



« تقاضای بررسی مجدد برگه امتحانی »

آقای / خانم .....

رئیس محترم دانشکده .....

باسلام

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

تاریخ درخواست

امضاء

اداره امتحانات / اداره آموزش واحد شیروان

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.

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

امضاء استاد

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 دانشجو نتیجه زیر حاصل شد.

.....  
.....

دبیرشورای آموزشی