

T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU

ÖĞRENCİ EL KİTABI



Güncelleme Mart, 2026

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

Tokat Meslek Yüksekokulu Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi Bekir DOĞAN

Tokat Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcıları
Dr. Öğr. Üyesi Bilal Okan İÇMEZ
Öğr. Gör. Kemal ERGÜN

Hazırlayanlar ve Kontrol Edenler
Öğr. Gör. Kemal ERGÜN
Dr. Öğr. Üyesi Bilal Okan İÇMEZ

Tasarım
Öğr. Gör. Kemal ERGÜN

İletişim
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Tokat Meslek Yüksekokulu
Taşlıçiftlik Yerleşkesi 60150 Tokat/TÜRKİYE
(0 356) 252 16 16
tmyo@gop.edu.tr

Baskı
TOĞÜ Matbaası

ÖNSÖZ



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 Tokat 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



Sevgili Öğrenciler,

Çağdaş, dinamik ve kaliteli eğitim-öğretim anlayışı ile Meslek Yüksekokulları arasında ayrıcalıklı, öğrenciler tarafından tercih edilen, mezunları aranan, bölgesel istihdam ve sanayi kesimi ile gerekli diyaloga açık, alanında en iyi ve saygın bir eğitim kurumu olmak yolunda hedefimize ilerlerken, kuruluşu 1976 yılına kadar uzanan Tokat Meslek Yüksekokulu, yılların biriktirdiği tecrübesiyle binlerce öğrenciyi mezun etmiş olup, 17 programıyla siz değerli öğrencilerimizi misafir etmekten gurur duymaktadır.

Adını Plevne Kahramanı Gaziosmanpaşa'dan alan Üniversitemiz, şeffaf, katılımcı, girişimci, bilgi ve teknoloji üreten, bölgenin ekonomik, sosyal kültürel yapısına katkı sağlayan ve tercih edilen bir Üniversitedir. Son yıllarda yaptığı atılımlarla gerek ulusal gerekse uluslararası arenada üst sıralarda konumlanmıştır.

Tokat Meslek Yüksekokulu Tokat-Turhal karayolu üzerinde, Tokat il merkezine 9 km uzaklıkta bulunan Taşlıçiftlik Yerleşkesinde olup, yerleşkemizde öğrencilerimizin hizmetinde her türlü barınma, yemek, ulaşım ve spor imkânları bulunmaktadır.

Sizleri aramızda görmekten mutluluk duyacağımızı ifade eder, hayat boyu başarılar dilerim.

Dr. Öğr. Üyesi Bekir DOĞAN
Tokat Meslek Yüksekokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	3
MÜDÜRÜN MESAJI.....	4
1. GENEL BİLGİLER.....	7
1.1. Tokat Meslek Yüksekokulunun Tarihçesi.....	7
1.2. Bölümlerimiz.....	8
1.3. Akademik Takvim.....	10
2. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME.....	11
3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ.....	12
3.1. Derslikler ve Laboratuvarlar.....	12
3.2. Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim.....	12
3.3. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).....	13
3.4. Program Kılavuzu.....	14
3.5. KAMEDAP (Ders Programı Erişim Sistemi).....	15
4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ.....	15
4.1. Akademik Danışman ve Görevleri.....	15
4.2. Öğrenci Kimliği.....	16
4.3. Öğrenci Belgesi ve Not Durum Belgesi (Transkript).....	16
4.4. Ders İçerikleri.....	17
4.5. Askerlik Tecil İşlemleri.....	17
4.6. Kayıt Dondurma.....	17
4.7. Yönetmelik ve Yönergeler.....	17
4.8. Mezuniyet ve İlişik Kesme İşlemleri.....	18
4.8.1. Diploma.....	18
4.8.2. Diploma veya Geçici Mezuniyet Kayıp İşlemleri.....	18
4.8.3. Mezun Bilgi Sistemi.....	19
4.8.4. Kariyer İmkânları.....	19
5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI.....	20
5.1. Öğretim Süresi.....	20
5.2. Derslere Devam Zorunluluğu.....	20
5.3. Muafiyet.....	21
5.4. Mazeretler ve İzinler.....	21
5.5. Yatay Geçiş.....	21
5.6. Dikey Geçiş.....	22
5.7. Çift Ana Dal Programı.....	22
5.8. Misafir Öğrencilik ve Özel Öğrencilik.....	23
5.9. Öğrenci Değişim Programları.....	23
5.9.1. Erasmus+.....	24
5.9.2. Farabi.....	24
5.9.3. Mevlana.....	24
5.10. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler.....	25

6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	25
6.1. Sınavlara Girmek İçin Gerekli Belgeler.....	25
6.2. Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar.....	25
6.3. Sınav Sonuçlarının Yayınlanması ve İtiraz Hakkı.....	26
6.4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Der Başarı Notu	26
7. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ.....	27
8. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ.....	27
9. KAMPÜS İÇİ İNTERNET ERİŞİMİ.....	27
10. KAMPÜS İÇİ HAYAT.....	28
10.1. Kütüphane.....	28
10.2. Barınma ve Yemek İmkânları.....	29
10.3. Aile Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği.....	29
10.4. Ulaşım, Paso İşlemleri ve Kampüs İçi Ulaşım.....	30
10.5. Spor Tesisleri.....	30
10.6. Öğrenci Kulüpleri.....	31
10.7. Burslar, Kısmi Zamanlı Çalışma ve Öğrenci Butiği.....	31
10.8. Araştırma ve Uygulama Merkezleri.....	32
10.9. Üniversitemiz Koordinatörlükleri.....	33
11. DİLEKÇE ÖRNEKLERİ VE DİLEKÇE YAZMA KILAVUZU.....	33
12. ETKİLİ E-POSTA (E-MAIL) YAZMA KILAVUZU.....	34
12.1. Hızlı Mail Açma ve Şifre Güncelleme İşlemleri.....	35
13. İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	36

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Tokat Meslek Yüksekokulunun Tarihçesi

1976 yılında kurulan Tokat Meslek Yüksekokulu; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı iken, 28/03/1983 tarihinde çıkarılan 2809 sayılı kanunla Cumhuriyet Üniversitesine ve daha sonra 11/07/1992 yılında çıkarılan 3837 sayılı kanunla da Gaziosmanpaşa Üniversitesine bağlanmıştır.



Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Tokat Meslek Yüksekokulunun Tokat Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Tokat Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak ikiye ayrılması konusundaki teklifinin Yükseköğretim Genel Kurulunun 01/03/2013 tarihli toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca kabul edilmesi ile Tokat Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Tokat Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak ikiye ayrılmıştır.



Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörlüğü'nün Tokat Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Tokat Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun Tokat Meslek Yüksekokulu olarak birleştirilmesi konusundaki teklifi 11/06/2020 tarihli Yükseköğretim Genel kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun'unun 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kabul edilmesi ile Tokat Meslek Yüksekokulu içerdiği bütün bölümleri ile tek çatı altında birleştirilmiştir.

