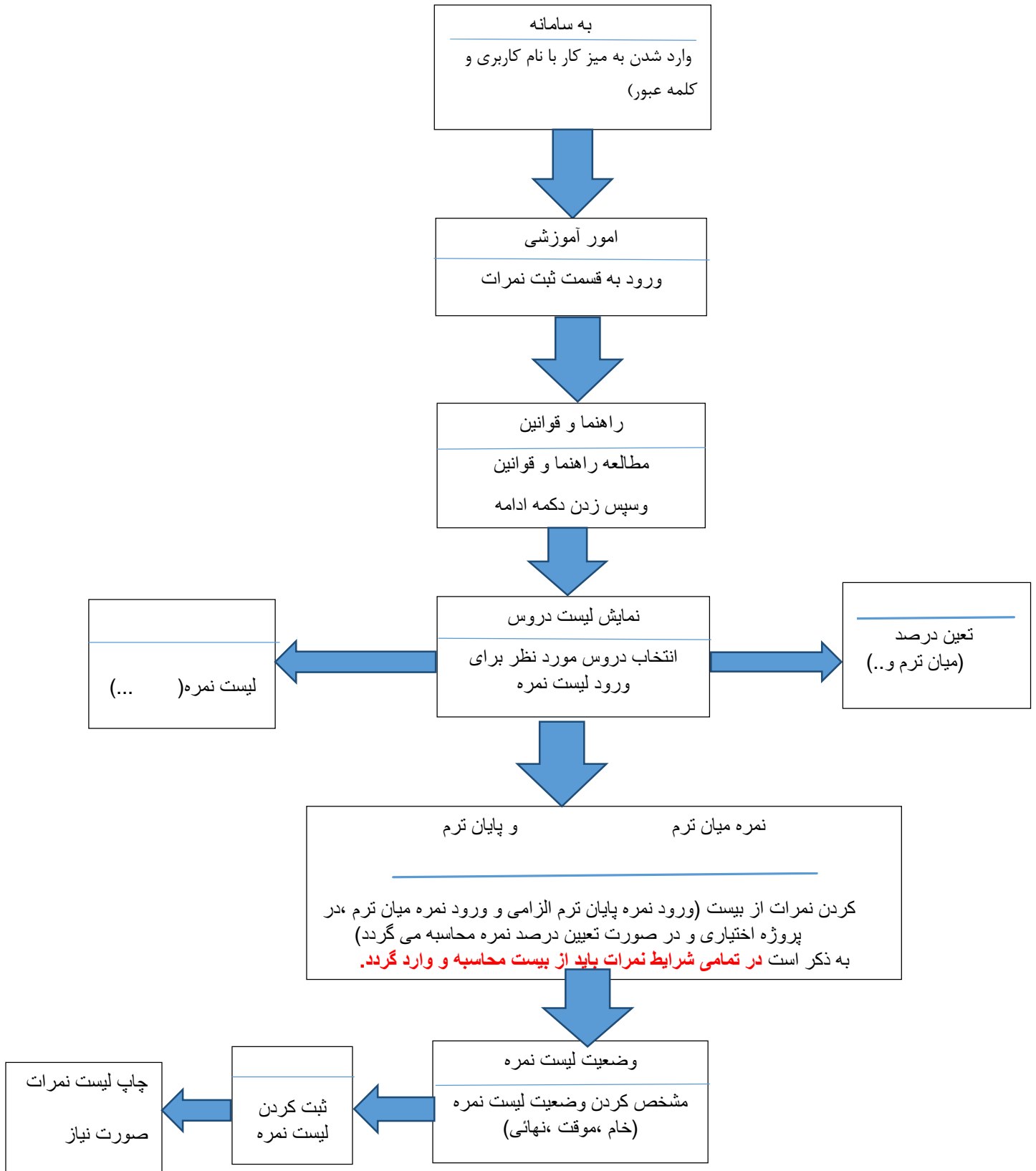


راهنمای ورود لیست نمره توسط اساتید

شمای کلی :



-اساتید محترم در ابتدا به آدرس سایت سامانه سادا بر روی دانشگاه خود رفته و با نام کاربری و کلمه عبور خود وارد میز کار خود شوید.



-بعد از ورود به میز کار خود در صورتی که علاوه بر تدریس، دارای پست سازمانی نیز می باشید قسمت ورود نمره را مطابق شکل زیر انتخاب نمایید. در غیر این صورت وارد مرحله بعدی شوید.



