیل گردد.</p>
<p>مراتب فوق در جلسه شورای آموزشی و کمیسیون بررسی موارد خاص واحد استان مطرح و به استناد..... مصوبه شماره ..... مورخ .....مقرر گردید:</p> <p><input type="checkbox"/> با درخواست تجدید نظر مخالفت و درخواست مختومه اعلام می گردد.</p> <p><input type="checkbox"/> با توجه به نظر مدرس و بررسی اوراق امتحانی دانشجو مراتب به همراه تمامی مستندات شامل اوراق و اظهارات مدرس جهت بررسی به کمیته تخصصی منتخب شورای آموزشی دانشگاه ارسال گردد.</p> <p><b>نام و نام خانوادگی مسئول دبیرخانه شورای آموزشی و کمیسیون بررسی موارد خاص واحد استان</b> <b>تاریخ و امضا</b></p>	<p>این قسمت توسط دبیرخانه شورای آموزشی واحد استان تکمیل گردد.</p>