

**فرم درخواست مرخصی تحصیلی با احتساب سنوات**

(دوره روزانه/شبانه)

مدیر محترم گروه آموزشی .....

باسلام و احترام

اینجانب ..... فرزند ..... دارای شناسنامه شماره ..... صادره از ..... دانشجوی رشته ..... به شماره دانشجویی ..... این دانشگاه با آگاهی کامل نسبت به مقررات آموزشی و طبق مدارک پیوست در نیمسال اول/دوم سال تحصیلی ..... تقاضای مرخصی داشته و تمامی تبعات ناشی از آن (از جمله اختلال در برنامه درسی ترم آتی، ...) را به عهده می گیرم. خواهشمند است در این خصوص اعلام نظر فرمایید. ضمناً تاکنون از مرخصی تحصیلی استفاده نموده ام  استفاده ننموده ام  در صورت استفاده نمودن ( نیمسال : .....سالتحصیلی .....)

دلایل درخواست مرخصی تحصیلی :

**تاریخ و امضاء دانشجو**

**اداره آموزش دانشگاه**

سلام علیکم

با احترام، تقاضای مرخصی تحصیلی نامبرده مورد بررسی قرار گرفت، این گروه با درخواست وی موافقت می نماید  نمی نماید

**مهر و امضاء مدیر گروه**

**اداره آموزش دانشگاه**

سلام علیکم

با احترام، نامبرده از لحاظ امور مالی مشکلی نداشته و ثبت درخواست مرخصی برای نیمسال ..... ایشان بلامانع می باشد.

**مهر و امضاء امور مالی**

دانشجوی گرامی خانم/آقای .....

با عنایت به دلایل ارایه شده و نظر گروه ذیربط، با تقاضای مرخصی تحصیلی شما موافقت می شود  نمی شود

**سرپرست اداره آموزش دانشگاه**

رونوشت:

- اداره کل امور دانشجویی جهت استحضار.
- درج در پرونده دانشجو.