



معاونت محترم آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده روان‌شناسی و علوم تربیتی

با سلام

تذکرات مهم: این برگ در ۱ نسخه تکمیل می‌شود.
دانشجوی عزیز برگ بدون امضاء و درج تاریخ دقیق
درخواست قابل بررسی نیست.
مقررات و ضوابط آیین‌نامه مرخصی تحصیلی را در
پشت برگ به دقت مطالعه کنید.

اینجانب: شماره دانشجویی: دوره: روزانه / شبانه (نوبت دوم) /
مجازی / فراگیر / مشترک / بین‌الملل: رشته: با آگاهی از مقررات آموزشی و آیین‌نامه مربوط به
مرخصی تحصیلی، درخواست مرخصی تحصیلی در نیم‌سال اول / دوم سال تحصیلی: به استناد مدارک پیوست و دلایل مشروحه زیر را
دارم.

ضمناً صحت درج مطالب زیر را تعهد می‌نمایم:

۱- تاکنون از نیم‌سال مرخصی تحصیلی استفاده کرده‌ام. / استفاده نکرده‌ام.

۲- تعداد واحدهای گذرانده شده (قبولی) لغایت آخرین نیم‌سال تحصیلی‌ام برابر واحد بوده و طبق مقررات و آیین‌نامه آموزشی مجاز به ادامه
تحصیل می‌باشم. (محروم از تحصیل نیستم).

۳- مدارک مربوط به درخواست پیوست است. / مدارک خاصی برای ارائه ندارم.
علت درخواست:

محل امضاء دانشجو:
تاریخ:

مدارک - مستندات } ۱-
} ۲-
(ضمیمه)

مدیر / رئیس محترم اداره آموزش

با توجه به تاریخ درخواست و مدارک وی، طبق مقررات و بخشنامه‌های مربوط انجام تقاضای وی نیاز به طرح در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی
ندارد و اقدام بلامانع است. / تقاضای وی با بررسی و گزارش میزان حضور در کلاس‌های دروس انتخابی نیم‌سال تحصیلی مربوط بررسی و در جلسه
کمیسیون بررسی موارد خاص / شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده مطرح شود.

مدیر گروه آموزشی دانشکده

نظر شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی / کمیسیون بررسی موارد خاص:

در تاریخ / / با درخواست وی: موافقت شد. / به علت: عدم ارائه مدارک معتبر و مستندات کافی / انقضای مهلت بررسی / تعداد نیم‌سال‌های
استفاده کرده از مرخصی تحصیلی (..... نیم‌سال) با تقاضای نامبرده مخالفت شد.
با توجه به بررسی‌های به عمل آمده و مطابق ضوابط تعیین شد، مرخصی تحصیلی وی در نیم‌سال اول / دوم سال تحصیلی با احتساب در
سنوات بدون احتساب در سنوات (*) تأیید گردیده و برای ایشان در کارنامه و سوابق تحصیلی منظور شده است.
(*) توضیح: مدارک و مستندات درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات وی مورد تأیید شورا واقع گردیده است.)

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

رونوشت

۱- بایگانی جهت نگهداری سوابق در پرونده تحصیلی دانشجو

۲- اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه جهت اطلاع و اقدام مقتضی. *

* با توجه به اظهارات دانشجو مدارک ارائه شده توسط وی پیوست است. / مدرکی ارائه نکرده است.

