……………………………………………… **BÖLÜM BAŞKANLIĞINA**

Konu: Ders Telafi Dilekçesi

… / … / 20… – … / … / 20… tarihinde / tarihleri arasında ………………………… ………………………… nedeniyle, yapamayacağım dersin/derslerin telafisini aşağıdaki tabloda belirttiğim gün ve saatte yerine getireceğim.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

… / … / 20…

İmza: ………………………

………………………………

Öğretim Elemanı

**DERS TELAFİ PROGRAMI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dersin Yapılmadığı Tarih** | **Telafinin Yapılacağı** | |
| **Tarih** | **Saat** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

OLUR.

… / … / 20…

İmza: …………………………

…………………………………

Bölüm Başkanı