

فرایند انجام کار دانشجویان متقاضی مرخصی تحصیلی

ارائه درخواست مرخصی دوهفته قبل از شروع ترم جدید به آموزش دانشکده



اعلام نظر دانشکده پس از بررسی اولیه به آموزش دانشگاه



آموزش دانشگاه پس از بررسی نهایی خود را اعلام می کند



ابلاغ به دانشجو و ادامه تحصیل

خیر



آیا با مرخصی موافقت گردیده است؟

بلی



ابلاغ به دانشجو و دیگر مبادی ذیربط



مراجعه دانشجو جهت ادامه در نیمسال بعد

واحد ارائه دهنده خدمت : دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی (واحد مدیریت امور آموزشی)

تلفن: ۰۵۸۴۲۲۴۷۲۸۲

مدت زمان انجام کار : ۲ هفته

عنوان خدمت: انجام کار دانشجویان متقاضی مرخصی تحصیلی

مکان انجام کار : معاونت آموزشی

اطلاعات مربوط به خدمت:

دستگاه ارائه دهنده: دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی	شرکت ارائه دهنده:
---	-------------------

نام خدمت: انجام کار دانشجویان متقاضی مرخصی تحصیلی

تعریف خدمت: بررسی وضعیت دانشجویان متقاضی مرخصی تحصیلی

سایر دستگاههای مرتبط در جهت انجام خدمت: -

قوانین و مقررات مرتبط با خدمت: طبق آیین نامه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی [آیین نامه آموزشی دوره کاردانی و کارشناسی پیوسته مورخ ۸۳/۳/۲۳ ماده ۳۳ الی ۳۷ و آیین نامه آموزشی دوره دکتری عمومی مورخ ۸۳/۳/۲۳ ماده ۴۳ الی ۴۶ به پیوست می باشد .]

زمان میانگین برای سرویس: ۲ هفته

مدارک مورد نیاز برای انجام خدمت: ارائه درخواست مرخصی تحصیلی و ارائه مستندات

نحوه دسترسی به خدمت: مراجعه به معاونت آموزشی و آموزش دانشکده

آدرس محل مراجعه: بجنورد - میدان دولت - خیابان شهید شریف واقفی - دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی - معاونت آموزشی دانشگاه - مدیریت امور آموزشی

تلفن: ۰۵۸۴۲۲۴۷۲۸۲ | آدرس وب سایت: <http://nkums.ac.ir>

سایر توضیحات: ارائه درخواست مرخصی تحصیلی ۲ هفته قبل از شروع ترم جدید

هزینه های مربوط به خدمت:

مبلغ	نام بانک	کد شعبه	شماره حساب	نام صاحب حساب	توضیحات
هزینه ای ندارد	-	-	-	-	-

فرمهای مربوط به خدمت:

نام فرم	کد فرم	توضیحات	فایل
فرم درخواست مرخصی تحصیلی			

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام دستگاه و پست سازمانی دکتر محمد رضا مجدی رئیس دانشگاه علوم پزشکی خراسان شمالی امضاء	مدیر کل منابع انسانی و تحول اداری استانداری امضاء
--	--