



بسمتعالی

اداره خدمات آموزشی

فرم اولیه درخواست مرخصی تحصیلی

اینجانب دانشجوی دوره □ روزانه/ □ شبانه رشته
 دانشکده به شماره دانشجویی با آگاهی از مقررات و
 آیین نامه آموزشی مربوطه، به دلایل ذیل متقاضی اخذ مرخصی تحصیلی برای نیمسال □ اول /
 □ دوم سال تحصیلی می باشم.
 دلایل:

نام، امضاء و تاریخ

با احترام، وضعیت تحصیلی نامبرده به شرح زیر به استحضار می رسد:

۱- تعداد واحدهای گذرانده:	۲- معدل کل:	۳- تعداد نیمسال های مشروط:
۴- تعداد نیمسال هایی که از مرخصی تحصیلی استفاده نموده اند:	۵- وضعیت فعلی تحصیلی:	

اداره امتحانات اداره خدمات آموزشی

اداره محترم خدمات آموزشی
 لطفاً نسبت به ارائه فرم تسویه حساب مرخصی به نامبرده اقدام فرمائید.
 معاون/مدیر کل امور آموزشی

توجه: تکمیل این فرم به منزله اخذ مرخصی تحصیلی نیست و مرخصی قطعی پس از تکمیل «فرم تسویه حساب مرخصی» و ثبت آن در دبیرخانه اعمال می گردد.



بسمتعالی

اداره خدمات آموزشی

فرم اولیه درخواست مرخصی تحصیلی

اینجانب دانشجوی دوره □ روزانه/ □ شبانه رشته
 دانشکده به شماره دانشجویی با آگاهی از مقررات و
 آیین نامه آموزشی مربوطه، به دلایل ذیل متقاضی اخذ مرخصی تحصیلی برای نیمسال □ اول /
 □ دوم سال تحصیلی می باشم.
 دلایل:

نام، امضاء و تاریخ

با احترام، وضعیت تحصیلی نامبرده به شرح زیر به استحضار می رسد:

۱- تعداد واحدهای گذرانده:	۲- معدل کل:	۳- تعداد نیمسال های مشروط:
۴- تعداد نیمسال هایی که از مرخصی تحصیلی استفاده نموده اند:	۵- وضعیت فعلی تحصیلی:	

اداره امتحانات اداره خدمات آموزشی

اداره محترم خدمات آموزشی
 لطفاً نسبت به ارائه فرم تسویه حساب مرخصی به نامبرده اقدام فرمائید.
 معاون/مدیر کل امور آموزشی

توجه: تکمیل این فرم به منزله اخذ مرخصی تحصیلی نیست و مرخصی قطعی پس از تکمیل «فرم تسویه حساب مرخصی» و ثبت آن در دبیرخانه اعمال می گردد.

آیین‌نامه آموزشی مربوط به مرخصی تحصیلی

مرخصی تحصیلی:

ماده ۳۳: دانشجو می‌تواند در هر یک از دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر برای یک نیمسال، و در دوره کارشناسی پیوسته برای ۲ نیمسال متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره: مدت مرخصی تحصیلی، جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر دوره محسوب می‌شود.

ماده ۳۴: تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، حداقل دو هفته قبل از شروع نام‌نویسی هر نیمسال، توسط دانشجو به اداره آموزش دانشکده یا دانشگاه تسلیم گردد.

تبصره: اداره آموزش موظف است پس از کسب نظر از گروه آموزشی ذی ربط قبل از اتمام مهلت نام‌نویسی، موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجو را کتباً به وی ابلاغ نماید.

آیین‌نامه آموزشی مربوط به مرخصی تحصیلی

مرخصی تحصیلی:

ماده ۳۳: دانشجو می‌تواند در هر یک از دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر برای یک نیمسال، و در دوره کارشناسی پیوسته برای ۲ نیمسال متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره: مدت مرخصی تحصیلی، جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر دوره محسوب می‌شود.

ماده ۳۴: تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، حداقل دو هفته قبل از شروع نام‌نویسی هر نیمسال، توسط دانشجو به اداره آموزش دانشکده یا دانشگاه تسلیم گردد.

تبصره: اداره آموزش موظف است پس از کسب نظر از گروه آموزشی ذی ربط قبل از اتمام مهلت نام‌نویسی، موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجو را کتباً به وی ابلاغ نماید.