



تاریخ: .....

شماره: .....

## فرم تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجویان کارشناسی ارشد

اینجانب ..... دانشجوی رشته ..... گرایش ..... به شماره دانشجویی .....  
که تا پایان نیمسال ..... سال تحصیلی ..... تعداد ..... واحد درسی را با معدل کل ..... گذرانده‌ام، بدلائل  
ذیل تقاضای مرخصی تحصیلی برای نیمسال ..... سال تحصیلی ..... را دارم.  
شرح دلایل به اختصار: .....

مدارک پیوست:

(۱)  
(۲)  
(۳)

نام و نام خانوادگی دانشجو:  
تاریخ و امضاء:

### نظر رئیس دانشکده / مدیر گروه:

با تقاضای نامبرده برای مرخصی تحصیلی نیمسال ..... سال تحصیلی ..... موافقت می‌گردد.

نام و نام خانوادگی رئیس دانشکده/گروه:  
تاریخ، مهر و امضاء:

### نظر مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه:

با استناد به ..... با مرخصی تحصیلی دانشجو  موافقت  مخالفت می‌گردد.

مهر و امضاء مدیر تحصیلات تکمیلی:  
تاریخ:

### تذکرات مهم:

- تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، قبل از شروع نیمسال تحصیلی توسط دانشجو تکمیل و پس از موافقت گروه مربوطه به دفتر تحصیلات تکمیلی ارائه شود.
- مدت مرخصی جزء حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو محسوب می‌شود.
- مرخصی تحصیلی در اولین نیمسال تحصیلی امکانپذیر نیست.