**…………………………….. BÖLÜM BAŞKANLIĞI’NA**

Aşağıdaki Ders Telafi Çizelgesinde belirttiğim gerekçe(ler)den dolayı yapamadığım dersin/derslerin telafisini, Bölüm Başkanlığınızca uygun görülen bir zamanda yapmak istiyorum.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

**…. /…. /20…**

**Unvan Adı- Soyadı**

**İmza**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ders Telafi Çizelgesi** | | | | | | | | |
| **Zamanında Yapılamayan Ders(ler)** | | | | | | **Telafi Bilgileri** | | |
| **S.N** | Dersin Kodu | Dersin Adı | Anabilim Dalı | Tarihi | Saati | Telafi Tarihi | Önerilen Telafi Saati | Onaylanan Telafi Saati |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ders(ler)in Yapılamama Gerekçesi:**  *Görevlendirme, Sempozyum, Proje, Toplantı vb. bir neden belirtiniz.* | | | | | |  | | |
| **NOT: 1-** Önerilecek telafi tarihi dersin yapılamadığı haftanın ilk Pazar günü olmalıdır.  **2-** Onaylanan Telafi Saati kısmı Bölüm Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.  **3-** Kesinleşen telafi tarihi ve saati dersin öğretim elemanı tarafından AYDEP’te yer alan duyurular modülü kullanılarak öğrencilere duyurulmalıdır. | | | | | | | | |

**Dekanlık Makamına Sunulmak Üzere;**

**Uygundur**

|  |  |
| --- | --- |
| **…. /…. /20…**  **Bölüm Başkanı** |  |