



KAYIT DONDURMA FORMU LEAVE OF ABSENCE FORM

Dok. Kodu	KAÜ.ÖL.FRM.010
Rev. Tarihi	
Rev. No	00
Uygulama Tarihi	02.01.2019
Hazırlayan	
Onaylayan	

Öğrenci No / Student ID	<input type="text"/>	Kimlik-Pasaport No / ID	<input type="text"/>
Adı Soyadı / Name Surname	<input type="text"/>		
Fakülte/YO/MYO/Enstitü / Faculty /School /Voc. Sch / Inst.	<input type="text"/>		
Bölüm / Department	<input type="text"/>		
Telefon / Phone	<input type="text"/>	E-posta / E-mail	<input type="text"/>
Adres / Address	<input type="text"/>		
Bursluluk Durumu / Scholarship Status	<input type="text"/>	Burs Oranı / Scholarship %	<input type="text"/>
Kayıt Dondurma Dönemi Semester to Be Frozen	<input type="text"/>		

KAÜ ÖĞRENCİ İŞLERİ DİREKTÖRLÜĞÜNE / CAU STUDENT AFFAIRS DIRECTORATE

Kıbrıs Aydın Üniversitesi'ndeki kaydımın, eğitim yılında aşağıda belirttiğim neden/nedenlerden dolayı kaydımın dondurulması için gereğini bilgilerinize arz ederim.
I want to temporarily withdrawal from study during the education period because of the following reasons.

KAYIT DONDURMA NEDENİ / REASON OF LEAVE OF ABSENCE (*)

- Maddi / Financial Askerlik görevi / Military service
 Sağlık sorunları nedeni ile / Health issues Ailevi Problemler / Family issues
 Diğer / Other:

(*) a) Kayıt dondurma nedenini belirten evrakları lütfen ekleyiniz. / Please attach the documents justifying the reason(s) of absence.

b) Eğer öğrenci kaydını dondurursa, KKTC yeni muhaceret yasa ve yönetmeliklerine göre, bu dönem süresince ülkeden çıkış yapması gerekmektedir. Muhaceret Polisi bilgilendirilmektedir. / Temporarily Withdrawal From Study - If the student freezes their studies, TRNC new immigration rules and legislations state that students must leave TRNC during the time of absence. Immigration will be informed.

c) Yüksek lisans ve ön lisans öğrencileri en fazla 2 yarıyıl, lisans öğrencileri ise en fazla 4 yarıyıl süre ile kayıt dondurulabilir.
Student can freeze two semesters for Institute and Vocational Schools, four semesters for Faculties.

Tarih / Date:/...../.....

İmza / Signature:

Onaylar / Approvals	Adı ve Soyadı Name and Surname	İmza Signature
Bölüm Başkanı / Head of Department		
Kütüphane / Library		
Bilgi İşlem / IT Department		
Muhasebe / Accounting		
Öğrenci İşleri / Student Affairs		
Rektör veya Rektör Yardımcısı Rector or Vice Rector		

Fakülte/YO/MYO/Enstitü Yönetim Kurulu Kararı / Faculty /School /Voc. Sch / Inst. Board of Directors Decision

Kabul Red

Öğrenci İşlerinin Personelinin / Student Affairs Personnel

Adı Soyadı / Name Surname:

Tarih Date:/...../.....

İmza / Signature: