# T. C.
# TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
# ALMUS MESLEK YÜKSEKOKULU

# 2026-2027 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

# ÖĞRENCİ EL KİTABI



**https://almusmyo.gop.edu.tr/**

Bu öğrenci el kitabı,
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Almus Meslek Yüksekokulu tarafından hazırlanmıştır.

**Almus Meslek Yüksekokulu Müdürü**
Dr. Öğr. Üyesi İlhami KARATAŞ

**Almus Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcıları**
Dr. Öğr. Üyesi Ersin DURSUN
Öğr. Gör. Celal ALTINTAŞ

**Hazırlayanlar ve Kontrol Edenler**
Doç. Dr. Altuğ ÇAĞATAY
Dr. Öğr. Üyesi Berrin DAL
Dr. Öğr. Üyesi Serap SOYDAN
Öğr. Gör. Dr. Yahya TAYHAN
Öğr. Gör. Celal ALTINTAŞ

**Tasarım**
Doç. Dr. Altuğ ÇAĞATAY

**İletişim**
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Erek Mahallesi Çevreli Caddesi No:67 Almus/TOKAT
0356 252 16 16 Dahili:5506-5507-5508 / 0356 411 42 02

https://almusmyo.gop.edu.tr/

**Baskı**
TOGÜ Matbaası

# REKTÖRÜMÜZÜN MESAJI



**Sevgili öğrenciler,**

Tokat ve bölgesine değer katan, Türkiye'de ve Dünyada tanınırlığı giderek yükselen Üniversitemiz tüm akademik birimlerinde öğrenci odaklı bir anlayışla geleceğe yürümektedir. 31'inci yılını geride bırakan Üniversitemiz nitelikli eğitim öğretimin yanı sıra öğrencilerini sosyal ve sportif anlamda da desteklemektedir. Üniversitemiz, öğrencilerin her türlü ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte olan kampüsleri, tamamlanmış fiziki alt yapısı, çevreci yatırımları ve her yıl artan başarı grafiğiyle göz doldurmaktadır.

Köklü bir geçmişe sahip olan Almus Meslek Yüksekokulumuz bölüm ve programlarıyla sektörel ihtiyaçlara cevap verebilecek nitelikte iş gücünü çağın gereklerine uygun bir eğitim öğretim programı uygulayarak yetiştirmektedir.

Geleceğin mesleklerine uzanmak için doğru yerdesiniz. Hazırlanan bu kitapçıkta tüm merak ettiklerinizi bulabileceksiniz. Eğitim öğretim hayatınızın başarıyla dolu olması dileğiyle tüm öğrencilerimize mutluluklar dilerim.

**Prof. Dr. Fatih YILMAZ**
**Rektör**

## MÜDÜRÜN MESAJI

Meslek Yüksekokulumuz Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesine bağlı olarak Tokat ili Almus ilçesi Tufantepe mevkiinde 1995 yılında 32 dönümlük arazi üzerine kurulmuş, 1997-1998 yılında eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 2011 yılında eğitim-öğretim faaliyetlerine kapalı alanı 4500 $m^2$ olan yeni eğitim binasında başlanmıştır. Meslek Yüksekokulumuz binasında 13 adet derslik, 2 adet amfi, 4 adet öğrenci araştırma ve uygulama laboratuarı, 1 adet bilgisayar laboratuarı, yemekhane ve kafeterya alanları bulunmaktadır.

Yüksekokulumuz, 1 doçent, 7 doktor öğretim üyesi ve diğerleri de doktora, yüksek lisans eğitimlerini tamamlamış yada tamamlamak üzere olan toplam 16 öğretim elemanından oluşan güçlü kadrosu, mavi ve yeşilin büyülü buluşmasının sergilendiği eşsiz güzelliğe sahip kampus alanı ile Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinin parlayan yıldızı olmaya aday olmuştur. Yüksekokulumuz, 2026 yılı Eylül itibari ile 700'e yakın öğrenci sayısıyla, sahip olduğu istihdama yönelik bölümleriyle yalnızca Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinin değil, bölgenin de önde gelen Meslek Yüksekokulları arasında hak ettiği yeri almaya başlamıştır. Almus Meslek Yüksekokulu olarak amacımız sadece öğretim elemanı, bölüm ve öğrenci sayısı bakımından yüksek bir noktaya ulaşmak değil, aynı zamanda mezunlarının istihdam oranlarının yüksek olduğu nitelikli bir eğitimi sergilemektir.

Meslek Yüksekokulu Müdürü olarak eğitimde niteliğin ve kalitenin yükselmesinin sadece akademik anlamda başarı elde etmekle sağlanamayacağı, aynı zamanda sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımlarla gençlerimizin üniversiteli olmanın bilincinde olması gerektiğinin kanaatindeyim. Bu düşünceden hareketle öğrencilerimizi akademik faaliyetlerin yanında sosyal ve kültürel aktivitelere teşvik ediyor onların çok yönlü gelişimlerine katkı vermeye çaba gösteriyoruz. Hem kampüs alanımızın eşsiz doğal güzelliği hem sahip olduğumuz profesyonel basket, voleybol ve futbol sahaları hem de Almus ilçesinin öğrencilerimize sunduğu imkânlar ile öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılıyoruz,

Değerli öğrenciler, bizlerin yöneticisiyle, akademik ve idari personellerimizle Almus Meslek Yüksekokulu ailesi olarak, sizlerle birlikte ülkemiz adına daha güzel geleceklere imza atmanın heyecanı içerisinde olduğumuzu belirtmek istiyor, Saygılar sunuyorum.

**Dr. Öğr. Üyesi İlhami KARATAŞ**

**Müdür**

## İÇİNDEKİLER

**REKTÖRÜN MESAJI** ..... iii
**MÜDÜRÜN MESAJI** ..... iii
**1. GENEL BİLGİLER** ..... 1
1.1 Almus Meslek Yüksekokulunun Tarihçesi ..... 1
1.2. Bölümlerimiz ..... 1
1.3. Akademik Takvim ..... 2
**2. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME** ..... 3
**3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ** ..... 4
3.1. Derslikler ve Laboratuvarlar ..... 4
3.2. Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim ..... 6
3.3. Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) ..... 6
3.4. Program Kılavuzu ..... 7
**4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ** ..... 8
4.1. Akademik Danışman ve Görevleri ..... 8
4.2. Öğrenci Kimliği ..... 8
4.3. Öğrenci Belgesi ve Not Durum Belgesi (Transkript) ..... 9
4.4. Ders İçerikleri ..... 9
4.5. Askerlik Tecil İşlemleri ..... 9
4.6. Kayıt Dondurma ..... 10
4.7. Yönetmelik ve Yönergeler ..... 10
4.8. İlişik Kesme ve Kayıt Silme İşlemleri ..... 11
4.9. Mezuniyet İşlemleri ..... 11
*4.9.1. Diploma* ..... 11
*4.9.2. Diploma veya Geçici Mezuniyet Kayıp İşlemleri* ..... 12
*4.9.3. Mezun Bilgi Sistemi* ..... 12
*4.9.4. Kariyer Olanakları* ..... 12
**5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI** ..... 14
5.1. Öğretim Süresi ..... 14
5.2. Derslere Devam Zorunluluğu ..... 14
5.3. Muafiyet ve İntibak İşlemleri ..... 14
5.4. Mazeretler ve İzinler ..... 14
5.5. Yatay Geçiş ..... 14
5.6. Dikey Geçiş ..... 15
5.7. Çift Ana Dal ve Yan Dal Programları ..... 15

