فرم درخواست مرخصی تحصیلی

دانشجو	**مرکز آموزش عالی علمی – کاربردی** اینجانب .....دانشجوی مقطع تحصیلی .....دوره پودمانی /ترمی رشته تحصیلی .....به شماره دانشجویی..... که از تاریخ .....شروع به تحصیل نموده ام و تا کنون تعداد .....واحد درسی با معدل .....گذرانده ام به علت مشروحه زیر که دلایل مدارک و مستندات آن ضمیمه می باشد درخواست مرخصی تحصیلی جهت نیمسال .....سال تحصیلی .....را دارم .ضمناً اینجانب اطلاع دارم که مرخصی تحصیلی جزء طول مدت مجازدوره ی تحصیل محسوب و چنانچه در نیمسال های بعدی از لحاظ اخذ واحد درسی و کمبود سنوات با مشکلی مواجه گردم عواقب و مسئولیت آن را با علم به مراتب وق عهده دارمی باشم . آدرس دائم محل سکونت .....تلفن تماس ..... توضیح در مورد تقاضای مرخصی ..... نام و نام خانوادگی امضاء تاریخ لازم به ذکر است که به استناد بخش نامه ی شماره .....مورخ ../../..دانشجو می بایست نسبت به پرداخت شهریه ثابت در هر پودمان / ترم اقدام نماید.
آموزش	**مدیر گروه آموزشی** با سلام احتراماً بدین وسیله به اطلاع می رساند که در خواست مرخصی تحصیلی ایشان با توجه به تاریخ شروع تحصیلی و مندرجات پرونده دانشجویی در نیمسال..... سال تحصیلی .....برابر مقررات با احتساب در سنوات تحصیلی بلامانع می باشد . مسئول آموزشی امضاء تاریخ
گروه آموزشی	**معاون گروه آموزشی** انجام درخواست مرخصی تحصیلی ایشان از نیمسال .....سال تحصیلی .....از نظر گروه بلامانع می باشد ضمناً درخواست ایشان با توجه به واحدهای کذرانیده ودروس باقیمانده از نظر اخذ واحدهای درسی در نیمسالهای بعدی بلا مانع و مورد موافقت میباشد. نام و نام خانوادگی گروه آموزشی امضاء تاریخ
معاون آموزشی	**آموزش** بدینوسیله به اطلاع می رساند که درخواست مرخصی تحصیلی آقای /خانم .....در جلسه مورخ .....شورای آموزشی مطرح و به شرح زیر اتخاذ تصمیم گردید . ... نام ونام خانوادگی معاون آموزشی مرکز امضاء تاریخ