

بسمه تعالی

تاریخ:.....

شماره:.....

موسسه آموزش عالی گنجنامه



پیوست:.....

فرم درخواست مرخصی تحصیلی

۱- تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی در هر نیمسال توسط دانشجو به اداره آموزش موسسه تسلیم گردد.

۲- دانشجو می تواند در دوره کاردانی و یا کارشناسی، برای یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده کند. مدت مرخصی جزء حداکثر مدت مجاز تحصیل محسوب میشود.

۳- در ابتدای اولین ترم، بعد از ترم استفاده شده از مرخصی لازم است جهت ثبت نام و انتخاب واحد به امور آموزشی موسسه مراجعه گردد، در غیر اینصورت دانشجوی انصرافی محسوب و مطابق مقررات با شما رفتار خواهد شد.

۴- شهریه ثابت برای نیمسال مذکور محاسبه و از مجموع پرداخت های شما کسر می شود.

مشخصات دانشجو

اینجانب..... به شماره دانشجویی..... رشته..... مقطع..... به دلایل زیر درخواست استفاده از مرخصی تحصیلی در نیمسال اول / دوم سال تحصیلی..... را دارم:

۱-

۲-

آدرس دقیق محل سکونت و شماره تلفن:

امضای دانشجو/ تاریخ

ملاحظات اداره آموزش موسسه

دانشجو تاکنون تعداد..... نیمسال از مرخصی تحصیلی با احتساب / بدون احتساب در سنوات استفاده کرده است.

امضای مسئول آموزش موسسه/ تاریخ

نظر مدیر گروه آموزشی

با مرخصی تحصیلی دانشجو موافقت می شود / مخالفت می شود

امضای مدیر گروه/ تاریخ

نظر معاونت آموزشی

با توجه به دلایل ارائه شده توسط دانشجو و نظر گروه آموزشی مربوطه با مرخصی تحصیلی دانشجو با احتساب / بدون احتساب در سنوات منظور گردد.

امضای معاونت آموزشی/ تاریخ

رونوشت:

(۱) امور مالی جهت اطلاع و اقدام

(۲) بایگانی جهت ثبت در پرونده دانشجو