

فرم تقاضای درخواست مرخصی تحصیلی

ضوابط مرخصی تحصیلی:

- ۱- تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی و حداقل دو هفته قبل از زمان شروع ثبت نام مطابق تقویم مؤسسه در هر نیمسال تحصیلی توسط دانشجو تکمیل و به امور آموزشی / تحصیلات تکمیلی مؤسسه تسلیم گردد.
- ۲- مرخصی تحصیلی مشمول دانشجویانی خواهد شد که دارای مشکلات خاص بوده و شورای آموزشی / تحصیلات تکمیلی مؤسسه ضرورت مرخصی تحصیلی متقاضی را تصویب نماید.
- ۳- مدت مرخصی تحصیلی جزو حداکثر سنوات مجاز تحصیل دانشجو در هر دوره محسوب می شود.
- ۴- تبصره ۳ ماده ۲۰ آیین نامه آموزشی مقاطع کارشناسی و پایین تر و تبصره ماده ۱۸ آیین نامه کارشناسی ارشد : بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی مانند (ماموریت همسر یا والدین و ...) ، بدون احتساب در سنوات مجاز، در اختیار شورای آموزشی / تحصیلات تکمیلی دانشگاه است.
- ۵- در صورت موافقت با مرخصی تحصیلی، مسئولیت کلیه مشکلات احتمالی آموزشی در نیمسالهای بعدی به عهده دانشجو می باشد.

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود

اینجانب به شماره دانشجویی مقطع رشته/گرایش تقاضای
 مرخصی تحصیلی برای نیمسال اول دوم سال تحصیلی..... را به شرح دلایل پیوست دارم: (توضیحات صفحه پیوست)
 ضمناً با آگاهی کامل از ضوابط فوق، در صورت موافقت با مرخصی تحصیلی مؤسسه هیچ گونه مسئولیتی در قبال مشکلات احتمالی اینجانب در آینده نخواهد داشت.
 تاریخ: امضاء دانشجو

امور مالی- دانشجویی

بدینوسیله گواهی می شود که نامبرده شهریه خویش را برابر مقررات پرداخت نموده و با توجه به تسویه حساب ایشان در تاریخ،
 تقاضای مرخصی تحصیلی نامبرده بلامانع است.
 تاریخ: مهر و امضاء امور مالی - دانشجویی

امور آموزشی / تحصیلات تکمیلی

۱- دانشجو تاکنون از نیمسال مرخصی تحصیلی با احتساب سنوات و نیمسال مرخصی تحصیلی بدون احتساب سنوات استفاده کرده است. ضمناً مدارک مربوط به درخواست مرخصی تحصیلی ضمیمه می باشد.
 تاریخ: امضاء کارشناس آموزش / تحصیلات تکمیلی تاریخ: امضاء مدیر امور آموزشی / مدیر تحصیلات تکمیلی

رأی شورای آموزشی / تحصیلات تکمیلی

درخواست دانشجو در شورای آموزشی / تحصیلات تکمیلی مورخ مطرح و به استناد مدارک و مستندات ارائه شده، تقاضای نامبرده مورد موافقت قرار گرفت قرار نگرفت.
 توضیحات:
 تاریخ: امضاء دبیر شورای آموزشی / تحصیلات تکمیلی تاریخ: امضاء معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

فرم تقاضای درخواست مرخصی تحصیلی

مدیر امور آموزشی / مدیر تحصیلات تکمیلی

با توجه به موافقت شورای آموزشی / تحصیلات تکمیلی ، مرخصی تحصیلی نامبرده درسیستم آموزش ثبت و نتیجه کتباً به دانشجو اعلام گردید.

با توجه به مخالفت شورای آموزشی / تحصیلات تکمیلی ، نتیجه رای جلسه شورا به دانشجو ابلاغ گردید.

نام و نام خانوادگی کارشناس آموزش / تحصیلات تکمیلی
تاریخ

شرح دلایل درخواست مرخصی تحصیلی