Tokat Meslek Yüksekokulu örgün öğretimde; Açılış, Bilişim Güvenliği Teknolojisi, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri, Elektrik, Elektronik Teknolojisi, Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi, Harita ve Kadastro, İç Mekân Tasarımı, İnşaat Teknolojisi, İşletme Yönetimi, Mahkeme Büro Hizmetleri, Makine, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Turizm ve Otel İşletmeciliği, Oyun Geliştirme ve Programlama ve Ön-Yüz Yazılım Geliştirme Programı olmak üzere **17 program** ile eğitim öğretime devam edilmektedir.

1.2. Bölümlerimiz

Meslek Yüksekokulumuzda; 5 Sosyal Bölüm ve bu bölümlere bağlı 7 Program ile 8 Teknik Bölüm ve bu bölümlere bağlı 10 program bulunmaktadır.

Bu bölüm/programlarda; 1 Profesör, 14 Doktor Öğretim Üyesi, 41 Öğretim Görevlisi, 3 Dr. Öğretim Görevlisi ile diğer akademik birimlerden görevlendirilen, 3 Öğretim Görevlisi ve 1 Doktor Öğretim Üyesi bulunmaktadır.

Bölümlerimiz, Programlarımız ve Öğretim Elemanı sayılarımız aşağıda verilmiştir. Detaylı bilgiye Meslek Yüksekokulumuz web sayfasının bölümlerimiz sekmesinden ve bu [bağlantıdan](#) erişebilirsiniz.

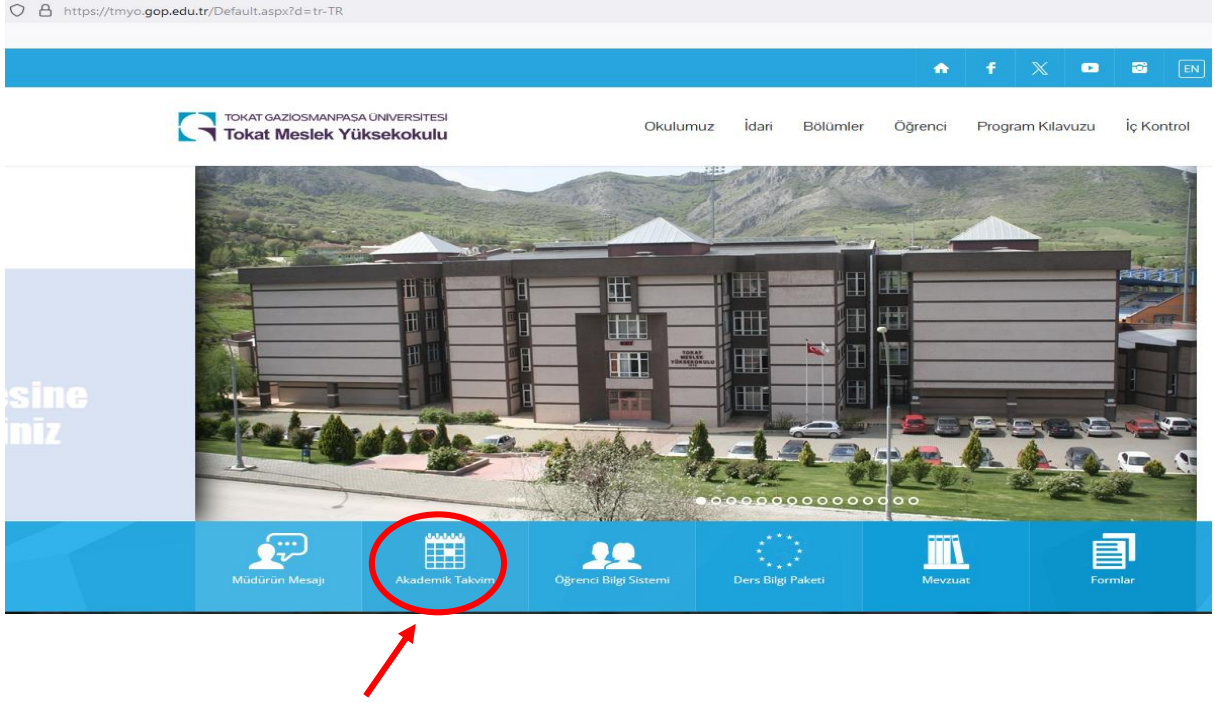


2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı itibarıyla örgün öğretimdeki toplam öğrenci sayımız (Kimya Teknolojisi ve Tekstil Teknolojisi Programları hariç) 2462'dir.

Detaylı öğrenci sayılarına bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.

TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜM VE PROGRAMLARI	
SOSYAL BÖLÜM VE PROGRAMLAR	TEKNİK BÖLÜM VE PROGRAMLAR
1. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü • Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	1. Bilgisayar Teknolojileri Bölümü • Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı
2. Hukuk Bölümü • Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı • Mahkeme Büro Hizmetleri Programı	2. Elektrik ve Enerji Bölümü • Doğalgaz ve Teknolojisi Programı • Elektrik Programı
3. Muhasebe ve Vergi Bölümü • Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	3. Elektronik ve Otomasyon Bölümü • Elektronik Teknolojisi Programı
4. Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü • Aşçılık Programı • Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı	4. İnşaat Bölümü • İnşaat Teknolojisi Programı
5. Yönetim ve Organizasyon Bölümü • İşletme Yönetimi Programı	5. Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü • Makine Teknolojisi Programı
	6. Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü • Harita ve Kadastro Programı
	7. Tasarım Bölümü • İç Mekân Tasarımı Programı
	8. Yazılım, Uygulama Geliştirme ve Çözümleme Bölümü • Oyun Geliştirme ve Programlama Programı • Ön-Yüz Yazılım Geliştirme Programı

TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU BÖLÜMLERE/PROGRAMLARA GÖRE MEVCUT AKADEMİK KADRO							
Bölümler/Programlar/Kadro	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör. Dr.	Öğr. Gör.	Görevlendirme	Yabancı Uyruklu
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü							
• Bilişim Güvenliği Teknolojisi Programı	-	-	-	-	4	-	-
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü							
• Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	-	-	-	-	3	1	-
Elektrik ve Enerji Bölümü							
• Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi Programı			1		2		
• Elektrik Programı	-	-	-	-	3	-	-
Elektronik ve Otomasyon Bölümü							
• Elektronik Teknolojisi Programı	-	-	2	-	1	-	-
Hukuk Bölümü							
• Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı	-	-	-	-	4	-	-
• Mahkeme Büro Hizmetleri Programı	-	-	1	-	3	-	-
İnşaat Bölümü							
• İnşaat Teknolojisi Programı	-	-	-	1	3	-	-
Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü							
• Makine Programı	1	-	3	-	-	-	-
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü							
• Harita ve Kadastro Programı	-	-	1	-	2	-	-
Muhasebe ve Vergi Bölümü							
• Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	-	-	1	-	2	2	-
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü							
• Aşçılık Programı	-	-	-	-	3	-	-
• Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı	-	-	1	-	2	1	-
Tasarım Bölümü							
• İç Mekân Tasarımı Programı	-	-	-	-	3	-	-
Yönetim ve Organizasyon Bölümü							
• İşletme Yönetimi Programı	-	-	3	0	2	-	-
Yazılım, Uygulama Geliştirme ve Çözümleme Bölümü							
• Oyun Geliştirme ve Programlama Programı	-	-	-	-	3	-	-
• Ön-Yüz Yazılım Geliştirme Programı			1	2	1		
Toplam	1	0	14	3	41	4	0
Genel Toplam	59+4						



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.

