



برگ درخواست مرخصی تحصیلی

شماره :
تاریخ :
پیوست :

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود	<p>نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: رشته تحصیلی: مقطع:</p> <p>دانشجوی ترم (به حروف): تعداد واحدهای گذرانده (قبولی) لغایت آخرین نیمسال تحصیلی:</p> <p>تعداد نیمسالهایی که از مرخصی تحصیلی استفاده نموده‌ام:</p> <p>اینجانب با مشخصات فوق، با آگاهی کامل از مقررات آموزشی و آیین نامه ترک تحصیل موقت، تقاضای مرخصی تحصیلی برای نیمسال سال تحصیلی را دارم. و تبعات ناشی از اخذ مرخصی را می‌پذیرم.</p> <p style="text-align: center;">نام و امضاء دانشجو تاریخ</p>
این قسمت توسط دانشکده تکمیل شود.	<p style="text-align: right;">مدیر گروه آموزشی :</p> <p>احتراماً، با توجه به بررسی‌های بعمل آمده، دانشجو مجاز به اخذ مرخصی تحصیلی در نیمسال سال تحصیلی می‌باشد.</p> <p style="text-align: center;">کارشناس آموزش دانشکده تاریخ :</p> <p style="text-align: right;">معاون آموزشی دانشکده :</p> <p>احتراماً، با توجه به بررسی انجام شده با درخواست فوق، موافقت می‌شود <input type="checkbox"/> موافقت نمی‌شود <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">مدیر گروه آموزشی</p> <p style="text-align: right;">کارشناس آموزش دانشکده:</p> <p>احتراماً، اخذ مرخصی تحصیلی دانشجوی فوق در نیمسال مذکور پس از تایید امور مالی مورد تأیید است. خواهشمند است طبق مقررات اقدام فرمایید.</p> <p style="text-align: center;">معاون آموزشی دانشکده</p>
	<p>بدینوسیله گواهی می‌گردد طبق مقررات مبلغ ریال هزینه تحصیلی دانشجوی فوق الذکر به شماره دانشجویی در تاریخ طی فیش شماره دریافت گردید.</p> <p style="text-align: center;">امور مالی</p>
	<p>در تاریخ پس از ثبت در سیستم، فرم درخواست تحویل بایگانی گردید .</p> <p style="text-align: center;">کارشناس آموزش دانشکده</p>