



T.C.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

ÖĞRENCİ EL KİTABI



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





Sevgili Öğrenciler,

1995 yılında kurulan Fakültemiz, alanlarında son derece yetkin ve tecrübeli öğretim üyesi kadrosu ve modern eğitim araçları ile donatılmış eğitim alanları ve laboratuvarları ile temel insani değerlere önem veren, bilimsel düşünme yeteneğine sahip, üretken, çağın ve mesleğin gerektirdiği yeniliklere açık, gelişen sağlık ve eğitim teknolojilerini kullanabilen, toplumun ihtiyaç duyduğu konularda araştırma yapabilen, iletişim becerileri yüksek ve günümüz standartlarını tam olarak karşılayan iyi bir hekim olmanız için siz öğrencilerimizin ve asistanlarımızın hizmetindedir.

Sağlık alanında, günümüzde sağlık kuruluşları ve hekimler açısından hızlı ve radikal değişim ve dönüşümler yaşanmaktadır. Bu noktada geleceğin hekimlik mesleğinin daha yenilikçi, yaratıcı, hasta odaklı, dijitalleşmiş ve daha sürdürülebilir olacağını söyleyebiliriz. Tıp eğitiminin temel amacı toplumun sağlık düzeyini yükseltecek nitelikli pratisyen ve alanında ana dal ve yandal uzmanı hekimler yetiştirmek, akademisyenlerin yetişmesine olanak sağlamak ve ülkemize evrensel düzeyde sağlık hizmeti sunmaktır. Bu amaç doğrultusunda hedefimiz eğitim, araştırma ve sağlık hizmeti bakımından ulusal ve uluslararası düzeyde daha tercih edilir bir Tıp Fakültesi haline gelmektir.

Sevgili öğrencilerimiz, etik ve ahlaki değerlere bağlı, bilimsel yaklaşımı prensip edinmiş, çağdaş hekim olarak yetişme ilkesinden hiçbir zaman taviz vermeyiniz. Son olarak çıktığınız uzun, meşakkatli ve bir o kadar da keyifli bu yolculukta akıl ve bilimin sizlere yol göstermesini diliyorum, en içten sevgilerimi sunuyorum.

Prof. Dr. Raşit KILIÇ
Dekan

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa No</u>
1. GENEL BİLGİLER	4
1.1.Fakülte Tarihçesi.....	4
1.2.Bölümler ve Anabilim Dalları	6
1.3.Akademik Takvim	8
2. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME	9
3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ	9
3.1.Derslikler ve Laboratuvarlar.....	9
3.2.Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim	12
3.3.Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).....	13
4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ.....	13
4.1.Akademik Danışman ve Görevleri	13
4.2.Öğrenci Kimliği.....	14
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
5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI.....	18
5.1.Öğretim Süresi.....	18
5.2.Derslere Devam Zorunluluğu	18
5.3.Muafiyet.....	19
5.4.Mazeretler.....	19
5.5.İzinler.....	20
5.6.Yatay Geçiş.....	21
5.7.Özel Öğrencilik	21
5.8.Öğrenci Değişim Programları.....	21
5.9.Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler.....	23
6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	23
6.1.Sınavlara Girmek İçin Gerekli Belgeler ve Sınav Kuralları	23
6.2.Sınavların Uygulanması	24
6.3.Sınav notuna itiraz.....	27
6.4.Sınavların Değerlendirmesi ve Dönem Başarı Notu	28
7. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ.....	28
8. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ.....	29
9. KAMPÜS İÇİ İNTERNET ERİŞİMİ.....	29
10. KAMPÜS İÇİ HAYAT	29
10.1.Kütüphane ve Çalışma Salonu.....	29
10.2.Barınma ve Yemek İmkânları	31
10.3.Ulaşım ve Paso İşlemleri	31
10.4.Spor Tesisleri.....	32
10.5.Öğrenci Kulüpleri.....	32
10.6.Burslar, Kısmi Zamanlı Çalışma ve Öğrenci Butiği.....	33
10.7.Araştırma ve Uygulama Merkezleri	33
10.8.Üniversitemiz Koordinatörlükleri	34
11. DİLEKÇE ÖRNEKLERİ VE DİLEKÇE YAZMA KILAVUZU	35
12. ETKİLİ E-POSTA (E-MAIL) YAZMA KILAVUZU	36
13. İLETİŞİM BİLGİLERİ	37

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Fakülte Tarihçesi

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Tıp Fakültesi 04/07/1995 tarihinde, Bakanlar Kurulu'nun 95/7044 sayılı kararı ile kurulmuştur. Tıp eğitimine ilk olarak Gazi Üniversitesi ile yapılan protokol gereği 2002-2008 yılları arasında Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde başlanmıştır. 2008-2009 eğitim-öğretim yılında yeni kayıt yaptıran öğrencilerimiz üniversitemiz bünyesinde yer alan Taşlıçiftlik Kampüsünde (Merkez Kampüs) eğitime başlamışlardır. Şehir içi yerleşkesinde 2008 yılında inşaatına başlanan Tıp Fakültesi Binası 2011 yılı sonunda tamamlanmıştır. 2011-2012 eğitim öğretim yılının ikinci döneminden itibaren yeni Tıp Fakültesi Binasında eğitim-öğretime başlanmıştır.

