TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
TURHAL UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

2026-2027 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ EL KİTABI

turhalubf.gop.edu.tr

Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü
Elektronik Ticaret ve Yönetimi Bölümü
Grafik Tasarımı Bölümü
Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü



Bu öğrenci el kitabı,
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi tarafından hazırlanmıştır.

Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı
Prof. Dr. Ebubekir ALTUNTAŞ

Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekan Yardımcıları
Dr. Öğr. Üyesi Bülent ŞEN
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Mert TÜRK

Hazırlayanlar ve Kontrol Edenler
Dr. Öğr. Üyesi Bülent ŞEN
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Mert TÜRK

Tasarım
Öğr. Gör. Nurettin Selçuk BAĞCI

İletişim
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi
Güneş Mahallesi Mustafa Kemal Caddesi Turhal Kampüsü- Turhal/Tokat /TÜRKİYE
0 (356) 275 77 56

turhalubf@gop.edu.tr



Dekanın Mesajı
Sevgili öğrencilerimiz,

Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültemize hoş geldiniz. Yüksek öğretime adım attığınız bu değerli zaman diliminde siz sevgili öğrencilerimizle Fakültemiz akademik ve idari kadromuzu buluşturmanın mutluluğunu birlikte yaşıyoruz.

Sevgili öğrencilerimiz;

Tarihi, turistik ve kültürel zenginliklere sahip olan Tokat ilimizin en büyük ilçesi olan ve Cumhuriyetimizin ilk sanayi hamlelerinin atıldığı Turhal ilçemizde yer alan Fakültemizin seçkin ve değerli akademik kadrosuyla saygın ve nitelikli bir eğitim alacaksınız, bu konuda akademik kadromuz, sizlere öncülük ve rehberlik edecek, kariyerinizi planlamaya ve geliştirmeye azami özen gösterecektir. Sizler de alanınızda aldığınız eğitim, öğretim ve donanımlarınızla hayatınıza şekil verecek, ülkemize ve insanlığa katkı sunacaksınız.

Sizi geleceğe taşıyacak amaçlar doğrultusunda eğitim alacağınız Fakültemizi ve Üniversitemizi tüm yönleriyle tanıtabilmek amacıyla hazırladığımız bu Öğrenci El Kitabı size önemli bir katkı sunacak ve sizin akademik hayatınıza adaptasyonunuzda kolaylaştırıcı bir rol oynayacaktır.

Fakültemiz; Bankacılık ve Sigortacılık, Uluslararası Ticaret ve Lojistik, Grafik Tasarımı ve Elektronik Ticaret ve Yönetimi alanlarında öğrencilerimizi ahlaklı, yurtsever, girişken, olayları sorgulayan, analitik düşünceler ile sorunlara çözüm üretebilen, sosyal hizmet duygusu ile kendisine ve çevresindekilere fayda sağlayan, ülkemizin üretimine, sosyal ve ekonomik gelişimine katkılar sağlamak bilinci ile hareket eden bireyler olarak yetiştirmeyi amaç edinmektedir. Bu konuda Fakültemiz ve Üniversitemizin tüm imkanlarını kullanabilme gayreti ve sorumluluğunda olduğumuzun bilincindeyiz.

Siz değerli öğrencilerimizi Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültemiz ailesine katıldığınız için kutluyorum. Tüm öğrencilerimize başarılı, mutlu ve huzurlu bir üniversite yaşamı diliyorum.

Selam ve sevgilerimle…

Prof. Dr. Ebubekir ALTUNTAŞ
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı

İÇİNDEKİLER

DEKANIN MESAJI. 3
1. GENEL BİLGİLER. 7
1.1. Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi Tarihçesi. 6
1.2. Bölümlerimiz. 7
1.3. Akademik Takvim. 8
2. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME. 9
3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ. 10
3.1. Derslikler ve Laboratuvarlar 10
3.2. Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim. 11
3.3. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS). 11
3.4. Program Kılavuzu. 12
ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ. 13
4.1. Akademik Danışman ve Görevleri. 13
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. 14
4.7. Yönetmelik ve Yönergeler 14
4.8. Mezuniyet ve İlişik Kesme İşlemleri. 15
4.8.1. Diploma 15
4.8.2. Diploma veya Geçici Mezuniyet Kayıp İşlemleri. 15
4.8.3. Mezun Bilgi Sistemi. 15
4.8.4. Kariyer İmkânları. 16
4. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI. 22
5.1. Öğretim Süresi. 22
5.2. Derslere Devam Zorunluluğu. 22
5.3. Muafiyet. 22
5.4. Mazeretler ve İzinler 22
5.5. Yatay Geçiş 23
5.6. Dikey Geçiş. 23
5.7. Çift Ana Dal Programı. 24
5.8. Misafir Öğrencilik ve Özel Öğrencilik. 24
5.9. Öğrenci Değişim Programları. 24
5.9.1. Erasmus+. 26
5.9.2. Farabi. 26
5.9.3. Mevlana. 26
5.10. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler 27

5. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME. 27
6.1. Sınavlara Girmek İçin Gerekli Belgeler 27
6.2. Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar 27
6.3. Sınav Sonuçlarının Yayınlanması ve İtiraz Hakkı 28

