

روش کار و فرایند مرخصی تحصیلی و استعلاجی در دانشکده پرستاری

محلات

مراحل انجام امور در اداره آموزش دانشکده صورت می گیرد.

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 نیم سال و دوره کارشناسی پیوسته حداکثر دو نیم سال 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 به انضمام 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.