



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
MUDURNU SÜREYYA ASTARCI MESLKE YÜKSEKOKULU

Ders Telifisi Talep Dilekçesi

.....**Bölümü Başkanlığına**

..... tarihleri aralığında (Görevli-İzinli) / (Sağlık İzinli) olmam sebebiyle yapamayacağım ders(ler)in telifisini 2914 sayılı kanunun 11. Maddesi hükümlerine uygun olarak, aşağıdaki tabloda belirttiğim gün ve saatte yerine getireceğim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

İmza
Tarih
Unvan / Ad / Soyad

DERS TELAFİ PROGRAMI					
Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin Yapılamayacağı Tarih/ Saat	Ders Telifisinin Yapılacağı		
			TARİH	SAAT	Ders Saati Toplamı

Bölüm Başkanı
Uygundur
.../.../.....

Notlar

- Ders telifisi programı, ilgili öğretim üyesinin ve bölümünün haftalık ders programıyla çakışmayacak şekilde düzenlenmelidir.
- Ders telifisi mazeretin bitiminden ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu onayından sonra belirtilen tarih / saat te yapılmalıdır.
- Telifinin yapıldığı ek ders saati, hafta esas alınarak (2914 sayılı 11. Maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırları içinde kalmak ve anılan maddenin son fıkrası hükmüne göre her hangi bir fazla ödemeye yol açmamak üzere) ek ders ücreti ödenir
- Ders telifisi dilekçesi, görevlendirme talep formunun ekinde ilgili öğretim üyesi tarafından Bölüm Başkanlığı birimine teslim edilmelidir.
- Sağlık iznli (raporlu) olma durumunda, raporun ders telifi dilekçesine eklenmesi yeterlidir.