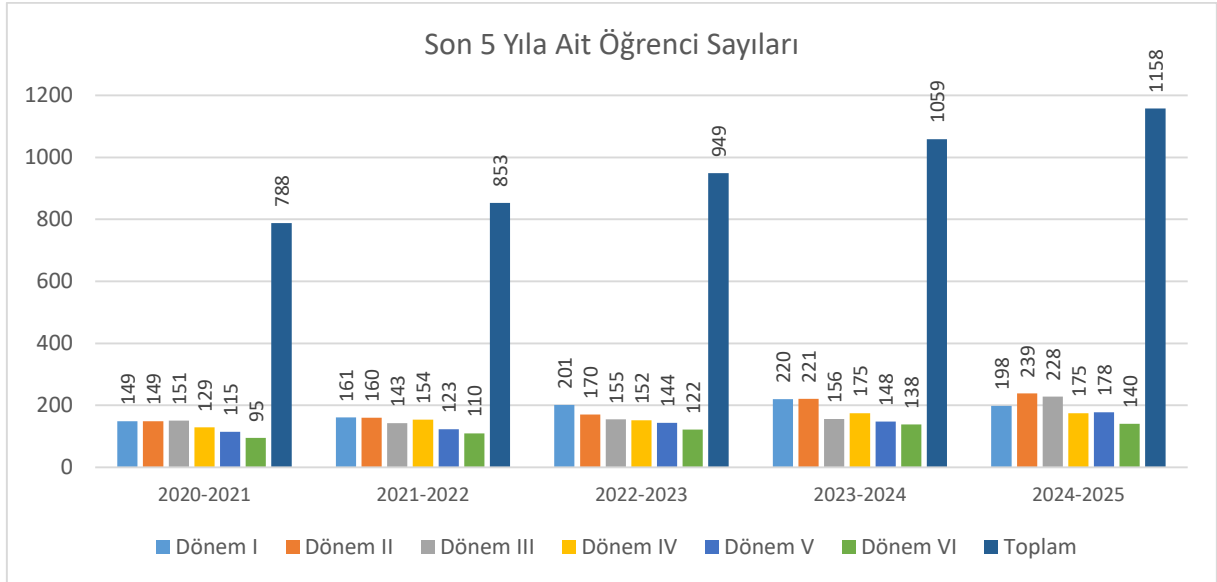


Fakültemiz ilk mezunlarını 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında vermiştir. Temel tıp bilimleri binası (Morfoloji) olarak bilinen ve yaklaşık 17000 m² alana sahip şehir içindeki Ali Şevki Erek yerleşkesinde yer alan binada 3 adet amfiye ilave olarak bir adet kütüphane, derslikler, klinik beceri laboratuvarı, Multidisipliner laboratuvar, Histoloji ve Embriyoloji, Biyofizik, Tıbbi Mikrobiyoloji, Tıbbi Farmakoloji, Tıbbi Biyokimya, Fizyoloji ve Anatomi anabilim dallarına ait laboratuvarlar ile çok amaçlı kullanılan eğitim becerileri salonu bulunmaktadır. Morfoloji binasında aynı zamanda öğretim üyeleri odaları, öğrenci işleri yapılanmaları ile fakülte sekreterliği ve bölüm sekreterlikleri yer almaktadır.

Klinik stajlardaki öğrencilerin yararlanabileceği bir adet çalışma salonu-kütüphane, hasta servislerinin olduğu hastane binasında kullanılmaktadır. Klinik eğitimin verildiği Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi, Üniversite yerleşkesi dışında yaklaşık 73 000 m² alana sahip olup A, B ve C olmak üzere 3 bloktan oluşmaktadır. Tokat ve çevre illerden gelen hastalara hizmet veren hastane toplam 622 yatak kapasitelidir.



Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Tıp Fakültesi Binası içerisinde deneysel çalışmaların yapıldığı yaklaşık 980 m² büyüklüğünde modern donanımlı Deneysel Tıp Araştırma Birimi (DETAB) yer almaktadır. Fakültemizde bilimsel araştırmaları değerlendiren Deney Hayvanları Yerel Etik Kurulu ile Müdahale Olmayan Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu da yer almaktadır. Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde mezuniyet öncesi tıp eğitiminin yanı sıra ana ve yan dal uzmanlıklarının da yapıldığı eğitim, araştırma ve hizmet gibi faaliyetler yürütülmektedir. 2024-2025 eğitim-öğretim yılında Fakültemizdeki toplam lisans öğrenci sayısı 1158'e ulaşmıştır. Son 5 yıla ait öğrenci sayıları grafikte verilmiştir.



Fakültemize ait organizasyon şemasına bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



1.2. Bölümler ve Anabilim Dalları

Fakültemizde Cerrahi, Dahili ve Temel Tıp Bilimleri olmak üzere 3 bölüm bulunmaktadır. Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümünde 13, Dahili Tıp Bilimlerinde 19 ve Temel Tıp Bilimlerinde 11 Anabilim Dalı olmak üzere 43 Anabilim Dalı bulunmaktadır:

Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü

1. Anesteziyoloji ve Reanimasyon A.D.
2. Beyin ve Sinir Cerrahisi A.D.
3. Çocuk Cerrahisi A.D.
4. Genel Cerrahi A.D.
5. Göğüs Cerrahisi A.D.
6. Göz Hastalıkları A.D.
7. Kadın Hastalıkları ve Doğum A.D.
8. Kalp ve Damar Cerrahisi A.D.
9. Kulak-Burun-Boğaz Hastalıklar A.D.
10. Ortopedi ve Travmatoloji A.D.
11. Plastik, Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi A.D.
12. Tıbbi Patoloji A.D.
13. Üroloji A.D.

