



## محضر تعديل درجات وبيانات طالب/ة في الفصل الدراسي لعام .....

										المكتب	اسم المدرسة والمرحلة
											اسم الطالب/ة رباعيا
										رقم السجل المدني أو الإقامة	الصف والقسم

## أولاً : تعديل الدرجات:

□ فترة أولى □ فترة ثانية □ فترة ثالثة □ نهاية الفصل الدراسي..... □ الدور الثاني □ معدل الصف..... السابق

م	المادة	الدرجة قبل التعديل	الدرجة بعد التعديل	م	المادة	الدرجة قبل التعديل	الدرجة بعد التعديل
١				٣			
٢				٤			

١. سبب التعديل:

٢. اسم المسئول/ة عن وقوع الخطأ:

## ثانياً: تعديل البيانات

نوع التعديل	التعديل المطلوب	المسوغات

٣. تعهد بصحة الدرجات أو البيانات بعد التعديل:

( نتعهد نحن الموقعين أدناه بأننا حصرنا جميع الأخطاء في الدرجات والبيانات ونتعهد بتعديل الخطأ في برنامج نور وإعادة طباعة المبيضات واعتمادها بعد التعديل الجديد حسب ما ورد في دليل نظم وإجراءات الاختبارات).

معلم/ة المادة	مدخل/ة البيانات	قائدة/ة المدرسة	الختم
الاسم:	الاسم:	الاسم:	
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع:	

## تم الاطلاع على حيثيات التعديل ونأمل استكمال إجراءات التعديل

مدير/ة مكتب التعليم

الاسم: .....

التوقيع: .....

رئيس/ة اللجنة: مدير/ة إدارة الاختبارات والقبول	معدل/ة البيانات في نظام نور	اعتماد لجنة التعديل في إدارة الاختبارات والقبول
الاسم /	الاسم /	
التوقيع /	التوقيع /	

## ملاحظات هامة:

١. قبل تعبئة البيانات يرجى الاطلاع على آلية تعديل الدرجات بعد الإغلاق.
٢. هذا المحضر خاص بطالب/ة واحدة فقط. وفي حالة وجود أكثر من طالب/ة يعمل استمارة جديدة لكل طالب/ة.
٣. هذا المحضر وثيقة رسمية تحفظ صورة منه في سجلات المدرسة.
٤. توقيع مدير/ة مكتب التعليم في حالة طلب تعديل الدرجات فقط أما تعديل البيانات فيكتفى بتوقيع وختم قائدة/ة المدرسة.