


EASTERN MEDITERRANEAN UNIVERSITY
**Application Form for Leave of Absence/ Kayıt Dondurma Başvuru Formu
(Undergraduate Students)
(Lisans Öğrencileri)**

A student who has a valid excuse that causes the suspension of activities associated with the coursework may appeal for a leave of absence. The period for leave of absence is limited to 4 academic semesters (at most 2 semesters at a time) during a course of study for a degree. In appeals made after five weeks of the commencement of classes, an officially dated Medical Council Report stating a medical problem of the student, or any evidence, which supports and proves a compelling private excuse such as death or serious illness in the immediate family, should be provided. (Education, Exam and Achievement Regulation, Article 27)

This application form must be filled and signed by the student since application by proxy is not acceptable. All documentation, if any, supporting the request/application should also be attached, for a leave of absence to be considered. Incomplete application forms will be returned to the Department.

Eğitim ile ilgili faaliyetlerin askıya alınmasına neden olan geçerli bir mazereti olan öğrenci, izin başvurusunda bulunabilir. İzin süresi, öğrenim süresince 4 akademik yarıyıl (bir seferde en fazla 2 yarıyıl) ile sınırlıdır. Derslerin başlamasından beş hafta sonra yapılan itirazlarda, öğrencinin tıbbi bir problemini belirten resmi tarihli bir Tıp Konseyi Raporu/ Heyet Raporu veya yakın ailede ölüm veya ciddi hastalık gibi zorlayıcı bir özel mazereti destekleyen ve kanıtlayan herhangi bir kanıt, sağlanmak zorundadır. (Öğretim, Sınav ve Başarı Tüzüğü, Madde 27)

Vekaleten başvuru kabul edilmediğinden, bu başvuru formu öğrenci tarafından doldurulmalı ve imzalanmalıdır. İzinlerin dikkate alınabilmesi için, varsa talebi / başvurusu destekleyen tüm belgeler de eklenmelidir. Eksik başvuru formları öğrencinin kendi bölümüne iade edilecektir.

Part I. Student Information [To be completed by the Student]
Öğrenci Bilgisi [Öğrenci tarafından doldurulacak]

Student No Öğrenci No	Period of Leave Kayıt Dondurma Tarihi												
	Duration Süresi		Semester 1 Dönem 1				Semester 2 Dönem 2						
Student's Name/Surname Öğrenci Adı/Soyadı			1- Semester 1- Dönem	20		20			20		20		
Department Bölüm			2- Semesters 2- Dönem	Fall Güz		Spring Bahar			Fall Güz		Spring Bahar		
Contact Address İletişim Adresi/ E-mail							Telephone Area Code+Phone # Telefon Alan Kodu+Numara						
Reason for Leave of Absence / Kayıt Dondurma Nedeni <i>May be written in English or Turkish. Please use a separate page if needed and attach the relevant documents, if any. İngilizce ve Türkçe yazılabilir. Lütfen gerekirse ayrı bir sayfa kullanın ve varsa ilgili belgeleri ekleyin.</i>													
Attached Documents, if any Ekli Dosyalar	1							Student's Signature Öğrencinin imzası					
	2							Date of Application Başvuru Tarihi				Day/Gün Month/Ay Year/Yıl	

**Part II. Additional Information [To be completed by the Academic Advisor]
Ek Bilgiler [Akademik Danışman Tarafından Doldurulacaktır]**

Leave of absence in the previous semesters if any. Eğer daha önce kayıt dondurulduysa doldurulmalıdır.							
Academic Year/ Akademik Yıl		Semester/ Dönem		Academic Year/Akademik Yıl		Semester/Dönem	
1	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Fall/ Güz	<input type="checkbox"/> Spring /Bahar	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Fall/ Güz	<input type="checkbox"/> Spring Bahar	
2	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Fall/ Güz	<input type="checkbox"/> Spring /Bahar	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Fall/ Güz	<input type="checkbox"/> Spring/ Bahar	
GPA in the Last Semester Son dönemde alınan GPA		<input type="text"/> . <input type="text"/>	CGPA	<input type="text"/> . <input type="text"/>	Applied before the end of the 5th week? 5.hafta bitmeden mi başvuruldu?		<input type="checkbox"/> Yes/ Evet <input type="checkbox"/> No/ Hayır
Academic Advisor Title and Name Akademik Danışman: Ünvan ve İsim			Signature İmza		Date Tarih		

Part III. Consent of the Department Chair/ Bölüm Başkanının Onayı

Notes/Notlar		Evaluation Result Değerlendirme Sonucu	<input type="checkbox"/> Recommended Önerilen	<input type="checkbox"/> Not Recommended Önerilmeyen
Department Chair Title and Name Bölüm Başkanı		Signature İmza		Date Tarih

Part IV. Decision of the Faculty/School Board/ Fakülte Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı

No need for the Faculty/School Board meeting if the Dean/Director has been given the approval authority by the Board.
Kurul tarafından Dekanlığa / Müdüre onay yetkisi verilmişse Fakülte / Yüksekokul Yönetim Kurulu toplantısına gerek yoktur.

Board Meeting Date Yönetim Kurulu Toplantı Tarihi		Meeting & Decision Numbers Toplantı ve Karar Numaraları		Evaluation Result Değerlendirme Sonucu	<input type="checkbox"/> Approved Onaylanmış	<input type="checkbox"/> Not Approved Onaylanmamış
Dean / Director Title and Name Dekan Ünvan ve İsmi		Signature İmza		Date Tarih		

**Part V. Outstanding Debt [To be completed by the Financial Affairs Office]
Ödenmemiş Borç [Mali İşler Ofisi tarafından doldurulacaktır]**

Outstanding Debt Ödenmemiş Borç			Semester Payment Dönem Ödemesi		
US \$	TL		US \$	TL	
Director's Name Müdür'ün İmzası		Signature İmza		Date Tarih	

Part VI. Approval of the Vice-Rector for Student Affairs/ Öğrenci İşleri Rektör Yardımcısının Onayı

Notes Notlar		Evaluation Result Değerlendirme Sonucu	<input type="checkbox"/> Approved Onaylanmış	<input type="checkbox"/> Not Approved Onaylanmamış
Vice-Rector Title and Name Rektör Yardımcısı Ünvan ve İsim		Signature İmza		Date Tarih

One approved copy of this form should be sent to:

- the Registrar's Office
- the Financial Affairs Office
- the EMU Dormitories and Cafeterias Directories

By the Office of the Vice-Rector.

Bu formun onaylanmış bir kopyası Rektör Yardımcılığı tarafından şu adrese gönderilmelidir:

- Öğrenci İşleri Müdürlüğü
- Mali İşler Müdürlüğü
- DAÜ Yurtlar ve Kafeteryalar Müdürlüğü