



سیستم جامع آموزش	مستندات واحد پشتیبانی	راهنمای کاربری سیستم جامع آموزش - دانشگاه آزاد اسلامی راهنمای اعتراض به نمره اساتید
	تاریخ انتشار: ۱۳۹۹/۱۱/۲۸	شناسه سند : IAU.EDU.USG.StdGradeObjection

راهنمای اساتید برای رسیدگی به اعتراض به نمرات اساتید:

اساتید محترم جهت "رسیدگی به درخواست اعتراض نمرات ثبت شده توسط دانشجویان" لطفاً طبق مراحل زیر اقدام نمائید:
 ۱ - منوی "عملیات استاد/پرسنل" - زیرمنوی "جستجوی درخواستهای اعتراض نمره دانشجویان"



۲ - جستجو بر اساس نیمسال موثر(نیمسالی که دانشجو برای نمرات آن ترم درخواست اعتراض ثبت کرده است). رکوردهای ثبت شده اعتراض نمره توسط دانشجویان قابل مشاهده می باشد.

نکته: در تصویر زیر صرفاً لازم است دکمه "جستجو" را انتخاب و لیست کلیه درخواستهای ثبت شده نمایش داده می شود لذا نیازی به درج شماره دانشجویی نمی باشد.

جستجوی درخواستهای اعتراض به نمره دانشجویان

شماره دانشجویی:

نام:

مقطع دانشجو:

کد درس:

دانشکده / گروه ارائه دهنده درس:

وضعیت تایید درخواست:

نیمسال ورود:

نام خانوادگی:

نظام آموزشی دانشجو:

کد ارائه کلاس درس:

نیمسال ارائه درس:

تعداد نتیجه جستجو در صفحه:

مرتب بر اساس:

ترتیب از بالا به پایین

۳ - پس از جستجو مطابق تصویر زیر درخواست دانشجویان به صورت ثبت شده قابل مشاهده می باشد.

نام خانوادگی	نام	کد درس	نام درس	کد ارائه کلاس درس	نمره	فرج	اعمال تابع	تاریخ درخواست	مبنی درخواست دانشجو	وضعیت	مبنی پاسخ استاد
...	...	18	مدیریت رنجیره (scm)	82615	۱۳۹۹/۱۱/۲۴	عملیات آموزشی دانشجو-درخواست اعتراض به ...	ثبت شده	eteraz vared ast barresi migardad



سیستم جامع آموزش	مستندات واحد پشتیبانی	راهنمای کاربری سیستم جامع آموزش - دانشگاه آزاد اسلامی راهنمای اعتراض به نمره اساتید
	تاریخ انتشار: ۱۳۹۹/۱۱/۲۸	شناسه سند : IAU.EDU.USG.StdGradeObjection

۴- در صورتی که درخواست ثبت شده مورد تأیید نمی باشد سطر مربوط به اعتراض دانشجوی مورد نظر را انتخاب کرده و دکمه "رد درخواست" را بزنید. در این مرحله پیغام "عملیات رد درخواست با موفقیت انجام شد." نمایش داده می شود و وضعیت درخواست به "رد اولیه" تغییر می یابد. (مطابق شکل زیر)

عملیات رد درخواست با موفقیت انجام شد. [647882-4722148235-]

جستجوی درخواستهای اعتراض به نمره دانشجویان

شماره دانشجویی: [] نام خانوادگی: [] نام: [] مقطع دانشجو: [] کد درس: [] دانشکده / گروه ارائه دهنده درس: [] وضعیت تأیید درخواست: []

نیمسال ورود: [] نام خانوادگی: [] نام: [] نظام آموزشی دانشجو: [] کد ارائه کلاس درس: [] نیمسال ارائه درس: []

تعداد نتیجه جستجو در صفحه: 10 مرتب بر اساس: [] ترتیب از بالا به پایین [] جستجو

نتایج جستجو (رکورد 1 تا 1 از 1 رکورد)

ردیف	نیمسال ارائه درس	شماره دانشجویی	نام خانوادگی	نام	کد درس	نام درس	کد ارائه کلاس درس	نمره نهایی	درج پاسخ	اعمال تاریخ درخواست	متن درخواست دانشجو	وضعیت درخواست	متن پاسخ استاد
1	991	4722148235	مدیریت بحیره عرصه (scm)	82615	19	رد درخواست	1399/11/24	عملیات آموزشی دانشجو-درخواست اعتراض به ...	رد اولیه	در حال بررسی			

درج پاسخ کلی | تأیید درخواست | رد درخواست | باطلی | ثبت شده | در حال بررسی

۵- با انتخاب دکمه "درج پاسخ کلی" استاد می تواند برای دانشجو متن پاسخ اعتراض را درج نماید.

