



خطوات الاجازة المرضية

1. اخذ ورقة (فحص ومعالجة) تؤخذ من القسم العلمي للطلبة وموظفي الاقسام او مكان العمل في الجامعة للمنتسبين الاداريين خارج الاقسام ، الى الصحة الجامعية موقعة ومختومة من مسؤولكم المباشر (العميد للموظفين ، والمعاون العلمي للطلبة).
2. ورقة (أحالة) عدد 2 من الصحة الجامعية موقعة ومختومة من الصحة الجامعية ومعنونة الى (القطاع/مركز صحي) او (المستشفى)، لكن يتم توقيعها قبل ذلك من قبل عميد للموظف، من قبل المعاون العلمي في الكلية وللطلبة.
3. ثم يحال الى المستشفى او المركز الصحي لغرض معاينة و اعطاءه العلاج الملائم ومنحه اجازة مرضية قدر احتياجه.
4. بعد اكمال الاجازة المرضية للموظفين تؤخذ (نسخة) الى الصحة الجامعية (ونسخة اصلية) الى الموارد البشرية، وللطلبة تؤخذ (نسخة) الى الصحة الجامعية و(نسخة) الى القسم العلمي.



عائشة عبدالكريم ابراهيم
مسؤولة وحدة الصحة الجامعية – كلية التربية
للعلوم الصرفة

2026/ 5 / 21

نسخة من الاحالة بعد اكمالها الى //

- ✓ المستشفى او المركز الصحي.
- ✓ وحدة الصحة الجامعية مع الاوليات.
- ✓ القسم العلمي للطلبة ، الموارد البشرية للتدريسيين.