6.4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Ders Başarı Notu 28
7. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ. 29
8. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ. 29
9. KAMPÜS İÇİ İNTERNET ERİŞİMİ. 29
10. KAMPÜS İÇİ HAYAT 30
10.1. Kütüphane 30
10.2. Barınma ve Yemek İmkânları 31
10.3. Aile Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği 31
10.4. Ulaşım, Paso İşlemleri ve Kampüs İçi Ulaşım 32
10.5. Spor Tesisleri 32
10.6. Öğrenci Kulüpleri 32
10.7. Burslar, Kısmi Zamanlı Çalışma ve Öğrenci Butiği 33
10.8. Uygulama ve Araştırma Merkezleri 34
10.9. Üniversitemiz Koordinatörlükleri 35
11. DİLEKÇE ÖRNEKLERİ VE DİLEKÇE YAZMA KILAVUZU 35
12. ETKİLİ E-POSTA (E-MAİL) YAZMA KILAVUZU 36
13. İLETİŞİM BİLGİLERİ 38

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesinin Tarihçesi

Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültemizin tarihçesine bakıldığında, okulumuz, Bakanlar Kurulunun 2011 tarih ve 2018 sayılı kararına istinaden Turhal Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu olarak 5 bölüm ile kurulmuştur. 25 Aralık 2019 tarihinde 2019/30989 tarih ve 1911 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararı ile Turhal Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu, Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi olarak isim değiştirerek faaliyetlerine fakülte olarak devam etmektedir.



Okulumuz Bankacılık ve Sigortacılık (N.Ö.) bölümüne ilk öğrencilerini 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında 60 öğrenci alarak Turhal Meslek Yüksekokulunun binasında eğitim -öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Mevcut binasına 2017 yılında taşınmıştır. Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü ilk öğrencilerini 40 kişilik kontenjan ile 2017- 2018 Eğitim Öğretim yılında alarak faaliyetlerine başlamıştır. Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 22 öğrenci alarak eğitim öğretim faaliyetlerine başlamış bulunmaktadır. 2019-2020 Eğitim Öğretim bahar yarı yılı sonunda TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesine aktarımı gerçekleştirilmiştir. Grafik Tasarım Bölümüne 2020-2021 eğitim-öğretim yılında 20 tane öğrenci özel yetenek sınavı ile alınarak eğitim öğretim faaliyetlerine başlamış bulunmaktadır. Elektronik Ticaret ve Yönetimi bölümde 4 öğretim üyesi bulunmakta olup 2026-2027 döneminden itibaren öğrenci alımı gerçekleştirilmiştir.

Yine Fakültemizde Gayrimenkul ve Varlık Değerleme Bölümü ile Moda ve Tekstil Tasarımı Bölümü açık bölümler olup, herhangi bir akademik kadrosu bulunmamaktadır.

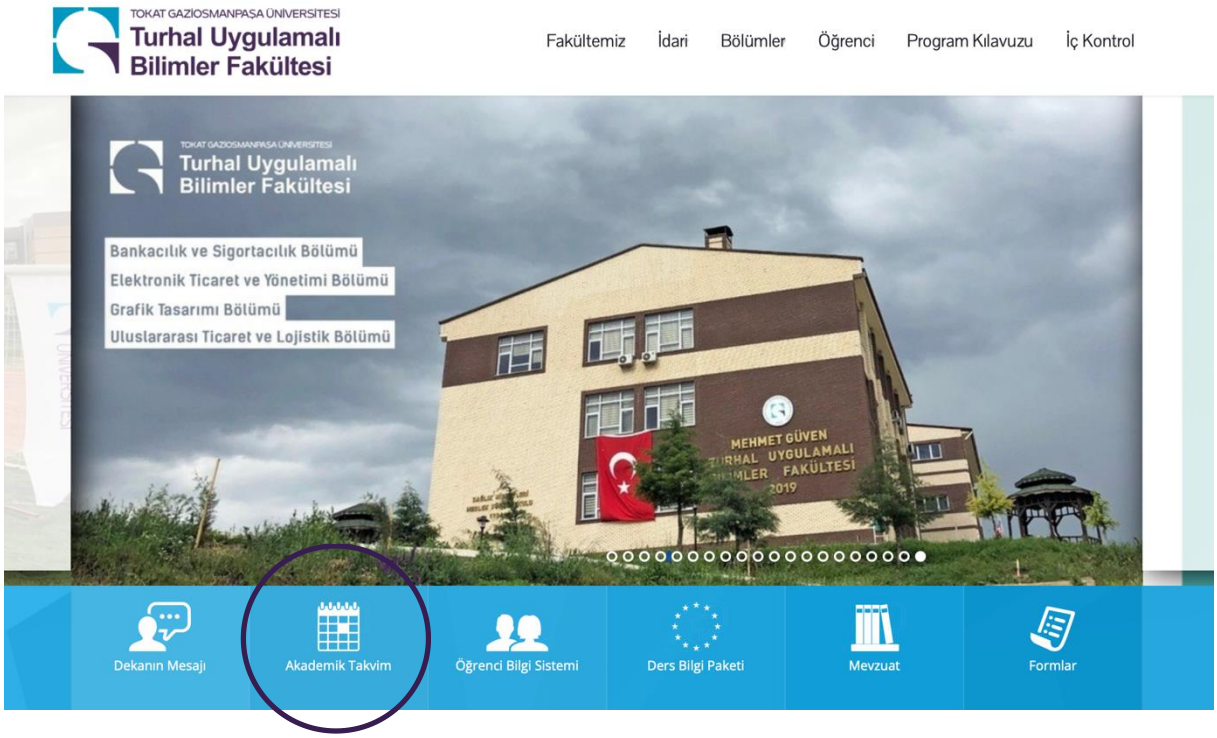
1.2. Bölümlerimiz

Fakültemizde 4 bölüm bulunmaktadır. Bu bölümlerde 7 Doçent, 8 Doktor Öğretim Üyesi, 1 Araştırma Görevlisi Dr. bulunmaktadır.

Bölümlerimiz ve programlarımız aşağıda verilmiştir. Detaylı bilgiye Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi web sayfasının bölümlerimiz sekmesinden ve bu bağlantıdan erişebilirsiniz.

2026-2027 Eğitim Öğretim Yıl itibarıyla toplam öğrenci sayımız 455'dir. Detaylı öğrenci sayılarına bu bağlantıdan ulaşabilirsiniz.

1. **Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü** • Bankacılık ve Sigortacılık Programı	**3. Grafik Tasarımı Bölümü** • Grafik Tasarımı Programı
2. **Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü** • Uluslararası Ticaret ve Lojistik Programı	**4. Elektronik Ticaret ve Yönetimi Bölümü** • Elektronik Ticaret ve Yönetimi Programı



1.3. Akademik Takvim

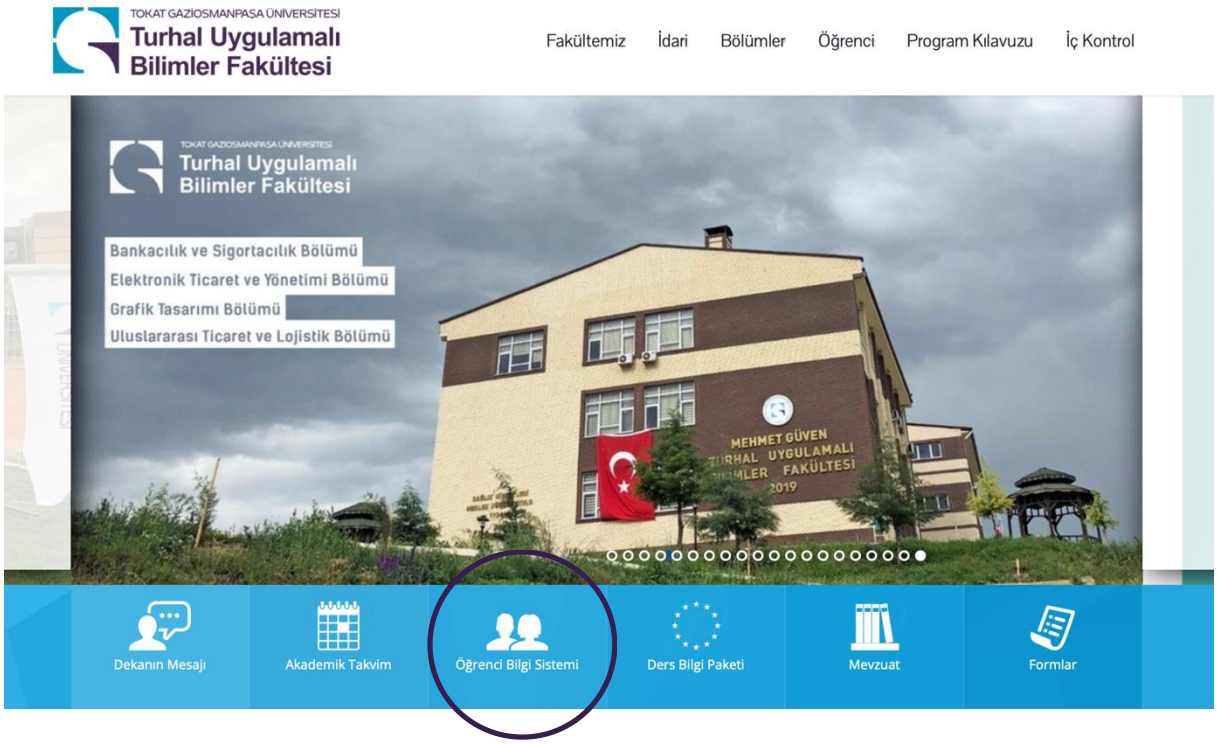
Üniversitenin akademik yıl boyunca yapılacak etkinlikleri, ders başlangıç ve bitiş tarihleri, tatilleri, sınav dönemlerinin ve diğer önemli tarihlerin yer aldığı takvime akademik takvim denilmektedir.

Bu takvim, öğrencilere, öğretim 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

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi üniversitemizin Turhal Kampüs Yerleşkesinde olup Turhal ilçe merkezinde bulunmaktadır. Fakültemiz, zemin kat, 2. kat ve 3. kat olmak üzere binanın 3 katını kullanmaktadır (1. Kat Turhal SHMYO tahsis edilmiştir). Okulumuzda 70'er kişi kapasiteli 4 adet derslik, 70 kişilik 4 adet amfi, 4 adet atölye, 2 adet 70 kişilik bilgisayar laboratuvarı, 1 Konferans Salonu (220 kişilik), 1 Okuma salonu (250 m^2), bay ve bayan olmak üzere 2 adet mescit bulunmaktadır. Okulun toplamda kapalı alanı 6.000 m^2'dir. Okulumuz mevcut binasına 2017 yılında taşınmıştır.

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.

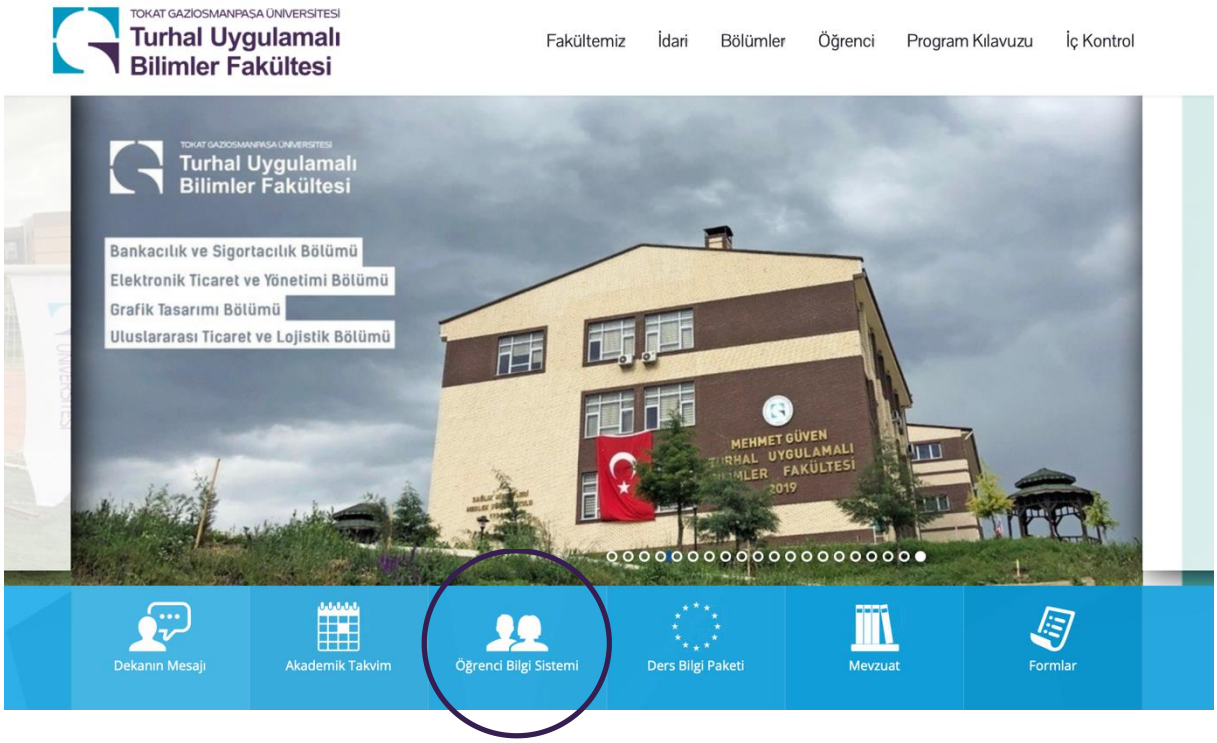
Üniversitemiz tüm birimlerinde zorunlu seçmeli statüsündeki 5/i dersleri (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil) uzaktan eğitim sistemi üzerinden çevrim içi olarak devam ettirilmektedir. Bu dersleri çevrim içi olarak süre sınırı bulunmaksızın haftanın her günü ve herhangi bir saatinde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

https://mail.gop.edu.tr adresine girip Üniversitemize ait bir e-posta 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)



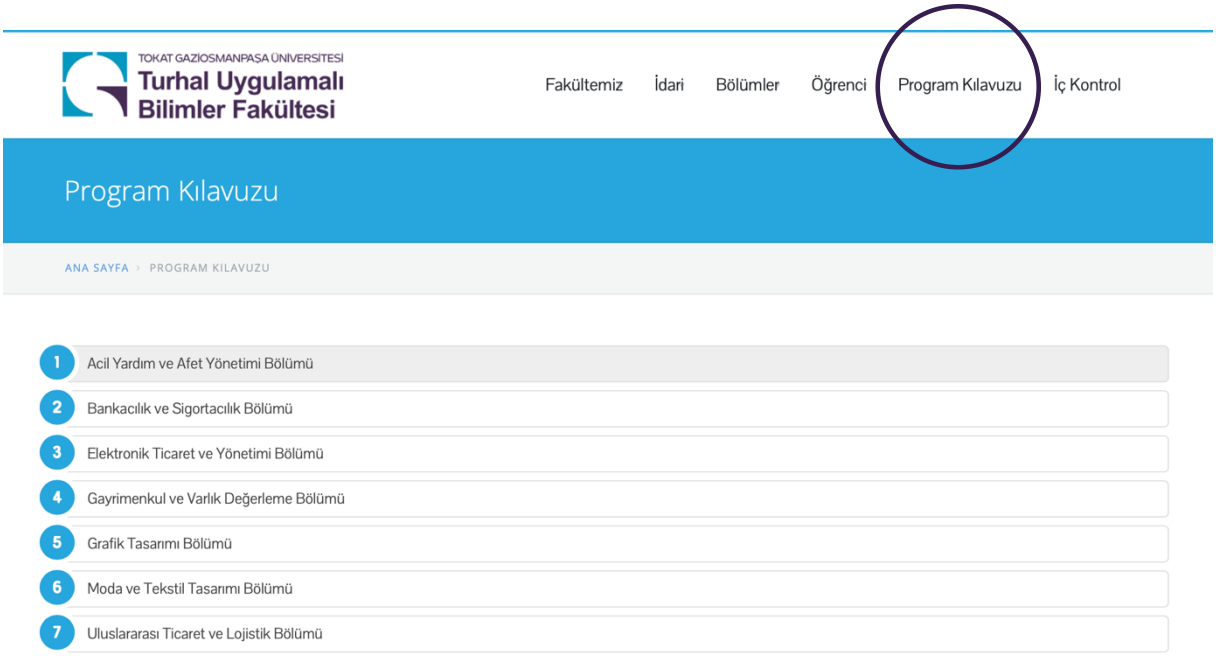
Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), öğrencilerimizin akademik ve idari işlemlerini takip etmelerine yardımcı olan dijital bir platformdur. Bu sistem, öğrencilerin akademik ve yönetimle ilgili bilgilerini tutmak, yönetmek ve takip etmek için de kullanılır. Öğrenci Bilgi Sistemi; öğrencilerin ders kaydı yapması, ders programlarını öğrenmesi, sınavlarını ve notlarını takip etmesi, sınav tarihlerini öğrenmesi, 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://turhalubf.gop.edu.tr web adresinden sağ üst köşede yer alan Program Kılavuzu sekmesinden veya bu bağlantıdan ulaşabilirsiniz.



