



فرآیند مرخصی تحصیلی

دانشکده پرستاری و مامایی

- ارائه درخواست مرخصی به اداره آموزش دو هفته قبل از شروع ترم توسط دانشجو
- ثبت وضعیت دانشجو در سیستم سما توسط کارشناس
- تهیه پیشنویس نامه موافقت دانشکده با مرخصی بار اول دانشجو توسط کارشناس و ارجاع به رییس اداره آموزش
- تأیید و ارجاع به معاون آموزشی توسط رییس اداره آموزش
- تأیید نهایی نامه و امضا توسط معاون آموزشی

