*Ders, tez veya tez savunması ile ilgili aktivitelerine engel teşkil eden geçerli bir nedeni olan öğrenciler izinli ayrılma için başvuruda bulunabilirler. Yüksek lisans ve doktora öğrencileri için izinli ayrılma süresi en fazla 4 dönemdir. Derslerin başlama tarihinden 5 hafta sonra yapılan başvurular için öğrencinin tıbbi sorununu belgeleyen resmi tarih içeren sağlık kurulu kararı veya yakın aile elemanlarından birinin ölüm veya ciddi hastalık geçirmesi gibi öğrencinin özel mazeretini belgeleyen dokümanlar sunulmalıdır.*

*Bu başvuru formu öğrenci tarafından doldurulup imzalanmalıdır. Vekâlet usulüyle teslim edilen formlar kabul görmeyecektir. Başvuruyu destekleyici tüm belgeler de ek olarak sunulmalıdır. Eksik başvuru formları bölüme iade edilecektir.*

**Bölüm I. Öğrenci Hakkında Bilgi [Öğrenci tarafından doldurulacaktır]**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci No. |

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

 | Program Türü | [ ] Yüksek Lisans | [ ] Doktora |
| Öğrencinin Adı-Soyadı |  | İzin Dönemi |
| Akademik Yıl | Dönem (Uygun yeri işaretleyiniz) |
| Bölüm |  | 20y y y y - 20y y y y | [ ] Güz | [ ] Bahar |
| İletişim Adresi |  | Telefon*Alan kodu + Telefon No* |  |
| **İzinli Ayrılma Gerekçesi** *Gerekli görülürse ek bir sayfa eklenebilir* |
|  |
| Varsa eklenen belgeler | 1 |  | Öğrencinin imzası |  |
| 2 |  | Tarih |  |

**Bölüm II. Ek Bilgiler [Tez Danışmanı/Bölüm Başkanı tarafından doldurulacaktır]**

|  |
| --- |
| Varsa, önceki dönemlerdeki izinli ayrılma başvuruları |
| Akademik Yıl | Dönem | Akademik Yıl | Dönem |
| 1 | 20y y y y - 20y y y y | [ ] Güz | [ ] Bahar. | 3 | 20y y y y - 20y y y y | [ ] Güz | [ ] Bahar |
| 2 | 20y y y y - 20y y y y | [ ] Güz | [ ] Bahar. | 4 | 20y y y y - 20y y y y | [ ] Güz | [ ] Bahar |
| Son dönem Not Ortalaması |  | GNO |  | 5’inci haftadan önce mi başvurdu? | [ ] Evet | [ ] Hayır |
| Tez Danışmanı / Bölüm BaşkanıUnvanı-Adı-Soyadı |  | İmza |  | Tarih |  |

**Bölüm III. Bölüm Başkanı Onayı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yorumlar |  | Değerlendirme Sonucu | [ ] Önerilir | [ ] Önerilmez |
| Bölüm BaşkanıUnvanı ve Adı-Soyadı |  | İmza |  | Tarih |  |

*Form Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü’ne gönderilmek üzere Dekanlığa teslim edilmelidir.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DekanUnvanı ve Adı-Soyadı |  | İmza |  | Tarih |  |

**Bölüm IV. Enstitü Kurulu Kararı**

Müdürün Kurul tarafından yetkilendirilmesi durumunda Enstitü Kurul toplantısına gerek yoktur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kurul Toplantı Tarihi |  | Toplantı ve Karar Numaraları |  | Değerlendirme Sonucu | [ ] Onaylandı | [ ] Onaylanmadı |
| LEÖAE Müdürü Unvanı ve Adı-Soyadı | Prof. Dr. Ali Hakan Ulusoy | İmza |  | Tarih |  |

**Bölüm V. Borçlar [Mali İşler Müdürlüğü Tarafından Doldurulacaktır]**

|  |  |
| --- | --- |
| Borç Bakiyesi | Dönemlik Ödeme |
| USD ($) |  | TRY (₺) |  | USD ($) |  | TRY (₺) |  |
| Müdür Adı-Soyadı |  | İmza |  | Tarih |  |

**Bölüm VI. Öğrenci İşlerinden Sorumlu Rektör Yardımcısı’nın Onayı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yorumlar |  | Değerlendirme Sonucu | [ ] Onaylandı | [ ] Onaylanmadı |
| Rektör YardımcısıUnvanı ve Adı-Soyadı |  | İmza |  | Tarih |  |

*Bu formun onaylanmış bir kopyası Öğrenci İşleri’nden sorumlu Rektör Yardımcılığı tarafından aşağıdaki makamlara gönderilmelidir.*

* *Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü*
* *Öğrenci İşleri Müdürlüğü*
* *Mali İşler Müdürlüğü*
* *DAÜ Yurtlar Müdürlüğü*