4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

4.1. Akademik Danışman ve Görevleri

Akademik danışmanlar, Fakültemiz 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.

Fakültemiz 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 Fakülteye girişlerde; kütüphane, yemekhane ve yüzme havuzu gibi tesislerdeki işlemler ile sınav, çeşitli etkinlik ve aktivitelere katılımlarda ve öğrencilere yönelik çeşitli tenzilatlarda kullanılabilmektedir.

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

Fakültemiz ders içerikleri, Fakültemiz web sayfasında Bölümler sekmesi altında **"Ders Bilgi Paketi"** olarak yer almaktadır. Fakültemiz ders içeriklerine Öğrenci Bilgi Sisteminden ulaşabilirsiniz. Onaylı ders içeriği almak için, Fakültemiz 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

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 bölümünde 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, nitelikli ve yetkin bireylere duyulan ihtiyaç her geçen gün artmaktadır. Fakültemiz bu ihtiyacı karşılamak ve geleceğin meslek elemanlarını yetiştirmek amacıyla, geniş bir yelpazede programları ile eğitim ve öğretim sunmaktadır.

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

Bu kariyer alanlarından bazıları şu şekildedir:

1. Bankacılık Sektörü

- Bireysel Bankacılık Uzmanı (Müşteri temsilcisi, hesap yönetimi, kredi danışmanlığı)
- Ticari ve Kurumsal Bankacılık Uzmanı (Büyük ölçekli işletmelere finansal hizmet sağlama)
- Kredi Analisti (Bireysel ve kurumsal müşterilerin kredi riskini değerlendirme)
- Hazine ve Yatırım Uzmanı (Bankaların yatırım stratejileri ve portföy yönetimi)
- Bankacılık Operasyon Uzmanı (Şube ve genel merkez operasyonları yönetimi)
- İç Denetçi / Müfettiş (Bankaların iç denetim ve uyumluluk süreçlerinde görev alma)

2. Sigortacılık Sektörü

- Sigorta Satış Temsilcisi (Bireysel ve kurumsal sigorta poliçelerinin satışı)
- Sigorta Hasar Uzmanı (Hasar tespiti, değerlendirme ve tazminat süreçlerinin yönetimi)
- Risk Yönetimi Uzmanı (Kurumsal ve bireysel sigortalılar için risk analizi)
- Aktüer (Sigorta primleri, risk hesaplamaları ve finansal projeksiyonlar)
- Underwriter (Poliçe Değerlendirme Uzmanı) (Sigortalıların risk durumunu analiz etme)
- Sigorta Brokeri (Sigortalılar için en uygun poliçeleri bulma ve danışmanlık sağlama)
- Reasürans Uzmanı (Sigorta şirketlerinin risk paylaşımı ve reasürans anlaşmaları)

3. Finans ve Yatırım Sektörü

- Finansal Danışman (Bireyler ve şirketler için yatırım ve finansal planlama)
- Portföy Yöneticisi (Müşterilerin yatırım portföylerini yönetme)
- Sermaye Piyasaları Uzmanı (Borsa, tahvil, türev ürünler ve yatırım stratejileri)
- Finansal Analist (Şirketlerin finansal tablolarını ve performanslarını analiz etme)
- Denetim ve Uyum Uzmanı (Finansal kuruluşların mevzuata uygunluğunu denetleme)

4. Kamu ve Düzenleyici Kurumlar

- BDDK (Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu) Uzman Yardımcısı
- SPK (Sermaye Piyasası Kurulu) Uzman Yardımcısı
- Hazine ve Maliye Bakanlığı – Sigortacılık Genel Müdürlüğü
- Merkez Bankası Uzman Yardımcılığı
- SGK (Sosyal Güvenlik Kurumu) – Aktüeryal ve Sigorta Birimleri
- TMSF (Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu) – Risk ve Denetim Alanları

5. İç Denetim, Uyum ve Risk Yönetimi

- İç Denetçi (Bankalar, sigorta şirketleri ve finansal kuruluşlar için denetim)
- Risk Yönetimi Uzmanı (Kredi, piyasa ve operasyonel risklerin analizi ve yönetimi)
- Uyum ve Regülasyon Uzmanı (Şirketlerin mevzuata uyumluluğunu sağlama)

