

شماره : .....

تاریخ : .....

پیوست : .....

## کار برگ ۲۲۳: درخواست مرخصی تحصیلی

<p>رییس محترم شورای آموزشی</p> <p>اینجانب ..... دانشجوی رشته..... به شماره دانشجویی..... و شم ملی ..... مرکز آموزش..... که تعداد ..... و 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 ی 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-</p> <p>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 دق تکمیل نموده و در صورت عدم تایید: تابع مقررات و ضوابط آن مرکز آموزشی خواهم بود.</p> <p>تذکر: مرخصی تحصیلی در اولین ترم شروع تحصیلی امکان پذیر نمی باشد.</p> <p>نام و نام خانوادگی دانشجو امضا 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.....</p> <p>سلام علیکم</p> <p>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.</p> <p>کارشناس آموزش مرکز</p> <p>تاریخ و امضاء</p>	<p>این قسمت توسط کارشناس آموزش می بایست تکمیل شود.</p>
<p>دانشجوی محترم.....</p> <p>با توجه به بررسی های به عمل آمده نسبت به درخواست فوق در جلسه شماره..... شورای آموزشی مرکز تاریخ..... بدین وسیله با مرخصی تحصیلی جناب عالی 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>این قسمت می بایست توسط مسئول شورای آموزش 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>	