

درخواست مرخصی تحصیلی دانشجویان

تذکر: درخواست مرخصی برای اولین نیمسال تحصیلی پذیرفته نمی شود.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

شماره دانشجویی:

نام و نام خانوادگی:

دانشجوی ترم (بحروف)

گرایش:

رشته:

دوره:

مقطع تحصیلی:

این جانب با آگاهی کامل از مقررات آموزشی و آئین نامه ترک تحصیل موقت درخواست نیمسال مرخصی تحصیلی به استناد دلایل

مشروحه زیر برای _____ ترم اول سال تحصیلی
ترم دوم سال تحصیلی را می نمایم. مدارک مربوط به درخواست پیوست است ☐ پیوست نیست ☐

۱.

۲.

۳.

تاریخ و امضاء دانشجو

تعداد واحدهای گذرانده شده (قبولی): تعداد نیمسالهایی که از مرخصی استفاده شده است:

تایید کارشناس آموزش

دانشجو برای ادامه تحصیل منعی ندارد.....

می باشد و مرخصی تحصیلی نامبرده در نیمسال اول/دوم سال تحصیلی

مراتب فوق مورد تایید گروه آموزشی

نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر گروه:

بلامانع است.

تاریخ:

در صورتیکه تقاضا بعد از حذف و اضافه ارائه شده باشد، موافقت شورای آموزشی / تحصیلات تکمیلی پردیس ضروری است.

اداره آموزش دانشکده

سلام علیکم

با توجه به بررسی های بعمل آمده نسبت به درخواست فوق و موافقت شورای آموزشی / شورای تحصیلات تکمیلی پردیس در جلسه شماره

..... مورخ خواهشمند است نیمسال _____ سال تحصیلی _____ برای نامبرده مرخصی تحصیلی منظور گردد.

دکتر محمد ساردوئی نسب

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس قم

فرم تسویه حساب دانشجوی

نام و نام خانوادگی: فرزند: شماره شناسنامه: سال تولد: محل صدور:

دانشجوی دوره: مقطع: رشته: شماره دانشجویی

تعداد واحد انتخابی: تعداد واحد گذرانده: تاریخ تکمیل: امضاء:

علت تسویه حساب: فارغ التحصیلی ☐ انتقال ☐ انصراف ☐ مرخصی تحصیلی ☐ پایان دوره مهمانی ☐ محروم از تحصیل ☐

۱- آموزش:	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	۷- امور دانشجویی:	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
آموزش دانشکده	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	تربیت بدنی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
آموزش پردیس	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	صندوق قرض الحسنه باقرالعلوم (ع)	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
۲- امور دانشجویان شاهد و ایشانرا	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	وسایل و اموال خوابگاه	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
۳- نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	شهریه تخصصی مقرر در قانون آموزش رایگان	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
۴- امور مالی دانشجویان شعبه و آموزشهای آزاد	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	 نیمسال تعهد دارد	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
۵- کتابخانه:	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	اجاره خوابگاه	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
کتابخانه دانشکده	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	مبلغ بدهی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
مخزن کتابخانه مرکزی پردیس	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	صندوق رفاه دانشجویان	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
آرشیو کتابخانه مرکزی (ویژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی)	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	وامهای دانشجویی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
رئیس کتابخانه مرکزی پردیس	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	بدهی وام تحصیلی:	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
۶- امور فرهنگی:	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	بدهی وام مسکن:	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
امین اموال (ویژه دانشجویان فعال فرهنگی و مسئولین تشکل های دانشجویی)	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	اتوماسیون تغذیه	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
مسئول امور فرهنگی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	رئیس اداره خدمات دانشجویی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء

* تذکر: قبل از مراجعه به واحدهای مختلف یک معاونت به مسئول حوزه مربوطه مراجعه شود.

* امضاء و تأیید هر قسمت بمعنی آن است که دانشجوی فوق با واحد مربوطه تسویه حساب کرده و بدهی ندارد.