



**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SEYDİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**DERS TELAFİ FORMU**

Sayı: .....

..... **BÖLÜM BAŞKANLIĞINA**

**SEYDİŞEHİR**

Bölümümüzde yürütmekte olduğum **ders / dersleri, görevli / raporlu** olmam nedeniyle ... / ... / 20.. —  
... / ... / 20.. tarihleri arasında aşağıda verilen program dahilinde telafisini yapmak istiyorum. Gereğini  
bilgilerinize arz ederim.

.... / .... / 20...

Öğr. Elemanı :

İmza :

Dersin Adı	Öğretim Şekli		Programdaki		Telafi Edileceği		Telafi eden Öğr. Elemanı
	I.Öğr.	II.Öğr.	Tarih	Saat	Tarih	Saat	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

**Haftalık ders yükü :**

I. öğretim : ..... saat

II. öğretim : ..... saat

**Bölüm Başkanı**

Adı Soyadı :

İmza :

**SEYDİŞEHİR MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU KARARI**

Yüksekokul Yönetim Kurulunun ... / .... / 201... tarih ve .....sayılı kararı ile .....  
Bölümü Öğretim Elemanı .....'ın, telafi programı **Kabul / Red** edilmiştir.

**YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ**

Adı Soyadı :

İmza :

**Not:** Derslerin telafileri, Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayından sonra yapılmalıdır. Telafi tarih ve saatleri diğer birimlerde yürütülen derslerle çakışmamalı ve mazeretin bitiminden sonra yapılmalıdır. Ders telafi formu ait olduğu ayın sonuna kadar Yüksekokul Müdürlüğü'ne verilmeli, haftalık ekders ücreti I. Öğretimde **20**, II. Öğretimde **10** saati geçmemeli ve varsa görevlendirme belgesi eklenmelidir.