

دستورالعمل درخواست مرخصی استعلاجی بارداری

(ویژه مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده)

بندهای مربوطه در شیوه نامه آموزشی:

ماده ۸- تبصره ۳- مرخصی استعلاجی بارداری و شیردهی برای هر بار زایمان جمعا به مدت ۵ نیم سال «یک نیم سال قبل از زایمان (استعلاجی بارداری) و چهار نیم سال پس از زایمان (شیردهی)» است که با ارائه مدارک مستند تایید شده توسط پزشک معتمد دانشگاه و اداره آموزش یا تحصیلات تکمیلی دانشگاه بررسی و تایید می شود.

اقدامات زیر در زمان ارسال درخواست مرخصی استعلاجی بارداری در پیشخوان خدمت سامانه گلستان الزامی است.

❖ مدیر محترم گروه آموزشی

- دسترسی به کارنامه آموزشی (گزارش ۱۰۰۰) و تطبیق دروس (گزارش ۲۷۲) دانشجو جهت بررسی شما وجود دارد.
- در صورتیکه درخواست دانشجو مورد موافقت گروه می باشد پس از مطرح شدن موضوع در صورتجلسه گروه، تاریخ صورتجلسه را در بخش توضیحات درج کنید و سپس درخواست دانشجو را تایید و ارسال نمایید. (درج تاریخ گروه الزامی می باشد.)
- در صورتیکه درخواست دانشجو از نظر گروه مورد تایید نمی باشد لطفا در بخش توضیحات دلیل عدم تایید را ذکر نمایید.

❖ معاون محترم آموزشی دانشکده

- دسترسی به کارنامه آموزشی (گزارش ۱۰۰۰) و تطبیق دروس (گزارش ۲۷۲) دانشجو جهت بررسی شما وجود دارد.
- در صورتیکه درخواست دانشجو مورد موافقت دانشکده می باشد پس از مطرح شدن موضوع در صورتجلسه دانشکده، تاریخ صورتجلسه را در بخش توضیحات وارد نمایید و صورتجلسه را بارگزاری کرده و سپس درخواست دانشجو را تایید و ارسال نمایید. (بارگزاری صورتجلسه دانشکده الزامی است.)
- در صورتیکه درخواست دانشجو از نظر دانشکده مورد تایید نمی باشد لطفا در بخش توضیحات دلیل عدم تایید را ذکر نمایید.

مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه