



T. C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
ARTOVA MESLEK YÜKSEKOKULU
2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
ÖĞRENCİ EL KİTABI



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

Bu öğrenci el kitabı,

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Artova Meslek Yüksekokulu tarafından hazırlanmıştır.

Artova Meslek Yüksekokulu Müdürü

Prof. Dr. Hasan COŞKUN

Artova Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcıları

Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Turan URHAN

Öğr. Gör. Dr. Mustafa Furkan ÖZTÜRK

Hazırlayanlar ve Kontrol Edenler

Doç. Dr. Aykut ÖZGÜR

Öğr. Gör. Dr. Şehnaz BODUR

Öğr. Gör. Bünyamin AKYOL

Öğr. Gör. Ahmet Alperen ZEYBEK

Öğr. Gör. Mehmet CARLIK

Öğr. Gör. Murat KORKMAZ

Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Turan URHAN

Tasarım

Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Turan URHAN

İletişim

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi

Artova Meslek Yüksekokulu

Gaziosmanpaşa Mah. Yeşilyurt Cad. No:69 Artova / Tokat

0 356 611 21 81 Dahili: 5250 / 5252

artovamyogop.edu.tr

Baskı

MÜDÜRÜN MESAJI



Sevgili Öğrenciler

Artova Meslek Yüksek Okuluna hoş geldiniz.

Hedefimiz planlı, çalışkan, özgüvene sahip, doğru, güvenilir, ileri ve açık görüşlülük gibi temel değerlere sahip olan, tarafsız, takım çalışması bilincine sahip, araştırmacı ve paylaşımcı, yeni fikirler üretebilen, sürekli gelişme ve yenilenme yeteneğinde, mesleki etik değerlere sahip sadece ulusal değil uluslararası alanda yetkin öğrenciler yetiştirmek

Hiç şüphe yoktur ki akılcı, çalışkan, ilgili, meraklı, kendini sürekli geliştirmeyi amaç edinen, çözüm ortağı, değer bilir, dürüst ve etik değerlere bağlı ve yenilikçi aynı zamanda sosyal becerileri olan, topluma ve çevreye saygılı, mutlu öğrenciler, bu kurumu ve ülkemizi daha da ilerilere götürecektir. Bütün öğrencilerimize Yüksekokulumuzda eğitimleri süresince ve mezuniyet sonrasında geçirecekleri günlerinin verimli ve mutluluk içinde geçmesi dileğiyle başarılar diliyorum.

Prof. Dr. Hasan COŞKUN

Artova Meslek Yüksekokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

MÜDÜRÜN MESAJI	iii
İÇİNDEKİLER	iv
1. GENEL BİLGİLER	7
1.1. Artova MYO'nun Tarihçesi.....	7
1.2. Bölümlerimiz	7
1.3. Akademik Takvim.....	8
2. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME	8
3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ	9
3.1. Derslikler ve Laboratuvarlar	9
3.2. Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim.....	10
3.3. Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)	11
3.4. Program Kılavuzu	11
3.5. Ders Programları	12
4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ.....	12
4.1. Akademik Danışman ve Görevleri	12
4.2. Öğrenci Kimliği	13
4.3. Öğrenci Belgesi ve Not Durum Belgesi (Transkript)	14
4.4. Ders İçerikleri	14
4.5. Askerlik Tecil İşlemleri	14
4.6. Kayıt Dondurma.....	15
4.7. Yönetmelik ve Yönergeler.....	15
4.8. Mezuniyet ve İlişik Kesme İşlemleri.....	15
4.8.1. Diploma	16
4.8.2. Diploma veya Geçici Mezuniyet Kayıp İşlemleri.....	17
4.8.3. Mezun Bilgi Sistemi.....	17

