

# راهنمای مراحل ثبت درخواست اصلاح کارنامه فارغ التحصیلی



دانشگاه صنعتی امیرکبیر  
(پلی تکنیک تهران)

۱- مراجعه به تارنمای مدیریت امور آموزشی به آدرس <https://ugrad.aut.ac.ir/>

۲- انتخاب بخش «سامانه مدیریت امور آموزشی(سما)» سپس انتخاب گزینه «درخواست اصلاح کارنامه فارغ التحصیلی»  
✓ مرورگرهای پیشنهادی برای عملکرد بهتر سامانه، مرورگرهای FireFox و Chrom هستند.



۳- درج نام کاربری و رمز عبور

در صورتیکه قبلاً در سامانه سما رمز عبور خود را تغییر نداده باشید:

❖ نام کاربری شما شماره دانشجویی و رمز عبور کدملی شما است.

❖ لطفاً پس از ورود به سامانه نسبت

به تغییر رمز اقدام فرمایید.

❖ لطفاً رمز عبور را برای انجام امور

دیگر آموزشی به خاطر بسپارید.

چنانچه قبلاً در سامانه رمز عبور خود را تغییر داده‌اید، می‌توانید از نام کاربری و رمز عبور تغییر یافته خود استفاده نمایید.

**توجه:** در خصوص دانشجویان استعدادهای درخشان و دانشجویانی که بیش از یک شماره دانشجویی در پورتال آموزشی به آنها تخصیص داده شده است، نام کاربری ایشان شماره دانشجویی ای خواهد بود که از نظر زمانی متاخر باشد یعنی آخرین شماره دانشجویی فعال تخصیص یافته به دانشجو مالک عمل خواهد بود. (رمز عبور برای کلیه کاربرانی که برای اولین بار به سامانه مراجعه می‌نمایند کدملی درج شده در پورتال آموزشی خواهد بود).

این دسته از دانشجویان پس از ورود به سامانه و برای استفاده از امکانات سامانه؛ برای هر یک از شماره دانشجویی های تخصیص یافته به ایشان، کفایت از بخش سمتها(سمت چپ بالای صفحه)، شماره دانشجویی مورد نظر را انتخاب نمایند.



#### ۴- انتخاب گزینه تطبیق واحد و اصلاح کارنامه



- دانشجویان پس از ورود به سامانه با مراجعه به میز کار می‌توانند آیتم «تطبیق واحد و اصلاح کارنامه» را انتخاب نمایند.
- چنانچه دانشجو مشمول این فرایند نبوده و مجموع تعداد واحدهای گذرانده ایشان کمتر از حدنصاب مورد نیاز برای فارغ التحصیلی باشد یا دانشجو نمره نرسیده‌ای در کارنامه خود داشته باشد، مجاز به درج درخواست نخواهد بود.
- همچنین در رشته‌هایی که گذراندن پروژه و کارآموزی اجباری است ثبت قطعی نمرات این دروس قبل از ثبت درخواست دانشجو، بصورت سیستماتیک کنترل خواهد شد. رشته های علوم پایه (فیزیک، ریاضیات و کاربردها و علوم کامپیوتر) و رشته- های مهندسی عمران و مهندسی شیمی ورودی ۹۶ به بعد از این قاعده مستثنی هستند.
- در این فرایند وضعیت آموزشی دانشجو می‌بایست معتبر باشد. (وضعیت های «فعال»، «مشمول اخراج(مشروطی)» یا «اختتام پرونده(فرایند تسویه حساب)» قابل قبول خواهد بود).
- این فرایند مشمول دانشجویانی که متقاضی اخذ مدرک کاردانی هستند، نخواهد بود.

#### ۵- انتخاب وضعیت تطبیق واحد

الف) در صورتیکه قبلا تطبیق واحد صورت پذیرفته باشد، دانشجو می‌بایست «انتخاب گزینه تطبیق واحد» را انتخاب نموده و فایل تصویر تطبیق واحد انجام پذیرفته توسط دانشکده را بارگذاری نماید. (فرمت‌های مجاز تصویر و PDF قابل قبول خواهند بود). پس از بارگذاری صحیح تصویر برگه تطبیق واحد، دانشجو می‌تواند دکمه انتخاب دروس جهت اصلاح را انتخاب نماید.

اطلاعات تحصیلی دانشجو		تعداد واحدهای اخذ شده کل	
تعداد واحدهای پاس شده کل	135	تعداد واحدهای اخذ شده کل	151
معدل کل	14.34	جمع واحدهای گذرانده	135
		تعداد واحدهای اعتباری	0

انتخاب گزینه تطبیق واحد حداکثر حجم مجاز بارگذاری 5 مگابایت است.

ب) در صورتیکه دانشجو قبلاً تطبیق واحد خود را انجام نداده باشد، گزینه «انتخاب گزینه تطبیق واحد» نمایش داده نشده و دانشجو می‌بایست ابتدا تسویه حساب داخلی دانشکده‌های خود را انجام دهد. در صورت تایید کارشناس آموزشی دانشکده مبنی بر انجام کامل تسویه حساب داخلی دانشکده و بلامانع بودن تطبیق واحدهای گذرانده، درخواست برای بررسی و تایید معاون آموزشی ارسال خواهد گردید .

