……/ …... / 20...…

**……………………..BÖLÜM BAŞKANLIĞINA**

….Bölümü/ programlarında yürütmekte olduğum **ders**/**dersleri**, **görevli** / **raporlu** olmam nedeniyle veremediğimden dolayı … / … / 20.... — … / … / 20.... tarihleri arasında aşağıda verilen program dahilinde telafisini yapmak istiyorum.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

…. / …. / 20....

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Programdaki** | | **Telafi Edileceği** | | |
| **Tarih** | **Saat** | **Tarih** | **Saat** | **Yer** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Haftalık ders yükü:**  I. Öğretim : ….... saat |  | **Böl.Bşk** | | | |

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**………………………………. YÖNETİM KURULU KARARI**

………. Yönetim Kurulunun ….. / ….. / 20..… tarih ve ……………………… sayılı kararı ile ……………………….. Anabilim Dalı Öğretim Elemanı ………………………………………………’ın, telafi programı **kabul / red** edilmiştir.

Müdür

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

***Not:*** *Derslerin telafileri, Yönetim Kurulunun onayından sonra yapılmalıdır. Telafi tarih ve saatleri diğer birimlerde yürütülen derslerle çakışmamalı ve mazeretin bitiminden sonra yapılmalıdır.*