**BAHÇEŞEHİR UNIVERSITY SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES ENGLISH PREPARATORY PROGRAM**

**BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU İNGİLİZCE HAZIRLIK PROGRAMI**

### STUDENT COMPLAINT FORM

### (ÖĞRENCİ ŞİKAYET FORMU)

If attempts to resolve the matter informally have not been successful, you may submit a formal complaint. When you have completed this form, please sign and return it to the Office of Student Affairs. (Konu resmi olmayan yollardan çözülememişse resmi bir şikayette bulunabilirsiniz. Formu doldurduktan sonra imzalayıp Öğrenci İşleri Ofisine teslim ediniz.)

Student contact information (Öğrenci iletişim bilgileri)

First name : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Adı)

Family name : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Soyadı)

Student number – Class Code : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Öğrenci no – Sınıf no)

Telephone number : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Telefon)

University email address : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Üniversite e-postası)

|  |
| --- |
| **Please provide details of the cause for your complaint. Please attach additional sheets if necessary.** (Lütfen şikayete neden olan konunun detaylarını açıklayınız. İhtiyaç halinde ek sayfa kullanabilirsiniz.) |
|  |

|  |
| --- |
| **Please explain here what steps you have taken to resolve your complaint, together with dates, and who you have already discussed your complaint with (as per the Informal Procedure):** (Lütfen şikayetinize çözüm bulabilmek için (resmi olmayan prosedür kapsamında) attığınız adımları ve şikayetinizi kiminle paylaştığınız hakkındaki bilgileri tarihleriyle birlikte belirtiniz.) |
|  |

|  |
| --- |
| **Please describe the action you would like to see taken in order to resolve the complaint.** (Lütfen şikayetinizin çözümü için önerilerinizi belirtiniz. ) |
|  |

I declare that the information given in this form is true, details of this complaint can be shared with relevant staff and I would be willing to answer further questions relating to it if necessary. (Bu formdaki bilgilerin doğru olduğunu, şikayetimin detaylarının ilgili personelle paylaşılabileceğini ve gerekirse şikayetime ilişkin soruları yanıtlamaya hazır olduğumu beyan ederim.)

 Signature (İmza):

 Date (Tarih): \_\_\_ /\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_

You will be contacted within two weeks of the form being received by the Office of the Student Affairs and a formal meeting with relevant officials will be held if necessary. (Formunuzun Öğrenci İşleri’ne ulaşmasından itibaren iki hafta içinde sizinle temasa geçilecek ve ihtiyaç halinde ilgili okul yetkilileriyle resmi bir toplantı yapılacaktır.)

FOR OFFICE USE ONLY (Öğrenci İşleri tarafından doldurulacak bölüm)

Name(s) of school official(s)

(Yetkililerin adı-soyadı)

Date formal complaint received

(Resmi şikâyetin alındığı tarih) \_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date of meeting with student

(Öğrenciyle toplantı tarihi) \_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Action taken / Remedy provided (if any)

(Çözüm için atılan adım)

 Signature (İmza):

 Date (Tarih): \_\_\_ /\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_