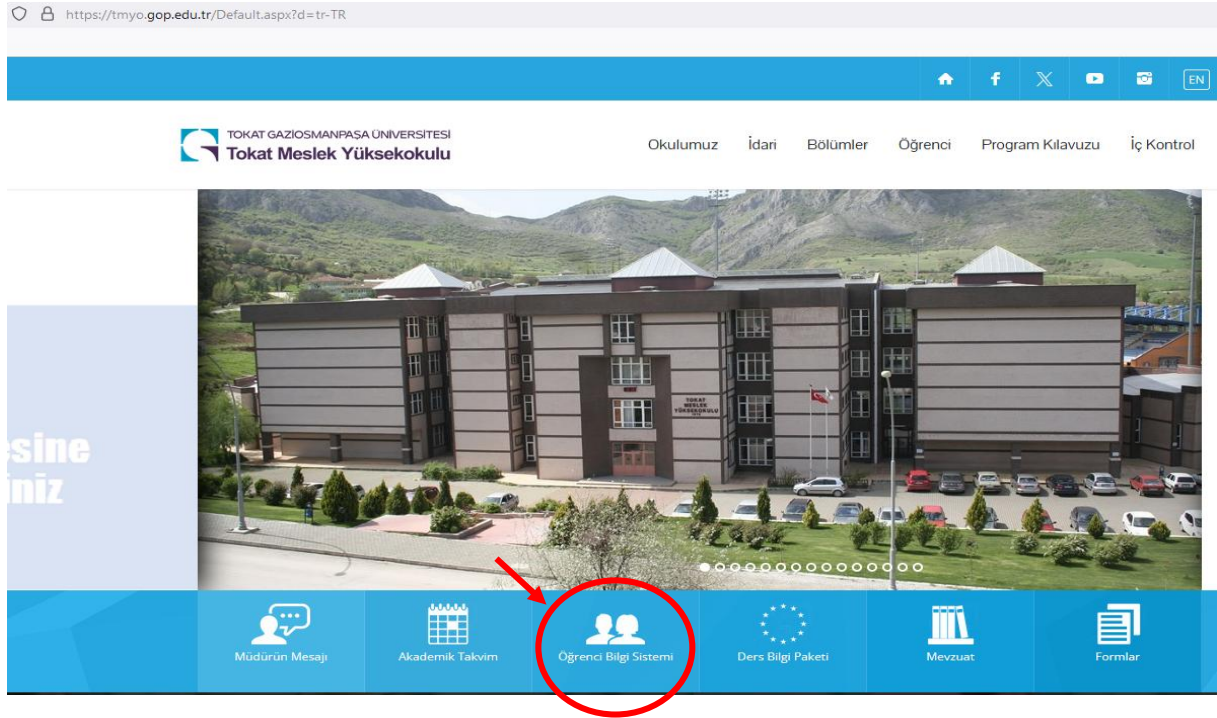
Bu takvim, öğrencilere, öğretim elemanlarına ve Üniversite Personeline, Üniversite hayatını, eğitim ve öğretim çalışmalarını ve idari faaliyetleri yürütmek için rehberlik yapar. Üniversite akademik takvimi, genellikle güz ve bahar yarıyıllarından oluşan bir akademik yıldır. Her eğitim ve öğretim yılıyla ilgili gerekli güncellenmeler yapılarak yeni akademik takvim hazırlanmaktadır. Bir yarıyıl 14 hafta ders, 1 hafta ara sınav (vize) ve 1 hafta yarıyıl sonu sınavı (final) olmak üzere 16 haftadan oluşmaktadır.

Üniversitemiz eğitim ve öğretim sürecinin planlandığı akademik takvime https://ogr.gop.edu.tr/Icerik.aspx?d=tr-tr&mk=36710&m=akademik_takvim adresinden ulaşabilirsiniz.



2. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME

Üniversitemiz bölüm/programlarına yerleşen öğrencilerimiz ilk kayıtlarını e-devlet üzerinden e-devlet şifreleri ile <https://www.turkiye.gov.tr> adresine giriş yaparak ya da Üniversitemiz kayıt yerlerine gelerek yapabilirler.



İlk kayıtları sonrasında öğrencilerimiz her dönem başında (güz ve bahar yarıyılları) ders kayıtlarını yenilemek mecburiyetindedirler. Ders kaydınızı <https://obs.gop.edu.tr/> öğrenci bilgi



sistemine girerek **Ders ve Dönem İşlemleri** altında **Ders Kaydı** kısmından yapabilirsiniz. Ders kaydınıza yardımcı olacak videoya bu [web sayfasından](#) ulaşabilirsiniz.

Öğrenci katkı payı, öğrenim ücreti ile kayıt yenileme ve ders kaydı ile ilgili daha detaylı bilgiye bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ

3.1. Derslikler ve Laboratuvarlar

Meslek Yüksekokulumuz 11150 m² kapalı alanda; tam donanımlı 24 derslik, 2 Amfi, 6 Bilgisayar Laboratuvarı, 7 Eğitim Laboratuvarı, 1 Konferans Salonu, 1 Okuma Salonu, 1 Bilişim-Proje Hazırlama Sınıfı, 1 Toplantı Salonu, Arşiv Alanları ile Öğretim Elemanları için 59 bireysel çalışma odası; İdari Personelin hizmetleri için 1 Servis, 6 Çalışma Odasından oluşan modern binası ile eğitim ve öğretime her zaman hazırdır.

Detaylı bilgiye bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.

3.2. Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim

Meslek Yüksekokulumuzda uzaktan eğitim ve öğretim; [Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi \(UZEM\)](#) desteğiyle canlı dersler, çevrim içi sınavlar, ödevler ve farklı etkinliklerle devam ettirilmektedir.