5.8. Özel Öğrencilik ..... 16
5.9. Öğrenci Değişim Programları ..... 16
*5.9.1. Erasmus+* ..... 17
*5.9.2. Farabi* ..... 17
*5.9.3. Mevlana* ..... 17
5.10. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler ..... 18
**6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** ..... 19
6.1. Sınavlar ..... 19
*6.1.1. Ara Sınav (Vize)* ..... 19
*6.1.2. Dönem Sonu Sınavı (Final)* ..... 19
*6.1.3. Bütünleme* ..... 19
*6.1.4. Tek Ders sınavı* ..... 19
*6.1.5. Mazeret Sınavı* ..... 19
*6.1.6. Yabancı Dil ve Enformatik Muafiyet Sınavı* ..... 20
6.2. Sınavların Değerlendirmesi ve Ders Başarı Notu ..... 20
6.3. Sınavlara Girmek İçin Gerekli Belgeler ..... 20
6.4. Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar ..... 21
6.5. Sınav Sonuçlarının Yayımlanması ve İtiraz Hakkı ..... 21
6.6. Sınavların Değerlendirmesi ve Ders Başarı Notu ..... 21
**7. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ** ..... 23
**8. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ** ..... 23
**9. KAMPÜS İÇİ İNTERNET ERİŞİMİ** ..... 23
**10. KAMPÜS İÇİ YAŞAM** ..... 24
10.1. Kütüphane ..... 24
10.2. Barınma ve Yemek İmkânları ..... 24
10.3. Ulaşım ..... 24
10.4. Spor Tesisleri ..... 24
10.5. Öğrenci kulüpleri ..... 25
10.6. Burslar ..... 25
10.7. Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Merkez Kampus ..... 25
**11. DİLEKÇE ÖRNEKLERİ VE DİLEKÇE YAZMA KILAVUZU** ..... 27
**12. ETKİLİ E-POSTA (E-MAİL) YAZMA KILAVUZU** ..... 29
**13. İLETİŞİM VE SOSYAL MEDYA HESAPLARI** ..... 30

# 1. GENEL BİLGİLER

## 1.1 Almus Meslek Yüksekokulunun Tarihçesi

Almus Meslek Yüksekokulu, 1995 yılında Tokat İli'nin doğal cenneti olan Almus İlçesi'nde kendisine tahsis edilen 32 dönümlük yerleşke üzerine kurulmuştur. Okul binamız Almus Baraj Gölünün tam kıyısında bulunmaktadır. 2011 yılında faaliyete geçen yeni ve modern binası ile öğrencilerimiz için her türlü modern eğitim imkânı, branşında uzman öğretim elemanları tarafından sunulmaktadır.

Ormancılık Bölümü, Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı 2009 yılında açılmış ve 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılından itibaren eğitim-öğretime başlamıştır. Ormancılık Bölümü, Avcılık ve Yaban Hayatı Programı 2015 yılında açılmış ve 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılından itibaren eğitim-öğretime başlamıştır.

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı 2012 yılında açılmış ve 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılından itibaren eğitim-öğretime başlamıştır.

Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü, Laboratuvar Teknolojisi Programı, 2014 yılında açılmış ve 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılından itibaren eğitim-öğretime başlamıştır.

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü, Sosyal Güvenlik Programı 2015 yılında açılmış ve 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılından itibaren eğitim-öğretime başlamıştır.

Ulaştırma Hizmetleri Bölümü, Posta Hizmetleri Programı 2016 yılında açılmış ve 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılından itibaren eğitim-öğretime başlamıştır.

## 1.2. Bölümlerimiz

Meslek Yüksekokulumuzda beş bölüm içerisinde 6 farklı program bulunmaktadır. Bu bölümler ve programlar aşağıda verilmiştir. Detaylı bilgiye Meslek Yüksekokulumuz web sayfasının bölümlerimiz sekmesinden erişebilirsiniz.

Aktif olarak eğitim-öğretime devam eden programlarımız;

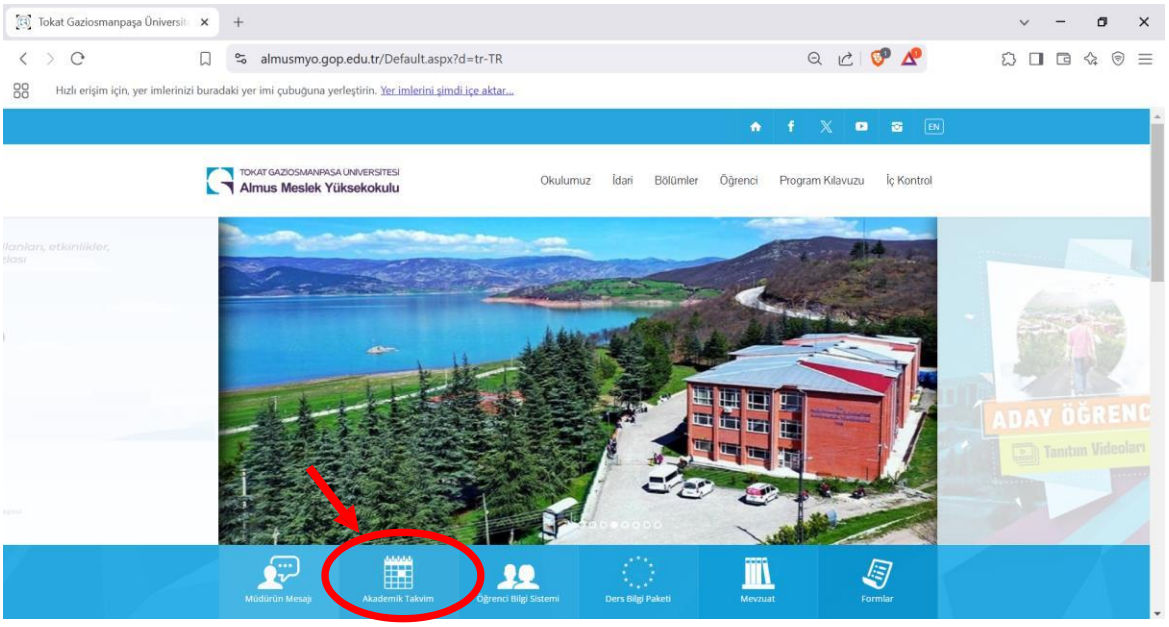
- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
  - Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
- Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü

    - Laboratuvar Teknolojisi Programı
- Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü
    - Sosyal Güvenlik Programı
- Ormancılık Bölümü
    - Avcılık ve Yaban Programı
    - Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı
- Ulaştırma Hizmetleri Bölümü
    - Posta Hizmetleri Programı

### 1.3. Akademik Takvim

Üniversitenin akademik yıl boyunca yapılacak etkinlikleri, ders başlangıç ve bitiş tarihleri, tatilleri, sınav dönemlerinin ve diğer önemli tarihlerin yer aldığı takvime akademik takvim denilmektedir. Bu takvim, öğrencilere, öğretim üyelerine, öğretim görevlilerine ve üniversite personeline, üniversite yaşamını ve çalışmalarını planlamaları için rehberlik sağlar. Üniversite akademik takvimi, bir akademik yıldan oluşmaktadır. Her yıl gerekli güncellenmeler yapılarak yeni akademik takvim hazırlanmaktadır. Bir akademik yıl genellikle güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki dönemden oluşmaktadır. Bir yarıyıl ise 14 hafta ders, 1 hafta ara sınav (vize) ve 1 hafta dönem sonu sınavı (final) olmak üzere 16 haftadan oluşmaktadır.

Üniversitemiz eğitim ve öğretim sürecinin planlandığı akademik takvime adresinden erişebilirsiniz. Aşağıda ok ile gösterilen yere tıklayarak da ulaşabilirsiniz.



## 2. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME

Meslek Yüksekokulumuz programlarına yerleşen öğrencilerimiz ilk kayıtlarını e-devlet üzerinden e-devlet şifreleri ile https://www.turkiye.gov.tr adresine giriş yaparak veya Meslek Yüksekokulumuza gelerek gerçekleştirebilirler.

Öğrencilerimiz ilk kayıt döneminde ve sonraki her yarıyılda başında (güz ve bahar dönemi) ders kaydını yenilemek zorundadır. Ders kaydınızı https://obs.gop.edu.tr/ öğrenci bilgi sistemine (ÖBS) girerek Ders ve Dönem İşlemleri altında Ders Kaydı kısmından yapabilirsiniz. Normal öğrenim süresini dolduran öğrencilerimizin ders kaydı yapabilmesi için Ziraat Bankası vasıtasıyla harç ücreti ödemesi gerekmektedir. Ders kaydı yardım videosuna bu web sayfasından ulaşabilirsiniz. Ders kaydınızı yaptıktan sonra danışmanınız tarafından "Danışman Onayı" gerçekleştirilecek ve ders kaydınız onaylanmış olacaktır. Ders kayıt tarihlerine üniversitemiz akademik takviminden ulaşabilirsiniz. Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ders kaydını mazereti dolayısıyla gerçekleştiremeyen öğrencilerimiz ilgili dönemin ilk 3 haftası içerisinde Mazeretli Ders Kaydı Başvuru Dilekçesi ile okulumuza müracaat edebilir ve mazeretinin ilgili kurullarca uygun görülmesi halinde mazeretli ders kaydı yapabilirler.

Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti ile Kayıt yenileme ve ders kaydı ile ilgili daha detaylı bilgi edinmek için Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne bu web sayfasından ulaşabilirsiniz

# 3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ

## 3.1. Derslikler ve Laboratuvarlar

Meslek Yüksekokulumuz, modern ve donanımlı altyapısıyla kaliteli eğitim anlayışını benimsemektedir. 13 derslik, 1 amfi, 1 konferans salonu, 7 laboratuvar (4 öğrenci laboratuvarı, 2 akademisyen laboratuvarı ve 1 bilgisayar laboratuvarı), 1 okuma salonu ve 20 bireysel çalışma odası ile öğrencilerimize en iyi öğrenme ortamını sunmaktadır. Teknolojik imkanlarla desteklenen bu fiziki altyapı, hem teorik bilginin hem de uygulamalı eğitimin en verimli şekilde gerçekleşmesini sağlamaktadır. Öğrencilerimizin akademik gelişimlerini en üst düzeye çıkarmak için sürekli yenilenen ve gelişen eğitim ortamımız, bilimsel araştırma ve uygulamaya dayalı öğrenme süreçlerini destekleyerek nitelikli bireyler yetiştirmeye katkı sunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda, eğitim sürecinin daha şeffaf ve düzenli ilerlemesini sağlamak amacıyla her dersliğin girişinde, o sınıfta işlenen dersler ve bu dersleri veren akademik kadronun bilgilerini içeren levhalar bulunmaktadır. Bu levhalar, her dönem güncellenerek öğrenci ve akademisyenler için güncel bilgiye erişimi kolaylaştırmaktadır. Bu uygulama, öğrencilerimizin ders programlarını daha iyi takip etmelerine yardımcı olurken, akademik sürecin düzenli ve planlı bir şekilde yürütülmesine de katkı sağlamaktadır.




Aşağıda dersliklerin, laboratuvarların ve diğer salonların yer aldığı görselleri görmektesiniz. Yüksekokulumuzun çeşitli katlarında bulunan bu yerler oryantasyon eğitimleriniz sırasında ayrıntılı bir şekilde bölüm öğretim elemanlarınızda anlatılacaktır.

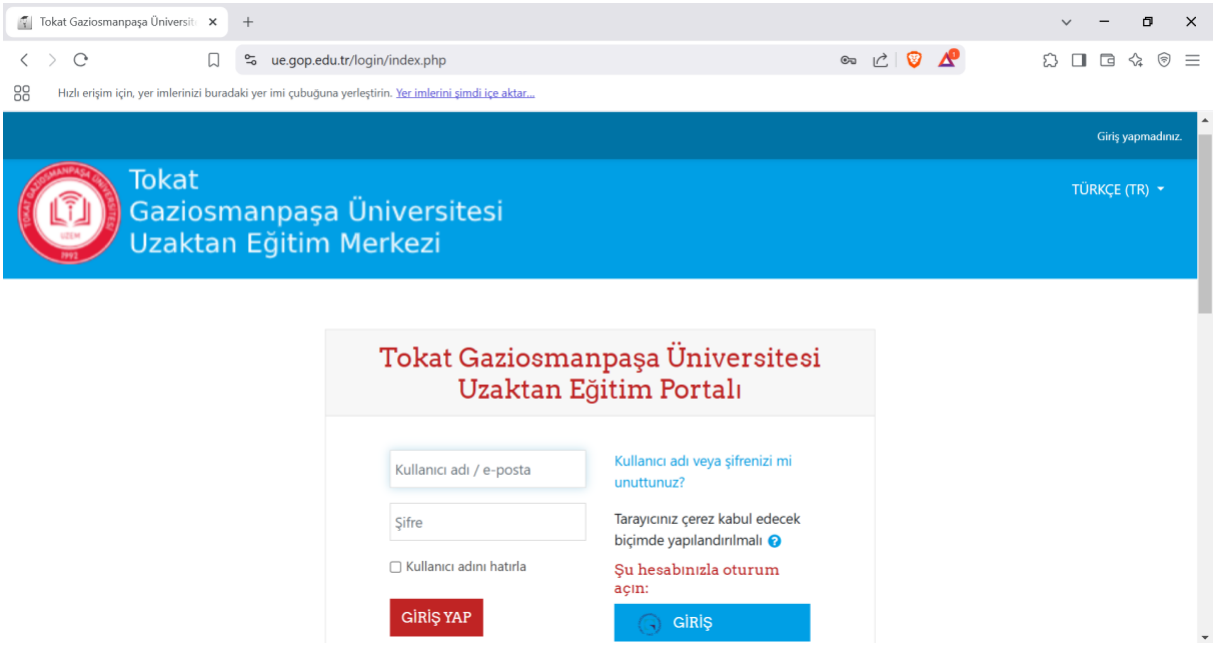


### 3.2. Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim

Meslek Yüksekokulumuzda uzaktan eğitim ve öğretim Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi desteğiyle canlı dersler, çevrim içi sınavlar, ödevler ve çeşitli etkinliklerle yürütülmektedir.

Üniversitemiz tüm birimlerinde zorunlu seçmeli statüsündeki 5/i dersleri (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil) uzaktan eğitim sistemi üzerinden çevrim içi olarak yürütülmektedir. Bu dersleri çevrim içi olarak süre kısıtlaması olmaksınız haftanın her günü ve herhangi bir saatinde sisteme girerek takip edebilirsiniz. Bunu için yapmanız gerekenler:

- https://mail.gop.edu.tr adresine girip Üniversitemize ait bir e-posta adresi almak,
- http://ue.gop.edu.tr adresine bu e-posta adresi ve şifreniz ile giriş yapmak,

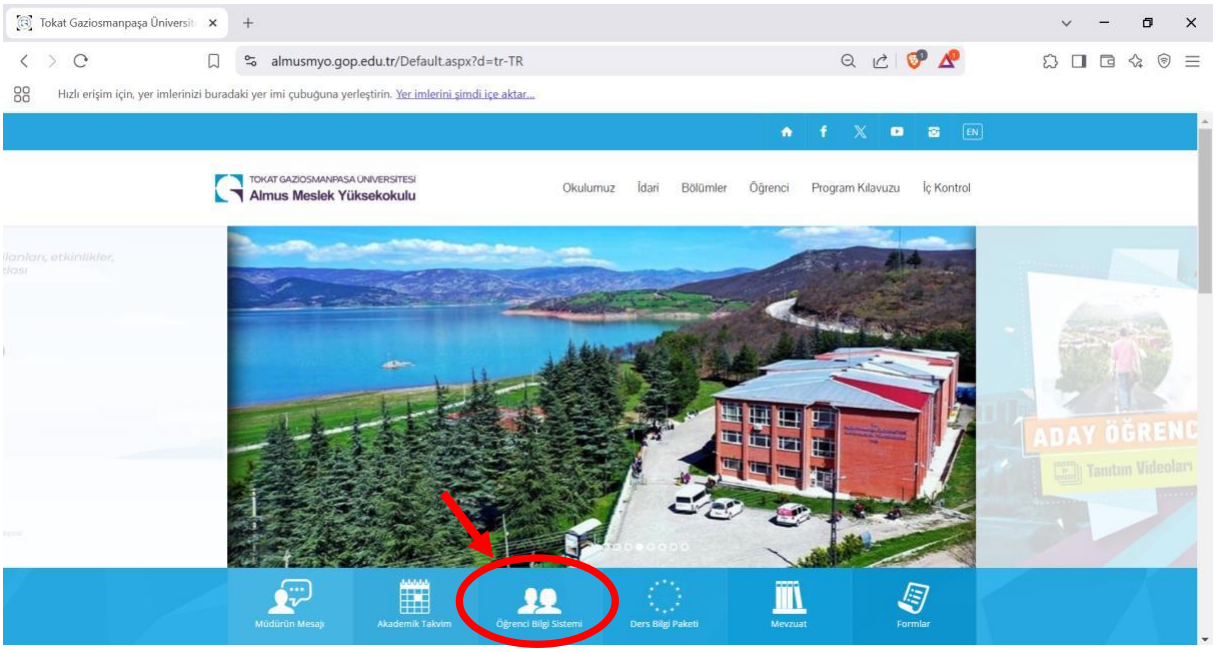



Üzerinizde tanımlı olan derslere tıklayarak hafta hafta sisteme yüklenmiş olan dokümanlardan yararlanmak veya videoları izlemektir.

### 3.3. Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)

Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS), öğrencilerimizin akademik ve idari işlemlerini yönetmelerine yardımcı olan dijital bir platformdur. Bu sistem, öğrencilerin akademik ve yönetimsel bilgilerini tutmak, yönetmek ve izlemek için de kullanılır. Öğrenci Bilgi Sistemi; öğrencilerin ders kaydı yapması, ders programlarını öğrenmesi, sınavlar ve notlarını kontrol etmesi, sınav tarihlerini

öğrenmesi, transkriptlerini görüntülemesi, mali işlemleri (harç ücreti gibi), öğrenci danışman iletişimi gibi işlemleri çevrim içi olarak gerçekleştirmelerine imkân sağlar. Ayrıca, öğrencilerin güncel duyuruları takip etmelerini, ders programlarını gözden geçirmelerini ve akademik takvimleri takip etmelerini sağlayarak akademik süreçlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yönetmelerine katkıda bulunur. Bu sistemin kullanımı, öğrencilere kolay erişim ve güncel bilgilere ulaşım sağlayarak öğrencilerin üniversite yaşamlarını destekleyen önemli bir araç olarak öne çıkar. Öğrenci bilgi sistemine bu bağlantıdan ulaşabilirsiniz.




### 3.4. Program Kılavuzu

Program kılavuzları, Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerini kayıtlı oldukları program hakkında bilgilendirmek üzere her eğitim öğretim dönemi başında hazırlanan kılavuzlardır. Bu kılavuzlarda, kayıtlı olduğunuz programa ilişkin genel bilgiler, akademik takvim, akademik danışmanlar listesi, program yeterlikleri, dersler ve bu derslere ilişkin bilgiler yer almaktadır. Program kılavuzlarına https://almusmyo.gop.edu.tr/ web adresinden sağ üst köşede yer alan Program Kılavuzları sekmesinden veya bu bağlantıdan erişebilirsiniz.

# 4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

## 4.1. Akademik Danışman ve Görevleri

Öğrencilerimiz; yükseköğrenimi süresince tüm akademik işlemlerini danışman hocası ile yürütür. Üniversitemizde eğitim öğretime başlayan her öğrenciye, kendi bölümündeki öğretim elemanlarından biri akademik danışman olarak atanır. Danışmanlar; öğrenciye öğrenimi süresince akademik, mesleki ve kişisel gelişim konularında yol gösterir. Danışmanlar, öğrencilerinin üniversite yaşamına uyumunu (oryantasyon) sağlarken başarılı olmalarına odaklanırlar. Bu amaçla öğrencilerine akademik olarak yol gösterirler ve kariyer yönlendirmelerinde bulunurlar. Ayrıca öğrencilerinin üniversite hayatına uyumlarını sağlayacak kampüsteki olanaklar, etkinlikler ve çeşitli hizmetler hakkında onları bilgilendirirler.

Üniversitemize başlayan her öğrenciye ders kaydı sırasında bir akademik danışman atanmaktadır. Akademik danışmanlar ÖBS'de (Öğrenci Bilgi Siteminde) belirtilmektedir. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuz web sayfasında öğrenci sekmesinin altında yer alan öğrenci danışmanları kısmından (https://almusmyo.gop.edu.tr/Default.aspx?d=tr-TR) da akademik danışmanlarının bilgilerine ulaşılmaktadır




Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesinde belirtilen akademik danışmanlarınızın görev, yetki ve sorumluluklarına bu bağlantıdan erişebilirsiniz. Ders kayıtlarının mutlaka öğrencinin akademik danışmanı tarafından onaylanması gerekmektedir.

## 4.2. Öğrenci Kimliği

Öğrenci kimliği üniversitemiz öğrencisi olduğunuzu gösteren bir belge niteliğindedir. Üniversitemize kesin kayıt yaptıran öğrencilere Rektörlük tarafından öğrenci kimlik kartı verilir. Her dönem başında kayıt yenileyen öğrencilerin kimlik kartlarına ilgili eğitim öğretim dönemine ait bandrol yapıştırılır. Mezun olan ya da kayıt sildiren öğrenci kimlik kartını iade

eder. Öğrenci kimlik kartları kampüs ve bina girişlerinde, kütüphanede, yemekhanelerde ve yüzme havuzu gibi tesislerdeki işlemlerde; sınav, çeşitli etkinlik, aktivitelere katılımlarda ve öğrencilere yönelik çeşitli indirimlerde kullanılmaktadır. Öğrencilerimiz kimliklerini, akademik dönem başladıktan sonra öğrencinin kayıtlı olduğu birimden teslim alabilmektedir.

Öğrenci kimlik kartı ile ilgili işlemler "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 5'inci maddesine göre düzenlenmiştir.

Öğrenci kimlik kartını kaybeden öğrenciler yeni kimlik kartı çıkarmak için:

1. Yerel bir gazeteye kayıp ilanı vermeli,

2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yeni kimlik ücreti yatırmalı,

3. Gazete ilan dekontu ve yeni kimlik ücreti dekontu ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına müracaat etmelidir.

Öğrenci kimliklerini kaybeden öğrencilerimiz, yeni kimlik ücretini ödeyip yerel bir gazeteye kayıp ilanı verdikten sonra formlarda belirtilen dilekçe aracılığıyla bölümlerine başvurarak yeni kimlik kartlarını edinebilirler.

### 4.3. Öğrenci Belgesi ve Not Durum Belgesi (Transkript)

Öğrenim hayatınız boyunca ihtiyaç duyacağınız belgeleri (öğrenci belgesi, transkript vb.) ÖBS üzerinde yer alan belge talep kısmından yapabilirsiniz. Aynı zamanda e-devlet üzerinden de ilgili belgeleri temin edebilirsiniz.

### 4.4. Ders İçerikleri

Meslek yüksekokulumuzda ders içerikleri, Meslek Yüksekokulumuz web sayfasında "Ders Bilgi Paketi" olarak yer almaktadır. Meslek Yüksekokulumuzun ders içeriklerine ÖBS'den veya belirtilen adresten ulaşabilirsiniz. Onaylı ders içeriği almak için Meslek Yüksekokulu Sekreterliği ile iletişime geçebilirsiniz.

### 4.5. Askerlik Tecil İşlemleri

Askerlik sevk tehir işlemleri 1111 sayılı Askerlik Kanunu'na göre yapılır. T.C. vatandaşı olan ve Üniversitemiz programlarında tam zamanlı statüde öğrenim gören veya

yeni kayıt yaptıran erkek öğrencilerin sevk tehiri işlemleri Öğrenci İşleri tarafından yapılır ve takip edilir. Askerlik çağına henüz girmemiş olanların askerlik tecil işlemleri, öğrenciler askerlik yaşına girdiklerinde Öğrenci İşleri tarafından otomatik olarak yapılır.

### 4.6. Kayıt Dondurma

"Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 32'nci maddesinde belirtilen mazeretler nedeniyle öğrenimlerine devam edemeyecek olan öğrenciler, kayıt dondurmak istediklerinde ilgili dönemin en geç ikinci haftası sonuna kadar bölümüne mazeretini belirten bir dilekçe ile başvurmaları halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile iki döneme kadar kayıt dondurabilir. Ancak azami süresi dolan öğrenci kayıt donduramaz. Sağlık nedeniyle yapılacak kayıt dondurma istekleri için başvuru süresinde sınırlama yoktur. Hazırlık eğitiminde kayıt dondurma için süre uzatımı yapılmaz. Kayıt dondurmak isteyen öğrenciler, bölümlerine mazeretlerini belirten bir dilekçe ile başvurabilirler.

Kayıt dondurma hakkında daha detaylı bilgiye "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 31'inci maddesinden erişebilirsiniz.

