



## فرم درخواست مرخصی تحصیلی

تاریخ : .....

شماره : .....

ماده ۳۳: دانشجوی می تواند در هر یک از دوره های کاردانی و کارشناسی متوالی یا متناوب از مرخصی تحصیلی استفاده کند. مدت مرخصی جزء حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجوی محسوب می شود.  
ماده ۳۴: تقاضای تحصیلی باید به صورت کتبی، حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی هر نیمسال توسط دانشجو به اداره آموزشی دانشکده تسلیم گردد.

اینجانب ..... به شماره دانشجویی ..... که تا کنون به مدت ... ترم از مرخصی تحصیلی استفاده نموده ام ؛ به دلایل ذیل درخواست خود مبنی بر مرخصی تحصیلی در نیمسال ..... سال تحصیلی ..... را اعلام می نمایم.

۱-

۲-

آدرس و تلفن تماس: .....

امضاء دانشجو

اداره آموزش مؤسسه عالی سینا

سلام علیکم

بدینوسیله به اطلاع می رساند صدور مرخصی تحصیلی نامبرده در نیمسال ..... سال تحصیلی ..... بلا مانع است لطفا اقدام لازم را جهت ثبت مرخصی نامبرده در سیستم آموزشی را مبذول فرمایید.

مدیر آموزشی

جواد روغنی کاشانی

مهر و امضای کارشناس آموزش جهت ثبت در سیستم