



« دانشکده هدی - معاونت آموزشی »

تاریخ : .....  
شماره : .....  
پیوست : .....

« فرم تقاضای مرخصی تحصیلی »

اینجانب ..... دانشجوی رشته ..... به شماره دانشجویی .....  
مقطع کارشناسی  کارشناسی ارشد  بر اساس دلایل ذیل درخواست مرخصی در نیمسال ..... سال تحصیلی .....  
را دارم.

دلایل : .....  
مدارک پیوست : .....

امضاء دانشجو

تاریخ درخواست :

نظر کارشناس محترم آموزش

- دانشجو در طول ..... ترم تحصیلی تعداد ..... واحد اخذ و تعداد ..... واحد را با معدل ..... گذرانده است.  
- در صورت موافقت با مرخصی امکان ادامه تحصیل و انتخاب واحد در ترمهای بعد از مرخصی وجود دارد  ندارد .  
- تا کنون ..... ترم تحصیلی از مرخصی با احتساب در سنوات و ..... ترم مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی استفاده نموده است.  
- شرح وضعیت تحصیلی و سایر موارد لازم .....

تاریخ و امضاء کارشناس آموزش

نظر مدیر محترم گروه آموزشی

گروه با مرخصی دانشجو موافق می باشد  نمی باشد .  
امکان ادامه تحصیل و انتخاب واحد در ترم های بعد از مرخصی وجود دارد  ندارد .

تاریخ و امضاء مدیر گروه

نظر معاونت محترم آموزش و پژوهش

با سلام و احترام، با درخواست فوق موافقت می شود ، مخالفت می شود .  
نوع مرخصی :  
مرفعی با امتساب در سنوات  مرفعی بدون امتساب در سنوات

تاریخ و امضاء معاون آموزش و پژوهش

نظر کارشناس محترم امور مالی

گواهی می شود نامبرده با امور مالی دانشکده برای نیمسال ..... سال تحصیلی ..... - تسویه حساب نموده است.

مهر و امضاء مدیر امور مالی دانشکده

- وضعیت تحصیلی دانشجو به مرخصی تبدیل شد .  
- درخواست دانشجو بایگانی شد .

تاریخ و امضاء کارشناس آموزش