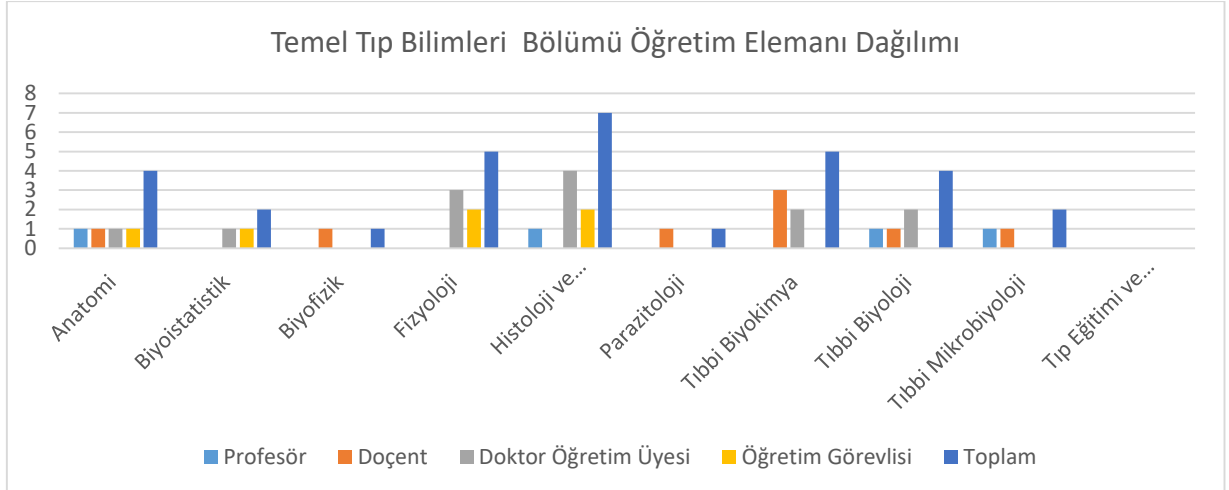
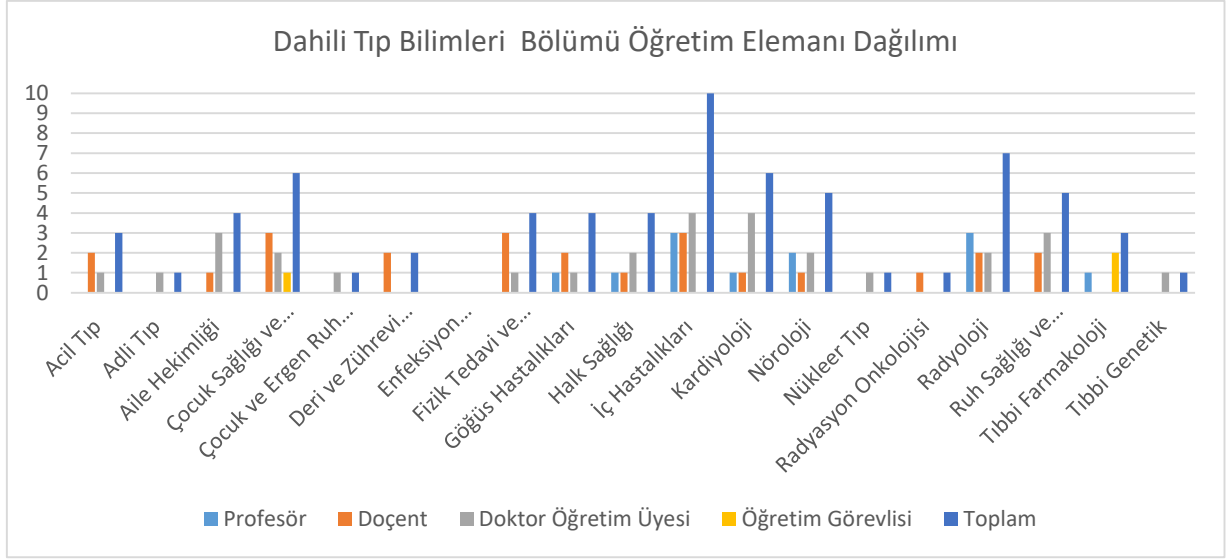
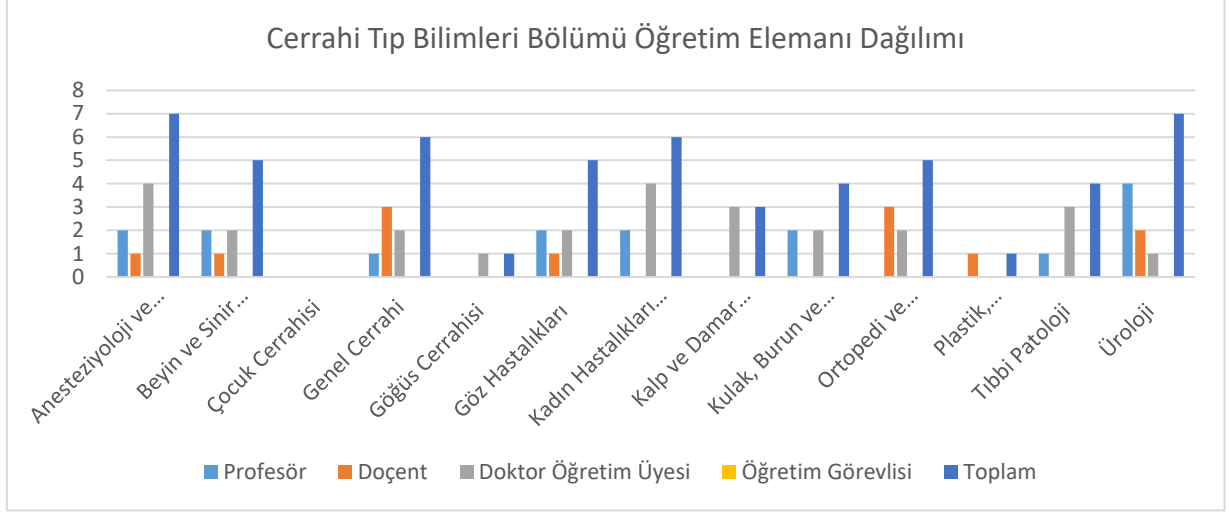
Dahili Tıp Bilimleri Bölümü

1. Acil Tıp A.D.
2. Adli Tıp A.D.
3. Aile Hekimliği A.D.
4. Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları A.D.
5. Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları A.D.
6. Deri ve Zührevi Hastalıklar A.D.
7. Enfeksiyon Hastalıkları A.D.
8. Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon A.D.
9. Göğüs Hastalıkları A.D.
10. Halk Sağlığı A.D.
11. İç Hastalıkları A.D.
12. Kardiyoloji A.D.
13. Nöroloji A.D.
14. Nükleer Tıp A.D.
15. Radyasyon Onkolojisi A.D.
16. Radyoloji A.D.
17. Ruh Sağlığı ve Hastalıkları A.D.
18. Tıbbi Farmakoloji A.D.
19. Tıbbi Genetik A.D.

Temel Tıp Bilimleri Bölümü

1. Anatomi A.D.
2. Biyofizik A.D.
3. Biyoistatistik A.D.
4. Fizyoloji A.D.
5. Histoloji ve Embriyoloji A.D.
6. Parazitoloji A.D.
7. Tıbbi Biyokimya A.D.
8. Tıbbi Biyoloji A.D.
9. Tıbbi Mikrobiyoloji A.D.
10. Tıp Eğitimi ve Bilişimi A.D.
11. Tıp Tarihi ve Deontoloji A.D.

Fakültemizde 2024 yılı sonu itibarıyla 33 profesör, 43 doçent ve 65 doktor öğretim üyesi olmak üzere toplam 141 öğretim üyesi, 9 öğretim görevlisi ve 307 araştırma görevlisi/asistan doktor bulunmaktadır. Öğretim elemanlarının Bölüm/Anabilim Dalı bazlı dağılımı tabloda verilmiştir.



1.3. Akademik Takvim

Eğitim öğretim faaliyetlerimiz Fakültemiz internet sayfasında da ilan edilen akademik takvime göre sürdürülmektedir. Aynı sayfada ilan edilen eğitim öğretim rehberinde tüm dönemlere ait ders programları ve derslere ait detaylar bulunmaktadır. Akademik takvim ve eğitim öğretim rehberine erişmek için bu [bağlantıyı](#) kullanabilirsiniz.



Eğitim öğretim rehberinin son kısmında yer alan “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” 12. maddesinde de belirtildiği üzere entegre eğitim sistemi uygulanmaktadır. Bu eğitim sisteminde Dönem 1, 2 ve 3’te insan vücudunu oluşturan sistemlerin teorik ve pratik dersleri, ilgili disiplinlerce toplu olarak verilmekte ve derslerin organizasyonu ders kurulu olarak adlandırılmaktadır. Ders kuruluna temel oluşturan sistemler ile ilişkili olarak öğrenim hedeflerine ulaşmak için aynı dönemde organ sisteminin multidisipliner verilmesi temel amaçtır. Bu üç dönemde eğitici kısmının ağırlıklı olduğu bir sistem uygulanmaktadır. Dönem 1, 2 ve 3’te temel tıp derslerine ilave olarak, alan içi seçmeli ders kurulları, alan dışı seçmeli dersler, bağımsız çalışma saatleri, makale saatleri ve laboratuvar uygulamaları yer almaktadır.

Genel anlamda eğitici merkezli ve entegre temelli olmak üzere karma eğitim modeli uygulanmaktadır. Bu eğitim modelinde ağırlıklı olarak öğretim elemanlarının eğitici olduğu derslere ilave olarak öğretim elemanları ve öğrencilerin birlikte katıldığı laboratuvar uygulamaları, hasta başı eğitimler, klinik beceri dersleri yer almaktadır. Fakültemizde Dönem 1, 2, 3, 4 ve 5’te iki yarıyıl halinde dersler yapılırken Dönem 6 ise 52 haftalık intörlük süresini içermektedir.

Dönem 4 ve 5’te eğitici ve öğrenenin merkeze alındığı hasta başı eğitim, makale saatleri, seminer, poliklinik ve ameliyathane gibi alanları kapsayan pratik uygulamaların olduğu eğitim bulunmaktadır. Dönem 1, 2, 3’te öğrenen odaklı eğitim adına zorunlu makale ve seminer saatleri konulmuştur. Dönem 4, 5 ve Dönem 6’da seçmeli stajlar yer almaktadır. Bunun haricinde genel hekimlik uygulamalarına yönelik dersler verilmektedir.

2. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME

Fakültemize yerleşen öğrencilerimiz ilk kayıtlarını e-devlet üzerinden e-devlet şifreleri ile bu [bağlantıdan](#) giriş yaparak tamamlayabilirler.



İkinci bir seçenek olarak öğrencilerimiz kayıt döneminde Üniversitemiz tarafından ilan edilen kayıt birimlerine gelerek de kayıt işlemlerini yapabilirler.

İlk kayıtları sonrasında öğrencilerimiz her dönem başında (güz ve bahar yarıyılları) ders kayıtlarını yenilemek mecburiyetindedir. Ders kaydınızı bu [bağlantı](#) üzerinden öğrenci bilgi sistemine girerek Ders ve Dönem İşlemleri altında Ders Kaydı kısmından yapabilirsiniz.



Ders kaydınıza yardımcı olmak için hazırlanan örnek videoya bu [bağlantı](#) üzerinden ulaşabilirsiniz.



