



## درخواست مرخصی تحصیلی

(حذف نیمسال)

دانشگاه صنعتی شریف  
مدیریت تحصیلات تکمیلی

این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود

اینجانب ..... به شماره دانشجویی         دانشجوی دانشکده: ..... رشته: ..... گرایش: ..... که تاکنون تعداد   واحد با معدل کل   /   گذرانده ام، تقاضای  مرخصی تحصیلی  فقط مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات، برای نیمسال ..... سال تحصیلی ..... را دارم: (شرح دلایل در پشت برگه ذکر شده و مدارک مورد نیاز ضمیمه است)

امضاء ..... ۱۳۹...../...../.....

### نظر استاد راهنما

با مرخصی تحصیلی دانشجو  موافقت می شود.  مخالفت می شود.  
توضیح ضروری: ..... نام استاد راهنما ..... امضاء ..... ۱۳۹...../...../.....

### نظر معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده

با مرخصی تحصیلی دانشجو  موافقت می شود.  مخالفت می شود.  
توضیح ضروری: ..... نام معاون تحصیلات تکمیلی دانشکده ..... تاریخ: ..... شماره: ..... پیوست: .....  
امضاء و مهر ..... ۱۳۹...../...../.....

**توجه:** تنها در صورت موافقت دانشکده با درج تاریخ و شماره نامه به اداره کل تحصیلات تکمیلی ارجاع شود.

### نظر اداره امور خوابگاه ها

دانشجو در نیمسال جاری  از خوابگاه استفاده نمی کند  از خوابگاه استفاده می کند (فرم تخلیه و کارت خوابگاه تحویل داده شد).  
نام کارشناس امور خوابگاه ها ..... امضاء و مهر ..... ۱۳۹...../...../.....

### نظر کارشناس مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

۱- دانشجو تاکنون از تعداد  نیمسال مرخصی تحصیلی با احتساب در سنوات و تعداد  نیمسال مرخصی بدون احتساب در سنوات استفاده کرده است.  
۲- با استناد به ..... نامبرده درخواست مرخصی نیمسال .....  
 با احتساب در سنوات  بدون احتساب در سنوات را دارند.  
توضیح ضروری: ..... نام ..... امضاء ..... ۱۳۹...../...../.....

### نظر مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با توجه به مطالب فوق با مرخصی تحصیلی دانشجو  با احتساب در سنوات  بدون احتساب در سنوات  موافقت می شود.  مخالفت می شود.  
توضیح ضروری: ..... امضاء ..... ۱۳۹...../...../.....

پس از تأیید نهایی، در سامانه آموزش ثبت شد. نام کارشناس خدمات آموزشی ..... امضاء ..... ۱۳۹...../...../.....

### تذکرات مهم:

- ۱- تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی، در مهلت تعیین شده از طرف آموزش، توسط دانشجو تکمیل و به اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه تحویل داده شود.
- ۲- تشخیص موجه بودن مرخصی با دانشگاه است، و دانشجو موظف است با مراجعه به اداره خدمات آموزشی، نتیجه نهایی را دریافت دارد. در غیر این صورت، مسئول عواقب آن خواهد بود.
- ۳- الف: دانشجوی کارشناسی ارشد می تواند حداکثر یک نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.  
ب: دانشجوی دکتری می تواند حداکثر دو نیمسال از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.
- ۴- مدت مرخصی جزء حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر مقطع تحصیلی محسوب می شود.
- ۵- ترک تحصیل بدون کسب اجازه، انصراف از تحصیل محسوب می شود و دانشجوی منصرف از تحصیل، حق ادامه تحصیل را نخواهد داشت.
- ۶- مرخصی تحصیلی در اولین نیمسال تحصیلی امکان پذیر نیست.

### فهرست مدارک پیوست:

- ۱-
- ۲-
- ۳-

### شرح دلایل مرخصی تحصیلی به اختصار: