



فرم تقاضای مرخصی تحصیلی

مدیر محترم گروه

با سلام

احتراماً اینجانب متقاضی استفاده از مرخصی تحصیلی برای نیمسال سال تحصیلی می‌باشم. خواهشمند است در این مورد اقدامات مساعد را مبذول فرمایید.

ضمناً تاکنون } ۱- از مرخصی تحصیلی استفاده ننموده‌ام

} ۲- یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده ننموده‌ام

تذکره: دانشجوی در طول دوران تحصیل خود بیش از دو نیمسال تحصیلی مرخصی را نخواهد داشت.

تاریخ: امضا:

مراتب فوق مورد تأیید اداره‌ی آموزش است.

مهر و امضا مدیر آموزش

معاونت محترم آموزشی و دانشجویی مؤسسه

با سلام

بدینوسیله به اطلاع می‌رساند با توجه به درخواست دانشجوی فوق‌الذکر و همچنین با بررسی‌های به عمل آمده از وضعیت تحصیلی نامبرده (از نظر طول سنوات و ...) این گروه با مرخصی تحصیلی آقای/ خانم برای نیمسال موافقت دارد.

نام و نام خانوادگی مدیر گروه امضا مهر گروه

معاونت محترم آموزشی مؤسسه

با سلام

احتراماً نامبرده، نسبت به پرداخت شهریه ثابت اقدام نموده است.

مدیر مالی مؤسسه

مدیر محترم آموزش دانشگاه

با سلام

بدینوسیله یک نسخه فرم تقاضای مرخصی تحصیلی آقای/ خانم که گروه محترم این مؤسسه با مرخصی نامبرده موافقت دارد ارسال می‌گردد. خواهشمند است مقرر فرمایید نسبت صدور حکم مرخصی نامبرده اقدامات لازم انجام گیرد.

محمد قمری فتیحه

معاونت آموزشی و دانشجویی مؤسسه