شماره و تاریخ ثبت

دبیرخانه اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه



باسمه تعالی

آیین‌نامه آموزشی و مقررات و مصوبات شورای آموزشی دانشگاه
در خصوص نحوه درخواست مرخصی تحصیلی توسط دانشجوی متقاضی و مراحل اقدام

الف) آیین‌نامه‌ها و مقررات:

۱. آیین‌نامه آموزش مصوب سال ۱۳۷۶ شورای عالی برنامه‌ریزی (فصل هفتم مواد ۳۳ و ۳۴) مربوط به دوره‌های کارشناسی پیوسته و ناپیوسته و کارشناسی ارشد پیوسته و دکترای عمومی دامپزشکی. (دوره روزانه)
۲. آیین‌نامه آموزشی مصوب سال ۱۳۷۳ شورای عالی برنامه‌ریزی (تحصیلات تکمیلی) فصل پنجم (ماده ۱۰ و تبصره‌های آن) دانشجوی دوره کارشناسی ارشد می‌تواند حداکثر برای یک نیمسال تحصیلی با کسب موافقت دانشگاه از مرخصی تحصیلی استفاده نماید.

ب) زمان ارائه درخواست و تکمیل فرم مرخصی:

۱. زمان درخواست و تکمیل و ارائه فرم مرخصی تحصیلی توسط دانشجو برای هر نیمسال تحصیلی می‌بایست قبل از شروع نیمسال تحصیلی و در موارد پیش‌بینی نشده درخواست مرخصی حداکثر تا پایان زمان حذف و اضافه آن نیمسال و صرفاً با تأیید معاون آموزشی پردیس/ دانشکده قابل پذیرش است.
 ۲. تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجو پس از زمان حذف و اضافه حداکثر قبل از امتحانات منوط به ارائه مدارک و مستندات معتبر و خارج از اراده دانشجو در شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس/ دانشکده قابل بررسی است.
 ۳. تقاضای مرخصی تحصیلی به‌هیچ‌وجه پس از شروع امتحانات نیمسال تحصیلی قابل اقدام نمی‌باشد
- ج) سایر مصوبات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و مقررات مربوط:

۱. برای دانشجویان شاهد و ایثارگر و جانباز تحت درمان طبق مقررات مربوط بررسی می‌شود.
۲. مرخصی تحصیلی به علت زایمان بر اساس بخشنامه وزارتی حداکثر تا ۵ نیمسال قبل و بعد از زایمان با تأیید کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه امکان‌پذیر است.
۳. تقاضای مرخصی تحصیلی در موعد مقرر برای اولین نیمسال تحصیلی برای پذیرفته‌شدگان جدیدالورود آزمون سراسری (متمرکز یا نیمه‌متمرکز) و برای دانشجویان سال آخر تحصیلی مجاز نمی‌باشد. در مواردی که با ارائه مدارک معتبر و مستند تقاضای دانشجو به تأیید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی / معاون علمی مربوط برسد، با تأیید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی بلامانع است.
۴. تقاضای مرخصی تحصیلی اقدام نشده مربوط به نیمسال‌های قبل با ارسال صورت‌جلسه شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس / دانشکده و مستندات مربوط قابل بررسی است.
۵. وقفه‌های اقدام نشده پس از گزارش موضوع و مستندات در کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه مطرح و بررسی می‌شود.
۶. حذف کلیه دروس به علت مدارک بیماری تأیید شده توسط کمیسیون پزشکی پس از زمان امتحانات یا قبل از آن مرخصی تحصیلی، احتساب در آموزش رایگان می‌باشد.
۷. در موارد استثنایی در صورت تأیید و موافقت با مرخصی تحصیلی دانشجو در زمان پایان نیمسال تحصیلی آن نیمسال تحصیلی جزو مدت سنوات تحصیلی و سنوات آموزش رایگان دانشجو (دوره روزانه) محسوب می‌شود و برای دانشجوی دوره شبانه یا نوبت دوم نیز کل شهریه ثابت و متغیر (طبق واحدهای انتخابی) باید پرداخت گردد.
۸. درخواست مرخصی تحصیلی دانشجویان شاهد و ایثارگر بیش از مدت مقرر در آیین‌نامه آموزشی طبق آیین‌نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر (مصوب سال ۱۳۸۶ وزارتخانه) بررسی می‌گردد.

موارد فوق را به‌دقت خوانده‌ام.

نام و نام خانوادگی:

امضاء:

تاریخ:

اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه تهران