



شماره:
تاریخ:
پیوست:

«فرم درخواست مرخصی تحصیلی»

مدیرگروه محترم رشته
با سلام و احترام؛

به استحضار می رساند، اینجانب..... دانشجوی رشته مقطع
به شماره دانشجویی دوره روزانه که از مقررات مربوط به مرخصی تحصیلی
اطلاع کامل دارم با توجه به دلایل و مدارک پیوست، درخواست مرخصی تحصیلی در نیمسال سال تحصیلی
..... را دارم. بدیهی است مسئولیت هرگونه اشکال آموزشی (سنوات تحصیلی، انتخاب واحد و ...) ناشی از این
مرخصی به عهده اینجانب بوده و در آینده حق هیچگونه اعتراضی نخواهم داشت. همچنین متعهد می گردم تا قبل از کسب
موافقت کتبی دانشگاه در کلیه کلاس های درس شرکت کنم.
دلایل تقاضای مرخصی تحصیلی:

تاریخ و امضاء دانشجو

مدیر محترم امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده
با سلام و احترام؛

ضمن موافقت با درخواست مرخصی تحصیلی دانشجو دانشجوی رشته
مقطع به شماره دانشجویی دوره روزانه ،خواهشمند است درخواست نامبرده در شورای آموزشی
دانشکده بررسی گردد. بدیهی است هرگونه اشکال آموزشی احتمالی ناشی از این ترک تحصیل به عهده شخص دانشجو بوده و
دانشکده هیچگونه مسئولیتی در این مورد نخواهد داشت.

نام و نام خانوادگی مدیر گروه

امضاء

کارشناس محترم رشته
با سلام و احترام:

نظر به موافقت شورای آموزشی دانشکده با مرخصی تحصیلی دانشجو به شماره دانشجویی در
نیمسال اول/ دوم سال تحصیلی تعریف یک نیمسال مرخصی تحصیلی با احتساب/ بدون احتساب در سنوات
برای نامبرده در سیستم سما بلامانع است.

مدیر امور آموزشی دانشکده