

شماره .....

تاریخ .....

پیوست .....

باسمه تعالی

«برگه مرخصی تحصیلی»

مدیر محترم گروه

باسلام

احتراماً؛ اینجانب

به شماره دانشجویی

دانشجوی رشته

بعلت

، تقاضای یک نیمسال مرخصی تحصیلی جهت نیمسال

اول / دوم ۱۳ - ۱۳ می نماید. لذا خواهشمند است مقرر فرمائید ترتیبی اتخاذ شود تا نسبت به صدور

مرخصی اقدام مقتضی مبذول دارند، ضمناً به پیوست برگ مدارک لازم جهت استحضار تقدیم

می گردد.

امضای دانشجو

معاون محترم آموزشی دانشکده

باسلام

احتراماً؛ بدینوسیله با عنایت به وضعیت مشارالیه / مشارالیهها با مرخصی موافقت / مخالفت می نماید. لذا

مراتب جهت استحضار و هر گونه اقدام لازم ایفاد می گردد.

امضای مدیر گروه

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

با سلام

احتراماً؛ به پیوست درخواست آقای / خانم به همراه برگ مدارک ارائه

شده توسط نامبرده و اظهار نظر گروه مزبور جهت اطلاع و هر گونه اقدام لازم ارسال می گردد. لذا

خواهشمند است این واحد آموزشی را از نتیجه مطلع فرمایند.

معاون آموزشی دانشکده