

مراحل درخواست مرخصی تحصیلی

مرخصی دو نوع است:

- ۱- بدون احتساب سنوات
- ۲- با احتساب سنوات

زمان مرخصی:

قبل از شروع انتخاب واحد هر سال تحصیلی می‌توانند مرخصی خود را تا دو هفته بعد از شروع کلاس درخواست کنند.

نکته: همراه درخواست مرخصی حتما باید انتخاب واحد آن سال تحصیلی را داشته باشند.

با احتساب سنوات:

برای هر سال تحصیلی طلبه باید جداگانه فرم درخواست مرخصی را پر کند و اگر نیاز به مرخصی مجدد داشت دوباره درخواست نماید.

بدون احتساب سنوات:

- مرخصی زایمان
- مدارک لازم: ۱- گواهی پزشکی ۲- شناسنامه نوزاد و شناسنامه طلبه
- مرخصی بعد از زایمان
- مدارک لازم: گواهی پزشک (برای خود طلبه و یا برای نوزاد)
- مرخصی بارداری
- مدارک لازم: گواهی پزشک

نکات قابل توجه:

- ۱- در گواهی پزشک حتما می‌بایست این دو مورد لحاظ شود.
الف) مدت زمان احتیاج به استراحت در آن ذکر شده باشد.
ب) قید شده باشد که نیاز به استراحت دارد.
- ۲- مدت زمان مرخصی زایمان ۶ ماه است.

در صورتی که طلبه نیاز به استراحت بعد از زایمان داشت و یا فرزندش نیاز به مراقبت دارد، لازم است برای درخواست مرخصی مجدد، گواهی پزشک، که مدت زمان استراحت در آن درج شده است، را به مسئول مربوطه در بخش آموزش تحویل دهد.