



دستورالعمل ثبت و تغییر نمرات مقطع کارشناسی

معیار ارزشیابی تحصیلی دانشجویان، نمره درس می باشد و اساتید موظف هستند نمرات دانشجویان را بر اساس برنامه زمانبندی ذیل در سامانه آموزشی سما ثبت نمایند:

ثبت نمرات دروس نظری

- ◆ ثبت موقت نمره: یک هفته پس از شروع امتحانات تا هفت روز پس از برگزاری آخرین امتحان در نیمسال
- ◆ دریافت و بررسی اعتراضات دانشجویان و ثبت قطعی نمرات به مدت هفت روز پس از انقضای مهلت ثبت موقت نمره
- ◆ اساتید محترم بایستی ابتدا نمرات را به صورت موقت ثبت نمایند و پس از مدت زمان مقرر نمرات را به صورت نهایی ثبت نمایند. در صورتی که در زمان مقرر ثبت نهایی توسط استاد انجام نشود، مرکز فناوری و اطلاعات دانشگاه به ثبت نهایی نمرات اقدام خواهد نمود.
- ◆ اساتید موظف هستند در پایان مهلت ثبت قطعی نمرات، لیست نمره تایید شده و برگه های امتحانی را به اداره آموزش دانشکده تحویل نمایند.

ثبت نمرات دروس عملی

- ◆ بر اساس تبصره ۳ ماده ۱۷ آیین نامه آموزشی ورودی ۹۱ و بعد از آن، ثبت قطعی نمرات دروس تمرین دبیری، کارآموزی، کارورزی، عملیات صحرائی، کار در عرصه و دروسی که در برنامه آموزشی مصوب توام با تکلیف پژوهشی ارائه می شود و به تشخیص استاد و تایید مدیر گروه تکمیل آن ها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد حداکثر تا چهل و پنج روز پس از پایان تاریخ امتحانات می باشد.
- ◆ بر اساس ماده ۲۳ آیین نامه آموزشی ورودی های قبل از ۹۱، ثبت قطعی نمرات دروس تمرین دبیری، کارآموزی، کارورزی، عملیات صحرائی، کار در عرصه و دروسی که در برنامه آموزشی مصوب توام با پروژه ارائه می شود و به تشخیص استاد و تایید مدیر گروه تکمیل آن ها در طول یک نیمسال تحصیلی میسر نباشد حداکثر تا پایان نیمسال بعد می باشد.

بر اساس تبصره ۴ ماده ۱۷ آیین نامه آموزشی ورودی های ۹۱ و بعد از آن و تبصره ۱ ماده ۲۵ آیین نامه آموزشی ورودی های قبل از ۹۱، نمرات پس از قطعی شدن غیر قابل تغییر می باشند. در صورت وجود تقاضا تغییر نمره مقرر گردید درخواست های واصله با شرایط و ضوابط ذیل مورد بررسی قرار گیرد:

- ❁ تغییر نمرات در هر زمان مربوط به تنها یک نیمسال قبل و تا قبل از شروع امتحانات نیمسال جاری باشد. بنابراین تغییر نمرات سنوات گذشته قابل بررسی نمی باشد.
- ❁ در خواست های تغییر نمره فقط در زمانی مورد بررسی قرار می گیرد که نمرات به صورت قطعی ثبت شده باشند. (وقتی ثبت نمرات به صورت موقت باشد اعتراضات توسط اساتید بررسی و در سامانه آموزشی سما ثبت می گردد.)

مراحل و مدارک لازم جهت تغییر نمره

۱. دریافت درخواست کتبی دانشجو مبنی بر اعتراض بر نمره اعلام شده
۲. دریافت تاییدیه کتبی استاد مبنی بر اشتباه در اعلام نمره با قید مورد (اشتباه در شمارش بارم، از قلم افتادگی تصحیح سوال و...)
- ❁ لازم به ذکر است عدم محاسبه نمره کار عملی، تحقیق و موارد مشابه به علت تاخیر دانشجو در ارائه آن قابل قبول نمی باشد.
۳. اعلام کتبی نمره صحیح با امضاء و تایید استاد مربوطه
۴. طرح در شورای آموزشی دانشکده بر اساس مستندات و مدارک شامل نامه استاد، نمره نهایی صحیح و درخواست دانشجو
۵. اعلام موافقت شورای آموزشی دانشکده به مدیریت خدمات آموزشی دانشگاه همراه با ارسال صورتجلسه و کلیه مدارک و مستندات فوق الذکر
۶. طرح موضوع در شورای آموزشی دانشگاه پس از دریافت موافقت شورای آموزشی دانشکده
۷. ثبت نمره صحیح در سامانه آموزشی سما پس از کسب موافقت شورای آموزشی دانشگاه
۸. ارسال رای موافقت یا مخالفت شورای آموزشی دانشگاه به دانشکده جهت درج در پرونده تحصیلی دانشجو و پرونده استاد مربوطه

در راستای رعایت قوانین و مقررات و ضرورت اهمیت بخشیدن به آیین نامه ها و دستورالعمل های آموزشی از معاونین محترم آموزشی دانشکده تقاضای می شود ضمن نظارت بر هر گونه تغییر در نمرات دانشجویان حتی المقدور از انجام آن خودداری گردد.

این دستورالعمل در چهارصد و هفتادمین جلسه شورای آموزشی دانشگاه مورخ ۹۳/۷/۱۲ تصویب و جهت اجرا به دانشکده های تابعه ابلاغ می گردد.