



فرم درخواست مرخصی تحصیلی (ماده ۴۸ آئین نامه آموزشی)

مدیر محترم آموزش
سلام علیکم

احتراماً اینجانب
مقطع
اول / دوم سال تحصیلی
دانشجوی رشته
ورودی سیستم
با توجه به مفاد ماده ۴۸ آئین نامه آموزشی درخواست مرخصی تحصیلی برای نیمسال
را دارم.

مفاد ماده ۴۸ آئین نامه آموزشی:

- ۱- دانشجویان می بایست حداکثر تا یک هفته پس از آغاز ثبت نام هر نیمسال درخواست مرخصی خود را به آموزش دانشکده ارائه نمایند.
- ۲- دانشجویان مقطع کاردانی و کارشناسی ناپیوسته در طول تحصیل فقط می توانند از ۲ نیمسال مرخصی تحصیلی یا حذف ترم و دانشجویان مقطع کارشناسی پیوسته در طول تحصیل فقط می توانند از ۳ نیمسال مرخصی تحصیلی یا حذف ترم استفاده نمایند.
- ۳- در صورت موافقت با مرخصی تحصیلی دانشجو می بایست شهریه ثابت آن نیمسال را پرداخت نماید.
- ۴- در صورت تیکه دانشجویان در طول تحصیل با مشکلات آموزشی (عدم ارائه درس ، سنوات آموزشی و) مواجه شود با توجه به اینکه از مرخصی تحصیلی استفاده نموده است مسئولیت آن بعهدہ دانشجو می باشد و طبق مقررات آموزشی با وی رفتار خواهد شد.
- ۵- پس از درخواست ، دانشجو می بایست پیگیریهای لازم را انجام دهد تا در صورت موافقت ، نسبت به ثبت مرخصی و یا در صورت عدم موافقت نسبت به ثبت نام در آن نیمسال (با رعایت ۳/۱۶) اقدام نماید و در صورت عدم پیگیری مسئولیت آن بعهدہ دانشجو بوده و طبق مقررات اقدام خواهد شد.

امضاء و تاریخ دانشجو

اظهار نظر مدیر آموزش

امضاء و مهر مدیر آموزش

اظهار نظر ریاست دانشگاه

امضاء ریاست دانشگاه