

فرم درخواست مرخصی تحصیلی

شماره:
تاریخ:

ریاست محترم آموزشکده فنی و حرفه‌ای دختران بابل

با سلام و احترام اینجانب فرزند به شماره دانشجویی
ورودی نیمسال اول / دوم سال تحصیلی رشته که تاکنون موفق به گذراندن واحد
درسی شده‌ام، با آگاهی کامل از مفاد آئین‌نامه مرخصی، متقاضی مرخصی تحصیلی در نیمسال اول / دوم سال تحصیلی
می‌باشم و که تاکنون نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نموده‌ام، لذا خواهشمند است موافقت فرمایید.

امضاء و اثر انگشت دانشجو امضاء و اثر انگشت ولی دانشجو

رأی شورای آموزشی

به استناد صورت جلسه شورای آموزشی روز مورخه درخواست فوق مورد بررسی قرار گرفته و به
استناد فصل هفتم مواد ۳۳ و ۳۴ آئین‌نامه آموزشی با مرخصی تحصیلی دانشجو:

موافقت گردیده است موافقت نگردیده است
دلایل عدم موافقت:

- ۱- در دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نموده است
- ۲- سنوات تحصیلی
- ۳- موعد ارائه درخواست گذشته است

اعضاء شورا:

نام خانوادگی	سمت	امضاء
	رئیس	
	معاون آموزشی	
	رئیس اداره خدمات آموزشی	
	مدیر/ سرپرست گروه	

رونوشت:

- ۱- به دانشجو جهت اطلاع
- ۲- آموزش درج در پرونده
- ۳- آموزش بایگانی

توضیحات: آئین‌نامه مرخصی تحصیلی

ماده ۳۳: دانشجو می‌تواند هر یک از دوره‌های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته برای ۱ نیمسال متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده کند.

تبصره: مدت مرخصی تحصیلی، جزو حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر دوره محسوب می‌شود.

ماده ۳۴: تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی هر نیمسال، توسط دانشجو به اداره آموزش دانشکده
یادانگاه تسلیم گردد.

تبصره: اداره آموزش موظف است پس از کسب نظر از گروه آموزشی ذی ربط قبل از اتمام مهلت نام نویسی، موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجو را کتبا
به وی ابلاغ نماید.