

فرایند درخواست مرخصی بدون احتساب در سنوات تحصیلی

جهت ثبت درخواست مرخصی بدون احتساب (زایمان، پزشکی - سایر مصادیق شامل ماموریت والدین/همسر - فوت اقوام درجه یک) از این امکان می‌توانید استفاده نمایید.

بر اساس ماده 20 آیین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی و تبصره‌های آن شرایط استفاده از مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات تحصیلی به صورت زیر می‌باشد.

مدت مجاز مرخصی زایمان، با ارائه مستندات لازم، دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

مدت مجاز مرخصی پزشکی، با ارائه مستندات حداکثر دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات تحصیلی است.

مدت مجاز مرخصی تحصیلی سایر مصادیق (مانند ماموریت والدین/همسر - فوت اقوام درجه یک) با ارائه مستندات حداکثر تا دو نیمسال تحصیلی و بدون احتساب در سنوات است.

بر اساس ماده 18 آیین‌نامه آموزشی دوره کارشناسی ارشد و تبصره‌های آن شرایط استفاده از مرخصی تحصیلی بدون احتساب در سنوات تحصیلی به صورت زیر می‌باشد.

بررسی مرخصی زایمان، مرخصی پزشکی در صورت تأیید پزشک معتمد در اختیار مؤسسه می‌باشد.

بررسی سایر مصادیق (مانند ماموریت والدین/همسر - فوت اقوام درجه یک) با ارائه مستندات در اختیار مؤسسه می‌باشد.

مراحل ثبت درخواست:

بر روی منوی **پیشخوان خدمت** کلیک کنید.



بر روی لینک درخواست بررسی مشکلات آموزشی کلیک کنید.

برای ثبت درخواست روی لینک **(درخواست جدید)** کلیک نمایید.

نوع درخواست مرخصی را انتخاب نمایید. و توضیحات را در قسمت **درخواست اول** اضافه کنید.



ابتدا بر روی دکمه **ایجاد** در پایین صفحه کلیک نمایید، تا پیغام ثبت توسط سیستم صادر شود . سپس با استفاده از دکمه **بازگشت** به صفحه قبلی بازگردید.



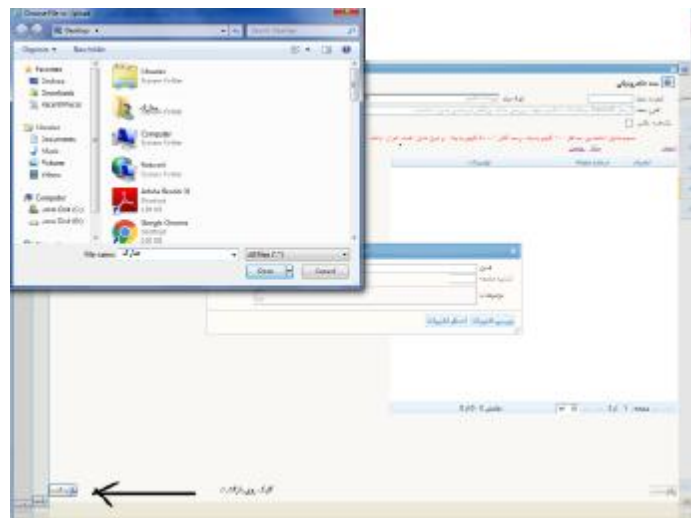
در صفحه اصلی جهت بارگذاری مدارک بر روی این آیکون (📁) کلیک نمایید.



* دانشجو باید کلیه مدارک از قبیل (پزشکی، زایمان، گواهی فوت و گواهی ماموریت) را از این طریق ارسال نماید. برای ارسال مدارک روی آیکون **ارسال** کلیک نمایید.



در صفحه ایجاد شده مدارک مورد نظر را انتخاب و بارگذاری نمایید. و در نهایت با کلیک روی **بازگشت** به منوی قبلی بازگردید.



برای تأیید مدارک ارسال شده روی لینک (تأیید نشده) کلیک نمایید تا به حالت (تأیید شده) تغییر کند.



در لینک ایجاد شده پس از اطمینان نسبت به اطلاعات وارد شده با فشردن گزینه تأیید (علامت تیک) درخواست خود را ارسال نمایید.



گردش کار و وضعیت درخواست خود در مراحل بعدی را می‌توانید به شرح ذیل دنبال نمایید.



گردش کار مرخصی بدون احتساب به شرح زیر می‌باشد:

دانشجو (ثبت درخواست و ارسال)

کارشناس آموزش (بررسی سوابق تحصیلی - (کنترل عدم مغایرت با قوانین) - تأیید/عدم تأیید)

پرستار مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی (بررسی مستندات - تأیید/عدم تأیید)

کارشناس مرکز بهداشت، درمان و مشاوره دانشجویی (بررسی مستندات - تأیید/عدم تأیید)

کارشناس پذیرش و ثبت نام (اقدام و ثبت مرخصی)