



جهت عملیات لیست نمره اینترنتی و ورود نمرات ، امکانات زیر برای هر یک از اعضاء هیئت علمی و اساتید حق التدریس تحویل می گردد و اجرای عملیات فقط با این دو مورد بصورت هم زمان و توأم امکان می باشد .

۱. کد کاربری و رمز اختصاصی استاد .
۲. قفل امنیتی توکن

الف : راهنمای استفاده از قفل امنیتی توکن

جهت استفاده از قفل برای ثبت نمره پس از ورود کد کاربری و رمز ورود در پورتال اساتید و کارکنان و انتخاب گزینه "مشاهده و ورود لیست نمرات اینترنتی استاد" ، و پس از انتخاب سال و ترم مربوطه و کلیک بر روی ثبت نمره صفحه ای باز می شود که در آن باید کد تولید شده توسط توکن را وارد نمائید .

برای این کار لازم است یک بار روی کلید توکن فشار دهید و عدد تولید شده را در جای خالی وارد نمایید و سپس کلید تأیید را کلیک نمائید . در صورت صحیح بودن عدد وارد شده ، ثبت نمره فعال خواهد شد و با کلیک مجدد بر روی گزینه ثبت نمره کلاس مورد نظر ، می توانید نمرات را ثبت نمایید .

* تذاکرات بسیار مهم *

۱. در صورتی که رمز نمایش داده شده توسط توکن سه بار بصورت اشتباه در سایت وارد شود کد کاربری شما غیر فعال می شود و برای فعال سازی مجدد آن ، باید به مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات مراجعه نمایید .
۲. هر ۱۵ ثانیه یک بار یک عدد شش رقمی جدید تولید می شود بنابراین از فشردن مجدد و پی در پی کلید توکن بدون استفاده از عدد قبلی خودداری نمایید زیرا در اثر این کار قفل غیر فعال می شود .
۳. در صورت ورود به صفحه ثبت نمرات تا زمانی که از پورتال اساتید خارج نشده اید برای ثبت یا ویرایش نمرات کلاسهای مختلف احتیاج به استفاده مجدد از قفل امنیتی نمی باشد .
۴. اساتید محترم باید در حفظ و نگهداری قفل امنیتی توجه ویژه ای مبذول فرمایند . تخصیص مجدد قفل امنیتی جدید در صورت مفقود شدن مستلزم پرداخت هزینه و شرایط ویژه می باشد .
۵. اساتید محترمی که بصورت حق التدریس همکاری دارند در صورتی که در ترم بعدی همکاری نخواهند داشت باید قفل امنیتی را به اداره امتحانات تحویل نمایند .

ب : راهنمای ورود نمره از طریق اینترنت

۱. ورود به سایت اینترنتی دانشگاه به آدرس WWW.IAUTMU.AC.IR و انتخاب گزینه پورتال اساتید و کارکنان (فقط بوسیله Internet Explorer)
۲. ورود نام کاربر و رمز عبور اختصاصی استاد . پس از ورود ، مشخصات استاد در روی صفحه نمایش داده می شود .
۳. انتخاب گزینه (مشاهده و ورود لیست نمره اینترنتی استاد) در مجموعه سیستم آموزش سایت
۴. در این مرحله سال تحصیلی و ترم تحصیلی مورد نظر را انتخاب نموده و گزینه (مشاهده لیست دروس) انتخاب گردد تا دروس مربوط به استاد در سال و ترم انتخاب شده نمایش داده شود (کد کلاس ، عنوان کلاس ، نحوه ارائه کلاس)
۵. بر روی درس مورد نظر کلیک نموده و درس مزبور انتخاب گردد .
۶. ورود رمز تولید شده توسط توکن
۷. اجرای مجدد بند ۵
۸. در این مرحله اسامی دانشجویان و رشته ، مقطع کلاس همراه با ستون نمره و وضعیت نمره (در مرحله اول گزارش نشده است) و مرحله ورود نمره (در این مرحله نمره خام استاد می باشد) مشاهده می گردد و می توان نسبت به ورود نمره و در پایان به ثبت آن در سیستم اقدام نمود . اگر در هنگام ثبت نمره پس از ثبت نمره هر دانشجو با کلید Enter کار را ادامه دهید ، نمره فوق ثبت می گردد ولی اگر با کلید Tab کار را ادامه دهید تا زمانی که کلید ثبت نمرات را از پائین لیست نمره کلیک ننمایید نمرات ثبت نمی شود و در صورت خروج باید نمرات مجدداً ثبت گردد .