۳- منوی امور آموزشی را انتخاب نمایید.

The screenshot shows a top navigation bar with several menu items: 'تعمیر رمز' (Reset Password), 'پرد آزاد' (Free Release), 'فرم های درخواست' (Request Forms), 'کارنابل نامه' (Notice Board), 'انوماسیون اداری' (Administrative Notifications), and 'آمور آموزشی' (Educational Affairs). A red arrow points to the 'آمور آموزشی' icon.

۳- در منوی امور آموزشی بر روی زیر منوی ثبت نمرات کلیک کنید.

The screenshot shows the 'آمور آموزشی' (Educational Affairs) sub-menu expanded. The 'ثبت نمرات' (Grade Entry) option is highlighted with a red arrow. Other options include 'ثبت قیمت کلاسی' (Class Fee Entry), 'تجدید نظر نمرات' (Grade Review), 'ایضاحه اسناد' (Document Clarification), 'عبثت و جبرانای اسناد' (Document Correction and Replacement), and 'لیست حضور و غیاب' (Attendance List).

۴- در این صفحه پس از مطالعه موارد درج شده بر روی دکمه ادامه کلیک کنید تا به صفحه نمایش لیست دروس وارد شوید.

The screenshot shows the 'لیست نمره' (Grade List) page. The page contains a search box and a large block of text. At the bottom, there is a red arrow pointing to an orange button labeled 'ادامه' (Continue).

استاد گرامی، جهت ورود نمرات پایان ترم، لطفاً از سمت راست صفحه، لیست نمرات را انتخاب کنید. پس از ورود نمرات در ستون نمرات پایان ترم، با زدن دکمه ثبت، نمرات درس مربوطه (به عنوان نمره پایان ترم) ثبت موفق می‌گردد. جهت ثبت نمرات پس از ثبت نمره، از سمت راست پنجره پنجره مرحله نهایی را انتخاب کرده و دکمه ثبت نهایی را بزنید.

در صورتی که نمره نهایی، گردد امکان تغییر نمره تا روز سوم بهمن وجود دارد. بین منظور باید در ستون نمرات پایان ترم نمره قبلی را حذف و نمره جدید را درج نموده سپس دکمه ثبت در مرحله بعد گزینه مرحله نهایی را انتخاب نموده و روی دکمه ثبت نهایی کلیک کنید.

نهار روز مجاز درخواست، اجرا، آثار، توسط آموزش 7 روز و نهار روز مجاز جواز، درخواست، اجرا، آثار توسط آموزش 7 روز می باشد. این می توانند جهت تأیید و یا رد درخواست های تمديد نظر نمرات از قسمت کارنابل نامه استادی خود (ورود نمره) و یا متری ثبت نمرات اقدام نمایند. پس از اتمام مهلت زمان تجدید نظر نمرات و اعمال تغییرات نهایی می توانید نسبت به تهیه لیست جاب شده از نمرات و تحویل آن به آموزش دانشگاه اقدام فرمایید.

استاد گرامی توجه داشته باشید که آخرین زمان در نظر گرفته شده برای ثبت نمرات نیمسال جاری سوم بهمن ماه می باشد این مهلت با توجه به شروع امتحان واحد از تاریخ چهارم بهمن ماه به هیچ عنوان قابل تمدید نخواهد بود. همچنین، ست از ورود نمرات در روزهای پایانی بازه ورود نمرات به دلیل در نظر گرفتن مهلت اعتراض دانشجویان نالی سایت و مشکلات پیش می آید، دیگر حدا خودداری فرمایید.

- در این صفحه لیست تمام دروس مورد نظر در ترم جاری برای شما نمایش داده می شود.

در این صفحه گزینه ای به نام لیست وضعیت مشاهده می کنید که این گزینه شما را از وضعیت لیست نمره هایی که قبلا ثبت نموده اید، مطلع می سازد.

اگر لیست نمره شما وارد نشده باشد، وضعیت لیست وارد نشده و به رنگ قرمز در می آید.

اگر لیست نمره شما خام باشد، وضعیت لیست خام و به رنگ طوسی در می آید.


اگر لیست نمره شما ثبت موقت باشد، وضعیت لیست ثبت موقت و به رنگ زرد در می آید.