4.8.4. <i>Kariyer Olanakları</i>	17
5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI	18
5.1. Öğretim Süresi	18
5.2. Derslere Devam Zorunluluğu.....	19
5.3. Muafiyet.....	19
5.4. Mazeretler ve İzinler	19
5.5. Yatay Geçiş.....	19
5.6. Dikey Geçiş.....	20
5.7. Çift Ana Dal ve Yan Dal Programları	20
5.8. Özel Öğrencilik	21
5.9. Öğrenci Değişim Programları	21
5.9.1. <i>Erasmus+</i>	21
5.9.2. <i>Farabi</i>	21
5.9.3. <i>Mevlana</i>	22
5.10. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler	22
6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	22
6.1. Sınavlara Girmek İçin Gerekli Belgeler	22
6.2. Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar	23
6.3. Sınav Sonuçlarının Yayınlanması ve İtiraz Hakkı	23
6.4. Sınavların Değerlendirmesi ve Ders Başarı Notu	24
7. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ	25
8. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ	25
9. KAMPÜS İÇİ İNTERNET ERIŞİMİ	26
10. KAMPÜS İÇİ YAŞAM	27
10.1. Kütüphane	27
10.2. Barınma ve Yemek İmkânları	28

10.3.	Aile Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği	29
10.4.	Ulaşım, Paso İşlemleri ve Kampüs İçi Ulaşım	30
10.5.	Spor Tesisleri.....	32
10.6.	Öğrenci Kulüpleri	33
10.7.	Burslar, Kısmi Zamanlı Çalışma ve Öğrenci Butiği.....	33
10.8.	Uygulama ve Araştırma Merkezleri.....	34
11.	DİLEKÇE ÖRNEKLERİ VE DİLEKÇE YAZMA KILAVUZU	35
12.	ETKİLİ E-POSTA (E-MAIL) YAZMA KILAVUZU	36
13.	İLETİŞİM VE SOSYAL MEDYA HESAPLARI	38

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Artova MYO'nun Tarihçesi

Meslek Yüksekokulumuz 14/05/2004 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur.

Meslek Yüksekokulumuz kuruluşundan bugüne kadar eğitim-öğretim altyapısını tamamlamıştır. Meslek Yüksekokulumuzda Eğitim ve Öğretime altı (6) bölüm/ program bulunmakta olup, Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümüne bağlı Maliye Programı, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümüne bağlı İş Sağlığı ve Güvenliği Programı, Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümüne bağlı Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı, Terapi ve Rehabilitasyon Bölümüne bağlı, Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı, Veterinerlik Bölümüne bağlı Laborant ve Veteriner Sağlık Programı ve Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümüne bağlı Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri Programında eğitim- öğretime devam edilmektedir. Meslek Yüksekokulumuz 119 dönümlük kampüs içerisinde bulunmaktadır. Artova MYO'da Çağrı Merkezi Hizmetleri programı, Laborant ve Veteriner Sağlık Programı ve Engelli Bakım ve Rehabilitasyon programları uygulama dersleri için laboratuvar ve uygulama sınıfı bulunmaktadır. Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri programı uygulama dersleri kapsamında Artova Milli Eğitim Müdürlüğü ile protokol mevcut olup bu bölümde öğrenim gören öğrenciler kreşte uygulama derslerine katılmaktadır.

Meslek yüksek okulumuz Tokat'ın Artova ilçesinde bulunmaktadır. Tokat'a 37 km uzaklıktadır. Artova ilçe merkezi ile Tokat il merkezi arasında düzenli karşılıklı seferler bulunmaktadır. Artova, Sivas -Samsun tren seferinin güzergahı üzerinde bulunmakta olup ilçemize tren seferleri mevcuttur.

1.2. Bölümlerimiz

Meslek Yüksekokulumuzda 6 bölümde 6 program bulunmaktadır. Bu bölümlerde 16 öğretim görevlisi ve 1 doçent görev yapmaktadır.

Bölüm ve programların listesi aşağıda yer almaktadır:

Bölüm	Program
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Çağrı Merkezi Hizmetleri
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri	Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri
Finans, Bankacılık ve Sigortacılık	Maliye

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	İş Sağlığı ve Güvenliği
Terapi ve Rehabilitasyon	Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon
Veterinerlik	Laborant ve Veteriner Sağlık

Bölümlerimizle ilgili detaylı bilgilere

<https://artovamyo.gop.edu.tr/Default.aspx?d=tr-TR> adresinden ulaşabilirsiniz.

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 erişebilirsiniz.

2. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME

Meslek Yüksekokulumuzda bulunan programlara yerleşen öğrencilerimiz ilk kayıtlarını e-devlet üzerinden e-devlet şifreleri ile <https://www.turkiye.gov.tr> adresine giriş yaparak ya da Meslek Yüksekokulu'na şahsen gelerek gerçekleştirebilirler.

İlk kayıtları sonrasında öğrencilerimiz her dönem başında (güz ve bahar dönem) ders kaydını yenilemek zorundadır. Ders kaydınızı <https://obs.gop.edu.tr/> öğrenci bilgi sistemine girerek “Ders ve Dönem İşlemleri” başlığı altında “Ders Kaydı” kısmından yapılmaktadır. Ders kaydı yardım videosuna [bu web sayfasından ulaşılabilir.](#)

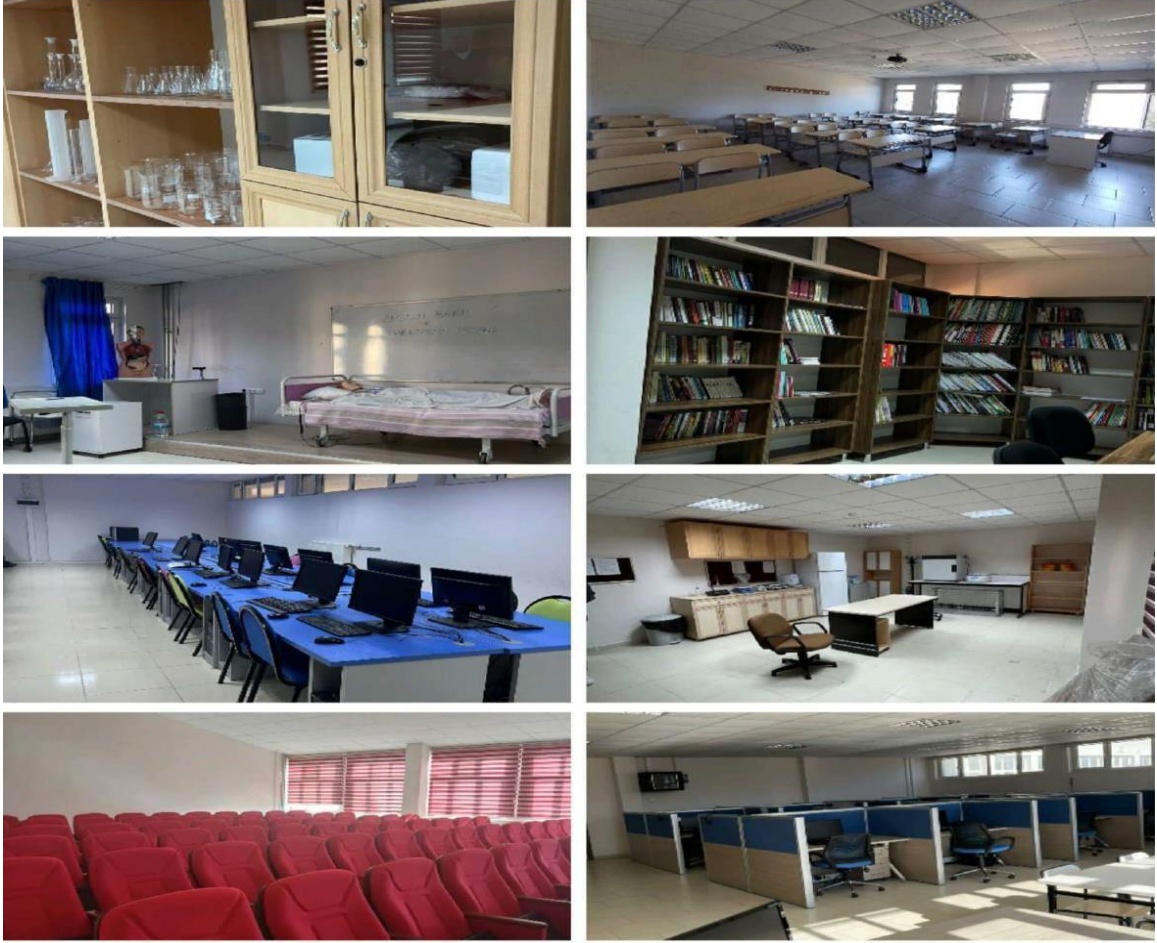


Öğrenci katkı payı ya da öğrenim ücreti ile kayıt yenileme ve ders kaydı ile ilgili daha detaylı bilgi edinmek için Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne bu web sayfasından ulaşılabilir.

