|  |
| --- |
| **……………………………………….. DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE/BÖLÜM BAŞKANLIĞINA** |
|  |  |  |  |  |  |
| …../……/20.….-…../……/20….. tarihlerinde ………………………………………………… sebebiyle zamanında girmediğim derslerimin telafisini aşağıda belirttiğim tarih, saat ve yerde yapmak istiyorum. |
|  |  |  |  |  |  |
| Gereğini olurlarınıza arz ederim. |  |  |  |
|  |  |  |  | İmza:  |  |
|  |  |  |  | Tarih: |  |
|  |  |  |  | Adı Soyadı: |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SIRA NO | DERSİN ADI | DERSİN ÖNCEKİ TARİH VE SAATİ | DERSİN TELAFİ TARİHİ VE SAATİ | DERSİN YAPILACAĞI SINIF |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |
| 6 |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
| **YÖNETİM KURULU KARARI SAYI VE TARİHİ: …………………………** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Dikkat Edilecek Hususlar:** |  |  |  |
| 1- Telafi Programının Yönetim Kurulunca uygun görülmesi, telafi yapılacak derslerin başkaca derslerle çakışmaması gerekmektedir. |
| 2-Telafi Programı Bölüm Başkanlığınca değerlendirildikten sonra Yönetim Kuruluna Sunulacaktır. |
| 3-Telafi Programında matbu çizelgenin kullanılması zorunludur. Dilekçe ile Yönetim Kurulu Kararı Ödeme Emri Belgesine eklenecektir. |
| 4-Telafi Programı dilekçesi Yönetim Kurulunda değerlendirilmeden ödemelerde kullanılmayacaktır. |