

فرم تقاضای مرخصی تحصیلی

مدیر محترم گروه تخصصی -----

با سلام و احترام، اینجانب آقای/خانم ----- دانشجوی رشته -----

به شماره دانشجویی ----- متقاضی استفاده از مرخصی تحصیلی برای نیمسال ----- سال تحصیلی -----

میباشم، خواهشمند است در این مورد اقدام مساعد مبذول فرمائید. شایان ذکر است، تاکنون ----- نیمسال از مرخصی

تحصیلی استفاده نموده ام. امضاء دانشجو:

تذکر: مطابق ماده ۲۰ آیین نامه آموزشی؛ دانشجو می تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل حداکثر از دو نیمسال مرخصی تحصیلی استفاده نماید.

معاونت محترم آموزشی دانشکده -----

بدینوسیله باطلاع میرساند؛ با توجه به درخواست دانشجو و با بررسیهای بعمل آمده از وضعیت تحصیلی نامبرده و طول سنوات

باقیمانده، با مرخصی تحصیلی آقای/خانم ----- برای نیمسال ----- سال تحصیلی ----- موافقت

می گردد. ضمناً تعداد واحدهای موثر گذرانده شده توسط دانشجو ----- واحد با میانگین معدل کل ----- می باشد.

امضاء مدیر گروه آموزشی:

مدیر کل محترم آموزش دانشگاه

تاریخ: -----

شماره: -----

با سلام و احترام؛

ضمن موافقت با درخواست مرخصی دانشجو، خواهشمند است دستور فرمایید پس از تأیید و صدور حکم مرخصی از

نتیجه اقدامات انجام شده این دانشکده را مطلع فرمایند.

امضاء معاون آموزشی دانشکده:

نتیجه درخواست:

امضاء مدیر کل آموزش دانشگاه: