

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

HİZMET STANDARTLARI

TABLOSU

(Nisan 2024)

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1.	Hazırlık Sınıfları Kesin Kayıt İşlemleri	1- Öğrenci Kimlik Kartı 2- Öğrenci Belgesi 3- Harç Dekontu (II. Öğretim Pr. Kayıt Yaptıranlar İçin)	2 İş Günü
2.	Hazırlık Sınıfları Seviye Tespit Sınavı İşlemleri	1- Öğrenci Kimlik Kartı 2- Öğrenci Belgesi	1 İş Günü
3.	Hazırlık Sınıfları Derse Yazılma İşlemleri	-	5 İş Günü
4.	Hazırlık Sınıfları Başvuru İptali	1-Dilekçe veya 2-öğrenci mail adresi (SABİS) üzerinden de başvuru yapılabilmesi	1 İş Günü
5.	Hazırlık Okuduğuna Dair Belge Verilmesi	1-Öğrenci Kimlik Kartı ile veya 2-Öğrenci mail adresi (SABİS) üzerinden de başvuru yapılabilmesi	3 İş Günü
6.	Hazırlık Sınıfları Yılsonu Başarı Notunun İlgili Birimlere Dağıtımı	İtiraz süresi tamamlandıktan sonra	1 Hafta
7.	Muafiyet Talebi	1-Dilekçe 2-Transkript 3-Ders içerikleri 4-Sau Yeterlilik Sınav Sonucu, YDS veya Üniversiteler arası Kurulca eşdeğerliği kabul edilen ulusal veya uluslararası yabancı dil sınavlarının birinden geçer puanı olduğuna dair belge	5 İş Günü
8.	Zorunlu Yabancı Dil Muafiyet Sınavı	Öğrenci mail adresi (SABİS) üzerinden başvuru yapılabilmesi	1 Hafta
9.	Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı	Öğrenci mail adresi (SABİS) üzerinden başvuru yapılabilmesi	1 Hafta
10.	Sınav Sonucuna İtiraz	1- Not İtiraz Dilekçesi (e-mail ile de olabilir) 2-Sınav Notu İtiraz Formu	1 Hafta
11.	Final, Mazeret, Tek Ders Başarı Notunun İlgili Birimlere Dağıtımı	İtiraz süresi tamamlandıktan sonra	1 Hafta
12.	Yüksekokul Yönetim Kurulu Gündem Hazırlanması	Gündemi belirleyen belge ve girişimler	1 Saat

13.	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararlarının Yazılması	Alınan Kararlar	1 Saat
14.	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararlarının Dağıtımı	Alınan Kararlar	1 İş Günü
15.	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	Gündemi oluşturan bütün kararlar	1 Saat
16.	Yüksekokul Kurulu Gündem Hazırlanması	Gündemi belirleyen belge ve girişimler	1 Saat
17.	Yüksekokul Kurulu Kararlarının Yazılması	Alınan Kararlar	1 Saat
18.	Yüksekokul Kurulu Kararlarının Dağıtımı	Alınan Kararlar	1 İş Günü
19.	Yüksekokul Kurulu Kararlarının Arşivlenmesi	Gündemi oluşturan bütün kararlar	1 Saat
20.	Personel İzin İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 99,100,101,102,103,104,105,106,107 ve 108 inci maddeleri gereği yıllık ve mazeret izin talepleri sistem üzerinden izin formunun doldurulması, hastalık izinlerinde raporun Müdürlüğe ulaştırılması ve ücretsiz izinlerde dilekçe ile başvurulması yeterlidir.	1 İş Günü
21.	Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeler İşlemleri	1-Dilekçe 2-Davet Yazısı 3-Varsa Mevzuatın İsteddiği Diğer Belgeler	10 İş Günü
22.	Küçük Bakım-Onarım Hizmetleri	Bilgi İşlem Dairesi Bakım-Onarım talep Formu, Yapı İşlem Dairesi iş talep girişi	1-30 Gün
23.	Malzeme İhtiyacı Temini	Taşınır İstek Belgesi veya istek yazısı	5 İş Günü
24.	Bilgi Edinme İsteği	Dilekçe	5 İş Günü
25.	Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikayetlerin Alınması	https://kys.sakarya.edu.tr üzerinden giriş, e-mail, telefon, ŞÖİM kutuları	5 İş Günü
26.	Web Sayfası İşlemleri	Güncelleme ve Gelen Duyuruların Yayınlanması	Her Zaman

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 : Yüksekokul Sekreterliği

İsim : Arife KAYA
Unvan : Yüksekokul Sekreteri
Adres : Sakarya Üniversitesi Yabancı Diller
 Yüksekokulu 54187
 Serdivan/Sakarya
Tel : 0-264-295 5430
Faks :
E-Posta : arifekaya@sakarya.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Müdürlük

İsim : Halil İbrahim BALKUL
Unvan : Doç. Dr.
Adres : Sakarya Üniversitesi
 Yabancı Diller Yüksekokulu
 54187 Serdivan/Sakarya
Tel : 0-264-295 5440
Faks :
E-Posta : hbalkul@sakarya.edu.tr