6. Akademik Kariyer ve Danışmanlık

- Üniversitelerde Akademik Kariyer (Araştırma Görevlisi, Öğretim Üyesi)
- Finans ve Sigorta Danışmanlığı (Kurumlar ve bireylere finansal danışmanlık sağlama)

7. Girişimcilik

- Sigorta Acentesi Açmak (Kendi sigorta acentesini kurarak poliçe satışı yapmak)
- Finansal Danışmanlık Şirketi Kurmak (Yatırım ve risk yönetimi hizmetleri sağlama)
- Fintech Girişimleri (Dijital sigortacılık ve bankacılık çözümleri geliştirme)

Grafik Tasarım Bölümü Mezunlarımız;

1. Reklam ve Pazarlama Sektörü

- Grafik Tasarımcı (Reklam ajanslarında veya şirketlerin grafik departmanlarında görsel tasarımlar yapar.)
- Art Direktör (Sanat Yönetmeni) (Tasarım projelerini yöneten ve konsept geliştiren kişi.)
- Reklam Tasarımcısı (Afiş, broşür, katalog, billboard ve dijital reklam tasarımları yapar.)
- Dijital Pazarlama Tasarımcısı (Sosyal medya görselleri, Google Ads ve diğer dijital reklamları hazırlar.)

2. Dijital ve Web Tasarım

- Web Tasarımcısı (Şirketlerin veya bireysel müşterilerin web sitelerini tasarlar.)
- UI/UX Tasarımcısı (Mobil uygulamalar ve web siteleri için kullanıcı deneyimi (UX) ve kullanıcı arayüzü (UI) tasarlar.)
- Mobil Uygulama Tasarımcısı (Mobil uygulamaların arayüzlerini tasarlar ve

kullanılabilirliğini artırır.)

3. Basılı Yayın ve Yayıncılık Sektörü

- Dergi & Kitap Tasarımcısı (Dergi ve kitapların kapak ve iç tasarımlarını yapar.)
- Tipografi Uzmanı (Yazı karakterleri ve harf dizilimleri üzerine çalışır.)
- Ambalaj Tasarımcısı (Ürün paketlerinin görsel tasarımını yapar.)

4. Film, Televizyon ve Oyun Sektörü

- Motion Graphics (Hareketli Grafik) Tasarımcısı (Reklam, film, dizi ve TV programları için hareketli grafikler tasarlar.)
- Video ve Animasyon Tasarımcısı (2D ve 3D animasyonlar oluşturur.)
- Oyun Grafik Tasarımcısı (Bilgisayar ve mobil oyunlarda karakter, ortam ve arayüz tasarımları yapar.)

5. Moda ve Tekstil Tasarımı

- Moda Grafik Tasarımcısı (Tişört, çanta ve diğer tekstil ürünleri için desen ve grafikler tasarlar.)
- Baskı Tasarımcısı (Dijital baskı için desen ve grafikler oluşturur.)

6. Kurumsal ve Marka Kimliği Tasarımı

- Logo ve Kurumsal Kimlik Tasarımcısı (Markalar için logo, kartvizit, katalog ve diğer görselleri oluşturur.)
- Marka Stratejisti ve Tasarımcısı (Markaların görsel kimliğini oluşturur ve yönetir.)

7. Sosyal Medya ve İçerik Üretimi

- Sosyal Medya Tasarımcısı (Instagram, Facebook, Twitter gibi platformlar için görsel içerikler oluşturur.)
- İçerik Üreticisi & Görsel Editör (Blog, YouTube ve diğer dijital platformlara görsel içerik hazırlar.)

8. Akademik Kariyer ve Eğitim

- Üniversitelerde Akademisyen (Grafik tasarım üzerine akademik çalışmalar yapar ve ders verir.)
- Tasarım Eğitmeni (Online veya yüz yüze eğitimlerle grafik tasarım eğitimi verir.)

9. Freelance Çalışma ve Girişimcilik

- Freelance Grafik Tasarımcı (Bireysel olarak müşterilere tasarım hizmeti sunar.)
- Tasarım Stüdyosu Kurucusu (Kendi tasarım ajansını kurarak kurumsal müşterilere hizmet verir.)

10. Yapay Zeka ve Teknoloji ile Entegrasyon

- Generatif Tasarım Uzmanı (Yapay zeka destekli tasarımlar üzerine çalışır.)
- Dijital Sanatçı & NFT Tasarımcısı (NFT projeleri ve dijital sanat üretimi yapar.)
-

Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü mezunlarımız ise;

1. Dış Ticaret ve İthalat-İhracat

- Dış Ticaret Uzmanı
- İhracat-İthalat Sorumlusu
- Gümrük ve Dış Ticaret Mevzuat Uzmanı
- Gümrük Müşavirliği (Gerekli sertifikalarla)

2. Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi

- Lojistik Uzmanı/Yöneticisi
- Tedarik Zinciri Uzmanı
- Depo ve Stok Yönetimi Uzmanı
- Taşımacılık ve Nakliye Planlama Uzmanı

3. Bankacılık ve Finans

- Dış Ticaret Finansmanı Uzmanı
- Akreditif ve Ödeme Sistemleri Uzmanı
- Lojistik ve Ticaret Sigortaları Uzmanı