اگر لیست نمره شما تأیید نهائی باشد، وضعیت لیست تأیید نهایی و به رنگ سبز در می آید.



ردیف	عنوان	وضعیت لیست	میان ترم	پایان ترم	چاپ	در صد نمره
1	پروژه گروه 99999 دوشنبه 10:00 - 13:30	لیست خام	A+	A+		%
3	تحلیل داده گروه 9999 شنبه 10:00 - 13:30	لیست موقت	A+	A+		%
5	ریاضی گروه 77 چهارشنبه 10:00 - 12:00	لیست موقت	A+	A+		%
7	ریز پردازنده گروه 2	نمره وارد نشده	A+	A+		%
9	ساختمان داده گروه 6 یکشنبه 09:00 - 12:00	تأیید نهایی	A+	A+		%

در همین صفحه با کلیک بر روی گزینه چاپ می توانید با فرمت های مختلف (pdf و...) چاپ های مختلفی از لیست نمره خود را داشته باشید.



ردیف	عنوان	وضعیت لیست	میان ترم	پایان ترم	چاپ	در صد نمره
1	پروژه گروه 99999 دوشنبه 10:00 - 13:30	لیست خام	A+	A+		%
3	تحلیل داده گروه 9999 شنبه 10:00 - 13:30	لیست موقت	A+	A+		%
5	ریاضی گروه 77 چهارشنبه 10:00 - 12:00	لیست موقت	A+	A+		%
7	ریز پردازنده گروه 2	نمره وارد نشده	A+	A+		%
9	ساختمان داده گروه 6 یکشنبه 09:00 - 12:00	تأیید نهایی	A+	A+		%

در همین صفحه با کلیک بر روی درصد نمره شما می توانید درصد تاثیر گذاری نمرات (میان ترم، در طول ترم، پروژه و پایان ترم) را برای تعیین نمره نهائی مشخص کنید.

ردیف	عنوان	وضعیت لیست	میان ترم	پایان ترم	چاپ	در صد نمره
1	پروژه گروه 99999 دوشنبه 10:00 - 13:30	لیست خام	A+	A+		%
3	تحلیل داده گروه 9999 شنبه 10:00 - 13:30	لیست موقت	A+	A+		%
5	ریاضی گروه 77 چهارشنبه 10:00 - 12:00	لیست موقت	A+	A+		%
7	ریز پردازنده گروه 2	نمره وارد نشده	A+	A+		%
9	ساختمان داده گروه 6 یکشنبه 09:00 - 12:00	تائید نهائی	A+	A+		%

بعد از کلیک کردن بر روی گزینه درصد نمره صفحه زیر نمایش داده می شود. در این صفحه چند نکته وجود دارد :

در صد ها بین ۱ تا ۱۰۰ می باشد.

جمع در صد ها نباید بیشتر از ۱۰۰ و زیر ۱۰۰ باشد.

توجه شود حتما نمره پایان ترم ، میان ترم ، در طول ترم و پروژه از ۲۰ نمره در نظر گرفته شود.

توجه شود برای هر درس به طور جداگانه باید درصد ها تعریف شود.

برای مثال در شکل زیر در صد تاثیر گذاری نمره پایان ترم ۷۰ در طول ترم ۱۰ میان ترم ۱۰ پروژه ۱۰ در نظر گرفته شده است. در این حالت هر نمره باید از ۲۰ نمره در نظر گرفته شود و هر نمره به میزان درصد در نظر گرفته شده در نمره نهایی تاثیر خواهد داشت.

ثبت نمرات
تعیین درصد ها

* درصد ها بین 1 تا 100 می باشد .

* جمع درصد نمره ها نباید بالاتر از 100 باشد .

* نمره میان ترم ، نمره پایان ترم ، نمره پروژه و نمره در طول ترم از 20 محسوب میشود

درصد نمره میان ترم:

درصد نمره در طول ترم:

درصد نمره پروژه:

درصد نمره پایان ترم:

در همین صفحه لیست نمره میان ترم و پایان ترم وجود دارد.

در دانشگاه گیلان بازه ورود نمرات میان ترم تعریف نشده است.

همچنین با کلیک بر روی گزینه پایان ترم می توانید نمرات پایان ترم خود را نیز وارد نمایید.

