

فرآیند مرخصی تحصیلی

۱- درخواست کتبی دانشجو همراه با ذکر دلایل و در صورت لزوم مدارک مربوطه حداقل ۲ هفته قبل از شروع ترم تحصیلی به آموزش دانشکده

۲- بررسی درخواست دانشجو در شورای آموزشی دانشکده (بررسی تعداد واحدهای گذرانیده، وضعیت تحصیلی دانشجو و ...)

۳- دریافت فرم مرخصی تحصیلی از آموزش دانشکده پس از تأیید در شورای آموزشی

۴- ارسال درخواست مرخصی دانشجو به آموزش دانشگاه