4. Gümrük ve Mevzuat Yönetimi

- Gümrük Uzmanı
- Uluslararası Ticaret Hukuku ve Mevzuat Uzmanı
- Serbest Bölge Yönetimi ve Dış Ticaret Danışmanı

5. Üretim ve Sanayi Şirketleri

- Tedarik ve Satın Alma Uzmanı
- Üretim Planlama ve Lojistik Yöneticisi
- Hammadde ve Ürün Akışı Yönetimi

6. Havayolu, Deniz Taşımacılığı ve Lojistik Firmaları

- Lojistik Operasyon Uzmanı
- Kargo ve Taşımacılık Yöneticisi
- Gemi ve Havayolu Taşımacılığı Uzmanı

7. Danışmanlık ve Denetim Firmaları

- Uluslararası Ticaret Danışmanı
- Lojistik ve Tedarik Zinciri Optimizasyonu Uzmanı
- Gümrük ve Dış Ticaret Denetim Uzmanı

8. E-Ticaret ve Dijital Lojistik

- E-Ticaret Lojistiği Uzmanı
- Dijital Tedarik Zinciri Analisti
- Online Pazarlama ve İhracat Stratejileri Uzmanı

9. Özel ve Kamu Sektöründe Kariyer Olanakları

- **Kamu Kurumları:** Ticaret Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Müdürlükleri, Devlet Demiryolları, Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK)
- **Özel Şirketler:** Lojistik firmaları (DHL, UPS, Maersk, MSC vb.), üretici ve ihracatçı firmalar, gümrük müşavirlikleri
- **Start-up ve Teknoloji Firmaları:** Tedarik zinciri optimizasyonu, lojistik yazılım çözümleri ve e-ticaret lojistiği alanlarında çalışma imkanı bulabilmektedirler.

Elektronik Ticaret ve Yönetimi Bölümü mezunlarımız ise;

1. Elektronik Ticaret ve Çevrimiçi Mağaza Yönetimi

- E-Ticaret Uzmanı
- E-Ticaret Operasyon Sorumlusu
- Çevrimiçi Mağaza ve Pazaryeri Yönetimi Uzmanı
- Ürün ve Kategori Yönetimi Uzmanı

2. Dijital Pazarlama ve Reklamcılık

- Dijital Pazarlama Uzmanı
- Dijital Reklam ve Kampanya Yönetimi Uzmanı
- Arama Motoru Optimizasyonu (SEO) Uzmanı
- Sosyal Medya ve İçerik Yönetimi Uzmanı

3. E-İhracat ve Uluslararası Elektronik Ticaret

- E-İhracat Uzmanı
- Uluslararası Pazaryeri Operasyon Sorumlusu
- Uluslararası Dijital Pazarlama Uzmanı
- E-İhracat İş Geliştirme Uzmanı

4. Elektronik Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi

- E-Ticaret Lojistiği Uzmanı
- Elektronik Tedarik Zinciri Uzmanı
- Sipariş ve Stok Yönetimi Uzmanı
- Teslimat ve İade Operasyonları Sorumlusu

5. Müşteri İlişkileri ve Kullanıcı Deneyimi

- Elektronik Müşteri İlişkileri Yönetimi (E-CRM) Uzmanı
- Müşteri Deneyimi Uzmanı
- Müşteri Sadakati ve İlişki Yönetimi Sorumlusu
- Kullanıcı Deneyimi Analiz Uzmanı

6. Veri Analizi ve İş Zekâsı

- E-Ticaret Veri Analisti
- Satış ve Pazarlama Analisti
- İş Zekâsı ve Raporlama Uzmanı
- Dijital Pazar Araştırmaları Uzmanı

7. Web Teknolojileri ve Dijital Platform Yönetimi

- E-Ticaret Sitesi Yönetim Sorumlusu
- Web İçerik Yönetimi Uzmanı
- Web Tasarımı ve Uygulama Geliştirme Uzmanı
- E-Ticaret Sistemleri Entegrasyon Sorumlusu

8. Dijital İş Geliştirme ve Danışmanlık

- Dijital İş Geliştirme Uzmanı
- E-Ticaret Proje Koordinatörü
- Dijital Dönüşüm Projeleri Uzmanı
- E-Ticaret Danışmanı

9. Dijital Girişimcilik ve Kendi İşini Kurma

- E-Ticaret Girişimcisi
- E-İhracat Girişimcisi
- Çevrimiçi Mağaza İşletmecisi
- Dijital Pazarlama ve E-Ticaret Hizmetleri Girişimcisi

10. Özel ve Kamu Sektöründe Kariyer Olanakları

- Ulusal ve uluslararası e-ticaret şirketleri ve dijital pazaryerleri
- Perakende, üretim ve hizmet işletmelerinin e-ticaret birimleri
- Dijital pazarlama, reklam ve danışmanlık ajansları
- Lojistik, yazılım ve teknoloji şirketleri
- Kamu kurumlarının ilgili ilanlarında belirtilen mezuniyet ve başvuru koşullarının sağlanması hâlinde uygun kadro ve pozisyonlarda çalışma imkanı bulabilmektedirler.

Fakültemiz 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

Fakültemiz öğrenim süresi 8 dönemdir (4 yıl). Öğrenimini bu süre içinde tamamlayamayan öğrencilere 6 dönem (3 yıl) ek süre verilmektedir.

5.2. Derslere Devam Zorunluluğu

Fakültemiz 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 öğrencimiz;

- https://turhalubf.gop.edu.tr/ web sayfamızda Formlar>Öğrenci Formları>Ortak>Ders Muafiyet Dilekçe Örneği çıktı 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

Fakültemiz 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.

