

شماره :
تاریخ:
پیوست :

درخواست بررسی مجدد برگه امتحانی	
<p>معاون محترم آموزشی دانشکده</p> <p>احتراما اینجانب دانشجوی رشته تقاضای بررسی مجدد برگه امتحانی درس</p> <p>با شماره دانشجویی ارایه شده با استاد را دارم.</p> <p>با تشکر امضا، دانشجو</p>	
<p>استاد گرامی</p> <p>احتراما، خواهشمند است برگه امتحانی دانشجوی مذکور را مجددا بررسی نموده، نتیجه بررسی را همراه با برگه امتحانی وی حداکثر تا تاریخ به دفتر آموزش دانشکده تحویل دهید.</p> <p>با تشکر امضا، معاون آموزشی دانشکده</p>	
<p>معاون محترم آموزشی دانشکده</p> <p>احتراما، به استحضار می‌رساند برگه امتحانی نامبرده بررسی شد و نمره ایشان از به تغییر یافت.</p> <p>به پیوست، برگه امتحانی دانشجو جهت بایگانی در پرونده دانشجو حضورتان ارسال می‌شود.</p> <p>توضیحات تکمیلی:</p> <p>با تشکر امضا، مدرس درس</p>	
<p>مدیرکل محترم امور آموزشی</p> <p>با سلام و احترام،</p> <p>به پیوست، نتیجه بررسی مجدد برگه امتحانی دانشجو جهت طرح در شورای آموزشی حضورتان ارسال می‌شود.</p> <p>با تشکر امضا، معاون آموزشی دانشکده</p>	
<p>موضوع فوق در جلسه مورخه شورای آموزشی دانشگاه طرح و با آن موافقت / مخالفت شد.</p> <p>امضا، مدیرکل امور آموزشی</p>	