



دانشگاه تربیت مدرس

ریس

جمهوری اسلامی ایران

شماره
تاریخ
پوست

شیوه نامه اعلام نمره درس مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری (دوره های روزانه، نیمه حضوری، شبانه، یادگیری الکترونیکی)

به منظور به روز نمودن اطلاعات کارنامه تحصیلی دانشجویان و پیشگیری از بروز مشکلات در مراحل مختلف تحصیلی دانشجو از جمله انتخاب واحد و ثبت نام به موقع، تصویب طرح تحقیقاتی (پایان نامه یا رساله)، برگزاری جلسات دفاع و نهایتاً مراحل تسویه حساب دانش آموختگی، موارد زیر برای اجرا اعلام می شود.

۱- برگزاری امتحان:

امتحانات دروس در هر نیمسال تحصیلی صرفاً در بازه زمانی تعیین شده در تقویم دانشگاهی برنامه ریزی و اجرا شود.

۲- اعلام نمره:

نمره درس حداکثر ۲۰ روز پس از پایان امتحانات هر نیمسال تحصیلی توسط استاد در سامانه اتوماسیون آموزش ثبت می شود.

تبصره ۱: مسئولیت پیگیری ثبت نمرات اساتید مدعو خارج از دانشگاه در زمان مقرر بر عهده مدیر گروه آموزشی مربوط می باشد.

تبصره ۲: چنانچه در یک درس بیش از یک استاد مشارکت داشته باشد، ثبت نمرات بر عهده یکی از اساتید به تشخیص مدیر گروه آموزشی مربوط خواهد بود.

تبصره ۳: در صورتیکه به تشخیص استاد، ارزشیابی نمره دانشجویان یک کلاس منوط به انجام فعالیت هایی است که در طول یک نیمسال تحصیلی ممکن نباشد، نمره آن درس برای تمام دانشجویان ناتمام محسوب می شود. در این صورت باید نمره درس حداکثر تا پایان نیمسال بعد توسط استاد به نمره قطعی تبدیل شده و در سامانه اتوماسیون آموزشی ثبت شود. حداکثر تعداد دروس ناتمام ۳۰ درصد کل دروس ارائه شده گروه آموزشی در نیمسال تحصیلی مربوط خواهد بود که لازم است قبل از شروع انتخاب واحد در نیمسال تحصیلی مربوط توسط رییس دانشکده جهت اخذ مجوز از مدیریت آموزشی دانشگاه اقدام شود.

تبصره ۴: عواقب عدم اعلام نمره در زمان مقرر در مرحله اول به عهده استاد درس و در مرحله بعد به عهده مدیر گروه آموزشی می باشد.

۳- مهلت اعتراض و بازنگری نمره:

دانشجو می تواند در مدت ۵ روز پس از ثبت نمره، اعتراض خود را در سامانه اتوماسیون آموزشی ثبت نماید. استاد درس نیز ظرف مدت ۵ روز نسبت به بررسی درخواست دانشجو و ثبت نمره نهایی در سامانه اقدام می نماید.

۴- تحویل نمرات به آموزش:

لازم است پس از ثبت آخرین تغییرات در سامانه و تایید نهایی نمرات، استاد فهرست نمره خود را چاپ کرده و پس از تایید مدیر گروه فهرست مربوط را به اداره آموزش دانشکده تحویل نماید.

۵- قفل نمرات:

بعد از گذشت یک ماه از پایان امتحانات هر نیمسال تحصیلی، سامانه ثبت نمره قفل شده و هیچ گونه ثبت یا تغییر نمره ای ممکن نخواهد بود و چنانچه نمرات وارد نشده باشد سامانه اتوماسیون درس مذکور را غیرفعال کرده و در نتیجه این درس برای حق التدریس، ارتقاء و ترفیع استاد قابل استفاده نخواهد بود. در چنین شرایطی، تنها به منظور حل مشکل دانشجو، ثبت نمره در کارنامه تحصیلی با درخواست کتبی استاد درس مربوط، تأیید مدیر گروه آموزشی، معاون آموزشی دانشکده و موافقت معاون آموزشی دانشگاه توسط آموزش دانشگاه انجام می شود.

۶- موارد خاص:

تصمیم گیری در موارد خاصی که در این شیوه نامه پیش بینی نشده است بر عهده معاون آموزشی دانشگاه خواهد بود.

۷- این شیوه نامه در ۷ بند و ۴ تبصره در جلسه شماره ۸۲۳ مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۲۰ شورای آموزشی دانشگاه و در جلسه هیأت رئیسه مورخ ۹۰/۱۲/۷ و جلسه شورای دانشگاه مورخ ۹۱/۳/۲۲ مورد تصویب قرار گرفت و از نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۱-۱۳۹۰ قابل اجرا است.

سران جلال آل احمد پل نصر
مشردوق پستی ۱۱۱-۱۳۱۱۵

تلفن: ۸۸۰۰۹۷۲۰
۸۸۰۰۹۷۳۵
دورنگار: ۸۸۰۰۷۵۹۸

E-mail: PRES@MODARES.AC.IR

P.O.Box:14115-111