

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