3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ

3.1. Derslikler ve Laboratuvarlar

Artova Meslek Yüksekokulumuzda; 10 derslik, 1 bilgisayar laboratuvarı, 1 Çağrı Merkezi laboratuvarı, 1 Engelli Bakım laboratuvarı, 1 Veterinerlik laboratuvarı ve 1 konferans salonu bulunmaktadır. Kütüphane oluşturma aşamasındadır.



3.2. Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim

Meslek Yüksekokulumuzda uzaktan eğitim ve öğretim Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi desteğiyle canlı dersler, çevrimiçi 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 çevrimiçi olarak yürütülmektedir. Bu dersleri çevrimiçi olarak süre kısıtlaması olmaksızın haftanın her günü ve herhangi bir saatinde sisteme girerek takip edebilmektedirler. Bunun için yapılması gerekenler:

- <https://mail.gop.edu.tr> adresine girip Üniversitemize ait bir e-posta adresi almak,
- <https://ue.gop.edu.tr> adresine bu e-posta adresi ve şifresi 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 yönetsel 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 çevrimiçi olarak gerçekleştirmesini sağlamaktadır. Ayrıca, öğrencilerin güncel duyuruları takip etmelerini, ders programlarını gözden geçirmelerini ve akademik takvimleri takip etmelerini sağlayarak akademik süreçlerini daha verimli bir şekilde yönetmelerine katkıda bulunmaktadır. Bu sistemin kullanımı, öğrencilere kolay erişim ve güncel bilgilere ulaşım sağlayarak öğrencilerin üniversite yaşamlarını destekleyen önemli bir araç olarak öne çıkmaktadır. Öğrenci bilgi sistemine bu [bağlantıdan](#) ulaşılabilir.



3.4. Program Kılavuzu

Program kılavuzları, Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerini kayıtlı oldukları program hakkında bilgilendirmek üzere her eğitim öğretim dönemi başında hazırlanan kılavuzlardır. Bu kılavuzlarda, öğrencilerin kayıtlı olduğu programa ilişkin genel bilgiler, akademik takvim, akademik danışmanlar listesi, program yeterlilikleri, dersler ve bu derslere ilişkin bilgiler yer almaktadır. Program kılavuzlarına <https://artovamyo.gop.edu.tr> web adresinden sağ üst köşede yer alan Program Kılavuzları sekmesinden ya da bu [bağlantıdan](#) erişilebilmektedir.

3.5. Ders Programları

Haftalık ders programları web sayfasından görüntülenebilmektedir. Ders programlarında ders saatleri ve dersi veren hocaların isimleri ve derslikler yazmaktadır. Ders programlarına bu [bağlantıdan](#) erişim sağlanabilmektedir.

**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**
Artova Meslek Yüksekokulu

OkulumuzİdariBölümlerÖğrenciProgram Kılavuzuİç Kontrol

Duyurular / Haberler



🕒 **4 KASIM 2024 PAZARTESİ**
Artova Meslek Yüksekokulu'nda Emniyet Müdürlüğü'nün Katılımıyla Farkındalık Etkinliği Düzenlendi



🕒 **4 KASIM 2024 PAZARTESİ**
ARTOVA MYO'DA MİLLET İRADESİ OLARAK CUMHURİYET SÖYLEŞİSİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ



🕒 **25 EKİM 2024 CUMA**
Üniversitemiz Devlet Konservatuvan tarafından Artova Meslek Yüksekokulunda Türk Sanat Müziği Dinletisi



🕒 **16 EYLÜL 2024 PAZARTESİ**
Tokat Valiliği İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Eğitim Fakültesi işbirliği ile hazırlanan "Açılış Dersi"

Bağlantılar

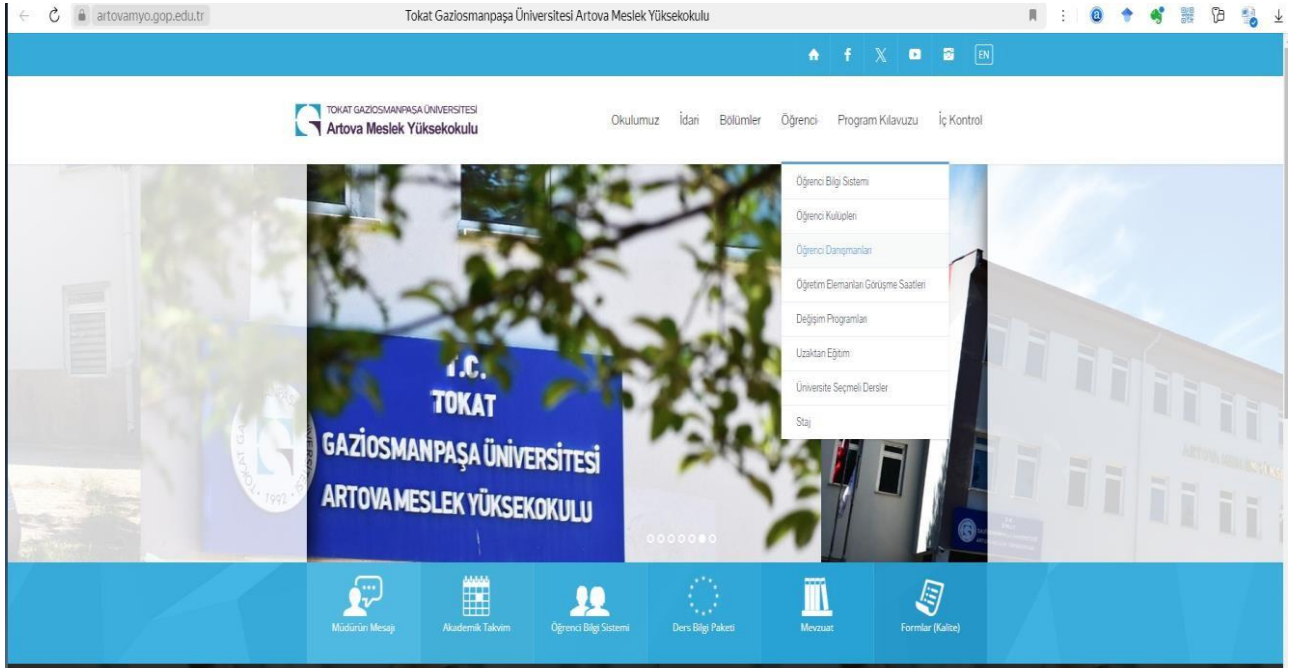


4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

4.1. Akademik Danışman ve Görevleri

Akademik danışmanlar, Artova Meslek Yüksekokulumuzun bölümleri ve programları tarafından üniversiteye ilk kayıt sırasında görevlendirilen; öğrencilerimizin akademik, mesleki ve kişisel gelişimleri konusunda onlara rehberlik sağlayan öğretim elemanlarıdır. Danışmanlar, öğrencilerinin üniversite yaşamına uyumunu (oryantasyon) sağlarken başarılı olmalarına odaklanırlar. Bu amaçla öğrencilerine akademik olarak rehberlik ederler 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 belirtilmiştir. Ayrıca, meslek yüksekokulumuzun web sayfasında öğrenci sekmesinin altında yer alan öğrenci danışmanları kısmından da akademik danışmanlarınızın bilgilerine (bknz. Aşağıda yer alan görsel) 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 gerektiğini hatırlatmak isteriz.



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 ait girişlerde; kütüphane, yemekhane yüzme havuzu gibi tesislerdeki işlemlerde; sınav, çeşitli etkinlik ve aktivitelere katılımlarda ve öğrencilere yönelik çeşitli indirimlerde kullanılmaktadır.

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 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 yüksekokulumuzun ders içerikleri, Fakültemiz web sayfasında “Ders Bilgi Paketi” olarak yer almaktadır. Meslek yüksekokulumuzun ders içeriklerine ÖBS veya bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz. Onaylı ders içeriği almak için meslek



yüksekokulumuzun 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. 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

“[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 32’nci maddesinde belirtilen mazeretler nedeniyle öğrenimlerine devam edemeyecek olan öğrenciler, ilgili dönemin en geç ikinci haftası sonuna kadar başvuruları 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 yönergeler tabidir. Bu nedenle, her öğrencimizin bu yönetmelikleri ve yönergeleri bu [bağlantıdan](#) takip etmesi gerekmektedir.



4.8. Mezuniyet ve İlişik Kesme 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



yürütölmektedir. 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/Artova Meslek Yüksekokulu Sekreterliği) 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 aday 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 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 getirmeleri zorundadır.)



Diploma ile ilgili bilgilere “[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Diploma Yönergesi](#)” nden erişebilirsiniz.

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/Artova Meslek Yüksekokulu Sekreterliği) müracaat edilmesi 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 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.



4.8.4. Kariyer Olanakları

Eğitim, toplumların gelişimine yön veren en önemli faktörlerden biridir. Bu nedenle, eğitim alanında nitelikli ve yetkin bireylere duyulan ihtiyaç her geçen gün artmaktadır. Fakültemiz bu ihtiyacı karşılamak ve geleceğin eğitimcilerini yetiştirmek amacıyla geniş bir yelpazede eğitim programları sunmaktadır. Meslek yüksekokulumuz mezunları, çok çeşitli kariyer olanaklarına sahiptir. Bu kariyer alanlarından bazıları şu şekildedir:

- ❖ Çağrı Merkezi Hizmetleri,
- ❖ Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri,
- ❖ Danışmanlık Hizmetleri,
- ❖ Engelli Bakım Hizmetleri,

- ❖ Hesap Uzmanı,
- ❖ İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı,
- ❖ İletişim ve Sosyal Medya Danışmanı,
- ❖ Maliye Uzmanı,
- ❖ Yardımcı Teknik ve Laborant Uzmanı,
- ❖ Akademik Kariyer.

Meslek yüksekokulumuz mezunları, hem sektör işbirlikleri hem de farklı kariyer yollarını keşfetmeye teşvik edilerek yetiştirilmektedir. Mezunlarımız, sahip oldukları eğitim ve becerileri çeşitli sektörlerde ve rollerde değerlendirme fırsatına sahiptirler.



[Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi](#) ve
Meslek Yüksekokulumuz koordinatörlüklerinden
[Kariyer Geliştirme Koordinatörlüğü](#) öğrencilerimizin
akademik, kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı



sağlayarak küresel düzeyde rekabet edebilecek nitelikli bireyler olarak hayata atılmalarını sağlamak amacıyla kurulmuştur. 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

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

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

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. Üniversitemiz fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya Üniversitemiz içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde 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 niversitesi n Lisans ve Lisans Eğitim ğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 8’inci maddesine göre düzenlenmiştir.

Yatay geçiş işlemleri hakkında daha detaylı bilgiye “[Tokat Gaziosmanpaşa niversitesi nlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ift 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 ğrencilerin Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile ya da sınavsız olarak dört yıllık lisans programına geçmesi işlemidir. Dikey geçiş koşullarını sağlayan ğrenciler Fakültelerin dikey geçiş hakkı tanınan programlarına geçiş yapabilirler. Dikey geçiş işlemleri için lme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)’nin DGS takvimi ve dikey geçiş yapmak istediğiniz niversitenin dikey geçiş ile ilgili duyurularını takip etmelisiniz.

Dikey geçiş işlemleri ile ilgili ayrıntılı bilgiye “[Tokat Gaziosmanpaşa niversitesi n Lisans ve Lisans Eğitim ğretim 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 Fakülte web sayfasında yer alan duyuruları takip etmesi gerekmektedir.

Bu programlar hakkında daha detaylı bilgiye “[Tokat Gaziosmanpaşa niversitesi n Lisans ve Lisans Eğitim ğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 20 ve 21’inci maddelerinden ve “[Tokat Gaziosmanpaşa niversitesi nlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönerge](#)” sinin 11 ve 12’nci maddelerinden ulaşabilirsiniz. ÇAP ğrencilerinin başvurdıkları programdan alması gereken dersler listesi, Yüksekokulumuz web sayfasında formlar sekmesinin altında [evraklar](#) bölümünde belirtilmiştir.