3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ

3.1. Derslikler ve Laboratuvarlar

Fakültemiz Morfoloji binası olarak bilinen ve yaklaşık 17000 m² alana sahip Ali Şevki Erek yerleşkesinde yer alan binada Dönem 1, 2 ve 3 öğrencilerinin teorik dersleri aldığı 3 adet amfi, bir adet kütüphane, derslikler, multidisipliner laboratuvar, anabilim dallarına ait laboratuvarlar bulunmaktadır. Bu laboratuvarların toplam kullanım alanı 569,63 m² olup toplam 290 öğrenci kapasitesine sahiptir. Laboratuvarlarımızda toplam mikroskop sayısı 140'tır. Laboratuvarlarımızın tümünde ses ve video düzenekleri bulunmaktadır. Morfoloji binasında 2 adet çok amaçlı toplantı salonu da yer almaktadır. Her amfide sabit bilgisayar, projeksiyon, yazı tahtaları ve ses sistemi mevcuttur.



Amfiler (3 Adet)



Kütüphane (1 Adet)



Derslikler (5 Adet)



Multidisipliner Laboratuvar (1 Adet)



Anabilim Dalı Laboratuvarları (7 Adet)

Mevcut öğrenci artışına bağlı fiziksel mekan ihtiyacını karşılamak üzere yeni amfi ve derslik binası yapımı çalışmaları başlamış ve 2025 yılı Mart ayı itibarı ile teslim alma aşamasına gelinecektir. 2024-2025 eğitim öğretim yılının ikinci döneminde yeni amfi binasında eğitime başlanması planlanmaktadır. Binada 4 adet amfi 1, adet konferans salonu eğitim laboratuvarları, hasta simülasyon laboratuvarı, öğrenci yemekhanesi, okuma salonları ile öğretim üyesi ofisleri bulunmaktadır.



Yeni Amfi ve Derslik Binası

Klinik stajların (Dönem 4, 5, 6) bir kısmı morfoloji binasındaki dersliklerde olmak üzere büyük kısmı hastane C blok binasında yer dersliklerde uygulanmaktadır.



Hastane C Blok Binasında Yer Alan Derslikler

Derslikler ve amfiler her eğitim-öğretim döneminde fiziksel yapılarıdaki sorunlar, eksiklikler, internet bağlantıları ve yazılım güncellemeleri gibi faktörler açısından değerlendirilmektedir. Fakültemizin klinik öncesi dönemler için laboratuvar imkânları gerektiğinde iki grup yapmak kaydıyla öğrenci kapasitemizin ihtiyacını karşılayabilecek şekildedir.

3.2. Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim

Fakültemizde uzaktan eğitim ve öğretim; Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM) desteğiyle canlı dersler, çevrim içi sınavlar, ödevler ve çeşitli uygulamalarla yürütülmektedir.

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

- Bu [bağlantı](#) üzerinden Üniversitemize ait bir mail adresi oluşturmak,



- Bu [bağlantı](#) üzerinden bu e-posta adresi ve şifreniz ile giriş yapmak,



- Kayıtlı olduğunuz derslere tıklayarak sisteme yüklenmiş olan ders dokümanlarından yararlanmak veya videoları izlemektir.

3.3. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)

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, sınav notlarını takip etmesi, 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.



4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

4.1. Akademik Danışman ve Görevleri

Akademik danışmanlar, Fakültemiz 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. Öğrenci akademik danışman bilgilerine bu [bağlantıdan](#) 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 faaliyetler için kullanılabilir.

Öğrenci kimliklerini kaybeden öğrencilerimiz; yerel bir gazeteye kayıp ilanı verdikten sonra, yeni kimlik ücretini Strateji Daire Başkanlığı'na 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. Dilekçeye bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



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, Fakülte web sayfasının en alt kısmında “Ders İçerikleri ve Ders Planları” başlığında bu [bağlantıda](#) yer almaktadır. Onaylı ders içeriği almak için, Fakültemiz öğrenci işleri birimi 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 tihiri işlemleri Öğrenci İşleri tarafından yapılır ve takip edilir. Ön Lisans programları için 28 yaş üzerindeki öğrencilerin askerlik sevk tihiri 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. Dilekçeye bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



4.7. Yönetmelik ve Yönergeler

Öğrencilerimiz Fakültemiz tarafından yayınlanan yönetmeliklere ve yönergelere tabidir. Öğrencimizin bu yönetmelikleri ve yönergeleri takip etmesi gerekmektedir. Fakültemize ait eğitim öğretim ve sınav yönetmeliğine bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



Ayrıca Üniversitemize ait mevzuat listesinin tamamına bu [bağlantı](#) üzerinden ulaşabilirsiniz.



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.

Diploma

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

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

Tokat il sınırları dışında ikamet eden mezunlarımızın diplomaları talep etmeleri durumunda kargo veya posta aracılığıyla ikamet adreslerine gönderilmektedir. Diploma talebi için öğrencilerimiz bu bağlantıdan 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.



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.

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 bu [bağlantı](#) yardımıyla iletişime geçmeleri gerekmektedir.



Kariyer İmkânları

Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi desteği 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. Bu [bağlantıdan](#) detaylı bilgiye ulaşabilirsiniz.



5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI

5.1. Öğretim Süresi

Fakültemizde öğrenim süresi her biri bir ders yılını kapsayan altı dönemden (sınıf) ya da 5500 saatlik teorik ve uygulama eğitiminden oluşur. Bir dönemde mesleki derslerin tamamında başarılı olamayan öğrenci, bir üst döneme devam edemez.

Bir dönem en az otuz iki hafta ya da 1000 saatlik eğitim-öğretim süresini kapsar. Eğitim-öğretim dönemlerinin başlangıç ve bitiş tarihleri Fakülte Kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Dönem 6'da eğitim-öğretim elli iki haftalık bir süreyi kapsar.