اطلاعات تحصیلی دانشجو	
تعداد واحدهای یاس شده کل	143
تعداد واحدهای اخذ شده کل	191
معدل کل	13.09
جمع واحدهای گذرانده	143
تعداد واحدهای اعتباری	0



دانشجویان در هر بخش می‌توانند با مراجعه به بخش گردش مدرک کارتابل ارجاعی خود، از انجام امور مربوط به درخواست خود اطلاع حاصل نمایند.

ردیف	فرستنده	گیرنده	عملیات درخواستی	عملیات انجام شده	توضیحات پاسخ	تاریخ ارسال
1	محمد [دانشجوی کارشناسی دانشکده مهندسی برق]	مونا مشهدی ایبانه [کارشناس آموزشی]	جهت اقدام فوری			1400/5/9 10:45:54
2	محمد [دانشجوی کارشناسی دانشکده مهندسی برق]	پرستو بیگلری [کارشناس آموزشی]	جهت اقدام فوری			1400/5/9 10:45:54

چنانچه به هر علت تسویه حساب داخل دانشکده‌ای دانشجو توسط کارشناس تایید نگردد، مراتب با ذکر علت به کارتابل دانشجو ارجاع داده خواهد شد و دانشجو موظف است پس از رفع نقص اعلام شده توسط کارشناس، مجدداً فرایند را آغاز نماید. در صورت تایید تسویه حساب توسط کارشناس آموزشی دانشکده درخواست برای تایید تطبیق واحد به معاون آموزشی دانشکده ارسال خواهد شد. در صورت تایید معاون محترم آموزشی، درخواست مجدداً برای انتخاب دروس و اصلاح موارد در کارنامه، به کارتابل دانشجو ارجاع داده شده و دانشجو می‌بایست نسبت به انتخاب دروس اقدام نماید.

در صورتیکه معاون آموزشی دانشکده با درخواست تطبیق واحد دانشجو موافقت ننماید، یک پیام در «سیستم پیام» نمایش داده شده و علت عدم موافقت قابل مشاهده خواهد بود.

## ۶- انتخاب دروس جهت اصلاح

چنانچه تطبیق واحد دانشجویان توسط معاون آموزشی تایید شود، درخواست تایید شده در کارتابل دانشجو قابل مشاهده خواهد بود.

با انتخاب کارتابل و گزینه «جهت اقدام» می‌توانید به درخواست اصلاح کارنامه دسترسی داشته باشید.

The screenshot shows the student portal interface. At the top, there are navigation icons: هشدار (Warning), سیستم پیام (Message System), تفویض اختیار (Delegation of Authority), کارتابل (Student Record), وضعیت کارتابل (Student Record Status), میز کار (Workbench), and the university logo. Below these is a header for 'دانشجوی کارشناسی دانشکده مهن...' (Bachelor's Student, Faculty of Engineering...). A red arrow points to the 'کارتابل' icon. Below the header is a table with columns: ش (No), فرستنده (Sender), تاریخ دریافت (Received Date), and checkboxes. The first row shows a message from 'معاون آموزشی، فرهنگی و دانشجویی دانشکده مهندسی برق' (Academic, Cultural, and Student Affairs Officer, Faculty of Electrical Engineering) with the date '1400/5/9 12:53:54'. A red arrow points to the 'جهت اقدام (1)' (Action 1) link in the right sidebar.

همچنین با انتخاب «گردش مدرک» دانشجو می‌تواند گردش درخواست ارسالی و نظرات اعلامی را دریافت نماید.

The screenshot shows the 'گردش مدرک' (Degree Progress) section. It features a table with columns: نوع فرم (Form Type), عنوان (Title), شماره مدرک (Degree Number), فرستنده (Sender), تاریخ دریافت (Received Date), and checkboxes. The first row shows 'بررسی تطبیق واحد' (Unit Comparison Check) with the title 'تطبیق واحد اصلاح کارنامه /' (Unit Comparison Check / Record Correction) and degree number '00/1/2\_2159'. A red arrow points to the 'گردش مدرک' icon in the top navigation bar.

همانطور که قبلاً اعلام گردید، در صورتیکه دانشجویان قبلاً نسبت به انجام دستی تطبیق واحد اقدام کرده و مدارک را بارگذاری نموده باشند، نیازی به طی مراحل فوق نبوده و می‌توانند درخواست اصلاح کارنامه خود را ثبت نمایند. با انتخاب درخواست، صفحه درخواست اصلاح کارنامه نمایش داده می‌شود. در بخش اطلاعات درخواست، دانشجویان می‌بایست ابتدا یکی از تعهدنامه‌ها را براساس شرایط درخواست، انتخاب نمایند.

