

بسمه تعالی
برگه مرخصی تحصیلی

مدیر محترم گروه آموزشی

با سلام

احتراماً، اینجانب
دانشجوی رشته
تقاضای یک نیمسال مرخصی تحصیلی
به شماره
دانشجویی
بعلت
برای نیمسال اول / دوم
می نماید. لذا خواهشمند است مقرر فرمائید ترتیبی اتخاذ شود تا
نسبت به صدور مرخصی اقدام مقتضی مبذول دارند. ضمناً به پیوست
برگ مدارک لازم جهت
استحضار تقدیم میگردد.

امضاء دانشجو

معاون محترم آموزشی دانشکده

با سلام

احتراماً، بدینوسیله با عنایت به وضعیت مشارالیه / مشارالیهها با مرخصی موافقت / مخالفت
می نماید. لذا مراتب جهت استحضار و هر گونه اقدام لازم ایفاد می گردد.

امضاء مدیر گروه

مدیر محترم خدمات آموزشی دانشگاه

با سلام

احتراماً، درخواست مرخصی خانم
مورد بررسی قرار گرفت.
و با توجه به نظر موافق گروه آموزشی ذریبط با مرخصی تحصیلی نامبرده در نیمسال اول / دوم
با احتساب در حداکثر مدت مجاز تحصیلی دانشجو موافقت شده است. لذا مراتب جهت ثبت در رایانه و
ضبط در پرونده دانشجو ارسال می گردد. م/

معاون آموزشی دانشکده

رونوشت: مرکز کامپیوتر دانشگاه جهت اطلاع و هر گونه اقدام

معاونت محترم دانشجویی دانشگاه جهت استحضار و هر گونه اقدام

دانشجو جهت اطلاع