Yönetmeliğin 31 inci maddesinin birinci fıkrasına "Ancak azami süresi dolan öğrenci kayıt donduramaz." cümlesi ve aynı maddenin ikinci fıkrasına ise "Hazırlık eğitiminde kayıt dondurma için süre uzatımı yapılmaz." cümlesi eklenmiştir (Resmi Gazete-10/11/2023-32365).

Kayıt donduran öğrenciler eğer öğrenim (harç) ücreti yatırdıysa bu ücretlerinin iadesi için bölümlerine Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web adresinin formlar kısmında yer alan Sehven Yatırılan Harç İade Dilekçesini doldurarak başvurmalıdır.

### 4.7. Yönetmelik ve Yönergeler

Tüm öğrencilerimiz Üniversitemiz tarafından yayınlanan yönetmeliklere ve yönergelere tabidir. Bu nedenle, her öğrencimizin bu yönetmelikleri ve yönergeleri bu bağlantıdan takip etmesi gerekmektedir.

### 4.8. İlişik Kesme ve Kayıt Silme İşlemleri

Üniversitemizin ilişkin kesme ve kayıt sildirme işlemleri "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin 35'inci maddesine göre yürütülmektedir.

### 4.9. Mezuniyet İşlemleri

Üniversitemizde mezuniyet koşullarını yerine getirmiş olan öğrencilerimizin diplomaları mezuniyetlerini takiben hemen düzenlenmekte ve teslim edilmektedir.

Mezuniyet koşullarını tamamladıktan sonra diplomanızı almak için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına (İlçelerde ilgili Öğrenci İşlerine) Öğrenci Kimliğinizi teslim edip "İlişik Kesme Belgenizi" alarak ilgili birimlere imzalatmanız gerekmektedir.

*NOT: Eğer diploma, başkası tarafından alınacaksa mutlaka noterden onaylı vekaletname gerekmektedir.*

Mezuniyet işlemi tamamlanan öğrencilerimiz, e-Devlet Kapısı üzerinden mezuniyet bilgilerine ulaşabilirler. Mezun olan öğrencilerimizin diplomaları hazır olduğunda öğrenci bilgi sistemindeki e-posta adreslerine otomatik bilgilendirme mesajı iletilmektedir. Bu sebeple öğrenci bilgi sistemindeki iletişim bilgilerinin (telefon, e-posta) güncel olması gerekmektedir. Üniversitemiz kütüphanelerinden ödünç kitap almış olan mezun adayı öğrencilerimizin ellerindeki kitapları iade etmeleri gerekmektedir. Mezun olan öğrencilerimizin, Mezun Bilgi Sistemine kaydolmaları ve Mezun Kartı için Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.

#### *4.9.1. Diploma*

Üniversitemizden mezun olan öğrencilerimiz, mezuniyetlerini takiben hazırlanan diplomalarını şahsen başvurarak ve öğrenci kimlik kartlarını teslim ederek alabilirler.

*Not: Öğrenciler diplomalarını şahsen veya noter vekâleti verdikleri kişiler aracılığıyla alabilirler. (Noter vekâleti verilen kişiler vekâlet belgesinin aslı ile geçici mezuniyet belgesi alınmış ise belgenin aslını yanlarında getirmek zorundadır.)*

Diploma ile ilgili bilgilere "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Diploma Yönergesi" nden erişebilirsiniz.

### *4.9.2. Diploma veya Geçici Mezuniyet Kayıp İşlemleri*

Geçici mezuniyet belgesini kaybeden öğrenciler yerel bir gazetede kayıp ilanı verdikten sonra yayımlanan ilan (veya dekont) ve bir dilekçeyle birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına (İlçelerde ilgili Öğrenci İşlerine) gelerek diplomalarını alabilirler.

Diplomasını kaybeden öğrenciler ulusal bir gazetede kayıp ilanı verdikten sonra yayımlanan ilan ve bir dilekçeyle birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına (İlçelerde ilgili Öğrenci İşlerine) müracaat edilmesi halinde, öğrencilere ikinci nüsha diploma hazırlanarak verilir.

### *4.9.3. Mezun Bilgi Sistemi*

Mezun Bilgi Sistemi Üniversitemizden mezun olan öğrencilerimizle etkili bir iletişim kurabilmek ve Üniversitemiz ile mezunlarımız arasında etkili bir bağ oluşturmak amacıyla kurulmuş bir bilgi sistemidir. Mezun olan öğrencilerimizin, Mezun Bilgi Sistemine kaydolmaları gerekmektedir. Kayıt işlemleri bu bağlantıdan gerçekleştirilebilir.

Ayrıca Üniversitemiz mezunlarının kampüsümüzün olanaklarından yararlanmalarını sağlayacak Mezun Kartı için Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.

### *4.9.4. Kariyer Olanakları*

Meslek yüksekokulları, öğrencilere pratik ve torik bilgi sunarak çeşitli kariyer fırsatlarına kapı aralamaktadır. Meslek yüksekokullarında sunulan bazı kariyer imkanları şunlardır:

- ✓ Mezunlar kamu kurumları, özel sektör şirketleri gibi farklı alanlarda iş bulma imkanına sahiptir.
- ✓ Meslek yüksekokulları, öğrencilere kariyer planlama konusunda destek sunar. Öğrenciler staj imkanları ve iş bulma hizmetleri aracılığı ile kariyerlerini şekillendirebilirler.

✓ Mezun öğrenciler Dikey Geçiş Sınavı ile lisans tamamlama programlarına katılabilirler.

✓ Kendi işini kurmak isteyen mezunlar, edindikleri pratik bilgilerle girişimcilik alanında fırsat yakalayabilirler.

✓ Meslek yüksekokulları, öğrencilere sadece mesleki bilgi değil, aynı zamanda iş hayatında başarılı olmaları için gerekli becerileri de kazandırmaktadır.



Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Meslek Yüksekokulu koordinatörlüklerinden Öğrencilerimizin kariyerlerinin planlanması; iş ilanları ve staj fırsatlarının sunulması, kariyer eğitimleri ve atölyeleri düzenlenmesi, kariyer günleri ve etkinlikler düzenlenmesi, kariyer planlama testleri ve materyalleri hakkında bilgilendirmesi bu merkezimizin ve koordinatörlüğümüzün başlıca hedefleridir.

# 5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI

## 5.1. Öğretim Süresi

Meslek Yüksekokulumuzda öğrenim süresi 4 dönemdir (2 yıl). Öğrenimini bu süre içinde tamamlayamayan öğrencilere 4 dönem (2 yıl) ek süre verilmektedir.

## 5.2. Derslere Devam Zorunluluğu

Meslek Yüksekokulumuzda teorik derslerin %70'ine, uygulama laboratuvar ve atölye çalışması gibi eğitim öğretim faaliyetlerinin ders programlarında belirtilen saatlerinin %80'ine devam edilmesi zorunludur. Sağlık raporu ve diğer mazeretler öğrencinin devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

Ders devam durumu ile ilgili daha detaylı bilgi elde etmek isteyen öğrencilerimiz bu bağlantıdan daha detaylı bilgiye ulaşabilirler.

## 5.3. Muafiyet ve İntibak İşlemleri

Üniversitemizde eğitim öğretime başlamış olan öğrencimiz, daha önce bir yükseköğretim programında okumuş veya mezun olmuşsa orada almış ve başarmış olduğu derslerden okumakta olduğu program müfredatında eşleşen dersler için muafiyet talebinde bulunabilir. Muafiyet ve intibak işlemleri hakkında daha detaylı bilgiye "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi" nden erişebilirsiniz.

## 5.4. Mazeretler ve İzinler

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin mazeret ve izin durumları "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 32'nci ve 33'üncü maddelerine göre düzenlenmiştir.

## 5.5. Yatay Geçiş

Yatay geçiş, bir öğrencinin kayıtlı olduğu üniversite programından aynı üniversitenin benzer bir programına veya farklı bir üniversitenin benzer programına geçmesi işlemidir. Yatay geçiş hakkı Yükseköğretim Kurumu tarafından tüm öğrencilere verilmiş bir

haktır. Öğrencilerin kurum içi ve kurumlar arası olmak üzere iki şekilde yatay geçiş hakkı bulunmaktadır. Meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya Üniversitemiz bünyesinde yer alan diğer meslek yüksekokullarında bulunan eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dâhilinde kurum içi yatay geçiş yapılabilir. Kurumlar arası yatay geçiş ise (a) akademik ortalama ile yatay geçiş ve (b) merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçiş olmak üzere iki farklı şekilde yapılabilir. Yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin geçiş yapmak istedikleri üniversitenin yatay geçiş tarihlerini kontrol etmesi ve yatay geçiş için istenilen koşulları sağlaması gerekmektedir.

