

شماره : .....



تاریخ : .....

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت علم، تحقیقات و فناوری

پیوست : .....

دانشگاه عالی کاربردی  
دست بخش خدمات آموزشی و انجمنی

## کاربرگ ۲۲۳: درخواست مرخصی تحصیلی

### رییس محترم شورای آموزشی

این‌جانب ..... دانشجوی رشته ..... به شماره دانشجویی ..... و  
شماره ملی ..... مرکز آموزش ..... که تعداد ..... واحد درسی را تا نیمسال اول □ دوم □ سال تحصیلی ..... گذرانده‌ام و با آگاهی کامل از مقررات آموزشی درخواست یک نیمسال مرخصی تحصیلی به استناد دلایل مشروح ذیل برای نیمسال اول □ دوم □ سال تحصیلی ..... می‌نمایم.

- ۱  
- ۲  
- قسمت می‌باشد توسط دانشجو تکمیل شود.

در ضمن تعهد می‌نمایم هیچگونه امانتی (از قبیل لوازم آزمایشگاهی، کتاب و مجله و ...) از مرکز در اختیار ندارم و اظهارات فوق را با دقت تکمیل نموده و در صورت عدم تایید: تابع مقررات و ضوابط آن مرکز آموزشی خواهم بود.

تذکر: مرخصی تحصیلی در اولین ترم شروع تحصیلی امکان‌پذیر نمی‌باشد.

نام و نام خانوادگی دانشجو امضا و تاریخ

مدارک مربوط به درخواست مرخصی تحصیلی پیوست است.

مسئول محترم مدیرخانه شورای آموزشی مرکز.....

سلام علیکم

احتراماً، با عنایت به درخواست فوق الذکر مبنی بر مرخصی تحصیلی خواهشمند است مراتب در جلسه شورای آموزشی مرکز، طرح و نتیجه جهت اقدام آتی ابلاغ گردد.

- ۳  
- قسمت می‌باشد توسط کارشناس آموزش  
- قسمت می‌باشد تکمیل شود.

کارشناس آموزش مرکز

تاریخ و امضاء

دانشجوی محترم.....

با توجه به بررسی‌های به عمل آمده نسبت به درخواست فوق در جلسه شماره ..... شورای آموزشی مرکز در تاریخ .....، بدین‌وسیله با مرخصی تحصیلی جنابعالی موافقت □ مخالفت □ می‌شود.

- ۴  
- قسمت می‌باشد توسط مسئول  
- شورای آموزش تکمیل شود.

نام و نام خانوادگی رییس شورای آموزشی مهر، امضا و تاریخ

رونوشت: فرم فوق به صورت دو برگی تهیه شده یک نسخه جهت اطلاع دانشجو و نسخه دیگر جهت درج در پرونده آموزشی است.