

فرم درخواست مرخصی تحصیلی «ترک تحصیل موقت»

معاونت محترم آموزشی

اینجانب فرزند دانشجوی رشته به شماره دانشجویی که تا کنون نیمسال از ترک تحصیل موقت استفاده نموده‌ام با توجه به دلایل و مدارک پیوست و با اطلاع کامل از مقررات مربوط به مرخصی تحصیلی موقت که در پشت فرم آمده است و تأیید آن تقاضای ترک تحصیلی موقت در ترم سال تحصیلی - ۱۳ را دارم. بدیهی است مسئولیت هرگونه اشکال آموزشی (از قبیل سنوات تحصیلی، انتخاب واحد ناشی از این ترک تحصیل موقت) به عهده اینجانب بوده و در آینده هیچگونه اعتراضی نخواهم داشت. ضمناً قبل از کسب موافقت کتبی مؤسسه در کلیه کلاسهای درسی شرکت خواهم کرد.
دلایل دانشجو:

امضاء دانشجو

اعلام نظر کتابخانه:

نامبرده کلیه کتب امانتی را تحویل داده و تسویه حساب نموده است.

مهر و امضاء کتابخانه

اعلام نظر مدیر گروه:

درخواست ترک تحصیل موقت خانم / آقای به شماره دانشجویی با توجه به دلایل و مدارک ارائه شده مورد موافقت قرار گرفت/ نگرفت. خواهشمند است نسبت به صدور مرخصی تحصیلی نیمسال سال تحصیلی ۱۳ - ۱۳ نامبرده اقدام فرمایند. بدیهی است هرگونه اشکال آموزشی احتمالی به عهده خود دانشجو بوده و موسسه هیچگونه مسئولیتی در این مورد نخواهد پذیرفت. ضمناً ترک تحصیل در سنوات تحصیلی ایشان محاسبه خواهد شد.

امضاء مدیر گروه

اعلام نظر امور مالی:

- ۱- وام شهریه ترم سال تحصیلی - ۱۳ را دریافت داشته‌اند و تعهد محاسبه سنوات استفاده از وامها را سپرده‌اند.
- ۲- کتباً درخواست نموده اند وام شهریه برقرار شده به صندوق رفاه دانشجویان برگشت داده شود.
- ۳- شهریه کلیه نیمسال‌های گذشته و نیز شهریه ثابت نیمسال سال تحصیلی - ۱۳ را پرداخت نموده است.

امضاء امور مالی

اعلام نظر معاونت آموزشی:

با صدور ترک تحصیل موقت دانشجوی فوق‌الذکر موافقت می‌شود. بلی خیر

امضاء معاون آموزشی

امضاء اداره آموزش

قابل توجه کلیه دانشجویان متقاضی استفاده از مرخصی تحصیلی

ماده ۳۳: دانشجوی می تواند در هر یک از دوره های کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر برای یک نیمسال و در دوره های کارشناسی پیوسته برای دو نیمسال متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.

تبصره ۵: مدت مرخصی تحصیلی جزء حداکثر مدت مجاز به تحصیل دانشجوی در هر دوره محسوب می شود. دانشجویان کارشناسی ارشد فقط مجاز به استفاده از یک ترم مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات می باشند.

ماده ۳۴: تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی هر نیمسال، توسط دانشجو به اداره آموزش دانشکده یا دانشگاه تسلیم گردد.

تبصره: اداره آموزش موظف است پس از کسب نظر از گروه آموزشی ذیربط قبل از اتمام مهلت نام نویسی، موافقت یا عدم موافقت با درخواست دانشجو را کتباً به وی ابلاغ نمایند.

ماده ۳۵: ترک تحصیل بدون کسب اجازه از دانشکده محل تحصیل، انصراف از تحصیل محسوب می شود و دانشجوی منصرف از تحصیل، حق ادامه تحصیل ندارد.

تبصره: در موارد استثنایی، که دانشجو ترک تحصیل خود را موجه می داند، باید دلایل خود را حداقل یک ماه قبل از پایان همان نیمسال به دانشگاه ارائه دهد. در صورت تأیید موجه بودن ترک تحصیل توسط دانشگاه، آن نیمسال جزء مرخصی تحصیلی دانشجو محسوب می شود.

○ تذکر: در صورت درخواست دانشجو جهت مرخصی طبق ماده ۳۴ و موافقت دانشگاه، دانشجو موظف به پرداخت شهریه ثابت آن نیمسال می باشد.

در صورتی که دانشجو پس از حذف و اضافه تا پایان آن نیمسال درخواست مرخصی یا حذف ترم نماید شهریه

ثابت و متغیر وی مسترد نخواهد شد. بخشنامه شماره $\frac{۲۴/۱/۲۴۵۴}{۷۸/۶/۲۷}$ وزارت.

اینجانب با توجه به موارد فوق تقاضای مرخصی نیمسال سال تحصیلی ۱۳ - ۱۳ را دارم.

تاریخ و امضاء دانشجو

شماره بازنگری : ۰۲	تاریخ: ۱۳۸۹/۰۴/۲۹	کد فرم: F-VE۰۱ - ۰۶
--------------------	-------------------	---------------------