**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI / DIREKTORY OF STUDENT AFFAIRS**

**KAYIT DONDURMA FORMU / OFFICIAL LEAVE OF ABSENCE FORM**

…..../…../…......

AD-SOYAD/*NAME-SURNAME* :

ÖĞRENCİ NUMARASI/*STUDENT ID NUMBER* :

SINIFI / *LEVEL* :  Hazırlık/*Prep*  1.sınıf/*Level 1*  2.sınıf/*Level 2*  3.sınıf/*Level 3*  4.sınıf/*Level 4*

FAKÜLTE-YÜKSEKOKUL */ FACULTY-SCHOOL* :

BÖLÜMÜ / *DEPARTMENT*  :

TELEFON / *PHONE*  :

**KAYIT DONDURMA DÖNEMİ** **/ *TERM FOR OFFICIAL LEAVE OF ABSENCE*:**

Akademik Yılı / *Academic Year: (20….-20…..)* Dönem / *Term*:  Güz / *Fall* -  Bahar / *Spring*

**Kayıt Dondurma nedeni / *Reason for Official Leave of Absence* :**

* **Yurtdışı eğitimi /*Study Abroad***  **Askerlik / *Military Service***
* **Sağlık / *Health Problems***  **Hazırlık Prog. erken bitirme / *Irregular Status***

* **Diğer** *(ise açıklamasını yazınız) /* ***Other*** *(please specify ):*

Önceki yıllarda kayıt dondurma var mı? / *Have you been on official leave of absence before* ? :  Evet / *Yes*  Hayır / *No*

*EK: ………………………………………………………………..*

*: ………………………………………………………………..*



Mali İşler Daire Başkanlığı

Department of Financial Affairs

Approval / Date / Signature

…………………………………………………

Danışmanı Advisor

Onay/Tarih/İmza

Approval / Date / Signature

………………………………………………

Dekanlık/Müdür/Yüksekokul

# Dean / Director / College Onay/Tarih/İmza Approval / Date / Signature

………………………..………………………