Yatay geçiş işlemlerine ilişkin yönetmelik "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 8'inci maddesine göre düzenlenmiştir.

Yatay geçiş işlemleri hakkında daha detaylı bilgiye "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönerge" den erişebilirsiniz.

### 5.6. Dikey Geçiş

Dikey geçiş, iki yıllık ön lisans programlarından mezun olan öğrencilerin Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile ya da sınavsız olarak dört yıllık lisans programına geçmesi işlemidir. Dikey geçiş koşullarını sağlayan öğrenciler, Fakültelerin dikey geçiş hakkı tanınan ilgili programlarına geçiş yapabilirler. Dikey geçiş işlemleri için Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)'nin DGS takvimi ve dikey geçiş yapmak istediğiniz üniversitenin dikey geçiş ile ilgili duyurularını takip etmelisiniz.

Dikey geçiş işlemleri ile ilgili ayrıntılı bilgiye "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 9'uncu maddesinden ulaşabilirsiniz. Dikey geçiş yönetmeliğinin 9'uncu maddesinin 2'nci bendi yürürlükten kaldırılmıştır (RG-15/8/2019-30859).

### 5.7. Çift Ana Dal ve Yan Dal Programları

*Çift Ana Dal Programı*, kayıtlı olduğu programda üstün başarı gösteren öğrencilerin bu programa yakın içerikteki programın derslerini de başarıyla tamamlayarak çift diploma

almasını sağlayan bir programdır. *Yan Dal Programı* ise kayıtlı olduğu programda üstün başarı gösteren öğrencilerin bu programa yakın içerikteki programın derslerinin bir kısmını başarıyla tamamlayarak sertifika almasını sağlayan bir programdır. Bu programlara başvurmak isteyen öğrencilerin başvurmak istedikleri bölümün duyurularını veya Meslek Yüksekokulu web sayfasında yer alan duyuruları takip etmesi gerekmektedir.

Bu programlar hakkında daha detaylı bilgiye "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 20 ve 21'inci maddelerinden ve "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönerge" sinin 11 ve 12'nci maddelerinden ulaşabilirsiniz. ÇAP öğrencilerinin başvurdukları programdan Muaf olması gereken dersler için form Meslek Yüksekolumuz web sayfasında formlar sekmesinin altında öğrenci formları bölümünde yer almaktadır.

### 5.8. Özel Öğrencilik

Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkânı tanınan öğrenci, *özel öğrenci* olarak tanımlanmaktadır.

Özel öğrencilik hakkında daha detaylı bilgiye bu bağlantıdan veya "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 16'ncı veya 17'nci maddelerinden erişebilirsiniz.

### 5.9. Öğrenci Değişim Programları

Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri ulusal veya uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarının aynı düzey diploma programlarından eğitim alma fırsatından yararlanabilirler. Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri Erasmus, Farabi, Mevlana değişim programları aracılıyla farklı üniversitelerde eğitim alma fırsatından yararlanabilirler.

### *5.9.1. Erasmus+*

Avrupa Birliği tarafından desteklenen bu programın amacı yükseköğretim kurumları arasında iş birliğini teşvik ederek uluslararası hareketliliği arttırmaktır. Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri bu programa katılarak farklı ülkelerde eğitim alabilirler. Erasmus öğrenci hareketliliğine katılmak isteyen öğrencilerimiz Erasmus Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir veya Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından hazırlanan Erasmus el kitabını inceleyebilirler. Erasmus değişim programı hakkında daha detaylı bilgiye bu bağlantıdan erişebilirsiniz.

### *5.9.2. Farabi*

Farabi Değişim Programı, Türkiye'deki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve personel değişimini teşvik etmeyi amaçlayan bir programdır. Bu program, üniversiteler arasında akademik iş birliğini artırmayı ve öğrencilerin farklı üniversitelerde ders alarak yeni deneyimler kazanmasını hedefler. Farabi Değişim Programının uygulanmasına ilişkin ilkeler, Yönetmelik ve Esas ve Usuller tarafından ayrıntılarıyla belirlenmiştir.

Farabi öğrenci hareketliliğine katılmak isteyen öğrencilerimiz Farabi Kurum Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir veya bu bağlantıdan daha detaylı bilgiye erişebilirler. Farabi değişim programı hakkında daha detaylı bilgiye Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan web sayfasından ulaşılabilir.

### *5.9.3. Mevlana*

Mevlana Değişim Programı, Türkiye'deki yükseköğretim kurumları ile dünyanın farklı ülkelerindeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve akademik personel değişimini teşvik etmeyi amaçlayan bir programdır. Bu program, öğrencilerin ve akademik personelin uluslararası deneyim kazanmalarını, farklı kültürleri tanımalarını ve yeni akademik perspektifler edinmelerini destekler.

Mevlana değişim programından yararlanmak isteyen öğrencilerimiz Mevlana Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir veya bu bağlantıdan daha detaylı bilgiye erişebilirler.

### 5.10. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler

Engelli öğrencilerimiz Üniversitemiz Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir, engelli birim koordinatörüne e-posta (neslihan.canpolat@gop.edu.tr) gönderebilir, +90 (356) 252 16 16 (Dâhili: 3556/1437) numaralarından arayarak veya birim temsilimiz (Öğr. Gör. Semire KALPAKÇI YOKUŞ) ile görüşerek

Meslek Yüksekokulumuz hakkında detaylı bilgi ve gerekli desteği alabilirler. Ayrıntılı bilgi için bu bağlantıdan destek alabilirsiniz.

# 6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

## 6.1. Sınavlar

Meslek Yüksekokulumuzda ilgili yarıyılda bir ara sınav (vize) ve dönem sonu sınavı (final) olmak üzere 2 sınav gerçekleştirilmektedir. Bazı derslerimizde ise dönem başında öğrencilerimize duyurulması şartıyla çoklu değerlendirme uygulaması yapılmaktadır. Bunun yanı sıra üniversitemizde bütünleme, tek ders sınavı, mazeret sınavı, yabancı dil ve enformatik muafiyet sınavı, ek sınavlar uygulamaları da bulunmaktadır. İlgili sınavların ne zaman ve nerede yapılacakları sınavlar öncesinde okulumuz web sayfasında ilan edilir. Sınavlara girebilmek için o döneme ait katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmiş olması ve ders kaydının yapılmış olması gerekir. Sınav sonuçları akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ilan edilir.

### *6.1.1. Ara Sınav (Vize)*

Dönem içinde haberli veya habersiz olarak yapılan sınavlardır. Ders başarısına katkısı %40'tır.

### *6.1.2. Dönem Sonu Sınavı (Final)*

Bir dönemlik derslerden her dönemin sonunda yapılan sınavdır. Ders başarısına katkısı %60'tır.

### *6.1.3. Bütünleme*

Dönem sonu sınavında başarısız olunan dersler için açılan sınavdır. Ders başarısına katkısı %60'tır.

### *6.1.4. Tek Ders sınavı*

Mezun olabilmek için derse devam şartını yerine getirmiş, ancak başarısız olduğu tek dersi kalan öğrenciler için açılan sınavdır. Tek ders sınavında başarılı olabilmek için 60 almak gerekir. Stajını yapmadığı halde mezun olabilmek için tek dersi kalan öğrenciler tek ders sınavına girerler.

