

باسمه تعالی

شناسه: ک/۵/۱ تاریخ: پیوست:	فرم درخواست مرخصی تحصیلی	 آموزش کل
<p style="text-align: right;">درخواست دانشجو</p> <p>با سلام اینجانب..... به شماره دانشجویی دانشجوی دوره روزانه □ نوبت دوم □ رشته..... که تاکنون تعداد واحد درسی را با میانگین کل در مدت نیمسال تحصیلی گذرانیده ام، تقاضای مرخصی تحصیلی در نیمسال اول □ دوم □ سال تحصیلی را دارم. در ضمن اینجانب تاکنون، نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نموده ام. (نیمسال ذکر شود). شرح دلایل مرخصی تحصیلی به اختصار: فهرست مدارک پیوست:</p> <p>نام و امضای دانشجو: تاریخ: نام و امضای کارشناس آموزش دانشکده: تاریخ:</p>		
<p style="text-align: right;">نظر استاد راهنما/ مدیر گروه</p> <p>با درخواست نامبرده، موافقت می شود □ مخالفت می شود. □</p> <p>نام و امضای استاد راهنما/ مدیر گروه: تاریخ:</p>		
<p style="text-align: right;">نظر معاون / رئیس دانشکده</p> <p style="text-align: right;">مدیر محترم آموزش</p> <p>با سلام احتراماً تقاضای مرخصی تحصیلی آقای/ خانم دانشجوی ترم رشته همراه با دلایل و مدارک مربوطه مورد بررسی قرار گرفت. به استناد دلایل ارائه شده، با درخواست نامبرده، موافقت می شود □ مخالفت می شود. □</p> <p>نام و امضای معاون / رئیس دانشکده: تاریخ:</p>		
<p style="text-align: right;">کارشناس محترم آموزش</p> <p>با توجه به موافقت گروه و دانشکده و بنا بر مقررات آموزشی، با مرخصی تحصیلی نامبرده موافقت می شود.</p> <p>نام و امضای مدیر آموزش: تاریخ:</p>		

موادی از آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی

* دانشجوی می‌تواند با رعایت سنوات مجاز تحصیل، در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیمسال از مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات استفاده نماید. دانشجوی موظف است درخواست مرخصی خود را قبل از شروع نیمسال در سامانه آموزشی دانشگاه به ثبت برساند یا به واحد آموزش دانشگاه تحویل نماید.

- مدت مجاز مرخصی زایمان، دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است که توسط اداره آموزش دانشکده و در مقابل دریافت مستندات به انجام می‌رسد.

- مدت مجاز مرخصی پزشکی دانشجوی، در صورت تأیید پزشک معتمد دانشگاه و کمیته منتخب شورای آموزشی دانشگاه، حداکثر دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

- بررسی سایر مصادیق مرخصی تحصیلی (مانند مأموریت همسر یا والدین و ...) حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات مجاز در اختیار شورای آموزشی دانشگاه می‌باشد.

- دانشجویان شهریه‌پرداز در صورت اخذ مرخصی تحصیلی با احتساب یا بدون احتساب باید شهریه ثابت نیمسال را به دانشگاه بپردازند و در صورت حذف ترم باید شهریه ثابت و متغیر نیمسال را پرداخت نمایند.

- درخواست مرخصی تحصیلی باید دو هفته قبل از شروع ثبت نام هر نیمسال توسط دانشجو به کارشناس آموزش دانشکده ارسال شود و در صورت اخذ واحد، امکان مرخصی تحصیلی / حذف ترم وجود ندارد.