

فرم درخواست مرخصی تحصیلی

برای نیمسال اول/دوم سال تحصیلی.....



<p style="text-align: right;">معاونت محترم آموزشی موسسه آرمان رضوی / مدیر آموزش</p> <p style="text-align: right;">با سلام</p> <p style="text-align: right;">احتراماً اینجانب</p> <p style="text-align: right;">دانشجوی</p> <p style="text-align: right;">مقطع</p> <p style="text-align: right;">به شماره دانشجویی</p> <p style="text-align: right;">را دارم.</p> <p style="text-align: right;">دوم <input type="checkbox"/> اول <input type="checkbox"/> سال تحصیلی</p> <p style="text-align: right;">به علت مشکلات تقاضای مرخصی تحصیلی در نیمسال</p> <p style="text-align: right;">لذا خواهشمند است دستور فرمائید اقدام لازم در این خصوص مبذول گردد.</p> <p style="text-align: right;">تاریخ</p> <p style="text-align: right;">امضاء</p>	
<p style="text-align: right;">با توجه به مدارک موجود مرخصی دانشجوی مذکور از نظر (زمان مراجعه - سنوات - تعداد مرخصی - ترم اول)</p> <p style="text-align: right;">تعداد مرخصی اخذ شده تاکنون:</p> <p style="text-align: right;">کل واحد مورد قبول:</p> <p style="text-align: right;">تعداد ترم‌های گذرانده شده:</p> <p style="text-align: right;">مرخصی بلا مانع است . <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">مرخصی غیر ممکن می باشد . <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">امضاء</p>	اداره آموزش
<p style="text-align: right;">با مرخصی نامبرده موافقت می شود <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">مخالفت می شود <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">امضاء</p>	مدیر گروه
<p style="text-align: right;">بر اساس آیین نامه آموزشی مصوب شورای عالی برنامه ریزی با یک نیمسال مرخصی با احتساب در سنوات تحصیلی موافقت می گردد.</p> <p style="text-align: right;">امضاء</p>	معاونت آموزشی و پژوهشی
<p style="text-align: right;">بدینوسیله به اطلاع می رساند مبلغ</p> <p style="text-align: right;">ریال به عنوان شهریه</p> <p style="text-align: right;">به صورت نقدی</p> <p style="text-align: right;">طی فیش شماره</p> <p style="text-align: right;">بانک</p> <p style="text-align: right;">شعبه</p> <p style="text-align: right;">دریافت گردید و دانشجو فاقد بدهی می باشد.</p> <p style="text-align: right;">امضاء</p>	امور مالی
<p style="text-align: right;">مرخصی تحصیلی دانشجو براساس مقررات آموزشی در سیستم ثبت گردید .</p> <p style="text-align: right;">امضاء</p>	مسئول رایانه

- ۱- مدت مرخصی تحصیلی جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب شده و تعداد سنوات تحصیلی دانشجو با در نظر گرفتن این ترم نباید از حد مجاز تجاوز نماید.
 - ۲- وضعیت تحصیلی دانشجو در ترم قبل از مرخصی تحصیلی در وضعیت ترم بعد از مرخصی موثر خواهد بود.
 - ۳- مبلغ شهریه ثابت یک ترم جهت اخذ مرخصی باید پرداخت گردد.
 - ۴- دانشجویان کاردانی و کارشناسی نا پیوسته مجاز به اخذ حداکثر یک نیمسال تحصیلی مرخصی و دانشجویان کارشناسی مجاز به اخذ حداکثر دو نیمسال تحصیلی مرخصی می باشند.
 - ۵- مرخصی تحصیلی به دانشجویان ترم اول تعلق نمی گیرد.
 - ۶- دانشجو موظف است فرم مرخصی تحصیلی را حد اکثر تا پایان زمان حذف و اضافه به اداره آموزش دانشگاه ارائه دهد.
- اینجانب تعهد می نمایم ضوابط مرخصی تحصیلی را مطالعه کرده و کلیه شرایط را دارا می باشم. تاریخ و امضاء