### *6.1.5. Mazeret Sınavı*

Geçerli mazeretinden dolayı ara sınavlara katılamayan öğrenciler için açılan sınavdır. Öğrenciler mazeret belgelerini, mazeretlerinin bitiminden itibaren en geç bir hafta içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe sunarlar. Mazeretleri yerinde bulunan öğrencilere ilgili yönetim kurulu kararı ile mazeret sınav hakkı verilir. Ara sınav dışındaki sınavlarda mazeret kabul edilemez. Mazereti olan bir öğrenci ara sınavlara giremez, girse dahi aldığı not iptal edilerek o ders için açılan mazeret sınavına katılır. Bu sınavdan aldığı not ara sınav notu olarak kabul edilir. Mazeret sınavı için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

#### *6.1.6. Yabancı Dil ve Enformatik Muafiyet Sınavı*

Üniversitemizin Yabancı Diller Yüksekokulu ve Enformatik Bölümü tarafından, her eğitim-öğretim yılı başında ilk iki hafta içinde açılan sınavdır. Bu sınavlardan en az 60 alan öğrenciler isterse yabancı dil derslerinden ve enformatik dersinden muaf sayılırlar. Bu öğrencilerin muafiyet sınavından aldığı notlar yabancı dil ve enformatik başarı notu olarak transkriptlerine işlenir.

### 6.2. Sınavların Değerlendirmesi ve Ders Başarı Notu

Üniversitemiz öğrencilerinin sınavlarının değerlendirmesi “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin 28’inci maddesine göre yapılmaktadır. “Bir dersin başarı notu, dönem içi değerlendirmesinin %40’ı ile dönem sonu değerlendirmesinin %60’ı toplanarak hesaplanır. Dönem içi değerlendirmesi en az bir ara sınav, dönem sonu değerlendirmesi ise bir dönem/yılsonu/bütünleme sınavından oluşabileceği gibi çoklu yöntem de kullanılabilir.”

Öğrencilerin sınav başarı notları ise “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin 29’uncu maddesine göre yapılmaktadır. “Notlar 100 üzerinden verilir. Bir dersten başarılı olabilmek için başarı notunun en az 60 olması gerekir. Ancak dönem sonu/yıl sonu sınavından veya bütünleme sınavından alınan notun en az 50 olması gerekir. Başarı notunun kesirli çıkması halinde notun buçuk ve üzeri bir üste, daha küçükleri ise alt tam sayıya tamamlanır. ”

### 6.3. Sınavlara Girmek İçin Gerekli Belgeler

- Öğrenci Kimlik Kartı
- Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgesi

Sınavlara girebilmeniz için Üniversitemiz öğrenci kimlik kartınızla birlikte fotoğraflı ve onaylı kimlik belgenizi yanınızda bulundurmanız gerekmektedir. Belgelerinizin kontrolleri, gözetmenler tarafından yapılacak olup eksik belgesi olan öğrenciler sınava alınmayacaktır.

### 6.4. Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar

Sınavlarda uyulması gereken kurallar Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Sınav Kuralları belgesinde belirtilmiştir.

### 6.5. Sınav Sonuçlarının Yayımlanması ve İtiraz Hakkı

Üniversitemiz öğrencilerinin sınav sonuçlarının ilanı ve sınav sonucuna itiraz ile ilgili hakları “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” nin 27’nci maddesine göre *belirlenmiştir*.

Bu maddeye “(2) İlan edilen dönem/yılsonu/bütünleme sınav sonuçları veya geçme notunda maddi hata tespit edilmesi durumunda, öğretim elemanının bölüme yapacağı yazılı başvuru ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır. Düzeltme kararına istinaden öğretim

elemanının ilgili dersi için ilgili idari birim tarafından öğrenci bilgi sistemi açılır.” maddesi eklenmiştir.

### 6.6. Sınavların Değerlendirmesi ve Ders Başarı Notu

Üniversitemiz *öğrencilerinin sınavlarının değerlendirmesi* “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” *nin 28’inci maddesine göre yapılmaktadır*. “Bir dersin başarı notu, dönem içi değerlendirmesinin %40’ı ile dönem sonu değerlendirmesinin %60’ı toplanarak hesaplanır. Dönem içi değerlendirmesi en az bir ara sınav, dönem sonu değerlendirmesi ise bir dönem/yılsonu/bütünleme sınavından oluşabileceği gibi çoklu yöntem de kullanılabilir.*”*

Öğrencilerin sınav başarı notları ise “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” nin 29’uncu maddesine göre yapılmaktadır. “*Notlar 100 üzerinden verilir. Bir dersten başarılı olabilmek için başarı notunun en az 60 olması gerekir. Ancak dönem sonu/yıl sonu sınavından veya bütünleme sınavından alınan notun en az 50 olması gerekir. Başarı notunun kesirli çıkması halinde notun buçuk ve üzeri bir üste, daha küçükleri ise alt tam sayıya tamamlanır.* ”

Yönetmeliğin 29 uncu *maddesinin* ikinci fıkrası bağlantıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddenin üçüncü fıkrasının (c) ve (ç) bentleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Derslerin ağırlıklı başarı ortalaması "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 30'uncu maddesine göre hesaplanmaktadır.

## 7. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ

Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine (1.5.2547.pdf) göre yürütülür.

## 8. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ

Üniversitemiz kampüslerinde internet erişimi hizmetinden faydalanabilmek ve uzaktan eğitim sistemine giriş için mail.gop.edu.tr (TOGU adresinden "E-posta işlemleri" kısmına giriş yaparak veya bu bağlantıdan (Mail Servisi ) giriş işlemlerinizi yaparak Üniversitemize ait e-posta adresi alabilirsiniz.

## 9. KAMPÜS İÇİ İNTERNET ERİŞİMİ

Üniversitemiz kampüsünde kablosuz olarak internete erişim imkânı sunulmaktadır. Kablosuz internet erişimi için gop.edu.tr uzantılı e-posta adresine sahip olmanız ve bu bağlantıdaki (Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı) işlemleri gerçekleştirmeniz gerekmektedir.

Öğrencilerimizin kablosuz erişim sağlayabileceği diğer bir erişim seçeneği ise Eduroam'dır. Eduroam, Education Roaming (Eğitim Dolaşım Altyapısı) kelimelerinin kısaltmasıdır. RADIUS tabanlı altyapı üzerinden 802.1x güvenlik standartlarını kullanarak, eduroam üyesi kurumların kullanıcılarının diğer eğitim kurumlarında da sorunsuzca ağ kullanımını amaçlamaktadır. Bu bağlantı aracılığıyla yurt içinde ve yurt dışında Eduroam üyesi diğer üniversitelerin kampüslerinde de internet ücretsiz internet erişimi sağlayabilirsiniz. Bu bağlantıdan (Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı) daha detaylı bilgiye erişebilirsiniz.

# 10. KAMPÜS İÇİ YAŞAM

## 10.1. Kütüphane

Zengin kaynakları, sessiz çalışma alanları ve modern olanaklarıyla merkez kütüphanemiz hem fiziksel hem de elektronik ortamda öğrencilerimize hizmet sunmaktadır. Kütüphanemizde geniş bir kitap, dergi, makale ve diğer basılı materyal koleksiyonu bulunmaktadır. Farklı alanlardaki öğrenme ihtiyaçlarınızı karşılamak üzere sizlere zengin bir içerik sunmaktadır. Kütüphanemiz fiziki kaynakları, dijital 28 kaynakları, çalışma alanları, danışma hizmeti, eğitimler, atölyeler ve uzaktan erişim imkânı ile tüm öğrencilerimize hizmet sunmaktadır.

## 10.2. Barınma ve Yemek İmkânları

Almus ilçesinde üniversite öğrencilerimize hizmet veren KYK yurdu bulunmamaktadır. Fakat, İl ve ilçelerde yer alan yurtlar hakkında daha detaylı bilgiye bu bağlantıdan (Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi) ulaşabilirsiniz.

Almus kampüsümüzde; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yemek hizmeti sunulmaktadır. Kampüs içerisinde yemekhane ve kantin bulunmaktadır.

## 10.3. Ulaşım

Almus kampüsümüz için Almus ilçesi içerisinde belediyenin belirli saatlerde sağlamış olduğu ücretsiz servisler bulunmaktadır. Bu servisler sayesinde ulaşım sağlanmaktadır.

## 10.4. Spor Tesisleri

Gaziosmanpaşa Üniversitesi Almus MYO bünyesindeki kampus içerisinde açık spor tesisleri (basketbol, voleybol ve tenis) bulunmaktadır. Ek olarak, öğrencilerimizin her zaman oynayabilecekleri masa tesisi oynanabilecek masa tenisi masaları bulunmaktadır.

### 10.5. Öğrenci kulüpleri

Üniversitemizde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı çeşitli öğrenci kulüpleri yer almaktadır. Bu kulüpler hakkında daha detaylı bilgiye bu bağlantıdan erişebilirsiniz.

