

## روش کار و فرآیند مرخصی تحصیلی و استعلاجی در دانشکده پرستاری و مامایی اراک

### (مراحل انجام امور در اداره آموزش دانشکده)

#### ❖ شرایط درخواست مرخصی تحصیلی و استعلاجی:

- ارائه درخواست مرخصی تحصیلی پس از گذراندن حداقل یک نیم سال تحصیلی.
- رعایت سقف استفاده از مرخصی تحصیلی. (دوره کاردانی و کارشناسی ناپیوسته حداکثر یک نیمسال و دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیمسال متوالی یا متناوب)
- ارائه درخواست مرخصی تحصیلی در موعد مقرر (حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی هر نیمسال)
- تایید شورای پزشکی دانشگاه جهت استفاده از مرخصی استعلاجی بدون احتساب در سنوات.

#### ❖ مراحل درخواست مرخصی تحصیلی و استعلاجی:

۱. مراجعه دانشجو به اداره آموزش دانشکده در موعد مقرر.
۲. ارائه درخواست کتبی و مدارک و مستندات توسط دانشجو (ضمیمه درخواست کتبی) و بررسی آن توسط اداره آموزش دانشکده.
۳. انجام مکاتبه توسط اداره آموزش دانشکده با دبیرخانه کمیسیون پزشکی دانشگاه جهت تایید مدارک و مستندات پزشکی در صورتی که دانشجو درخواست مرخصی استعلاجی داشته باشد.
۴. مراجعه دانشجو به استاد مشاور جهت بررسی درخواست و وضعیت تحصیلی دانشجو و اظهار نظر کتبی.
۵. بررسی درخواست دانشجو در شورای آموزشی دانشکده (در صورت موافقت استاد مشاور) و پس از اخذ نظر کمیسیون پزشکی در خصوص دانشجویان متقاضی استفاده از مرخصی استعلاجی.
۶. اعلام نظر و درج نظر نهایی در صورت جلسه شورای آموزشی دانشکده.
۷. اعلام نتیجه نهایی توسط معاونت آموزشی یا ریاست دانشکده به مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه (در صورت موافقت با درخواست دانشجو در شورای آموزشی دانشکده) و ارسال درخواست دانشجو بانضمام مدارک و مستندات در موعد مقرر جهت انجام اقدامات بعدی.
۸. بایگانی یک نسخه از کلیه مدارک و مستندات و مکاتبات در پرونده آموزشی دانشجو در بایگانی اداره آموزش دانشکده.

### تهیه و تنظیم: اداره آموزش دانشکده پرستاری و مامایی