ادامه در پشت

برگه

تذکر: جهت دانشجویان **غایب** و دانشجویان **متخلف** و دانشجویانی که نام آنها در لیست مشاهده نمی گردد ، امکان ورود نمره فراهم نمی باشد

توضیح: این نمرات در این مرحله بصورت **خام و غیر قطعی** تلقی شده و فقط برای اطلاع دانشجویان می باشد دسترسی و اطلاع رسانی از ۳ طریق ممکن می باشد :

- امکان چاپ لیست خام نمرات از طریق اینترنت برای استاد .
- امکان چاپ لیست خام نمرات از طریق سیستم مکانیزه برای اداره آموزش دانشکده .
- امکان مشاهده نمرات خام و قطعی شده هر دانشجو برای وی از طریق رمز اختصاصی ویژه دانشجو .

دروس در این مرحله به ۲ گروه کلی تقسیم گردیده اند :

گروه (A) دروس جاری: دروسی است که در قالب کلاس حضوری در طول یک ترم عرضه می گردد و در پایان ترم بر اساس نوع درس امتحان برگزار می گردد و نمرات آن برای تمام دانشجویان طی لیست وارد و اعلام می گردد

گروه (B) دروس غیر جاری: دروسی که در قالب غیر کلاسی عرضه می گردد و نمره آن برای هر دانشجو بصورت مجزا تعیین و وارد و اعلام می گردد .

ج: اعتراض و پاسخ آن

با توجه به آئین نامه آموزشی ، از تاریخ ثبت اولین نمره درس در اینترنت تا ۵ روز دانشجویان مجاز به اعتراض به نمره و تقاضای رسیدگی مجدد را دارند و امکان اعلام آن از طریق اینترنت برای دانشجویان فراهم می باشد . امکان تغییر نمره و درج پاسخ به اعتراض دانشجو از طریق اینترنت برای استاد مقدر می باشد و دانشجو می تواند پاسخ مربوطه را از طریق اینترنت ملاحظه نماید .

د: قطعی کردن

گروه (A) دروس جاری :

تا قبل از ۵ روز از تاریخ اولین ثبت نمره امکان قطعی کردن (تأیید نهایی نمره) توسط استاد مقدر نمی باشد . استاد پس از ۵ روز از تاریخ ثبت اولین نمره ، می بایستی نسبت به قطعی کردن نمرات اقدام نماید .

گروه (B) دروس غیر جاری :

ثبت نمره برای هر دانشجو در این گروه بصورت تکی مقدر بوده و همراه ثبت ، عملیات قطعی کردن (تأیید نهایی نمره) نیز برای هر دانشجو جداگانه بصورت تکی نیز می بایست توسط استاد انجام گیرد .

هـ: ویرایش و اصلاح نمره:

تا قبل از قطعی شدن نمره در سیستم ، امکان ویرایش و اصلاح نمرات مقدر می باشد ولی پس از قطعی کردن نمره امکان اصلاح و ویرایش نمره مقدر نمی باشد .

تذکر مهم: پس از انجام امور مربوط به نمرات و قبل از خارج کردن قفل سخت افزار از پورت USB، حتماً بر روی علامت USB که در نوار ابزار پایین و در کنار ساعت قرار دارد کلیک کرده و قفل را Stop نمایید سپس نسبت به خارج کردن قفل اقدام نمایید .

و: اعلام و تحویل لیست نمرات قطعی شده به اداره آموزش

امکان چاپ لیست نمره قطعی شده از طریق اینترنت توسط استاد و یا از طریق سیستم مکانیزه توسط گروه یا اداره آموزش دانشکده برای امضاء نهایی استاد و بایگانی اداره آموزش و استناد آن در پرونده های مربوطه فراهم می باشد. برای دروس گروه B امکان چاپ نمره تکی دانشجو نیز فراهم می باشد .