Bir dersin/stajın belirlenen öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükü dersin AKTS kredisini ifade eder. Derslerin AKTS kredisi, öğrencilerin çalışma yükleri hesaplanarak belirlenir.

Her ders kurulun/stajın AKTS kredisi öğretim planında belirtilir. AKTS kredisi öğrencinin dönem çalışma yükü temel alınarak ders planı ile birlikte derslerin AKTS kredisi ilgili mezuniyet öncesi koordinatörler ve Eğitim Komisyonunun önerisi üzerine Fakülte Kurulu kararı ile belirlenir. Bir öğrencinin bir yarıyıl/yılda alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü ders planında gösterildiği kadardır.

Bir eğitim-öğretim yılı için ders ve uygulama kredisi toplamı en az 60 AKTS kredisidir. Tıp programında mezuniyet için ders ve uygulama kredisi toplamı en az 360 AKTS kredisidir.

Akademik Takvim, her yıl Koordinatörler Kurulu tarafından oluşturularak Eğitim Komisyonuna sunulur. Eğitim Komisyonunda görüşüldükten sonra Fakülte Kurulunca tespit edilir, Senato tarafından onaylanır ve eğitim-öğretim yılı başlamadan önce ilan edilir. Eğitim-öğretim yılı başlangıç ve bitiş tarihleri, sınav tarihleri, kayıt yenileme ile benzeri konular akademik takvimde belirtilir.

5.2. Derslere Devam Zorunluluğu

Teorik ve uygulamalı dersler ile stajlara devam zorunludur ve yoklama alınır. Uygulamalı dersler; staj, laboratuvar çalışması, tartışma, makale sunumu, seminer, küçük grup çalışması, saha ve klinik çalışmaları gibi hususları kapsar. Stajlar tam gün olarak değerlendirilir.

Dönem 1, 2, 3'te bir ders kurulunun teorik/uygulama derslerinin ayrı ayrı olmak üzere %20'sinden fazlasına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrenci sınav hakkını kaybeder. Mazeretli veya mazeretsiz olarak bir dönemin teorik/uygulama derslerinin ayrı ayrı olmak üzere

%20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci, dönem sonu genel ve dönem sonu bütünleme sınavlarına giremez; bu süre mazeretsizse eğitim süresinden sayılır, mazeretliyse eğitim süresinden sayılmaz.

Dönem 4 ve 5'te mazeretli veya mazeretsiz olarak bir stajın %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci staj sonu ve staj sonu bütünleme sınav hakkını kaybeder.

Dönem 6'da mazeretli veya mazeretsiz olarak bir stajın %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci stajdan başarısız sayılır.

5.3. Muafiyet

Fakültemize kayıt yaptıran öğrenciler, kayıttan sonraki ilk iki hafta içinde muafiyet isteği ile başvurabilir. Bu başvuru öğrencinin ders, ders kurulu ve stajları için yapılabilir. Fakülte Yönetim Kurulu ilgili intibak komisyonu kararlarına istinaden ders, ders kurulu ve stajların içeriklerini dikkate alarak muafiyet başvurularını karara bağlar.

5.4. Mazeretler

Kayıt yenileme, devam, uygulama ve sınav şartlarından birini, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği bir mazeret nedeniyle yerine getiremeyen öğrencinin hakları saklı tutulur ve kaybettiği süre yasal eğitim-öğretim süresine eklenir.

Öğrencinin eğitim-öğretim süresinde sağlık mazeretini Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Hastanesinden, mümkün olmadığı durumlarda ise resmi yataklı tedavi kurumlarından alınacak rapor ile belgelendirmesi ve Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir. Bunların dışındaki sağlık raporları işleme alınmaz. Fakülte Yönetim Kurulunca sağlık mazereti, kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

Mazeretlerle ilgili başvurular, sağlık raporunun başlangıcından itibaren en geç beş iş günü içinde Dekanlığa yapılır. Fakülte Yönetim Kurulu öğrencinin her türlü mazeretini kabul veya reddedebilir.

Sağlık mazereti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş olan veya tecil hakkı kaldırılarak silâh altına alınan öğrencilerin öğrenim hakları saklı tutulur. Öğrencinin mazeretin bitim tarihinden itibaren bir ay içinde Dekanlığa başvuru yapması zorunludur.

Öğrencilerin sağlık mazeretleri haricinde kendi kusur veya ihmalleri dışında gelişen nedenlerden doğacak her türlü mazeretler ile oluşacak devamsızlıklar Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

5.5. İzinler

Fakülte Yönetim Kurulu, öğrencilere haklı ve geçerli nedenler veya öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak üniversite dışı burs, araştırma gibi imkânların doğması halinde bir defaya mahsus olmak üzere bir yıla kadar izin verebilir. Bu izin akademik yıl başlamadan önce istenir ve bu süre yasal eğitim-öğretim süresinden sayılır.

İlgili yönetim kurulları ile Rektörlük tarafından, spor karşılaşmaları, kültür ve sanat faaliyetleri ile yarışmalar gibi etkinliklerde görevlendirilen öğrencilerin, bu etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz. Bu öğrenciler, görevli oldukları süre içinde giremedikleri sınavlar için izinli sayılırlar. Ancak görevlendirme süresi kurul veya stajın %30'unu ve eğitim öğretim döneminde toplam on beş iş gününü geçemez.

Farabi, Erasmus ve benzeri yurt içi ve yurt dışı isteğe bağlı, geçici öğrenci değişimlerine ilişkin izinler Yükseköğretim Kurulunun ve Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde, ilgili program koordinatörünün önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile uygulanır.

