|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C.**  **ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**  **Kayıt Dondurma Talep Formu**  **Öğrencinin Adı ve Soyadı Telefon No**  **Öğrenci Numarası E-posta**  **Öğrencinin Bölümü / Programı Tarih**  ***“Formu doldurduktan sonra gerekçenizi belgelendiren evrakınızın asıl suretini ekleyiniz.”*** | | | | | | | | | |
| maddesi uyarınca  talep ediyorum.  Gereğini | | arz ederim. | akademik | | **Bölüm Başkanlığı’na**  nedeniyle AİBÜ “***Öğrenci Kayıt-Kabul***  yılı güz bahar yarıyılında öğrenci | ***İşleri Yönet***  kaydımın | | ***meliği***” nin 25.  dondurulmasını | |
|  | | | | | | | **İmza:** | |  |
| **Danışmanın Unvanı / Adı / Soyadı :**  **Açıklamalı Görüşü :** Gerekçesini belgelendiren evrakı ekte yer alan öğrencinin kaydının dondurulmasında sakınca bulunmamaktadır. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | **Tarih/İmza:** | |  |
| **Bölüm Başkanı** | |  | | **:** |  | | |  | |
| **Uygundur** | | **Uygun değildir** | |  | | | **Tarih/İmza:** | |  |
|  | | | | | | | | | |
| **Ekler:** | **1-**  **2-** |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Notlar:**   1. Bu form aşağıda yazılı kayıt dondurma gerekçelerinden biri sebebiyle öğrenci kaydının doldurulmasını (izinli sayılmayı) talep eden öğrencilere yönelik düzenlenmiştir. 2. Başvurular “Ders Kayıtları” sürecinden önceki 2 haftalık süre içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığına yapılmalıdır. 3. Aniden gerçekleşen beklenmedik durumlar dışında, “Ders Kayıtları” başladıktan sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz. 4. Öğrenciye bir defada en fazla 2 yarıyıl, toplamda da 4 yarıyıl izin verilebilir. İzinli sayılan yarıyıllar öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz. 5. Tutuklanan, mahkûm olan veya aranmakta olduğu ilgili makamlarca bildirilen öğrencilere kayıt dondurma işlemi uygulanmaz. 6. Formun elektronik ortamda düzenlenmesi, çıktısının alınması, eklerinin temin edilmesi, imza aşamalarının yürütülmesi ve Fakülte Evrak Kayıt Birimine teslim edilmesi öğrencinin yükümlülüğündedir. 7. Öğrencinin talep formu ve ekleri ilgili Bölüm Başkanlığı’nın üst yazısına eklenerek Dekanlığa sunulacaktır. 8. Bölüm Başkanlığı’nın yazısı ve ekleri Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınıp karara bağlanarak, ilgili işlemlerin tesis edilmesi için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na gönderilecektir.   **ı)** Aşağıda yazılı gerekçeler dışında kayıt dondurma işlemi yapılamaz;  **Kayıt Dondurma Gerekçeleri:**   * 1. **Hastalık İzni:** Dönem izni verilmesini gerektirecek süreyi kapsayan sağlık sorunu nedeniyle kaydının dondurulmasını talep eden öğrenci, sağlık kurulu raporunun asıl suretini başvuru formuna eklemelidir.   2. **Askerlik İzni:** Öğrencinin tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılamaması sonucu askere alınması durumunda ilgili askerlik şubesinden alınacak belgenin asıl sureti başvuru formuna eklenmelidir.   3. **Maddi ve Ailevi Nedenlerle İzin:** Maddi imkânsızlık gerekçesiyle kaydının dondurulmasını talep eden öğrenci, ailesinin ikamet ettiği adresin bağlı bulunduğu muhtarlıktan evin geçimini temin eden kişi (baba-anne-dede vb.) adına düzenlenen fakirlik evrakının asıl suretini başvuru formuna eklemelidir. Öğrenci için beklenmedik anlarda ortaya çıkan ve geçimini etkileyen ölüm, tabii afet veya benzer durumlarda izin verilebilir.   4. **Yurtdışında Öğrenim Görme Nedeniyle İzin:** Öğrenim göreceğinize dair belgenin asıl sureti başvuru formuna eklenmelidir.   Doküman No: FR.251 İlk Yayın Tarihi 13.5.2025 Revizyon Tarihi: Revizyon No: Sayfa No:1 | | | | | | | | | |





|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |