



## فرم تقاضای مرخصی تحصیلی

مدیر محترم گروه.....

باسلام

احتراماً، اینجانب..... دانشجوی رشته ..... به شماره دانشجویی.....  
به علت..... تقاضای یک نیمسال مرخصی تحصیلی جهت نیمسال اول / دوم سال تحصیلی ۱۳ - ۱۳  
می نماید. خواهشمند است ترتیبی اتخاذ فرمائید تا نسبت به صدور مرخصی اقدام مقتضی مبذول فرمایند. ضمناً به  
پیوست..... نسخه مدارک لازم جهت استحضار تقدیم می گردد.

امضاء دانشجو

تاریخ

معاون محترم آموزشی دانشکده

باسلام

احتراماً، بدینوسیله با عنایت به وضعیت نامبرده با درخواست مرخصی موافقت می نماید. مراتب جهت استحضار و هرگونه  
اقدام مقتضی حضورتان ارسال می گردد.

مهر و امضاء مدیر گروه مربوطه

تاریخ

مدیر محترم امور آموزشی دانشگاه

باسلام

احتراماً، بدینوسیله درخواست آقای / خانم..... به همراه ..... نسخه مدارک ارائه شده  
توسط نامبرده و اظهار نظر گروه مربوطه جهت استحضار و اقدام مقتضی حضورتان ارسال می گردد. خواهشمند است ترتیبی  
اتخاذ فرمائید مراتب به نحو مقتضی به اطلاع این واحد آموزشی رسانده شود.

مهر و امضاء معاون آموزشی دانشکده

تاریخ