



دانشگاه تهران

توجه مهم

تاریخ:
شماره:
پیوست:

درخواست مرخصی تحصیلی مقطع کاردانی و کارشناسی

- ۱- دانشجو می تواند در هر یک از دوره های کاردانی و کارشناسی، برای دو نیمسال متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده کند. مدت مرخصی جزء حداکثر مدت مجاز تحصیل محسوب می شود.
- ۲- تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی در هر نیمسال توسط دانشجو به اداره آموزش دانشکده تسلیم گردد.
- ۳- در صورت بروز بیماری یا به دلیل بارداری و زایمان دانشجو می تواند به حکم کمیسیون موارد خاص از حداکثر دو نیمسال مرخصی بدون احتساب در سنوات استفاده کند.

مشخصات دانشجویی

اینجانب به شماره دانشجویی رشته دانشکده دوره روزانه ○ شبانه ○ به دلایل زیر درخواست استفاده از مرخصی تحصیلی در نیمسال اول ○ دوم ○ سال تحصیلی را دارم.

آدرس دقیق محل سکونت و شماره تلفن:

امضای دانشجو تاریخ

ملاحظات اداره آموزش دانشکده

- ۱- دانشجو تا کنون تعداد نیمسال از مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات و به تعداد نیمسال از مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات استفاده کرده است.
 - ۲- با درخواست مرخصی تحصیلی دانشجو در نیمسال اول ○ دوم ○ سال تحصیلی موافقت می شود ○ مخالفت می شود ○
 - ۳- این مرخصی با احتساب ○ بدون احتساب ○ در سنوات منظور می گردد.
- امضا و مهر آموزش دانشکده تاریخ

نظر گروه آموزشی

با مرخصی تحصیلی دانشجو موافقت می شود ○ مخالفت می شود ○

امضاء استاد راهنما تاریخ مهر و امضای مدیر گروه تاریخ

مدیریت محترم آموزشی

به اطلاع می رساند نامبرده با امور مالی دوره شبانه تسویه حساب نموده است.

امضاء مسئول امور مالی شبانه تاریخ

با توجه به دلایل ارائه شده توسط دانشجو و نظر گروه آموزشی مربوطه، با مرخصی تحصیلی دانشجو موافقت می شود ○ مخالفت می شود ○

توضیح ضروری:

امضا مدیر امور آموزشی تاریخ