**دانشگاه بين المللي امام خميني (ره)**

تاريخ :

شماره :

**معاونت آموزشي- حوزه تحصيلات تکميلي**

**فرم شماره 40**

**تقاضاي مرخصي تحصيلي**

با تقاضاي مرخصي تحصيلي خانم/آقای...................................... برای نیمسال اول□ دوم□ سال تحصیلی ............................................ با توجه به صورتجلسه شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ .................................... موافقت مي گردد.

مهر و امضای مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه

تاريخ

تقاضاي مرخصي تحصيلي خانم / آقاي ...................................براي نيمسال اول □دوم □ سال تحصيلي ........................................... با توجه به مدارک و دلايل ارائه شده و موافقت مدير محترم گروه آموزشي در شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده مورخ ................................. بررسی و با آن موافقت شد.

مهر و امضاي رئيس دانشکده

تاريخ

با توجه به صورتجلسه مورخ ............................... شورای آموزشی گروه، با تقاضاي مرخصي تحصيلي نامبرده موافقت مي گردد.

نام و نام خانوادگي مدير گروه

امضا و تاريخ

با تقاضاي مرخصي تحصيلي نامبرده موافقت مي گردد.

نام و نام خانوادگي استاد راهنما

امضا و تاريخ

**مشخصات دانشجو :**

اينجانب ................................................ فرزند ................................. به شماره شناسنامه ............................................... صادره از ......................................... متولد ................................................... دانشجوي ترم ............................ مقطع **دکتری** رشته .......................................................دانشکده ......................................... به شماره دانشجويي ...................................................... اين دانشگاه با آگاهي کامل از مقررات آموزشي و آئين نامه مرخصي تحصيلي ، تقاضاي مرخصي تحصيلي براي نيمسال اول □ دوم □ سال تحصيلي ........................................... با ارائه دلايل زير يا مدارک پيوست را مي نمايم.

امضاي دانشجو امضای کارشناس دانشکده

تاريخ تاریخ