



بسمه تعالی

فرم درخواست مرخصی تحصیلی

توجه: این فرم می بایست با توجه به آیین نامه های مربوطه که در پشت صفحه درج شده، ۲ هفته قبل از شروع نام نویسی در هر نیمسال تحصیلی و پس از تأیید توسط مدیر گروه و استاد مشاور، در زمان مقرر، به اداره خدمات آموزشی دانشگاه تحویل داده شود.

آزمایشگاه..... به شماره دانشجویی..... دانشجوی مقطع..... رشته..... با توجه به دلایل ذکر شده در پشت این برگه و مستندات پیوست تقاضای مرخصی تحصیلی برای نیمسال..... سال تحصیلی..... را دارم.

تاریخ و امضاء دانشجو

آدر قسمت های زیر چیزی توسط دانشجو نوشته نشود.

نظر مدیر گروه مربوطه	
☐ مخالفت می شود ☐ موافقت می شود	
توضیح ضروری:	
امضاء و تاریخ:	
نظر استاد مشاور مربوطه	
☐ مخالفت می شود ☐ موافقت می شود	
توضیح ضروری:	
امضاء و تاریخ:	
شماره: تاریخ:	نظر شورای آموزشی دانشگاه
با توجه به مطالب فوق با مرخصی تحصیلی دانشجوی نامبرده با احتساب در سنوات تحصیلی ☐ بدون احتساب در سنوات تحصیلی ☐ در شورای آموزشی مورخ..... موافقت گردید ☐ مخالفت گردید ☐	
بدیهی است عواقب ناشی از مرخصی تحصیلی بر عهده دانشجو می باشد.	
امضاء دبیر شورای آموزشی و مدیر امور آموزشی دانشگاه	

رواست

- مدیر محترم گروه..... جهت استحضار
- دانشجوی محترم جناب آقای/سرکار خانم..... جهت اطلاع
- استاد مشاور محترم نامبرده جهت استحضار
- دبیرخانه شورای آموزشی جهت استحضار
- امور ربابه ای آموزش جهت استحضار و اقامه لازم
- امور دانش اموزکنان جهت استحضار
- بانکداری در پرونده دانشجو