### 10.6. Burslar

Üniversitemizde her eğitim öğretim yılında belirlenen öğrencilere, ücretsiz yemek bursu verilmektedir. Yemek bursları hakkındaki duyuruları bu bağlantıdan takip edebilirsiniz. Başvurular hakkında danışmanlarınızdan bilgi alabilirsiniz.

Üniversitemiz çeşitli birimlerinde kısmi zamanlı olarak öğrenciler çalışma imkânına sahiptir. Kısmi zamanlı olarak çalışmak isteyen öğrencilerimiz bu bağlantıdan duyuruları takip edebilirler. Kısmi zamanlı çalışma başvuruları hakkında danışmanlarınızdan bilgi alabilirsiniz.

### 10.7. Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Merkez Kampus

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Almus MYO öğrencileri Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Merkez Kampus'ü için sağlanılan tüm imkanlardan faydalanabilmektedir. Bu imkanlar dahilinde, merkez kütüphane, çok amaçlı spor salonu, açık spor tesisleri (basketbol, voleybol ve tenis), suni çim futbol sahası ve 1.750 kişilik tribün, kondisyon salonu, halı saha, atletizm pisti, yarı olimpik yüzme havuzu gibi birçok spor tesisi bulunmaktadır.





Tokat il merkezinde ulaşım için, toplu taşıma araçlarına, tek binişlik kartlar ile binilebileceği gibi Tok-kartlar ile de binilebilir. Öğrencilerimiz belediyenin ilgili kurumundan öğrenci Tok-kartı alarak Fakültemize indirimli olarak ulaşabilirler. Paso işlemleri ile ilgili bu adresi (TOK KART BÜROSU - S.S. 3 NOLU ŞEHİRİÇİ MOTORLU TAŞIYICILAR

KOOPERATİFİ - Harita | Kart Başvuru Merkezi, Plastik ve Manyetik Kartlar | Tokat Merkez Tokat, 0356 212 85 18 )ziyaret edebilirsiniz. Paso işlemleri için öğrenci belgenizi ve fotoğrafınızı yanınızda götürünüz.

## 11. DİLEKÇE ÖRNEKLERİ VE DİLEKÇE YAZMA KILAVUZU

Üniversite hayatınız boyunca çeşitli nedenlerle dilekçe yazmanız gerekebilir. Bu dilekçelerin doğru ve etkili bir şekilde yazılması, isteğinizin ve durumunuzun anlaşılması bakımından önemlidir. Dilekçe yazmadan önce dilekçe yazmak istediğiniz kurumun formlar ve dilekçe örnekleri kısmını inceleyiniz.

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına dilekçe (diploma işlemleri, geçici mezuniyet, kayıt dondurma, kimlik kaybetme, yaz okulu, yatay geçiş, harç işlemleri gibi) yazacaksanız, bu bağlantıdan (Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ) dilekçe örneklerine ulaşabilirsiniz.

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Eğitim Fakültesine dilekçe (ÇAP başvurusu, tek ders sınavı, ders muafiyet, mazeret sınavı, üstten ders alma gibi) yazacaksanız, bu bağlantıdan (Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Eğitim Fakültesi ) dilekçe örnekleri ve formlara ulaşabilirsiniz.

*Not: Dilekçelerinizi kayıtlı olduğunuz bölüm sekreterliklerine teslim etmelisiniz.*

Dilekçe yazımında genel olarak şu kurallara uymalısınız:

▪Dilekçenizi yazmaya başlamadan önce, dilekçenin hangi konuda olduğunu belirleyen bir başlık seçmelisiniz. Daha sonra, dilekçenizi göndereceğiniz kişi veya kurumun adını ve adresini belirtmelisiniz.

▪Dilekçelerinizi bağlı bulunduğunuz bölüme hitaben yazmalısınız. Örneğin, "Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölüm Başkanlığına" gibi bir ifade kullanabilirsiniz.

▪Dilekçelerinizde kişi veya kurumlara hitap ederken “Sayın” ifadesini kullanmalısınız.

▪Giriş paragrafında dilekçenizin amacını kısaca açıklamalısınız. Hangi konuda talepte bulunduğunuzu veya hangi durumu ilettiğinizi öz ve net bir şekilde ifade etmelisiniz.

▪Ana bölümde, talebinizi veya durumunuzu daha detaylı bir şekilde açıklamalısınız. Gerekçelerinizi ve gerektiğinde kanıtları sunmalısınız. Mantıklı ve basit bir dil kullanarak ifadelerinizi netleştirmeye çalışmalısınız.

▪Dilekçenizi bitirirken talebinizi veya durumunuzu bir kez daha özetlemelisiniz.

Dilekçenizin sonuna tarihi, adınızı, soyadınızı, öğrenci numaranızı ve imzanızı eklemelisiniz.

▪Eğer dilekçenizle ilgili belgeler veya kanıtlar varsa, dilekçenin sonunda bu belgeleri ek olarak sunabilirsiniz.

▪Dilekçenizi yazarken açık ve düzgün bir dil kullanmaya, dilekçenizin çok uzun ve karmaşık olmamasına dikkat etmelisiniz.

▪Dilekçenizi yazım hataları, tutarsızlıklar veya eksik bilgiler açısından son kez gözden geçirmelisiniz. Dilekçenizi hazırladıktan sonra teslim etmeden akademik danışmanınıza gösterebilirsiniz.

## 12. ETKİLİ E-POSTA (E-MAİL) YAZMA KILAVUZU

Üniversite hayatınız boyunca çeşitli nedenlerle uzaktan iletişim sağlamanız gerekebilir. Uzaktan iletişimin en etkili yöntemlerinden bir tanesi de e-posta göndermektir. Bu e-postaların doğru ve etkili bir şekilde yazılması, isteğinizin ve durumunuzun anlaşılması bakımından önemlidir.

Doğru ve etkili bir e-posta yazmak için Üniversitemiz Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin hazırladığı etkili e-posta gönderme duyurusunu inceleyebilirsiniz. Bu duyuruya bu bağlantıdan (Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Uygulama ve Araştırma Merkezi ) ulaşabilirsiniz.

Etkili e-posta yazmak için şu kurallara uyabilirsiniz:

▪E-Postanızın konu başlığını kısa ve öz şekilde yazmalısınız. Konu başlığı, e-postanın içeriğini özetlemelidir.

▪E-Postanızı alıcının adıyla başlayarak kişisel ve saygılı bir hitapla sürdürmelisiniz. "Merhaba" veya "Sayın" ifadeleri genellikle uygun bir başlangıçtır.

▪E-Postanızı kısa ve öz tutun. Ana mesajınızı net bir şekilde iletmeye çalışın. Uzun paragraflardan kaçının.

▪E-Postanızın ana kısmında isteğinizi, sorunuzu veya mesajınızı net bir şekilde ifade edin. Karmaşık cümlelerden ve jargonlardan kaçının. İlgili detayları ekleyin.

▪E-Posta yazarken resmi ve saygılı bir dil kullanmalısınız. Saygısız cümle ve ifadelerden kaçının.

▪E-Postanızı adınız ve soyadınız ile bitirin. İletişim bilgilerinizi ve gerekiyorsa öğrenci numaranızı eklemeyi unutmayın.

▪E-Postanıza ek belgeler veya bağlantılar eklemeniz gerekiyorsa, bu eklentileri net bir şekilde belirtin. Bağlantıları kontrol edin ve güvenilir kaynaklardan olduğundan emin olun. E-Postanızı doğru kişiye gönderdiğinizden emin olun.

▪E-Postanızı göndermeden önce anlatım, yazım ve noktalama kontrol edin.

▪E-Postanıza cevap verilmesini bekliyorsanız, ne zaman bir yanıt alabileceğiniz konusunda makul bir beklenti süresi ifade edebilirsiniz.

## 13. İLETİŞİM VE SOSYAL MEDYA HESAPLARI

| **Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Almus Meslek Yüksekokulu** | |
|---|---|
|  | 0356-2521616 Dahili: 5505-5507-5508<br>0356-4114202 |
|  | 0356-4113033 |
|  | almusmyo@gop.edu.tr |
|  | @almus.myo |
| | https://almusmyo.gop.edu.tr/ |
|  | Gaziosmanpaşa Üniversitesi Myo - Google Haritalar |