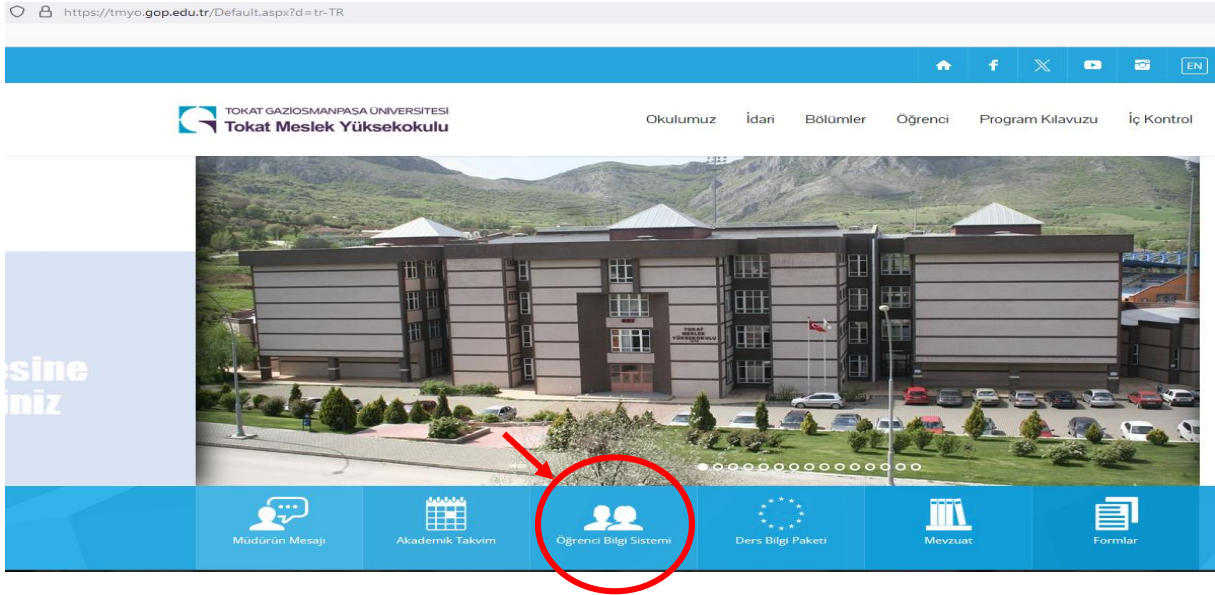
Üniversitemiz tüm birimlerinde zorunlu seçmeli statüsündeki 5/i derslerinden Yabancı Dil Dersleri (İngilizce, Almanca ve Fransızca) yüz yüze devam ettirilmektedir. Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi ve Türk Dili dersleri ise; Uzaktan Eğitim Sistemi üzerinden çevrim içi (online) olarak devam ettirilmektedir.

Bu dersleri çevrim içi olarak süre sınırı bulunmaksızın haftanın her günü ve herhangi bir saatinde UZEM sistemine girerek takip edebilirsiniz.

Bunu için yapmanız gerekenler:

<https://mail.gop.edu.tr> adresine girip Üniversitemize ait bir mail adresi almak, <http://ue.gop.edu.tr> adresine bu e-posta adresi ve şifreniz ile giriş yapmak, üzerinizde tanımlı olan derslere tıklayıp, haftalık olarak sisteme yüklenmiş olan derslerle ilgili dokümanlardan faydalanmak ya da videoları izlemektir.

3.3. Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)



Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), öğrencilerimizin akademik ve idari işlemlerini takip etmelerine yardımcı olan dijital bir platformdur. Bu sistem, öğrencilerin akademik ve yönetimle ilgili bilgilerini tutmak, yönetmek ve takip etmek için de kullanılır.

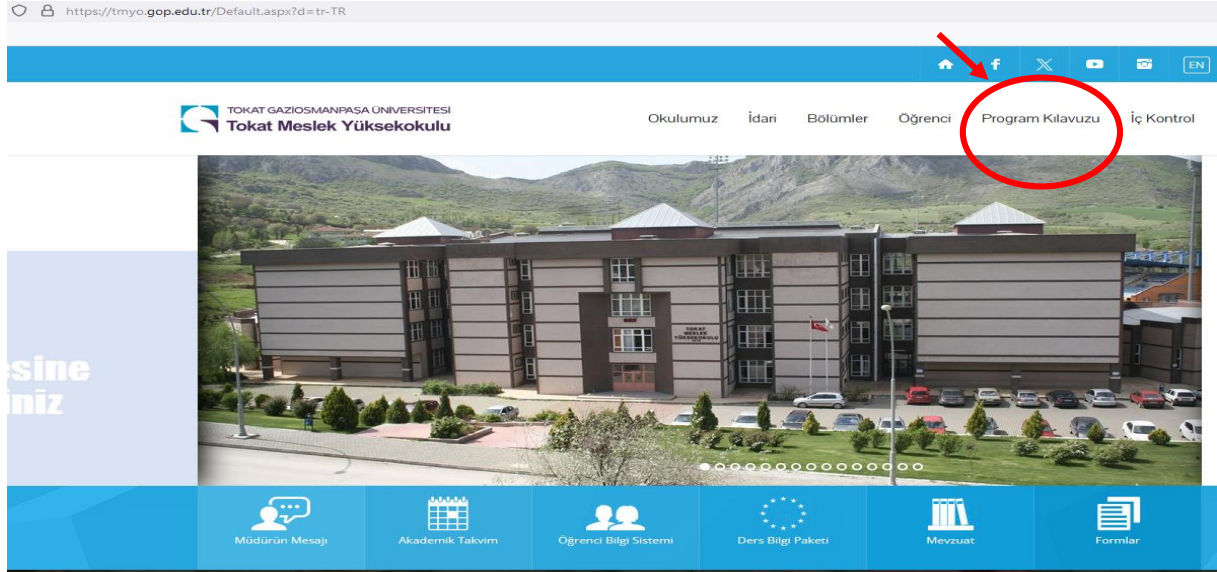
Öğrenci Bilgi Sistemi; öğrencilerin ders kaydı yapması, ders programlarını öğrenmesi, sınavlarını ve notlarını takip etmesi, sınav tarihlerini öğrenmesi, ders ve sosyal [transkriptlerini](#) görüntülemesi, mali işlemleri (harç ücreti gibi), öğrenci danışman iletişimi gibi işlemleri çevrim içi olarak 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 hayatlarını destekleyen önemli bir dijital platformdur.

Öğrenci bilgi sistemine bu [bağlantıdan](#) ulaşabilir ayrıca mobil uygulamasını edinebilirsiniz.



3.4. Program Kılavuzu



Program kılavuzları, Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerini kayıtlı oldukları program hakkında bilgilendirmek üzere her eğitim öğretim dönemi başında bölüm yetkililerince hazırlanan kılavuzlardır. Bu kılavuzlarda, kayıtlı olduğunuz bölüm/programa ilişkin genel bilgiler, akademik takvim, akademik danışmanlar listesi, program yeterlikleri, dersler ve bu derslere ilişkin bilgiler yer almaktadır. Program kılavuzlarına <https://tmyo.gop.edu.tr> web adresinden sağ üst köşede yer alan Program Kılavuzu sekmesinden veya bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



3.5. KAMEDAP (Ders Programı Erişim Sistemi)

KAMEDAP; Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin kayıtlı oldukları programın ders programına ve sınav programına erişim sağladıkları sistemdir. <http://www.kamedap.org/hdsTokatMYO> web adresinden öğrenci girişi yaparak, kayıtlı olduğunuz programın ders programına veya sınav programına ulaşabilirsiniz.



Ders veya sınav programınıza erişim için şu aşamaları takip edebilirsiniz:

- KAMEDAP web sayfasını açınız,
- Öğrenci girişini seçiniz,
- Bölümlerin ders programları veya sınav programları sekmesine tıklayınız,
- Yıl, yarıyıl, sınıf, programınızı/sınav türünü seçiniz,
- Listele seçeneğine tıklayınız.

Haftalık ders programınız veya sınav programınız web sayfasında görüntülenecektir.

Ders Programı tablosunda; dersin adını, sınıfın adını (Örneğin: BL-4: Bilgisayar Laboratuvarı 4), dersi veren öğretim elemanının adını görebilirsiniz.

Sınav Programı tablosunda; sınav tarihi ve günü, ders adı, sınav saati, sınav yeri, ders sorumlusu ve gözetmenleri görebilirsiniz.

