



درخواست مرخصی تحصیلی مقطع کارشناسی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

تذکر:

- 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.
- دانشجو می تواند در دوره کارشناسی پیوسته، برای دو نیمسال متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده کند. مدت مرخصی جزء حداکثر مدت مجاز تحصیل محسوب می شود.

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.

مهر و امضای مسئول آموزش دانشکده/تاریخ

نظر مدیر گروه آموزشی

با مرخصی تحصیلی دانشجو موافقت می شود مخالفت می شود

مهر و امضای مدیر گروه/تاریخ

نظر مسئول محترم امور مالی

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

امضاء مسئول امور مالی شبانه/تاریخ

نظر مدیر محترم امور آموزشی

با توجه به دلایل ارائه شده توسط دانشجو و نظر گروه آموزشی مربوطه، با مرخصی تحصیلی دانشجو با احتساب بدون احتساب موافقت می شود.

توضیح ضروری:

امضای مدیر امور آموزشی/تاریخ

* اداره محترم خدمات آموزشی جهت اقدام لازم