



درخواست مرخصی تحصیلی / حذف ترم

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود	
اینجانب:	به شماره دانشجویی:
ورودی:	مقطع:
تقاضای مرخصی برای نیمسال اول/دوم سال تحصیلی	با تعداد واحد گذرانده:
همچنین اینجانب تاکنون نیمسال از مرخصی بدون احتساب و نیمسال از مرخصی با احتساب سنوات استفاده نموده ام.	را دارم.
امضا دانشجو	تاریخ
شرح دلایل درخواست (لطفا دلایل درخواستی را در زیر به طور خلاصه و شفاف بیان کنید)	
لیست مدارک پیوست (لطفا عناوین مدارک پیوستی را در قسمت زیر قید نماید)	
نظر دانشکده	
الف) نظر استاد راهنما:	
با توجه به دلایل فوق با درخواست مرخصی تحصیلی دانشجو:	
<input type="checkbox"/> موافقت می شود	<input type="checkbox"/> موافقت نمی شود
نام استاد راهنما	امضا
تاریخ	
ب) نظر ریاست دانشکده:	
با توجه به دلایل ذیل با درخواست مرخصی تحصیلی دانشجو	
<input type="checkbox"/> موافقت می شود	<input type="checkbox"/> موافقت نمی شود
نام رئیس دانشکده	امضا و مهر
تاریخ	
نظر اداره تحصیلات تکمیلی	
با استناد به آیین نامه های آموزشی با درخواست مرخصی <input type="checkbox"/> بدون احتساب یا <input type="checkbox"/> با احتساب سنوات تحصیلی دانشجو	
<input type="checkbox"/> موافقت می شود	<input type="checkbox"/> موافقت نمی شود
<input type="checkbox"/> به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع داده می شود	
نام مدیر تحصیلات تکمیلی	امضا
تاریخ	
نظر معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی	
با توجه به موارد فوق:	
با درخواست مرخصی <input type="checkbox"/> بدون احتساب یا <input type="checkbox"/> با احتساب سنوات تحصیلی دانشجو	
<input type="checkbox"/> موافقت می شود	<input type="checkbox"/> موافقت نمی شود
<input type="checkbox"/> به کمیسیون موارد خاص دانشگاه ارجاع داده شود	
نام معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی	امضا
تاریخ	
نام کارشناس آموزش	امضا
تاریخ	
پس از تأیید نهایی در سیستم آموزش ثبت شد.	

قبل از تکمیل فرم به این نکات توجه شود.

- ۱) تقاضای مرخصی تحصیلی بصورت الکترونیکی حداکثر یک هفته بعد از شروع ترم، توسط دانشجو تکمیل و به دانشکده مربوطه ارسال شود.
- ۲) تشخیص نوع مرخصی تحصیلی (با احتساب سنوات یا بدون احتساب سنوات) بر عهده دانشگاه بوده و دانشجو موظف است با پیگیری از دانشکده، نتیجه نهایی درخواست خود را دریافت کند. در غیر اینصورت مسئولیت عواقب آن متوجه دانشجو خواهد بود.
- ۳) دانشجو موظف است تا زمان موافقت شورای آموزش با درخواست مرخصی، در جلسات درس شرکت نماید.
- ۴) مرخصی با احتساب سنوات، جزء مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر دوره محسوب خواهد شد.
- ۵) لطفا مدارک پیوستی را به همراه همین درخواست از طریق پست الکترونیکی ارسال کرده یا به صورت حضوری به دانشکده مربوطه ارائه نمایید.