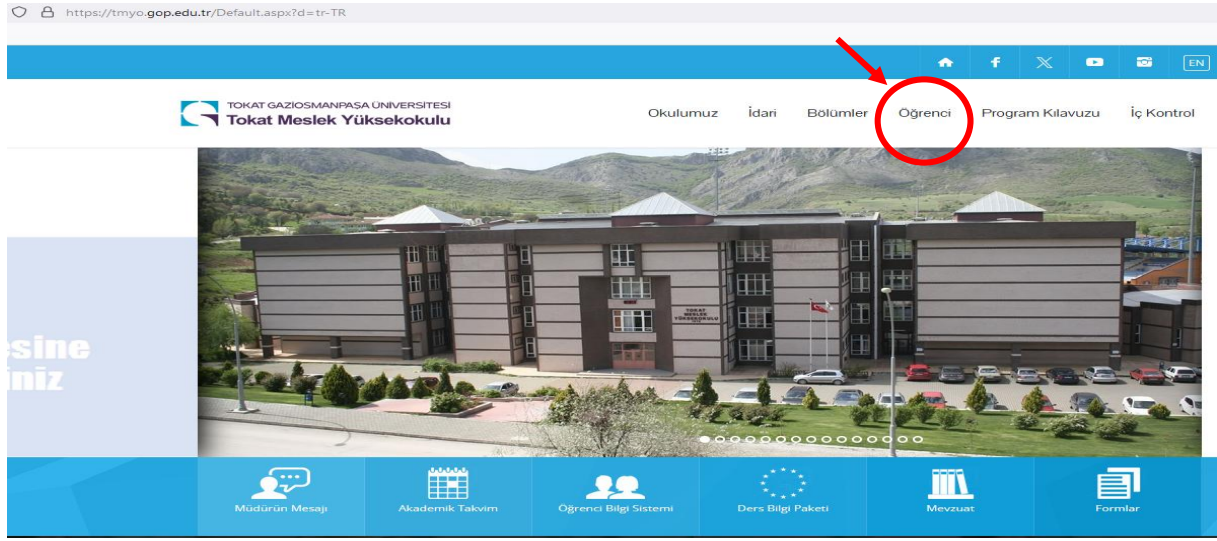
Ders ve öğretim elemanı hakkında bilginiz yoksa [Öğrenci Bilgi Sisteminden](#) ders adı ve öğretim elemanı bilgilerine bakabilirsiniz.

4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

4.1. Akademik Danışman ve Görevleri

Akademik danışmanlar, Meslek Yüksekokulumuz Bölümleri veya Programları tarafından Üniversiteye ilk kayıt sırasında görevlendirilen; öğrencilerimizin akademik, mesleki ve kişisel gelişimleri konusunda onlara rehberlik sağlayan öğretim elemanlarıdır. Danışmanlar, öğrencilerinin Üniversite hayatına uyum sağlarken başarılı olmaları için çaba gösterirler. Bu amaçla öğrencilerine akademik olarak rehberlik ederler ve kariyer yönlendirmelerinde yardımcı olurlar. Ayrıca; öğrencilerinin Üniversite hayatına uyumlarını sağlayacak kampüsteki imkânlar, etkinlikler ve çeşitli hizmetler hakkında onları bilgilendirirler.

Yüksekokulumuz web sayfasında öğrenci sekmesinin altında yer alan öğrenci danışmanları kısmından da [akademik danışman](#) bilgilerine ulaşabilirsiniz.



Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesinde belirtilen akademik danışmanlarınızın görev, yetki ve sorumluluklarına bu [bağlantıdan](#) erişebilirsiniz. Ders kayıtlarının, mutlaka öğrencinin akademik danışmanı tarafından onaylanması gerekir.



4.2. Öğrenci Kimliği

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 kampüse ve Meslek Yüksekokuluna girişlerde; kütüphane, yemekhane ve yüzme havuzu gibi tesislerdeki işlemler ile sınav, çeşitli etkinlik ve aktivitelere katılımlarda ve öğrencilere yönelik çeşitli tenzilatlarda kullanılabilir.

Öğrenci kimliklerini kaybeden öğrencilerimiz; yerel bir gazeteye kayıp ilanı verdikten sonra, yeni kimlik ücretini Strateji Daire Başkanlığına ödeyip, kimlik bedeli makbuzunu ve yerel gazete ilanını veya açıklamalı ilan faturasını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının sayfasında bulunan formlar sekmesinde belirtilen [dilekçeye](#) ekleyerek, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından yeni kimlik kartını talep edebilirler.



4.3. Öğrenci Belgesi ve Not Durum Belgesi (Transkript)

Öğrenim hayatınız boyunca ihtiyaç duyacağınız belgeleri (öğrenci belgesi, transkript vb.), Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde yer alan belge talep kısmından gerçekleştirebilirsiniz. Aynı zamanda [e-devlet](#) üzerinden de ilgili belgeleri temin edebilirsiniz.

4.4. Ders İçerikleri

Meslek Yüksekokulumuz ders içerikleri, Meslek Yüksekokulumuz web sayfasında “Bağlantılar” sekmesinde “Ders İçerikleri” olarak yer almaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz ders içeriklerine Öğrenci Bilgi Sisteminden (OBS) veya bu [bağlantıdan](#) da ulaşabilirsiniz.



Onaylı ders içeriği almak için, Meslek Yüksekokulumuz 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. Ön Lisans programları için 28 yaş üzerindeki öğrencilerin askerlik sevk tehiri hakları yoktur. Askerlik çağına henüz girmemiş olanların askerlik tecil işlemleri, öğrenciler askerlik yaşına girdiklerinde Öğrenci İşleri tarafından otomatik olarak yapılır.

4.6. Kayıt Dondurma

İlgili dönemde mazereti sebebiyle eğitim öğretime devam edemeyecek olan öğrencimiz, en geç ilgili dönemin başlamasını takip eden iki hafta içerisinde kayıt dondurma istediğinde bulunmalıdır. Kayıt dondurmak isteyen öğrenciler, bölüm sekreterlerine mazeretlerini belirten bir dilekçe ile başvurabilirler.

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. Mezuniyet ve İlişik Kesme İşlemleri

Mezuniyet ve ilişik kesme işlemleri (kütüphane, bölüm, danışman) öğrenci bilgi sistemi tarafından çevrim içi yapılmakta olduğundan, mezun durumunda bulunan öğrencilerimizin bu aşamada herhangi bir işlem yapmasına gerek yoktur.

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 bilgilerinizin (telefon, e-posta) güncel olması gerekmektedir. Üniversitemiz kütüphanelerinden ödünç kitap almış olan mezuniyet durumuna gelmiş 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.

4.8.1. Diploma

Üniversitemizden mezun olan öğrencilerimiz, mezuniyetlerini takiben derhal 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.)



Tokat il sınırları dışında ikamet eden mezunlarımızın diplomaları talep etmeleri durumunda kargo veya posta aracılığıyla ikamet adreslerine gönderilmektedir. Diploma talebi için öğrencilerimiz <https://ogr.gop.edu.tr/> web sayfasında **Formlar>Öğrenci Formları>Dilekçeler** sekmesinde yer alan [Kargo/Posta ile Diploma Talep Formunu \(İl dışı\)](#) doldurup imzalamalı, öğrenci kimlik kartı ve varsa geçici mezuniyet belgesi (eski mezunlar için) ile birlikte bu belgeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına kargo veya posta ile göndermelidir.

