

کاربرگ ۲۲۳: درخواست مرخصی تحصیلی

| | |
|--|---|
| <p>این قسمت می بایست توسط دانشجو تکمیل شود</p> | <p>رییس محترم شورای آموزشی</p> <p>اینجانب.....دانشجوی رشته.....به شماره دانشجویی..... و شماره ملی.....مرکز آموزش.....که تعداد.....واحد درسی را تا نیم سال اول دوم 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 بادقت 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. نام و نام خانوادگی دانشجو امضاء و تاریخ</p> <p>مدارک مربوط به درخواست مرخصی تحصیلی پیوست است.</p> |
| <p>این قسمت توسط کارشناس آموزش پیوست تکمیل شود.</p> | <p>مسئول محترم دبیرخانه شورای آموزشی مرکز.....</p> <p>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.</p> <p>کارشناس آموزش مرکز تاریخ و امضاء</p> |
| <p>این قسمت میبایست توسط مسئول شورای آموزش تکمیل</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 جنابعالی موافقت <input type="checkbox"/> مخالفت <input type="checkbox"/> می شود.</p> <p>نام و نام خانوادگی رییس شورای آموزشی مهر امضاء و تاریخ</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> | |