



محل ابطال سند		محل کنترل سند	
کد سند :		فرم تقاضای مرخصی تحصیلی	صفحه :

معاونت محترم آموزشی موسسه آموزش عالی علوم و توسعه پایدار آریا

با سلام و احترام، اینجانب دانشجوی رشته مقطع به شماره دانشجویی
به علت مشکلات تقاضای مرخصی در نیمسال اول دوم سال تحصیلی را دارم.
لذا خواهشمند است دستور فرمایید اقدام لازم در این خصوص مبذول گردد.

تاریخ
امضاء

با توجه به مدارک موجود مرخصی

کل واحد مورد قبول: تعداد ترم های گذرانده شده :

مرخصی بلا مانع است.
 مرخصی غیرممکن می باشد.

تاریخ
امضا

معاونت آموزشی

بدین وسیله به اطلاع می رساند مبلغ دریافت شهریه ریال به عنوان شهریه شعبه بانک
طی فیش شماره به تاریخ می باشد.

به صورت نقدی دریافت گردید و دانشجو فاقد بدهی
تاریخ:
مهر و امضاء:

امور مالی

اعلام نظر مدیر گروه :

مدیر گروه آموزشی
تاریخ
امضاء

مدیر گروه

مرخصی تحصیلی دانشجو بر اساس مقررات آموزشی در سیستم ثبت گردید.

تاریخ
امضاء

تکمیلی
تحصیلات

ضمیمه:

- 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 ناپیوسته مجاز به اخذ حداکثر یک نیمسال تحصیلی مرخصی و دانشجویان کارشناسی مجاز به اخذ حداکثر دو نیمسال تحصیلی مرخصی می باشد.
- ۵- مرخصی تحصیلی به دانشجویان ترم اول تعلق نمی گیرد.
- ۶- دانشجو موظف است فرم مرخصی تحصیلی را حداکثر 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.
امضاء و تاریخ