Dikey geçiş işlemleri için Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)'nin DGS takvimi ve dikey geçiş yapmak istediğiniz Üniversitenin dikey geçiş ile ilgili duyurularını takip etmelisiniz. Dikey geçiş işlemleri ile ilgili ayrıntılı bilgiye "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 9'uncu maddesinden ulaşabilirsiniz. Dikey geçiş yönetmeliğinin 9'uncu maddesinin 2'nci bendi yürürlükten kaldırılmıştır (RG-15/8/2019-30859).

5.7. Çift Ana Dal 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 Fakültemiz 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

Fakültemiz öğrencileri ulusal veya uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı Yükseköğretim Kurumlarının aynı düzey diploma programlarından eğitim alma fırsatından faydalanabilirler. Fakültemiz öğrencileri Erasmus,

Farabi, Mevlana değişim programları aracılıyla 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

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 faydalanmak isteyen öğrencilerimiz Mevlana 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 (serife.gocer@gop.edu.tr) gönderebilir veya +90 (0 356) 275 77 56 (Dâhili: 4111) numaralarından arayarak Fakültemiz 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.

Fakültemizde 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

Fakültemiz 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

Fakültemiz öğrencilerinin sınavlarının değerlendirmesi "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 değerlendirmesi en az bir ara sınav, dönem sonu değerlendirmesi 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 Kanunun 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) kelimelerinin kısaltmasıdır. RADIUS tabanlı altyapı üzerinden 802.1x güvenlik standartlarını kullanarak, eduroam üyesi kurumların kullanıcılarının diğer eğitim kurumlarında da sorunsuzca ağ kullanımını amaçlamaktadır. Bu bağlantı aracılığıyla yurt içinde ve yurt dışında Eduroam üyesi diğer üniversitelerin kampüslerinde de internet ücretsiz internet erişimi sağlayabilirsiniz. Bu bağlantıdan 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.

Turhal Kampüsümüzde 250m^2 okuma ve çalışma salonu ve 1500 kitap kapasiteli kütüphanemiz bulunmaktadır. Fakültemiz öğrencileri zengin kaynakları, sessiz çalışma alanları ve modern imkânlarıyla merkez kütüphanemizin hizmetlerinden de faydalanabilirler.

Kütüphanemizde geniş bir kitap, dergi, makale ve diğer basılı materyal koleksiyonu vardır. Farklı alanlardaki öğrenme ihtiyaçlarınızı karşılamak üzere sizlere zengin bir koleksiyonla hizmet sunmaktadır.

Merkez Kütüphanemiz fiziki kaynakları, dijital kaynakları, çalışma alanları, danışma hizmeti, eğitimler, atölyeler ve uzaktan erişim imkânı ile tüm öğrencilerimize hizmet vermektedir. Merkez 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 Turhal Kampüsü Tokat-Amasya kara yolu üzerindedir. Bu güzergâh aynı zamanda Ankara, İstanbul yol güzergâhıdır. Kampüs ulaşımı Turhal Belediyesi Özel Halk Minibüsleri ile sağlanmaktadır. Bu toplu taşıma araçlarına, tek binişlik kartlar ile binilebileceği gibi Kartlar ile de binilebilir.

Öğrencilerimiz belediyenin ilgili kurumundan öğrenci ulaşım kartı alarak Fakültemize indirimli olarak ulaşabilirler.

Tok-Karta ilişkin paso işlemleri ile ilgili bu adresi ziyaret edebilirsiniz. Paso işlemleri için öğrenci belgenizi ve fotoğrafınızı yanınızda götürünüz.

Toplu taşıma araçları KYK yurtlarından hareketle Turhal çarşı ve Turhal Sanayisinden geçerek Turhal Kampüsüne ulaşmaktadır.

Tokat Merkeze veya Tokat Merkez Kampüse gitmek isteyen öğrencilerimiz için Tokat-Turhal minibüslerinin yanı sıra belli saatlerle hareket eden öğrenci servisleri de bulunmaktadır.

Tokat Merkez Kampüs içerisinde Üniversitemiz araçlarıyla ring servisi hizmeti verilmektedir. Ring servis saatlerine bu bağlantıdan erişebilirsiniz.

10.5. Spor Tesisleri

TOGÜ Merkez 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. 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.

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
- Danişmendliler 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

10.9. Üniversitemiz Koordinatörlükleri

Üniversitemiz öğrencilerinin, öğretim elemanlarımızın ve personelimizin eğitim öğretim sürecini idare etmek ve etkili bir iletişim sağlamak amacıyla Üniversitemizde çeşitli koordinatörlükler kurulmuştur. Bu koordinatörlüklere Üniversitemiz web sitesi 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 Fakülte Dekanlığına 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, “BANKACILIK VE SİGORTACILIK 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-MAİL) 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-mail 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.

13. İLETİŞİM BİLGİLERİ

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi

Santral: 0 (356) 275 77 56

turhalubf@gop.edu.tr

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi

Güneş Mahallesi Mustafa Kemal Caddesi Turhal Kampüsü- Turhal/Tokat /TÜRKİYE

Harita için

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi
Güneş Mahallesi Mustafa Kemal Caddesi Turhal Kampüsü
Turhal/Tokat /TÜRKİYE
0 (356) 275 77 56
turhalubf@gop.edu.tr