Dönem 4 ve Dönem 5 öğrencileri ilgili anabilim dalının staj içeriğini değerlendirmesi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yurt içi ve yurt dışı eşdeğer eğitim-öğretim kurumlarında staj yapabilir. Ancak alınacak stajların toplam süresi, ilgili döneme ait toplam staj süresinin %25'ini geçemez.

Yatay geçişle fakülteye kaydolan öğrencilerin intibak süreçlerine ilişkin kurum içi ve kurum dışı staj alma talepleri intibak komisyonlarının kararları doğrultusunda Fakülte Yönetim Kulunca değerlendirilir.

İntörnlük döneminde, yurt içi ve yurt dışı eşdeğer yükseköğretim programları arasında staj değişimi yapılamaz.

İntörnlük döneminde Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 22 nci maddesinin yedinci fıkrası gereği öğrencinin sağlık sorunları ile maruz kaldığı darp ve şiddet gibi mazeretlerin oluşması halinde, öğrencilerin staj

değişim talepleri anılan yönetmelik hükümleri çerçevesinde Fakülte Yönetim Kurulunca ayrıca değerlendirilir.

5.6. 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 istenen şartları sağlaması gerekmektedir.

Yatay geçiş işlemleri hakkında daha detaylı bilgiye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının web sayfasında bulunan bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



5.7. 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](#) ulaşabilirsiniz.



5.8. 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. Meslek Yüksekokulumuz

öğrencileri Erasmus, Farabi, Mevlana değişim programları aracılığıyla farklı Üniversitelerde eğitim alma fırsatından faydalanabilirler.

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 el kitabına ve değişim programı hakkında daha detaylı bilgiye bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



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.



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.



5.9. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler

Engelli öğrencilerimiz; Üniversitemiz Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir, engelli birim koordinatörüne e-posta (neslihan.canpolat@gop.edu.tr) gönderebilir veya +90 (356) 252 16 16 (Dâhili: 3556/1437) numaralarından arayarak Fakültemiz hakkında detaylı bilgi ve gerekli desteği alabilirler. Ayrıntılı bilgiye için bu [bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.



6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

6.1. Sınavlara Girmek İçin Gerekli Belgeler ve Sınav Kuralları

- 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.

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 kopya girişiminden kaçınmak.

6.2. Sınavların Uygulanması

Dönem 1, 2 ve 3'te uygulanan sınavlarla ilgili esaslar şunlardır:

Ders kurulu sınavı: Her ders kurulunun sonunda yapılan sınavdır. Ders kurulunun son dersinden en geç üç gün sonra yapılır.

Dönem sonu genel sınavı: Her dönemin sonunda yapılan bütün ders kurullarını kapsayan sınavdır. Mazeret sınavı hariç, son ders kurulu sınavından en geç yirmi bir gün sonra yapılan sınavdır. Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun desteğiyle dönem içindeki tüm müfredatı kapsayacak şekilde dönem koordinatörleri tarafından hazırlanır. Sınavın amaçları, kapsamı, yöntemi, soru biçimleri, soru sayısı, sınav süresi ilgili dönem koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

Dönem sonu bütünleme sınavı: Dönem sonu genel sınavında başarısız olan ve bu sınava girmeyen öğrenciler için dönem sonu genel sınavından en geç yirmi bir gün sonra yapılan sınavdır.

Diğer derslerin sınavları: Mesleki dersler dışında kalan derslerin sınavları dönem koordinatörlerince belirlenen tarihlerde yapılır. Dönem sonu bütünleme sınavı dönem sonu sınavından en geç yirmi bir gün sonra yapılır.

Mazeret sınavı: Mazeretleri nedeniyle ders kurulu sınavına giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Mazeret sınavının mazereti olmaz. Ders kurulu mazeret sınavı bir defa ve Dekanlık tarafından belirlenen tarihte yapılır. Dönem sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

Teorik derslerin sınavları yazılı, uygulamalı derslerin sınavları ise sözlü, yazılı, atölye çalışmaları, proje ödevi ve benzeri çalışmalar şeklinde yapılabilir. Bir ders veya ders grubunun teorik ve uygulamalı sınavı ders saati ağırlıklarına göre birlikte değerlendirilir. Uygulamalı sınavlar teorik sınavlardan önce yapılır. Uygulamalı sınava girmeyen öğrenci teorik sınava giremez. Sınavlarda usulsüzlük yapan öğrencilere 0 (sıfır) puan karşılığı olan FF notu verilir ve haklarında disiplin soruşturması açılır.

Sınav sonuçları sınavdan sonra en geç on gün içinde ilan edilir. Zorunlu durumların ortaya çıkması halinde Fakülte Kurulu, eğitim ve öğretim sürelerinde, sınav tarihlerinde ve bunlarla ilgili ders programlarında değişiklik ve düzenleme yapabilir. Acil durumlar dışındaki değişiklik ve düzenlemeler, Senatonun onayını takiben en geç bir hafta önceden ilgililere

duyurulur.

Zorunlu hallerde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

Sınavlar, Dekanlıkça hazırlanan sınav takvimine göre yapılır. Sınav başlama saatinden itibaren on beş dakikadan sonra gelen öğrenciler sınava giremezler. Sınavın ilk ve son on beş dakikası içinde hiçbir öğrenci sınavdan çıkamaz.

Öğrencinin sınava girme hakkı olmadığı halde sınava girmesi durumunda aldığı not, ilan edilmiş olsa dahi iptal edilir.

Makale saatleri öğrenciler tarafından sunulan alan içi makaleleri kapsar ve değerlendirme ilgili öğretim üyeleri tarafından yapılır. Makale saatlerinin ilgili kurul sınavına katkısı eğitim öğretim dönemi başında ilgili komisyon ve kurullar tarafından ilan edilir.

