

برگ درخواست مرخصی تحصیلی

( کلیه مقاطع تحصیلی )

معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی / معاونت محترم علمی :

پردیس / دانشکده / مرکز / موسسه :

با سلام

اینجانب نام خانوادگی :

نام :

شماره دانشجویی :

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

دانشجوی مقطع :

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 :

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

2- 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 . )

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

علت درخواست : .....

مدارک - مستندات :  
-1 }  
-2 } (ضمیمه)

رویت :

محل امضاء دانشجو :

تاریخ :

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 ارائه مدارک معتبر و مستندات کافی / انقضای 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

## آیین نامه آموزشی و مقررات و مصوبات شورای آموزشی دانشگاه « در خصوص نحوه درخواست مرخصی تحصیلی توسط دانشجوی متقاضی و مراحل اقدام »

الف) حداکثر مدت مجاز استفاده :

مقطع کارشناسی پیوسته : دو نیمسال تحصیلی

مقطع دکتری عمومی دامپزشکی : دو نیمسال

مقطع دکتری تخصصی ( Ph.D ) : یک نیمسال تحصیلی

مقطع کارشناسی ارشد پیوسته : یک نیمسال تحصیلی

مقطع دکتری تخصصی پیوسته بیوتکنولوژی: یک نیمسال تحصیلی

ب) زمان ارایه درخواست و تکمیل فرم مرخصی :

1. زمان درخواست و تکمیل و ارایه فرم مرخصی تحصیلی توسط دانشجو برای هر نیمسال تحصیلی می بایست قبل از شروع نیمسال تحصیلی اقدام شود .

2. در موارد پیش بینی نشده درخواست مرخصی تحصیلی دانشجو "حداکثر تا پایان زمان حذف و اضافه آن نیمسال" و صرفاً با تایید معاون آموزشی پردیس / دانشکده قابل بررسی است .

3. در صورتی که تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجو پس از زمان حذف و اضافه باشد و انتخاب واحد نیز ننموده باشد ، حداکثر تا قبل از پایان نیمسال تحصیلی ، امتحانات منوط به ارایه مدارک و مستندات معتبر و خارج از اراده دانشجو در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس / دانشکده قابل بررسی است . در صورت ثبت نام و انتخاب واحد موضوع حذف دروس محسوب می شود .

4. تقاضای مرخصی تحصیلی از شروع امتحانات نیمسال تحصیلی مربوط قابل اقدام نمی باشد و عدم مراجعه محسوب می شود.

ج) سایر مصوبات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و مقررات مربوط :

1- برای دانشجویان شاهد و ایثارگر و جانباز تحت درمان طبق مقررات مربوط بررسی می شود .

2- مرخصی تحصیلی از 1391/2/ به علت بارداری و حضانت و زایمان دانشجوی زن بر اساس بخشنامه وزارتی حداکثر تا 2 نیمسال ( قبل وبعد از زایمان ) با تایید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی / کمیسیون بررسی موارد خاص پردیس / دانشکده بدون احتساب در سنوات بلامانع است .

توضیح : تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجوی زن بیش از دو نیمسال به علت حضانت کودک شیرخوار برای - نیمسال سوم با تایید کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه و نیمسال های چهارم و پنجم کمیسیون استانی قابل بررسی و اقدام می باشد .

3- مرخصی دانشجو در سنوات تحصیلی وی محسوب می گردد . در مواردی که طبق آیین نامه آموزشی و با تایید کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه درج بدون احتساب در سنوات بلامانع است .

4- تقاضای مرخصی تحصیلی اقدام نشده مربوط به نیمسال های قبل با ارسال صورتجلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس / دانشکده و مستندات مربوط در کمیته شورای آموزشی و کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه قابل بررسی است .

5- درخواست مرخصی تحصیلی دانشجویان شاهد و ایثارگر بیش از مدت مقرر در آیین نامه آموزشی طبق آیین نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر ( مصوب سال 1386 وزارتخانه ) بررسی می گردد .