

شماره :

تاریخ :

برگ درخواست مرخصی تحصیلی  
( کلیه مقاطع تحصیلی )

**تذکرات مهم**  
۱- دانشجوی عزیز برگ بدون امضاء و درج تاریخ دقیق درخواست قابل بررسی نیست.  
۲- مقررات و ضوابط درخواست مرخصی تحصیلی را در پشت برگ به دقت مطالعه کنید.

معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی / معاونت محترم علمی :

پردیس / دانشکده / مرکز / موسسه :

با سلام

اینجانب نام خانوادگی :

نام :

شماره دانشجویی :

دانشجوی مقطع :

دوره : روزانه / شبانه ( نوبت دوم ) / مجازی / فراگیر / مشترک / بین الملل رشته :

با آگاهی از مقررات آموزشی و آیین نامه مربوط به مرخصی تحصیلی ، درخواست مرخصی تحصیلی در نیمسال اول / دوم سال تحصیلی :

..... به استناد مدارک پیوست و دلایل مشروحه زیر را دارم .

ضمناً صحت درج مطالب زیر را تعهد می نمایم :

۱- تاکنون  نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کرده ام . / استفاده نکرده ام .

۲- تعداد واحدهای گذرانده شده ( قبولی ) لغایت آخرین نیمسال تحصیلی ام برابر  واحد بوده و طبق مقررات و آیین نامه آموزشی مجاز به ادامه تحصیل می باشم . ( محروم از تحصیل نیستم . )

۳- مدارک مربوط به درخواست پیوست است . / مدارک خاصی برای ارائه ندارم .

رویت :

محل امضاء دانشجو :

تاریخ :

علت درخواست : .....

مدارک - مستندات : ۱-

۲- (ضمیمه)

مدیر / رئیس محترم اداره آموزش

با توجه به تاریخ درخواست و مدارک وی ، طبق مقررات و بخشنامه های مربوط انجام تقاضای وی نیاز به طرح در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی ندارد و اقدام بلامانع است . /  تقاضای وی با بررسی و گزارش میزان حضور در کلاسهای دروس انتخابی نیمسال تحصیلی مربوط بررسی و در جلسه کمیسیون بررسی موارد خاص / شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس / دانشکده مطرح شود .

معاون علمی / معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

( \* با توجه به اظهارات دانشجو مدارک ارائه شده توسط وی پیوست است . / مدارکی ارائه نکرده است . )

نظر شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی / کمیسیون بررسی موارد خاص :

در تاریخ  با درخواست وی :  موافقت شد . /  به علت : عدم آرایه مدارک معتبر و مستندات کافی / تقاضای مهلت بررسی / تعداد نیمسال های استفاده کرده از مرخصی تحصیلی ( ..... نیمسال ) با تقاضای نامبرده مخالفت شد .

با توجه به بررسی های به عمل آمده و مطابق ضوابط تعیین شده ، مرخصی تحصیلی وی در نیمسال اول / دوم سال تحصیلی ..... با احتساب در سنوات / بدون احتساب در سنوات ( \* ) تایید گردیده و برای ایشان در کارنامه و سوابق تحصیلی منظور شده است .

( \* توضیح : مدارک و مستندات درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات وی مورد تایید شورا واقع گردیده است . )

رئیس اداره آموزش پردیس / دانشکده