



T.C
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞINA

Öğretim Üyesinin Unvanı, Adı Soyadı	
Anabilim Dalı	
Görevli Gidilen Kuruluşun Adı	
Görevin Konusu	
Görevlendirilme Yazısı Tarih/Sayı	
Görevlendirme Başlangıç Tarihi	
Görevlendirme Bitiş Tarihi	

Yukarıda belirtilen tarihte/tarihler arasında yapamadığım dersin/derslerin telafisini aşağıdaki tabloda belirttiğim gün ve saatte yerine getirdim. Yoklama listesi/listeleri yazı ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize ve gereğini arz ederim.

DERS TELAFİ PROGRAMI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin Yapılmadığı Tarih	Telafinin Yapılacağı	
			Tarih	Saat

UYGUNDUR

Öğretim Üyesinin Ünvanı Adı, Soyadı
İmza/Tarih

Anabilim Dalı Başkanı Ünvanı Adı, Soyadı
İmza/Tarih

Ekler: 1- Telafi dersi yoklama listesi

Not: İlgili öğretim üyesi ders telafisini yaptıktan sonra elektronik ortamda hazırlamalı ve yoklama listesi ile birlikte Enstitü evrak kayıt ofisine teslim edilmeli ve EADB günca üst yazı ile Enstitü Müdürlüğüne gönderilmelidir.