4.8.2. 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) başvurulması halinde, öğrencilere ikinci nüsha diploma hazırlanarak verilir.

4.8.3. 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 imkânlarından faydalanmalarını sağlayacak “Mezun Kartı” için  [Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi](#) ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.

4.8.4. Kariyer İmkânları

Mesleki eğitim almış ara elemanlar, ülkemiz özel ve kamu sektörü için şimdi ve gelecekte her zaman önemini korumaktadır. Bu nedenle, mesleki eğitimde nitelikli ve yetkin bireylere duyulan ihtiyaç her geçen gün artmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz bu ihtiyacı karşılamak ve geleceğin meslek elemanlarını yetiştirmek amacıyla, geniş bir yelpazede mesleki eğitim programları ile eğitim ve öğretim sunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz mezunları, alanları ile ilgili kamu ve özel sektör işletmelerinde kariyer imkânlarına sahiptir.

Bu kariyer alanlarından bazıları şu şekildedir:

- Aşçılık (Aşçı, Aşçı Yardımcısı, Demi Şef, Diyetisyen)
- Bilişim Güvenliği Teknikerliği (Kamu ve Özel Sektör Kuruluşları)
- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı (Sekreter ve Yönetici Asistanı, Büro Personeli, Zabıt Kâtibi)
- Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri (İnfaz ve Koruma Memuru, İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri)
- Doğal Gaz Teknikerliği (Doğalgaz Dağıtım Firmaları)
- Elektrik Teknikerliği (Bakım Teknikerliği, Elektrik Mühendisliği Teknikeri)
- Elektronik Teknikerliği (Elektronik Mühendisliği Teknikerliği, Satış Danışmanı)
- Harita ve Kadastro Teknikerliği (Harita Mühendisliği ve Satış Danışmanlığı)
- İç Mekân Tasarımı (Restorasyon, Mimarlık ve Mühendislik Büroları)
- İnşaat Teknikerliği (Şantiye Şefi, Satış Temsilcisi ve İnşaat Mühendisliği)
- İşletme Yönetimi (Satış Danışma, Muhasebe Servisleri)

TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU

- Mahkeme Büro Hizmetleri (Hukuk Departmanları ve Yargı Kurumları)
- Makine Teknikerliği (Kalite Kontrol ve Üretim Personeli)
- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (Muhasebe ve Mali Müşavirlik Firmaları)
- Turizm ve Otel İşletmeciliği (Konaklama İşletmeleri, Hava Yolları Hizmetleri)
- Oyun Geliştirme ve Programlama (Oyun Geliştirme ve Programlama Çalışan Firmalarda Teknik Eleman)
- Ön-Yüz Yazılım Geliştirme (Kullanıcı Ara Yüzü Geliştirme, Web Tasarımı, Mobil Uygulama Geliştirme ve Kullanıcı Deneyimi Tasarımı alanlarında Teknik Uzman)

Tüm Program mezunlarımız “**Dikey Geçiş Sınavı**” ile akademik kariyerlerini de devam ettirebilirler.

Meslek Yüksekokulumuz mezunları hem mesleki yeterlilikler konusunda hem de farklı kariyer yollarını keşfetmeye teşvik edilerek yetiştirilmektedir. Mezunlarımız, sahip oldukları mesleki eğitim ve becerileri çeşitli sektörlerde ve rollerde değerlendirme fırsatına sahiptirler.

[Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi](#) ile ders müfredatlarında bulunan “**Kariyer Planlama**” dersi öğrencilerimizin akademik, kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayarak küresel düzeyde rekabet edebilecek nitelikli bireyler olarak hayata atılmalarını sağlamayı amaçlamaktadırlar.



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 Kariyer Planlama dersinin başlıca hedefleridir.

5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI

5.1. Öğretim Süresi

Meslek Yüksekokulumuz öğrenim süresi 4 dönemdir (2 yıl). Yabancı dil hazırlık sınıfı bu süreye dâhil değildir. 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. Ders devam durumu ile ilgili daha detaylı bilgi elde etmek isteyen öğrencilerimiz bu [bağlantıdan](#) daha detaylı bilgi alabilirler.



5.3. Muafiyet

Üniversitemizde eğitim öğretime başlamış olan öğrencimiz, daha önce bir Yükseköğretim programında okumuş veya mezun olmuşsa, orada almış ve başarmış olduğu derslerden; okuyacağı program müfredatında içerik ve kredi olarak eşleşen dersler için muafiyet talebinde bulunabilir.

Bunun için öğrencilerimiz;

- <https://tmyo.gop.edu.tr/> web sayfamızda Formlar (Kalite)>Öğrenci Formları>Ders Muafiyet Dilekçe örneğinin çıktısını alıp doldurur,
- Daha önceki öğrenimine ait (E-devlet üzerinden veya önceki üniversitesinden alınmış) transkript belgesini ekler,
- Akademik danışmanıyla iletişime geçer,
- Şahsen veya posta yoluyla yeni kayıtlı olduğu bölüm sekreterliğine ulaştırır.

Not: Bu işlemler, ilgili dönem başlamasını takip eden iki hafta içerisinde gerçekleştirilmelidir.

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. İlgili yönetmeliğe bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



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. Yatay geçiş (a) Merkezi Yerleştirme Puanı (Ek Madde-1) ile Yatay Geçiş ve (b) Lisans/Ön Lisans Programları için Kurumlar Arası ve Kurum İçi Yatay Geçiş (Akademik Ortalamayla Geçiş) olmak üzere iki farklı şekilde gerçekleştirilebilmektedir. Yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin geçiş yapmak istedikleri Üniversitenin yatay geçiş tarihlerini takip etmesi ve yatay geçiş için istenilen şartları sağlaması gerekmektedir.

Yatay geçiş işlemleri hakkında daha detaylı bilgiye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının ilgili [bağlantısından](#) ulaşabilirsiniz.

Yatay geçiş işlemlerine ilişkin yönetmelik [“Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”](#)nin 8’inci maddesine ve [Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönerge](#)’sine göre düzenlenmiştir.



5.6. Dikey Geçiş

Dikey geçiş, iki yıllık Ön Lisans programlarından mezun olan öğrencilerin Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile dört yıllık lisans programına geçmesi işlemidir. Dikey geçiş şartlarını sağlayan öğrenciler Üniversitelerin ilgili Fakültelerinin dikey geçiş hakkı tanınan programlarına geçiş yapabilirler.

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin Dikey Geçiş yapabilecekleri Fakülteleri Meslek Yüksekokulumuz web sayfasında bulunan Bölümler>İlgili Bölüm>İlgili Program altında bulunan [Dikey Geçiş](#) sekmesinden öğrenebilirler.

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 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının ilgili [bağlantısından](#) veya [“Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”](#)nin 9’uncu maddesinden ulaşabilirsiniz.



