

شرایط و فرآیند مرخصی تحصیلی و مرخصی زایمان

شرایط

- مطابق آیین نامه دانشجویان مقطع کارشناسی می توانند حداکثر دو ترم به صورت متناوب یا متوالی از مرخصی تحصیلی استفاده نمایند.
- مدت مرخصی تحصیلی جزء حداکثر مدت مجاز تحصیل دانشجو در هر دوره محسوب می شود.
- تقاضای مرخصی تحصیلی باید به صورت کتبی طبق تقویم آموزشی حداقل دو هفته قبل از شروع نام نویسی در هر نیمسال، توسط دانشجو به واحد آموزش دانشکده تسلیم گردد.
- مدت مرخصی زایمان و شیردهی بدون احتساب در سنوات تحصیلی حداکثر به مدت ۴ نیمسال و با درخواست دانشجو می باشد .
- تحویل مدارک پزشکی به بهداری دانشگاه یا مرکز مشاوره جهت تایید زایمان شامل : گواهی ولادت ، شیردهی و دستور پزشک می باشد.
- تحویل مدارک پزشکی تایید شده توسط پزشک دانشگاه برای اخذ مرخصی پزشکی بدون احتساب در سنوات الزامی است.
- برای مرخصی زایمان، ارائه اصل و کپی شناسنامه دانشجو، همسر دانشجو و فرزند به آموزش دانشکده الزامی است.
- برای اخذ مرخصی شیردهی ارائه گواهی پزشک مورد تایید پزشک دانشگاه به آموزش دانشکده الزامی است.

مراجعه دانشجو به کارشناس آموزش دانشکده و اعلام درخواست مرخصی در زمان مقرر طبق تقویم آموزشی

تکمیل فرم مرخصی تحصیلی و ذکر دلایل خود در آن

ارائه فرم به مدیر گروه، اخذ موافقت و امضاء

ارائه فرم به معاون آموزشی دانشکده، اخذ موافقت و امضاء

تحویل فرم تکمیل شده به آموزش دانشکده

ارسال فرم مرخصی تحصیلی به آموزش کل دانشگاه از سوی آموزش دانشکده

تصمیم گیری مدیر امور آموزشی درباره احتساب مرخصی در سنوات تحصیلی دانشجو

پیگیری نتیجه مرخصی از آموزش دانشکده