

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....



دانشگاه عالی کاربردی  
محل استئین، نهاد آموزشی و دانشگاهی

## کاربرگ ۲۲۳: درخواست مرخصی تحصیلی

ریس محترم شورای آموزشی	آن قسمتی باست توسط دانشجو تکمیل شود.
اینجانب ..... دانشجوی رشته ..... به شماره دانشجویی ..... و شما ..... ملی ..... مرکز آموزش ..... که تعداد ..... وا..... درسی را تا نیمسال اول □ دوم □ سال تحصیلی ..... گذرانده‌ام و با آگاهی کامل از مقررات آموزشی درخواست به نیمسال مرخصی تحصیلی به استناد دلایل مشروح ذیل برای نیمسال اول □ دوم □ سال تحصیلی ..... می‌نمایم.	- ۱
	- ۲
در ضمن تعهد می‌نمایم هیچگونه امانتی (از قبیل لوازم آزمایشگاهی، کتاب و مجله و ...) از مرکز در اختیار ندارم و اظهارات فوق را با دقة تکمیل نموده و در صورت عدم تایید: تابع مقررات و ضوابط آن مرکز آموزشی خواهم بود.	آن قسمتی باست توسط کارشناس آموزش
نذکر: 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.	آن قسمتی باست توسط سهولتمند شود.
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 آتی ابلاغ گردد.	آن قسمتی باست توسط سهولتمند شود.
کارشناس آموزش مرکز	
تاریخ و امضاء	آن قسمتی باست توسط سهولتمند شود.
دانشجوی محترم .....	
با توجه به بررسی‌های به عمل آمده نسبت به درخواست فوق در جلسه شماره ..... شورای آموزشی مرکز ..... تاریخ ..... بدین‌وسیله با مرخصی تحصیلی جنابالی موافقت □ مخالفت □ می‌شود.	آن قسمتی باست توسط سهولتمند شود.
نام و نام خانوادگی ریس 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.	