**روش کار و فرآیند مرخصی تحصیلی و استعلاجی در دانشکده پرستاری اراک**

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

|  |
| --- |
| http://edu.kaums.ac.ir/UploadedFiles/ballblue65696.gif**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. |

http://edu.kaums.ac.ir/UploadedFiles/ballblue65696.gif**مراحل درخواست مرخصی تحصیلی و استعلاجی:**

1.  مراجعه دانشجو به اداره آموزش دانشکده در موعد مقرر.

2.  ارائه درخواست کتبی و مدارک و مستندات توسط دانشجو (ضمیمه درخواست کتبی ) و بررسی آن توسط اداره آموزش دانشکده.

3.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.

4. مراجعه دانشجو به استاد مشاور جهت بررسی درخواست و وضعیت تحصیلی دانشجو و اظهار نظر کتبی.

5.  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.

6.  اعلام نظر و درج نظر نهایی در صورت جلسه شورای آموزشی دانشکده  .

7.  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.

8.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**

http://paramedicine.kaums.ac.ir/UploadedFiles/homenews_divide.png