توجه کنید: نمره میان ترم، در طول ترم و پروژه خود را می توانید در قسمت پایان ترم (در صورت تعیین درصد در شکل زیر قسمت درصد نمره) نیز وارد کنید.

ردیف	عنوان	وضعیت لیست	میان ترم	پایان ترم	چاپ	درصد نمره
1	بروزه گروه 99999 دوشنبه 10:00 - 13:30	لیست خام	A+	A+		%
3	تحلیل داده گروه 9999 شنبه 10:00 - 13:30	لیست موقت	A+	A+		%
5	ریاضی گروه 77 چهارشنبه 10:00 - 12:00	لیست موقت	A+	A+		%
7	ریز بردارنده گروه 2	نمره وارد نشده	A+	A+		%
9	ساختمان داده گروه 6 یکشنبه 09:00 - 12:00	تایید نهایی	A+	A+		%

بعد از کلیک کردن بر روی گزینه پایان ترم وارد صفحه زیر می شوید. در این صفحه اسامی دانشجویان موجود در لیست نمره را مشاهده خواهید کرد.

در این صفحه نمره هر دانشجو را در قسمت مورد نظر وارد کنید. توجه داشته باشید اگر نمرات میان ترم در طول ترم و پروژه را وارد می کنید حتما قبل از این کار درصد تاثیر گذاری آنها را مشخص کنید در غیر این صورت درصد تاثیر گذاری آنها صفر در نظر گرفته می شود.

در همین صفحه نیز امکان چاپ لیست نمره و تعیین درصد نمرات و امکان مشاهده کارنامه دانشجو قرار داده شده است.

کد مشخصه گروه	اسم	نمره (بروزه 10%)	نمره (پروژه 10%)	نمره (پایان ترم 70%)	وضعیت نمره	نمره میان ترم	نمره پایان ترم	وضعیت نمره	نمره میان ترم	نمره پایان ترم	وضعیت نمره
1					وارد نشده			وارد نشده			وارد نشده
2					وارد نشده			وارد نشده			وارد نشده
3					وارد نشده			وارد نشده			وارد نشده
4					وارد نشده			وارد نشده			وارد نشده
5					وارد نشده			وارد نشده			وارد نشده
6					وارد نشده			وارد نشده			وارد نشده
7					وارد نشده			وارد نشده			وارد نشده
8					وارد نشده			وارد نشده			وارد نشده
9					وارد نشده			وارد نشده			وارد نشده

در پایین این صفحه گزینه ای به نام وضعیت لیست نمره قرار دارد که شامل ۳ حالت می باشد (شکل در دو صفحه بعد)

– لیست خام (نمره خام و عدم نمایش به دانشجو) : اگر وضعیت لیست نمره بر روی این حالت باشد و شما نمرات را وارد کرده و دکمه ثبت را بزنید این نمره در کارنامه دانشجو نمایش داده نمی شود فقط مانند پیش نویس برای لیست نمره است.

۲– لیست موقت (نمره موقت و قابل تغییر و نمایش به دانشجو) : اگر وضعیت لیست نمره بر روی این حالت باشد و شما نمرات را وارد کرده و دکمه ثبت را بزنید این نمره در کارنامه دانشجو با وضعیت موقت نمایش داده خواهد شد و دانشجو می تواند در زمان مقرر اعتراض خود را به این نمره به استاد ارسال کند. توجه کنید ثبت موقت توسط استاد در صورتی قابل تغییر خواهد بود که بازه ورود نمرات به اتمام نرسیده باشد. (۹۵/۰۴/۱۲) در خصوص دروس دارای بیش از یک استاد، در صورتی دانشجو قادر به دیدن نمره موقت در کارنامه خواهد بود که هر دو استاد نمره خود را به صورت موقت ثبت نموده باشند. در صورتی که یکی از اساتید نمرات را ثبت نمایند دانشجویان در کارتابل خود قسمت کارنامه بخش ریز نمرات قادر به دیدن نمره وارد شده توسط هر استاد به صورت جداگانه خواهند بود.

توجه شود لیست ناقص (همه نمرات وارد نشده باشد) قابل ثبت موقت نمی باشد. حتما باید تمام نمره های لیست نمره وارد شده باشد و یا وضع نمره ی مرتبط در آن ها لحاظ گردد، تا امکان ثبت موقت نمرات فراهم شود.