راهنما

انتخاب متن پاسخ

متن پاسخ:

ادامه

۶- در صورتی که درخواست اعتراض مورد تأیید می باشد بر روی گزینه "تایید درخواست" کلیک نمایید سپس پیغام "عملیات تأیید با موفقیت انجام شد." نمایش داده می شود و در این مرحله وضعیت درخواست به "تایید اولیه" تغییر می یابد.

عملیات تأیید با موفقیت انجام شد. [647882-4722148235-]

جستجوی درخواستهای اعتراض به نمره دانشجویان

شماره دانشجویی: [] نام خانوادگی: [] نام: [] مقطع دانشجو: [] کد درس: [] دانشکده / گروه ارائه دهنده درس: [] وضعیت تأیید درخواست: []

نیمسال ورود: [] نام خانوادگی: [] نام: [] نظام آموزشی دانشجو: [] کد ارائه کلاس درس: [] نیمسال ارائه درس: []

تعداد نتیجه جستجو در صفحه: 10 مرتب بر اساس: [] ترتیب از بالا به پایین [] جستجو

نتایج جستجو (رکورد 1 تا 1 از 1 رکورد)

ردیف	نیمسال ارائه درس	شماره دانشجویی	نام خانوادگی	نام	کد درس	نام درس	کد ارائه کلاس درس	نمره نهایی	درج پاسخ	اعمال تاریخ درخواست	متن درخواست دانشجو	وضعیت درخواست	متن پاسخ استاد
1	991	4722148235	مدیریت بحیره عرصه (scm)	82615	19	تایید درخواست	1399/11/24	عملیات آموزشی دانشجو-درخواست اعتراض به ...	تایید اولیه	در حال بررسی			

درج پاسخ کلی | تأیید درخواست | رد درخواست | باطلی | ثبت شده | در حال بررسی



۷- ضمناً لازم است با زدن دکمه تأیید درخواست لینک "**اعمال نتایج درخواست**" فعال می گردد و با ورود به این لینک می توان نمرات را تغییر و با انتخاب یکی از موارد مربوط به ستون "علت تجدید نظر" نمره ی موردنظر را ثبت کرد. (لازم به توضیح است مشابه بند ۵ در قسمت "درج پاسخ کلی" نیز می توان برای دانشجو پیام ثبت کرد.)

نکته ی مهم : در این مرحله در صورت تغییر نمره توسط استاد باید حتما ستون مربوط به "علت تجدید نظر" با یکی از مقادیر نمایش داده شده پر شود. توجه شود نمره قبل دانشجو در بخش مربوطه نشان داده شده و قابل تغییر به نمره تجدید نظر می باشد.

اطلاعات آزمون													
نام و نام خانوادگی استاد : []					کد آزمون : pf-82615								
نوع نمره : نمره نهایی استاد					نام آزمون :								
نوع آزمون :					مسابی نمره : 20								
					نوع دسته بندی پاسخ :								
بدون تکمیل													
محاسبه مجدد و دقیق نمرات													
اجتناب نمره یکی از سوالات در جمع نمرات													
بررسی مجدد و دقت کافی در تصحیح و نمره گذاری													
تصحیح یکی از سوالات													
مرور مجدد و دقت کافی در جمع نمرات													
نمره گذاری یکی از صفحات که تصحیح نگردیده بود													
بدون تغییر													
ردیف	شماره دانشجویی	نام خانوادگی - نام	رتبه	نمره	توضیحات نمره	وضعیت	وضعیت دروس	نوع حذفی	تعداد جلسات غیبت	توضیحات درس دانشجو	تلفات/تاریخ کارنامه	مشاهده کارنامه	سوابق نمره
1				19			ثبت اولیه	-					

وضعیت کنترل لیست نمره ثبت []

پس از درج نمره و انتخاب علت تجدید نظر دکمه ی "**ثبت**" را انتخاب نمائید.

۸- لازم به توضیح است که پس از ثبت نمره ی تجدید نظر تغییرات برای دانشجو قابل مشاهده نمی باشد و در کارنامه ی تحصیلی دانشجو اعمال نمی گردد و تا زمانی که نمره ی تجدیدنظر توسط کارشناس دایره ی امتحانات تعیین تکلیف نشود و به وضعیت تأیید نهایی تغییر پیدا نکند هیچ نمره ای در کارنامه ی دانشجو برای این درس نمایش داده نمی شود.

۹- در مرحله ی بعدی کارشناس دایره ی امتحانات پرینت برگه ی تجدیدنظر را دریافت کرده و تغییر نمرات انجام شده توسط استاد را بررسی و در صورت تأیید شورای آموزشی واحد در خصوص تغییرنمره، با ثبت وضعیت "تأیید" نمره ی مربوطه در کارنامه ی دانشجو درج می گردد و توسط دانشجو قابل مشاهده می باشد.