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

Yüksekokulumuz öğrencileri ulusal veya uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarının aynı düzey diploma programlarından eğitim alma fırsatından yararlanabilirler. Yüksekokulumuz öğrencileri Erasmus, Farabi, Mevlana değişim programları aracılığıyla 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. 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](mailto:neslihan.canpolat@gop.edu.tr) (neslihan.canpolat@gop.edu.tr) gönderebilir veya +90 (356) 252 16 16 (Dâhili: 3556/1437) numaralarından arayarak 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 yüksekokulumuzda yapılacak sınavlara ilişkin

bilgiler detaylı olarak verilmiştir.

https://ogr.gop.edu.tr/depo/menuler/birim_10307/mevzuat_49/dosya_icerik/8696513/mevzuat_20_231117104202.pdf

Sınav kurallarına uygun hâl ve hareketlerde bulunmayan öğrenciler için ilgili yönetmeliğin 37’nci maddesinde ifadesini bulan disiplin kuralları uygulanacaktır. 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 saat gibi araç gereçleri sessiz konuma almak.
- Sınav salonunda sessiz olmak ve sınav düzenini bozacak hareketlerden kaçınmak,
- Sınıfları temiz kullanmak, sıra ve duvarlara yazı yazmamak,
- Sınav süresi içinde, soruların yanıtlarını dikkatli bir şekilde işaretlemek 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

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

https://ogr.gop.edu.tr/depo/menuler/birim_10307/mevzuat_49/dosya_icerik/8696513/mevzuat_20_231117104202.pdf

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

öğretim elemanının ilgili dersi için ilgili idaribirim tarafından öğrenci bilgi sistemi açılır.” maddesi eklenmiştir.

6.4. Sınavların Değerlendirmesi ve Ders Başarı Notu

Yüksekokulumuz öğrencilerinin sınavlarının değerlendirilmesi “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” nin 28’inci maddesine göre yapılmaktadır.

https://ogr.gop.edu.tr/depo/menuler/birim_10307/mevzuat_49/dosya_icerik/8696513/mevzuat_20_231117104202.pdf

“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 aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddenin üçüncü fıkrasının (c) ve (ç) bentleri yürürlükten kaldırılmıştır.

100 üzerinden verilen başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayı karşılıkları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Başarı Notu	Derecesi	Harf Karşılığı	Katsayısı
90 - 100	Pekiyi	AA	4.00
85 - 89	Pekiyi	BA	3.50
75 - 84	İyi	BB	3.00
70 - 74	İyi	CB	2.50
60 - 69	Orta	CC	2.00
55 - 59	Başarısız	DC	1.50
45 - 54	Başarısız	DD	1.00
40 - 44	Başarısız	FD	0.50
0 - 39	Başarısız	FF	0.00
DZ	Devamsız	DZ	0.00
GR	Girmedi	GR	0.00

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

https://ogr.gop.edu.tr/depo/menuler/birim_10307/mevzuat_49/dosya_icerik/8696513/mevzuat_20_231117104202.pdf

7. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ

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

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.2547.pdf>

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 Üniversitemize ait e-posta adresi alabilirsiniz.

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

9. KAMPÜS İÇİ İNTERNET ERİŞİMİ

Artova M.Y.O. kampüsünde ve diğer yerleşkelerde kablosuz olarak internete erişim imkânı sunulmaktadır. Kablosuz internet erişimi için gop.edu.tr uzantılı e-posta adresine sahip olmanız ve aşağıda yer alan bağlantıdaki işlemleri gerçekleştirmeniz gerekmektedir.

https://bidb.gop.edu.tr/duyuruDetay.aspx?d=tr-TR&m=duyuru_detay&mk=36044&id=1996 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. Aşağıdaki bağlantıdan daha detaylı bilgiye erişebilirsiniz. <https://bidb.gop.edu.tr/Icerik.aspx?d=tr-TR&mk=36051&m=eduroam>