۳– لیست دائم (لیست نمره نهائی و غیر قابل تغییر) : بعد از ثبت موقت کلیه نمرات هر لیست، و بررسی درخواست های دانشجویان مبنی بر تجدید نظر نسبت به نمرات، اساتید موظف هستند لیست نمرات موقت خود را ثبت نهائی کنند.

لیست نمره، درس هایی که تأیید نهائی شده باشد از سمت دانشجو قابل اعتراض دادن نمی باشد.

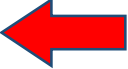
در خصوص دروس دارای بیش از یک استاد، در صورتی نمره دانشجو نهایی تلقی می گردد که هر دو استاد نمره خود را به صورت نهایی ثبت نموده باشند. در صورتی که یکی از اساتید نمرات را ثبت نهایی و دیگری ثبت موقت نمایند دانشجویان در کارتابل خود قسمت کارنامه نمره خود را به صورت موقت ملاحظه خواهند نمود ولی در بخش ریز نمرات قادر به دیدن نمره وارد شده توسط هر استاد و وضعیت نمره مورد نظر (موقت و یا نهایی) به صورت جداگانه خواهند بود.

تذکر بسیار مهم: دانشجویانی که به هر دلیل در جلسه امتحان حضور نداشته اند باید توسط آموزش دانشکده و قبل از ثبت نمرات اساتید تعیین تکلیف شده و وضع نمره آنها در سیستم وارد شود در صورتی که در لیست نمرات شما دانشجویانی وجود دارند که برگه پایان ترم آنها موجود نمی باشد حتما با آموزش دانشکده هماهنگی لازم جهت اعمال وضعیت مورد نظر در سیستم را به عمل آورید.

بعد از تکمیل لیست نمره و ثبت موقت نمرات، شما زمانی مجاز به تأیید نهائی لیست خود خواهید بود که زمان درخواست تجدید نظر به نمره (توسط دانشجو) **سپری شده باشد**. زمان در نظر گرفته شده برای درخواست تجدید نظر نمرات حداکثر **دو** روز پس از ثبت موقت نمرات هر درس می باشد.

توجه کنید : لیست نمره هائی که تأیید نهائی شده باشند به هیچ وجه دیگر قابل تغییر و ویرایش توسط اساتید نخواهند بود.

ردیف	شناسنامه دانشجو	نمره ثبت نمره (%10)	نمره در موقت نمره (%10)	نمره برون نمره (%10)	نمره ایجاب نمره (%70)	نمره سوکت استاد	بویکت نمره استاد	نمره نهائی درس	وضعیت نمره کارنامه
1	002111311103						وارد نشده	وارد نشده	...
2							وارد نشده	وارد نشده	...
3							وارد نشده	وارد نشده	...
4							وارد نشده	وارد نشده	...
5							وارد نشده	وارد نشده	...
6							وارد نشده	وارد نشده	...
7							وارد نشده	وارد نشده	...
8							وارد نشده	وارد نشده	...
9							وارد نشده	وارد نشده	...
10							وارد نشده	وارد نشده	...
11							وارد نشده	وارد نشده	...
12							وارد نشده	وارد نشده	...
13							وارد نشده	وارد نشده	...
14							وارد نشده	وارد نشده	...
15	93111311105						وارد نشده	وارد نشده	...



نکته مهم در مورد درس های مشترک (چند استادی) :

در خصوص دروس دارای بیش از یک استاد، میزان سهم نمره دهی به طور پیش فرض بین اساتید به نسبت مساوی تقسیم شده است. به طور مثال اگر درسی دارای دو استاد باشد سهم هر استاد در نمره کل درس ۵۰٪ خواهد بود. اگر این درصد نیاز به تغییر داشت مثلا اگر میزان درصد نمره برای یک استاد ۳۰٪ و برای دیگری ۷۰٪ بود باید به کارشناس آموزش دانشکده مراجعه شود تا تغییر درصد برای این درس اعمال بشود. امکان تعیین درصد نمره کل برای اساتید وجود ندارد.

مجددا تاکید می گردد در خصوص ورود کلیه نمرات (اعم از میان ترم، پایان ترم، در طول ترم و پروژه) که با یک استاد و یا به صورت مشترک با چند استاد ارائه می گردد **کلیه نمرات باید از بیست در نظر گرفته و وارد سامانه گردد.** تا سیستم بر اساس درصد نمره دهی، نمره نهایی را محاسبه نماید.