

درخواست مرخصی تحصیلی	
معاون محترم آموزشی دانشکده با سلام و احترام، اینجانب دانشجوی رشته _____ با شماره دانشجویی _____ درخواست مرخصی (با احتساب سنوات/ بدون احتساب سنوات) در نیم سال _____ سال تحصیلی _____ دارم. خواهشمند است در این خصوص دستور اقدام مقتضی را مبذل فرمایید. * دلایل درخواست مرخصی تحصیلی در این نیمسال به شرح ذیل است: امضای دانشجو * ماده ۲۱: دانشجو می تواند در دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته، یک نیمسال و در دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیمسال از مرخصی استفاده کند. بدیهی است این مرخصی در سنوات وی محاسبه می شود. * تبصره ۲: حداکثر مدت مجاز مرخصی زایمان با ارایه مدرک دو نیمسال و بدون احتساب سنوات است. * تبصره ۳: مدت مجاز مرخصی پزشکی با ارایه مدارک و در صورت تایید پزشک معتمد دانشگاه و شورای آموزشی، حداکثر دو نیمسال بدون احتساب سنوات است.	
شماره: تاریخ: پیوست:	مدیر کل محترم امور آموزشی با سلام و احترام، عطف به درخواست دانشجو، با مرخصی تحصیلی ایشان در نیمسال _____ سال تحصیلی _____ موافقت/ مخالفت می گردد. امضاء مدیر گروه امضاء معاون آموزشی دانشکده
شماره: تاریخ:	درخواست دانشجوی مذکور در جلسه مورخ _____ شورای آموزشی دانشگاه مطرح و مورد موافقت/ مخالفت واقع شد. مدیر کل امور آموزشی