# T.C

**YALOVA ÜNİVERSİTESİ**

**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

## EK-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ**  **(EN GEÇ)** |
| 1 | İzin İşlemleri | İzin Formu | **1 GÜN** |
| 2 | Sınav Notuna İtiraz | İtiraz Dilekçesi | **7 GÜN** |
| 3 | Mazeret Sınavları | Dilekçe, Mazeretini Belirten Belge | **10 GÜN** |
| 4 | Not Durum Belgesi | Öğrenci Kimliği | **1 GÜN** |
| 5 | Malzeme İstekleri | Taşınır İstek Belgesi veya İstek Yazısı | **3 GÜN** |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

## İlk müracaat yeri:

**İsim :** Yrd.Doç.Dr.M.Ali UĞUR

**Unvan :** Yüksekokul Müdür V.

## İkinci müracaat yeri:

**İsim :** Prof. Dr. Rafet BOZDOĞAN

**Unvanı :** Rektör V.

**Adres :** Cumhuriyet Cad. Karizma İş Merkezi4.Kat **Adres :**Yalova Üviversitesi Merkez Yerleşkesi,Çınarcık Yolu Üzeri 77200

Merkez/Yalova

**Tel :** 226 815 5655

**Faks :** 226 815 5659

**e-posta :**mehmetali.ugur@yalova.edu.tr

**Tel :** 226 815 50 00

**Faks :** 226 815 5914

**e-posta :** bilgi@yalova.edu.tr