

شماره :  
تاریخ:  
پیوست :

درخواست مرخصی تحصیلی	
<p><b>معاون محترم آموزشی دانشکده</b> با سلام و احترام،</p> <p>اینجانب دانشجوی رشته _____ با شماره دانشجویی _____ در خواست مرخصی ( با احتساب سنوات/ بدون احتساب سنوات ) در نیمسال _____ سال تحصیلی _____ دارم. خواهشمند است در این خصوص دستور اقدام مقتضی را مبذل فرمایید.</p> <p>* دلایل درخواست مرخصی تحصیلی در این نیمسال به شرح ذیل است:</p>	
<p><b>امضای دانشجو</b></p> <p>* ماده ۲۱: دانشجو می تواند در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، یک نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیمسال از مرخصی استفاده کند. بدیهی است این مرخصی در سنوات وی محاسبه می شود.</p> <p>* تبصره ۲: حداکثر مدت مجاز مرخصی زایمان با ارایه مدرک دو نیمسال و بدون احتساب سنوات است.</p> <p>* تبصره ۳: مدت مجاز مرخصی پزشکی با ارایه مدارک و در صورت تایید پزشک معتمد دانشگاه و شورای آموزشی، حداکثر دو نیمسال بدون احتساب سنوات است.</p>	
<p>شماره: تاریخ: پیوست:</p>	<p><b>مدیر کل محترم امور آموزشی</b> با سلام و احترام،</p> <p>عطف به درخواست دانشجو، با مرخصی تحصیلی ایشان در نیمسال _____ سال تحصیلی _____ موافقت/ مخالفت می گردد.</p> <p style="text-align: center;">امضاء مدیر گروه _____ امضاء معاون آموزشی دانشکده _____</p>
<p>شماره: تاریخ:</p> <p><b>شورای آموزشی دانشگاه مطرح و مورد</b></p> <p style="text-align: center;">مدیرکل امور آموزشی</p>	<p><b>درخواست دانشجوی مذکور در جلسه مورخ _____ موافقت/ مخالفت واقع شد.</b></p>