

# راهنما و مراحل درخواست مرخصی تحصیلی

## فرمها و مدارک لازم

۱- دریافت و تکمیل فرم مرخصی تحصیلی از سایت دانشکده مهندسی عمران << راهنما و فرم های آموزشی

لینک <https://civeng.ut.ac.ir>

<b>این نامه آموزشی و مقررات و معویات شورای آموزش دانشگاه</b> <b>در خصوص نحوه درخواست مرخصی توسط دانشجوی نظامی و مراحل اقدام</b>	
الف) این نامه ها و مقررات:	
۱- این نامه آموزشی مصوب سال ۱۳۹۶ شورای عالی برنامه ریزی/اصل هفتم مواد ۲۳ و ۲۴ مربوط به دوره های کارشناسی پیوسته و تکمیل و کارشناسی ارشد پیوسته و دکتری موسس میباشند (دوره روزانه)	
۲- این نامه آموزشی مصوب سال ۱۳۹۳ شورای عالی برنامه ریزی (تحصیلات تکمیلی) فصل پنجم ماده ۱۰ و تصویر های آن دانشجوی دوره کارشناسی ارشد می تواند حاکی بر این یک تسمیل تحصیلی با کسب موافقت دانشگاه در مرخصی تحصیلی استفاده نماید.	
ب) الزامات ارایه درخواست و تکمیل فرم مرخصی:	
۱- زمان درخواست و تکمیل و ارایه فرم مرخصی تحصیلی توسط دانشجو برای هر تسمیل تحصیلی می بایست قبل از شروع تسمیل تحصیلی و در موزه پیش بینی شده در خواست مرخصی حداقل تا پایان زمان حذف و اضافه آن تسمیل و صرفا با تایید معاون آموزشی پردیس/ دانشگاه قابل پذیرش است.	
۲- تقاضای مرخصی تحصیلی دانشجو پس از زمان حذف و اضافه حداقل قبل از انتخابات سرت به ارایه مدارک و مستندات معتبر و خارج از اراده دانشجو در شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی پردیس/ دانشگاه قابل بررسی است.	
۳- تقاضای مرخصی تحصیلی به هیچ وجه پس از شروع انتخابات تسمیل تحصیلی قابل اقدام نمی باشد	
ج) سایر معویات شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه و مقررات مربوط:	
۱- برای دانشجویان شاغل و ایثارگر و جانباز تحت درمان طبق مقررات بررسی می شود.	
۲- مرخصی تحصیلی به علت زایمان بر اساس بخشنامه وزارتنی حداقل تا ۵ تسمیل قبل و بعد از زایمان با تایید کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه امکان پذیر است.	
۳- تقاضای مرخصی تحصیلی در موزه مقرر برای اولین تسمیل تحصیلی برای پایرفته شدگان جدید/دوره آزمون سراسری (مشترک با نیمه منترم) و برای دانشجویان سال آخر تحصیلی معاف نمی باشد. در مواردی که با ارایه مدارک معتبر و مستند تقاضای دانشجو به تایید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی / معاون علمی مربوط برسد، با تایید شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی صلاحیت است.	
۴- تقاضای مرخصی تحصیلی اقدام شده مربوط به تسمیلهای قبل یا ارسال مورجلسه شورای آموزش و تحصیلات تکمیلی پردیس / دانشگاه و مستندات مربوط قابل بررسی است.	
۵- سرفه های اقدام نشده پس از گزارش موضوع و مستندات در کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه مطرح و بررسی می شود.	
۶- حداقل کلیه دروس به علت مدارک معافی تایید شده توسط کمیسیون پزشکی پس از زمان انتخابات یا قبل از آن مرخصی تحصیلی احساب در آموزش رایگان می باشد.	
۷- جزو موارد استثنای در صورت تایید و موافقت با مرخصی تحصیلی دانشجو در زمان پایان تسمیل تحصیلی آن تسمیل تحصیلی جزو مدت سنوات تحصیلی و سنوات آموزش رایگان دانشجو (دوره روزانه) محسوب می شود و برای دانشجوی دوره شبانه یا نوبت دوم نیز نیز شهریه ثابت و متغیر (طبق واحد های انتخابی) باید پرداخت گردد.	
۸- درخواست مرخصی تحصیلی دانشجویان شاغل و ایثارگر پیش از مدت مقرر قبل از نامه آموزشی طبق این نامه تسهیلات آموزشی دانشجویان شاغل و ایثارگر (مصوب سال ۱۳۹۵ روزنامه) بررسی می گردد.	
اداره کل خدمات آموزشی دانشگاه تهران	
موزه فوقی را به نقت خوانده ام	
نام و نام خانوادگی:	
امضاء:	
تاریخ:	

	
باسمه تعالی	
جمهوری اسلامی ایران	
دانشگاه تهران	
فرم درخواست مرخصی تحصیلی	
فردان تصویر کرده اند: <input type="checkbox"/> تصویر کرده اند: <input type="checkbox"/> تصویر کرده اند: <input type="checkbox"/>	
نام: _____	
شماره دانشجویی: _____	
رشته: _____	
دوره: _____	
تسمیل: _____	
تاریخ: _____	
محل امضاء دانشجو: _____	
تاریخ: _____	
معاون آموزشی گروه مهندسی مهندسی:	
نام: _____	
شماره دانشجویی: _____	
رشته: _____	
دوره: _____	
تسمیل: _____	
تاریخ: _____	
محل امضاء معاون آموزشی: _____	
تاریخ: _____	
معاون آموزشی دانشگاه های فن:	
نام: _____	
شماره دانشجویی: _____	
رشته: _____	
دوره: _____	
تسمیل: _____	
تاریخ: _____	
محل امضاء معاون آموزشی: _____	
تاریخ: _____	
معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی / کمیسیون موارد خاص:	
نام: _____	
شماره دانشجویی: _____	
رشته: _____	
دوره: _____	
تسمیل: _____	
تاریخ: _____	
محل امضاء معاون آموزشی: _____	
تاریخ: _____	
معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی پردیس دانشگاه های فن:	
نام: _____	
شماره دانشجویی: _____	
رشته: _____	
دوره: _____	
تسمیل: _____	
تاریخ: _____	
محل امضاء معاون آموزشی: _____	
تاریخ: _____	
روافضات:	
۱- یکپارگی جهت نگهداری سوابق در پرونده تحصیلی دانشجو.	
۲- ارائه کلی خدمات آموزشی دانشگاه جهت اطلاع و اقدام مقتضی.	
۳- با توجه به مقررات دانشجو مدارک ارایه شده توسط وی پیوسته است. / مدارک ارایه نگردد است.	
شماره و تاریخ ثبت: _____	
محل امضاء: _____	

۲- تکمیل فرم و ضمیمه کردن مدارک به فرم درخواست.

۳- تحویل اصل فرم تکمیل شده و مدارک به تحصیلات تکمیلی دانشکده.

تنظیم کننده: عبدالرحیم رضایپور

کارشناس تحصیلات تکمیلی و رابط و راهبر

اتاق مجازی دانشکده مهندسی عمران