The screenshot shows the 'اطلاعات درخواست' (Request Information) section. It contains two terms and conditions (تعهدنامه 1 and 2) with checkboxes. Below them is a table for 'درس/دروس انتخابی برای بی‌اثر شدن در کارنامه' (Selected Course/Courses for Ineffective Record). The table has columns: کد درس (Course Code), نام درس (Course Name), نیمسال دروس افتاده (Failed Semester), نمره افتاده (Failed Grade), وضعیت (Status), نیمسال دروس گذرانده (Completed Semester), نمره دروس گذرانده (Completed Grade), تعداد واحد (Number of Units), and انتخاب دانشجو (Student Selection). The first row is selected with a red checkmark and the number '۲'.

کد درس	نام درس	نیمسال دروس افتاده	نمره افتاده	وضعیت	نیمسال دروس گذرانده	نمره دروس گذرانده	تعداد واحد	انتخاب دانشجو
2717553	پروژه معدن	نیمسال دوم 1397-1398	غیبت امتحانی		نیمسال تابستان 1398-1399	18.8	3	✓ ۲
1031103	شیمی عمومی 1	نیمسال اول 1394-1395	8.73		نیمسال دوم 1394-1395	14	3	✓
2716572	مبانی مکانیک سنگ	نیمسال اول 1396-1397	9.5		نیمسال دوم 1396-1397	14.5	2	✓
1021353	فیزیک عمومی 2	نیمسال اول 1399-1400	9		نیمسال اول 1399-1400	10	3	☐

چنانچه دانشجویی درس افتاده‌ای نداشته باشد یا تمایلی به استفاده از تسهیلات مربوطه نداشته باشد، می‌بایست تعهدنامه شماره ۲ را انتخاب نموده و دکمه «تایید و ارسال» را کلیک نماید. در غیر اینصورت کلیه دانشجویانی که از تسهیلات اصلاح کارنامه<sup>۲</sup> زمان فارغ التحصیلی استفاده نموده و اقدام به بی‌اثر نمودن نمرات افتاده<sup>۲</sup> خود می‌نمایند، می‌بایست **تعهد نامه شماره ۱** را انتخاب نمایند. (در صورت عدم انتخاب تعهدنامه درخواست اصلاح کارنامه ثبت نخواهد گردید).

### در هر حالت پس از انتخاب دکمه<sup>۲</sup> «تایید و ارسال» امکان بازگشت و تغییر درخواست وجود نخواهد داشت.

پس از انتخاب بخش تعهدنامه‌ها، دانشجویان می‌توانند ۱۵ واحد افتاده‌ای را که در طول تحصیل خود موفق به گذراندن همان واحد درسی شده باشند، برای اصلاح کارنامه انتخاب نمایند. به درخواست دروسی که دانشجو در آن دروس نمره<sup>۲</sup> گذرانده ندارد ترتیب اثر داده نخواهد شد. همچنین دانشجویان مجاز به انتخاب بیش از ۱۵ واحد نیستند.

**تبصره:** در خصوص دروس گروه معارف، گذراندن درس معادل از همان بسته قابل قبول خواهد بود. همچنین درخصوص دروس مشترک در پردیس و دروسی که در دانشکده‌های مختلف عنوان یکسانی داشته و در تطبیق واحد لحاظ شده باشند نیز اصلاح کارنامه صورت خواهد پذیرفت.

**نکته:** ترتیب دروس در این بخش به نحوی در نظر گرفته شده است که انتخاب دروس موجود در ابتدای لیست، باعث ایجاد بیشترین اثر بخشی در ترمیم معدل کل دانشجویان خواهد شد.

دانشجویان پس از انتخاب حداکثر ۱۵ واحد افتاده می‌بایست دکمه «تایید و ارسال» را انتخاب نمایند. بدین ترتیب درخواست دانشجویان مستقیماً برای کارشناس مدیریت امور آموزشی دانشگاه ارسال خواهد گردید.

پس از ثبت درخواست، دانشجویان می‌توانند در بخش «کارتابل ارجاعی»، نامه<sup>۲</sup> ارسال شده را ملاحظه نموده و از مراحل گردش کار اطلاع حاصل نمایند. درخواست‌های ارسالی حداکثر ظرف مدت یک هفته<sup>۲</sup> کاری بررسی شده و دروس مورد تایید مدیریت امور آموزشی، پس از تایید کارشناس در پورتال آموزشی دانشجویان بی‌اثر خواهند گردید.

در صورتیکه ابهامی در درخواست دانشجو وجود داشته باشد، کارشناس مدیریت امور آموزشی با ارسال پیام یا برقراری تماس تلفنی ابهام را برطرف نموده و نیازی به مراجعه دانشجو به مدیریت امور آموزشی وجود ندارد. همچنین دانشجویان می‌توانند در هنگام درج درخواست اصلاح کارنامه، توضیحات مورد نظر خود را در بخش «توضیحات دانشجو» درج نمایند.

مدیریت امور آموزشی  
دانشگاه صنعتی امیرکبیر