5.7. Çift Ana Dal Programı

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. Bu programa başvurmak isteyen öğrencilerin Üniversitemiz, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Meslek Yüksekokulumuz web sayfasında yer alan konuyla ilgili 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 veya [“Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik”](#) ten ulaşabilirsiniz.



5.8. Misafir Öğrencilik ve Özel Öğrencilik

Belirli konularda bilgilerini arttırmak, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü ve kazanımını elde etmek amacıyla Üniversitede açılan dersleri izlemeye yeterli görülenler ile diğer Üniversite öğrencilerine, Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile dersleri izlemek üzere misafir öğrencilik hakkı verilir. Misafir öğrenciler, kaydoldukları dersler için belirlenen kurallara uyarlar.

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.

Misafir öğrencilik ve 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 ulaşabilirsiniz.



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 faydalanabilirler. Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri Erasmus, Farabi, Mevlâna değişim programları aracılığıyla farklı Üniversitelerde eğitim alma fırsatından faydalanabilirler.

5.9.1. Erasmus+

Avrupa Birliği tarafından desteklenen bu programın amacı yükseköğretim kurumları arasında işbirliğini 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](#) ulaşabilirsiniz.



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

Mevlâna 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.

Mevlâna değişim programından faydalanmak isteyen öğrencilerimiz Mevlâna Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir veya bu [bağlantıdan](#) daha detaylı bilgiye ulaşabilirler.



5.10. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler

Engelli öğrencilerimiz; Üniversitemiz Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir, engelli birim koordinatörüne e-posta (zeynepdilara.tinaz@gop.edu.tr) gönderebilir veya +90 (0 356) 252 16 16 (Dâhili: 2582) numaralarından arayarak Meslek Yüksekokulumuz hakkında detaylı bilgi alabilir ve gerekli desteği alabilirler. Ayrıntılı bilgi için bu [bağlantıdan](#) destek alabilirsiniz.



6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

6.1. 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.

6.2. Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar

[“Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”](#) nin 26’ncı maddesinde Meslek Yüksekokulumuzda yapılacak sınavlara ilişkin bilgiler detaylı olarak verilmiştir. Sınav kurallarına uygun tutum ve davranışlarda bulunmayan öğrenciler için ilgili yönetmeliğin 37’nci maddesinde ifadesini bulan disiplin kuralları uygulanacaktır.



TOGÜ Önlisans ve Lisans Sınav Kuralları için [tıklayınız.](#)

Meslek Yüksekokulumuzda yapılacak sınavlarda uyulması gereken kurallar şu şekilde özetlenebilir:

- Sınavın başlama saatinden önce sınav salonunda hazır bulunmak,
- Sınav görevlilerinin bütün talimatlarına uymak,
- Sınav sırasında cep telefonu, akıllı telefon ve akıllı saat gibi araç gereçleri sessiz konuma almak ve gözetmen öğretim elemanına teslim etmek,
- Sınav salonunda sessiz olmak ve sınav düzenini bozacak hareketlerden kaçınmak,
- Sınıfları temiz kullanmak, sıra ve duvarlara yazı yazmamak,
- Sınav süresi içinde, soruların cevaplarını dikkatli bir şekilde işaretlemek/yazmak ve cevap kâğıdını düzgün bir biçimde kullanmak,
- Sınavın seyrini etkileyebilecek her türlü hile veya kopya girişiminden kaçınmak.

6.3. Sınav Sonuçlarının Yayımlanması ve İtiraz Hakkı

Meslek Yüksekokulumuz 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 maddesinde belirlenmiştir.

6.4. Sınavların Değerlendirmesi ve Ders Başarı Notu

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin sınavlarının değerlendirilmesi [“Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”](#) nin 28’inci maddesine göre gerçekleştirilmektedir. “Bir dersin başarı notu, dönem içi (ara sınav/vize) değerlendirmesinin %40’ı ile dönem sonu (final/yarıyıl sonu) değerlendirmesinin %60’ı toplanarak hesaplanır. Dönem içi değerlendirilmesi en az bir ara sınav, dönem sonu değerlendirilmesi ise bir yarıyıl sonu sınavı/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 belirlenmektedir. “Notlar 100 üzerinden verilir. Bir dersten başarılı olabilmek için başarı notunun en az 60 olması gerekir. Ancak yarıyıl sonu (final) 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.”

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 Kanununun 54'üncü maddesi hükümlerine göre yürütülür.



8. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ

Üniversitemiz kampüslerinde internet erişimi hizmetinden faydalanabilmek ve Uzaktan Eğitim Sistemine giriş için mail.gop.edu.tr adresinden “E-posta işlemleri” kısmına giriş yaparak veya bu [bağlantıdan](#) giriş işlemlerinizi yaparak Üniversitemize ait e-posta adresi temin edebilirsiniz.



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](#) işlemleri yapmanız gerekmektedir.



Öğrencilerimizin kablosuz erişim sağlayabileceği diğer bir erişim seçeneği ise Eduroam'dır. Eduroam, Education Roaming (Eğitim Dolaşım Altyapısı) kelimesinin 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](#) daha detaylı bilgiye ulaşabilirsiniz.



10. KAMPÜS İÇİ HAYAT

10.1. Kütüphane

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinin bilgi ve kültür merkezi olan kütüphanesi 1993 yılında kurulmuş olup, 2001 yılında şimdiki binasına taşınmıştır. Merkez kütüphane bünyesinde Turhal, Zile, Niksar, Erbaa ilçe kütüphaneleri ile İslami İlimler ve Tıp Fakültesi kütüphaneleri okuyucularına hizmet vermektedir.

Zengin kaynakları, sessiz çalışma alanları ve modern imkânlarıyla merkez kütüphanemiz hem fiziki hem de elektronik ortamda öğrencilerimize hizmet sunmaktadır.



Kütüphanemizde geniş bir kitap, dergi, makale ve diğer basılı materyal koleksiyonu



vardır. Farklı alanlardaki öğrenme ihtiyaçlarınızı karşılamak üzere sizlere zengin bir koleksiyonla hizmet sunmaktadır.

Kütüphanemiz fiziki kaynakları, dijital kaynakları, çalışma alanları, danışma hizmeti, eğitimler, atölyeler ve uzaktan erişim imkânı ile tüm öğrencilerimize hizmet

vermektedir. Kütüphanemiz hakkında daha detaylı bilgiye bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



10.2. Barınma ve Yemek İmkânları

Öğrencilerimizin barınması için kampüs içinde ve çevresinde modern yurtlar bulunmaktadır. İl merkezindeki yurtlar 2.535 erkek, 4.718 kız olmak üzere toplam 7.253 kişilik yatak kapasitesine sahiptir. İl ve ilçelerde yer alan yurtlar hakkında daha detaylı bilgiye bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



Kampüsümüzde; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yemek hizmeti sunulmaktadır. Kampüs içerisinde iki farklı yemekhane bulunmaktadır.



Meslek Yüksekokulumuza yakın bir konumda yer alan yemekhanemizden tüm



öğrencilerimiz faydalanabilir. Yemekhanemiz yemek menülerine bu [bağlantıdan](#) erişebilirsiniz.

Kampüsümüz içerisinde yer alan sosyal tesisler, restoranlar, market ve kantinlerde öğrencilerimize çeşitli yemek ve içecek ihtiyaçlarını karşılama fırsatı sunmaktadır.