10. KAMPÜS İÇİ YAŞAM

10.1. Kütüphane

Artova MYO kütüphanesi okul binası içerisinde yer almakta ve 2024 yılı itibari ile kitap ve farklı disiplinlerde kaynak envanteri zenginleştirilmiştir. Kütüphane içerisinde sessiz çalışma ortamı ve geniş kaynakları ile öğrencilerimize hizmet sunmaktadır. Taşlıçiftlik Merkez kampüsümüz de yer alan Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinin bilgi ve kültür merkezi olan kütüphanesi 1993 yılında kurulmuş olup 2001 yılında şimdiki binasına taşınmıştır. 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 kaynakları, çalışma alanları, danışma hizmeti, eğitimler, atölyeler ve uzaktan erişim imkânı ile tüm öğrencilerimize hizmet sunmaktadır.



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

10.2. Barınma ve Yemek İmkânları

Öğrencilerimizin konaklaması için Artova MYO içinde ve çevresinde Kredi Yurtlar Kurumu (KYK) ve Artova Belediyesinin bünyesinde faaliyet gösteren modern yurtlar bulunmaktadır. Artova’da yer alan yurtlar hakkında daha detaylı bilgiye bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.





Artova MYO’da yemek hizmeti sunulmaktadır. Okulumuz binası içerisinde yer alan yemekhanemizden tüm öğrencilerimiz yararlanabilir. Yemekhanemiz yemek menülerine bu [bağlantıdan](#) erişebilirsiniz. Artova MYO içerisinde yer alan kantinde öğrencilerimize çeşitli yemek ve içecek ihtiyaçlarını karşılama fırsatı sunmaktadır.

10.3. Hastane İmkanları

Artova MYO’da eğitim gören öğrenciler okulumuz yakınında faaliyet gösteren Artova İlçe Hastanesini kullanabilmektedir.



10.4. Ulaşım

Artova Belediyesinin bünyesinde faaliyet gösteren yurttaki kalan öğrencilerimiz ile ilçe merkezinde özel mülkiyetlerde ikamet eden öğrencilerimizde Artova Belediyesinin okulumuza ücretsiz servis hizmeti vardır. Artova ilçesinden Tokat merkeze gitmek isteyen öğrencilerimiz için haftanın yedi günü minibüs imkânı yer almaktadır.



10.5. Spor Tesisleri

Artova MYO kampüsü içerisinde ve çevresinde çok amaçlı spor salonu, açık spor tesisleri (basketbol, voleybol ve tenis), suni çim futbol sahası, halı saha, atletizm pisti, yarı olimpik yüzme havuzu gibi birçok spor tesisi bulunmaktadır.





10.6. Öğrenci Kulüpleri

Artova MYO’da faaliyet gösteren 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 alabilirler. Öğrenci butiğinden yararlanmak isteyen öğrencilerimiz öğrenci butiğini ziyaret edebilir ve bu [bağlantıdan](#) butikle ilgili detaylı bilgilere ulaşabilirler.

10.8. Uygulama ve Araştırma Merkezleri

Üniversitemizde öğrencilerimizin, öğretim elemanlarımızın ve personelimizin yardım ve destek alabileceği çeşitli uygulama ve araştırma merkezleri bulunmaktadır. Bu merkezlere Üniversitemiz web sayfasında sağ üstte yer alan araştırma sekmesinden erişebilirsiniz. Bu merkezler aşağıda listelenmektedir:

- *Afet ve Acil Durum Uygulama ve Araştırma Merkezi*
- *Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi*
- *Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi*
- *Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi*
- *Danışmendliler Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi*
- *Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi*
- *Doğal Boyalar Araştırma ve Uygulama Merkezi*
- *İslami İlimler Uygulama ve Araştırma Merkezi*

- Kadın ve Aile Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Obezite ve Diyabet Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Oksidentalizm Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Palyatif Bakım Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi
- Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi
- Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Türk Dünyası Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

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 Artova 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, "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-MAIL) 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](#) 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 Artova Meslek Yüksekokulu	
	Tel: 0 (356) 611 21 81 Dahili: 5250 / 5252
	Faks:
	artovamyo@gop.edu.tr
	https://www.instagram.com/artova_myo/
	https://artovamyo.gop.edu.tr/
	<u>Gaziosmanpaşa Mah. Yeşilyurt Cad. No: 69 Artova / TOKAT</u>