



شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

### کاربرگ ۲۲۳: درخواست مرخصی تحصیلی

<p>رییس محترم شورای آموزشی اینجانب ..... دانشجوی رشته ..... به شماره دانشجویی ..... و شماره ملی ..... مرکز آموزش ..... که تعداد ..... واحد درسی را تا نیم سال اول <input type="checkbox"/> دوم <input type="checkbox"/> سال تحصیلی ..... گذرانده ام و با آگاهی کامل از مقررات آموزشی درخواست یک نیم سال مرخصی تحصیلی به استناد دلایل مشروح ذیل برای نیم سال اول <input type="checkbox"/> دوم <input type="checkbox"/> سال تحصیلی ..... می نمایم.</p> <p>۱- ۲- در ضمن تعهد می نمایم 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 امکان پذیر نمی باشد.</p> <p>نام و نام خانوادگی دانشجو امضاء و تاریخ</p> <p>مدارک مربوط به درخواست مرخصی تحصیلی پیوست است.</p>	<p>این قسمت می بایست توسط دانشجو تکمیل شود</p>
<p>مسئول محترم دبیرخانه 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 آنی ابلاغ گردد.</p> <p>کارشناس آموزش مرکز تاریخ و امضاء</p>	<p>این قسمت توسط کارشناس آموزش میبایست تکمیل شود.</p>
<p>دانشجوی محترم ..... با توجه به بررسی های به عمل آمده نسبت به درخواست فوق در جلسه شماره ..... شورای آموزشی مرکز تاریخ ..... بدین وسیله با مرخصی تحصیلی جنابعالی موافقت <input type="checkbox"/> مخالفت <input type="checkbox"/> می شود.</p> <p>نام و نام خانوادگی رییس شورای آموزشی مهر، امضا و تاریخ</p>	<p>مسئول توسط بایست می قسمت این شورای آموز تکمیل شود</p>
<p>رونوشت: فرم فوق به صورت دو برگی تهیه شده یک نسخه جهت اطلاع دانشجو و نسخه دیگر جهت درج در پرونده آموزشی است.</p>	