10.3. Aile Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği

Taşlıçiftlik Kampüsünde eğitim alan/alacak öğrencilerimizin, kampüs içerisinde bulunan Eğitim Aile Sağlığı Merkezi Aile Hekimi hizmetlerinden etkin biçimde faydalanabilmeleri için; e-nabız sistemi üzerinden “**Aile Hekimini Değiştir**” ibaresini seçerek Aile Hekimliği kayıtlarını Tokat Merkez 69 veya 70 numaralı birimlere taşıması gerekmektedir.



10.4. Ulaşım, Paso İşlemleri ve Kampüs İçi Ulaşım

Üniversitemiz Taşlıçiftlik Kampüsü Tokat'a yaklaşık 9 km uzaklıkta ve Tokat-Amasya kara yolu üzerindedir. Bu güzergâh aynı zamanda Ankara, İstanbul yol güzergâhıdır. Kampüs ulaşımı 101 hat numaralı sarı renkli özel toplu taşıma araçları ile sağlanmaktadır. Bu toplu taşıma araçlarına, tek binişlik kartlar ile binilebileceği gibi Tok-Kartlar ile de binilebilir.



Öğrencilerimiz belediyenin ilgili kurumundan öğrenci Tok-Kartı alarak Meslek Yüksekokulumuza indirimli olarak ulaşabilirler.



Paso işlemleri ile ilgili [bu adresi](#) ziyaret edebilirsiniz. Paso işlemleri için [öğrenci belgenizi](#) ve fotoğrafınızı yanınızda götürünüz.

Toplu taşıma araçları Kız Öğrenci yurtlarından hareketle Niksar kavşağına kadar Behzat Bulvarını izlemektedir. Niksar kavşağından, Ali Şevki Erek Yerleşkesi (eski Rektörlük) yoluna dönülerek Mevlâna ve Demirköprü güzergâhından Amasya yolu takip edilerek Taşlıçiftlik Kampüsüne ulaşılmaktadır.

Kampüs içerisinde Üniversitemiz araçlarıyla ring servisi hizmeti verilmektedir. Ring servis saatlerine bu [bağlantıdan](#) erişebilirsiniz.



10.5. Spor Tesisleri

Kampüsümüz içerisinde 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 bulunuyor.



Meslek Yüksekokulumuz spor tesislerine yürüme mesafesindedir. Öğrencilerimiz bu tesislerden faydalanabilirler.

10.6. Öğrenci Kulüpleri

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



10.7. Burslar, Kısmi Zamanlı Çalışma ve Öğrenci Butiği

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.



Üniversitemizde Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi “**Öğrenci Butiği**” bulunmaktadır. İhtiyaç sahibi öğrencilerimiz butiğimizden ihtiyaç duydukları kıyafet ve ayakkabıları temin edebilirler. Öğrenci butiğinden faydalanmak isteyen öğrencilerimiz öğrenci butiğini ziyaret edebilir veya bu [bağlantıdan](#) butikle ilgili detaylı bilgilere ulaşabilirler.



10.8. Araştırma ve Uygulama Merkezleri

Üniversitemizde öğrencilerimizin, öğretim elemanlarımızın ve personelimizin yardım ve destek alabileceği çeşitli uygulama ve araştırma merkezleri bulunmaktadır.

Bu merkezlere Üniversitemiz web sitesi sağ üstte yer alan; “**Araştırma>Araştırma ve Uygulama Merkezleri**” başlığı altından ulaşabilirsiniz.

10.9. Üniversitemiz Koordinatörlükleri

Üniversitemiz öğrencilerinin, öğretim elemanlarımızın ve personelimizin eğitim öğretim sürecini idare etmek ve etkili bir iletişim sağlamak amacıyla Üniversitemizde Tokat Meslek Yüksekokulu Müdürünün Koordinatörlüğünü yürüttüğü “**Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü**” başta olmak üzere, çeşitli koordinatörlükler kurulmuştur.

Bu koordinatörlüklere Üniversitemiz web sitesi sol üstte yer alan; “**İdare>Koordinatörlük**” başlığı altından ulaşabilirsiniz.

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](#) dilekçe örneklerine ulaşabilirsiniz.

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Meslek Yüksekokuluna dilekçe (ÇAP başvurusu, tek ders sınavı, ders muafiyet, mazeret sınavı, üstten ders alma gibi) yazacaksanız, bu [bağlantıdan](#) 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, “BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜM BAŞKANLIĞINA” 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 delilleri 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 deliller 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-MAIL) YAZMA KILAVUZU

Üniversite hayatınız boyunca çeşitli sebeplerle uzaktan iletişim ihtiyacı duyabilirsiniz. Uzaktan iletişimin en etkili yöntemlerinden biri de e-posta göndermektir. Bu e-postaların doğru ve etkili bir şekilde yazılması, isteğinizin ve durumunuzun anlaşılması bakımından önem arz etmektedir.

Etkili ve doğru 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](#) ulaşabilirsiniz.



Etkili e-posta yazmak için şu kurallara uyabilirsiniz:

- E-Postanızın konu başlığını kısa ve öz bir 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 paragraflar kullanmayın.
- E-Postanızın ana kısmında isteğinizi, probleminizi veya mesajınızı net bir şekilde ortaya koyun. Karmaşık cümleler, jargonlar ve gereksiz teknik terimler kullanmayın. Olması gereken tüm ilgili detayları ekleyin.
- E-Posta yazarken resmi ve saygılı bir dil kullanmalısınız. Saygısız, kaba cümle ve ifadeleri kesinlikle kullanmayınız.
- 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 olarak belirtiniz.

- Bağlantıları kontrol edin ve güvenilir kaynaklardan olduğundan emin olun. E-Postanızı doğru kişiye gönderdiğinizden emin olun.
- E-Postanızı göndermeden önce anlatım, yazım ve noktalama kuralları açısından kontrol edin.
- E-Postanıza cevap verilmesini bekliyorsanız, ne zaman bir cevap alabileceğiniz hususunda uygun bir cevap süresi belirtebilirsiniz.

12.1. Hızlı Mail Açma ve Şifre Güncelleme İşlemleri

Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin bilişim hizmetlerine kolay erişmesini sağlamak amacıyla **kare kod** ile hızlı erişim dokümanı hazırlanmıştır.

TOGÜ BİDB e-posta ve İnternet bağlantısı işlemleri

[Yeni mail açma ve şifre güncelleme işlemleri...](#)




[İnternet bağlantısı ve diğer işlemler...](#)




13. İLETİŞİM BİLGİLERİ

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Tokat Meslek Yüksekokulu

 Müdürlük Sekreter: (0 356) 252 15 26 (26 01)

Santral: (0 356) 252 16 16

 Faks: (0 356) 252 15 27



 tmyo@gop.edu.tr



 <https://tmyo.gop.edu.tr/>

Taşlıçiftlik Yerleşkesi, 60150 Taşlıçiftlik/Merkez/Tokat [Harita için](#)

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Tokat Meslek Yüksekokulu
Taşıçiftlik Yerleşkesi
60150 Tokat/TÜRKİYE
(0 356) 252 16 16
tmyo@gop.edu.tr