



به نام خدا

برگ درخواست مرخصی تحصیلی

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود	<p>نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: رشته تحصیلی:</p> <p>مقطع: دانشجوی ترم (به حروف): تعداد واحدهای گذرانده (قبولی) لغایت آخرین نیمسال تحصیلی: تعداد نیمسال هایی که از مرخصی تحصیلی استفاده نموده ام:</p>
مدیر آموزش	<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 می پذیرم*</p> <p>نام و امضاء دانشجو تاریخ</p>
مدیر گروه	<p>مدیر محترم گروه آموزشی:</p> <p>با سلام، احتراماً با توجه به بررسی های بعمل آمده دانشجو مجاز به اخذ مرخصی تحصیلی در نیمسال سال تحصیلی می باشد*</p> <p>مدیر اداره آموزش تاریخ:</p>
معاون آموزش	<p>معاون آموزشی:</p> <p>با سلام، احتراماً با توجه به بررسی انجام شده با درخواست فوق، موافقت می شود <input type="checkbox"/> موافق نمی شود <input type="checkbox"/></p> <p>مدیر گروه آموزشی</p>
بدینوسیله گواهی می گردد طبق مقررات مبلغ ریال هزینه تحصیلی دانشجوی فوق الذکر به شماره دانشجویی در تاریخ طی فیش شماره دریافت گردید* <td data-bbox="71 1624 1436 1881"><p>مقررات اقدام فرمایید*</p><p>معاون آموزشی مؤسسه</p><p>امور مالی</p></td>	<p>مقررات اقدام فرمایید*</p> <p>معاون آموزشی مؤسسه</p> <p>امور مالی</p>
در تاریخ پس از ثبت در سیستم فرم درخواست تحویل بایگانی گردید*	<p>کارشناس آموزش</p>

این فرم در دو نسخه تکمیل شود: ۱- اداره آموزش (بایگانی در پرونده) ۲- دانشجو