



درخواست مرخصی تحصیلی نیمسال سال تحصیلی
دانشجویان کارشناسی ارشد / دکتری تخصصی

مدیر محترم گروه

با سلام

این جانب دانشجوی کارشناسی ارشد / دکتری تخصصی رشته به شماره
دانشجویی درخواست مرخصی تحصیلی در نیمسال سال تحصیلی - ۱۳ را
دارم. ضمن ارائه دلایل و توجیحات در ذیل (و پیوست مدارک و مستندات در صورت لزوم)، خواهشمند است با
درخواست این جانب موافقت فرمایید.

دلایل و توجیحات دانشجو جهت درخواست مرخصی:

امضاء دانشجو

تاریخ

تایید استاد راهنما

امضاء و تاریخ

ریاست محترم دانشکده

با سلام

به استحضار می رساند درخواست مرخصی آقای/خانم در جلسه تحصیلات تکمیلی
گروه مورخ (به پیوست می باشد) بررسی و با درخواست نامبرده موافقت گردید / مخالفت
گردید.

مدیر گروه آموزشی

امضاء و تاریخ

مدیریت محترم تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام

به پیوست ضمن ارسال صورتجلسات کمیته تحصیلات تکمیلی گروه مورخ و نیز شورای تحصیلات
تکمیلی دانشکده مورخ به استحضار می رساند، این دانشکده با مرخصی تحصیلی (با احتساب در سنوات)
دانشجوی فوق الذکر موافقت نمود / مخالفت نمود.

رئیس / معاون آموزشی دانشکده

امضاء و تاریخ

آئین نامه اجرائی دوره کارشناسی ارشد-ماده ۲۲: دانشجوی دوره کارشناسی ارشد می تواند حداکثر برای یک نیمسال تحصیلی، با کسب موافقت دانشگاه از
مرخصی تحصیلی استفاده کند. **تبصره ۱:** مدت مرخصی تحصیلی جزو سنوات تحصیلی دانشجو محسوب می شود. **تبصره ۲:** درخواست مرخصی باید قبل از شروع
ثبت نام در هر نیمسال تحصیلی به دانشکده و سپس نظر دانشکده به دانشگاه تسلیم و موافقت آن اخذ گردد.

تبصره ۳: در صورتی که دانشجو بدون کسب موافقت دانشکده و یا دانشگاه برای یک نیمسال ترک تحصیل نماید از ادامه تحصیل محروم می شود. **تبصره ۴:** در
نیمسال اول سال تحصیلی به دانشجو مرخصی داده نمی شود. موارد خاص در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده قابل بررسی است.