Dönem 1, 2 ve 3 öğrencilerinin akademik faaliyetlere katılımlarını teşvik etmek amacıyla ilgili eğitim-öğretim dönemi içinde yürüttükleri/katkıda bulundukları özgün klinik ve/veya deneysel çalışmalardan yapılan ve bilimsel toplantılara bildiri olarak sunulan veya ulusal/uluslararası hakemli bilimsel dergilerde yayımlanan makalelere her eğitim-öğretim yılında bir defaya mahsus olmak üzere dönem sonu genel/bütünleme sınavı yapılmadan önce, öğrencilerin yazılı olarak başvuru yapması halinde ilgili komisyon ve kurullar tarafından değerlendirilip uygun görülmesi şartıyla ilgili dönem sonu notuna bildiri için üç, makale için beş puan eklenir.

Dönem 4 ve 5'te uygulanan sınavlarla ilgili esaslar şunlardır:

Dönem 4 ve 5'te klinik dersler staj grupları halinde yapılır. Staj uygulaması yapılacak klinikler ve staj süreleri, Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek eğitim-öğretim yılı başlamadan ilan edilir.

Staj sonu sınavı: Her stajın sonunda yapılan sınavdır. Dönem 4'te ve 5'teki staj sonu sınavları yazılı ve/veya uygulamalı, Objektif Yapılandırılmış Klinik Sınavlar (OSCE) şeklinde yapılabilir. Dönem 4 ve 5'te staj sınavlarının şekli ilgili anabilim dalı tarafından dönem başında belirlenir ve zorunlu haller dışında ilgili öğretim yılı süresince değiştirilemez. Sınavlar, anabilim dalında ders veren öğretim üyesi ve görevlilerinin katılımı ile gerçekleştirilir.

Staj sonu bütünleme sınavı: Dönem 4 ve 5'te staj sonu sınavlarında başarılı olamayan

öğrenciler, bu stajların bütünleme sınavına girerler. Bütünleme sınavları dönem koordinatörlerince belirlenen tarihlerde yapılır. Bütünleme sınav veya sınavlarında başarılı olmayan öğrencilere süreler elverdiği takdirde bu staj veya stajları bir sonraki ders yılında tekrarlama hakkı verilir. Bu staj tekrarlarının tamamında devam zorunluluğu vardır. Bütünleme sınavları o dönemin son stajının bitiminden itibaren en erken on gün sonra başlayacak şekilde programlanır.

Mazereti kabul edilen öğrenci, yazılı müracaatı halinde aynı stajın sonraki sınavlarının birisinde mazeret sınavı hakkını kullanabilir.

İçinde bulunulan dönem programında yer alan tüm stajlar başarı ile tamamlanmadan üst sınıfa geçilemez. Gecikmeli olarak üst sınıfa yerleştirilen veya staj tekrarında başarısız olup bütünlemeye kalan öğrenciler, süreler elverdiği takdirde, sınıf sonu bütünleme sınavını beklemeden devam eden programda, o dersin bir sonraki staj sonu sınavını bütünleme sınavı olarak kullanabilirler. Başarılı oldukları takdirde beklemeksizin üst sınıf staj programına yerleştirilebilirler. Bu hakkı kullanmak isteyen öğrencilerin girmek istedikleri sınav tarihinden en geç bir hafta önce öğrenci işleri birimine dilekçe ile başvurmaları gerekir. Bu durumdaki öğrenciler aynı günde en fazla iki sınava girebilirler. İlgili eğitim öğretim yılında bir sonraki staj grubunun sınavına bütünleme sınavı olarak girilmesi ve başarısız olunması durumunda stajın tekrarlanması gerekir.

Staj sonu ve bütünleme sınavlarında başarı notu hesaplanırken, öğrencinin staj süresince yapmış olduğu çalışmalar ve uygulamalar staj karnesi ile değerlendirilir ve pratik sınav notu olarak staj başarı notuna katkıda bulunur. Staj karnesi, başarı notuna 100 (yüz) puan üzerinden en az 10 (on) en fazla 20 (yirmi) puan olacak şekilde etki eder. Staj karnesinde zorunlu işlemleri mazeretsiz olarak tamamlamayan stajyerler, staj sınavına giremezler.

Makale saatlerinin değerlendirmesi öğretim üyeleri tarafından yapılır. Makale saatlerinin ilgili staj sınavına katkısı anabilim dalı tarafından dönem başında belirlenerek Fakülte Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Sınavlarda usulsüzlük yapan öğrencilere 0 (sıfır) puan verilir ve haklarında disiplin soruşturması açılır.

Sınav sonuçları sınav tarihinden itibaren en geç on gün içinde ilan edilir. Stajların teorik ve/veya uygulamalı sınavı ders saati ağırlıklarına göre birlikte değerlendirilir.

Dönem 4 ve 5 öğrencilerinin akademik faaliyetlere katılımlarını teşvik etmek amacıyla ilgili eğitim-öğretim dönemi içinde yürüttükleri/katkıda bulundukları özgün klinik ve/veya deneysel çalışmalardan yapılan ve bilimsel toplantılara bildiri olarak sunulan veya ulusal/uluslararası hakemli bilimsel dergilerde yayımlanan makalelere her eğitim-öğretim yılında bir defaya mahsus olmak üzere kendi belirledikleri staj sonu sınavı/bütünleme sınavı yapılmadan önce, öğrencilerin yazılı olarak başvuru yapması halinde ilgili komisyon ve kurullar tarafından değerlendirilip uygun görülmesi şartıyla ilgili staj sonu notuna bildiri için üç, makale için beş puan eklenir.

Dönem 6 öğrencilerinin değerlendirilmesi

Dönem 6 intörn hekimlik eğitiminin amacı; öğrencinin daha önceki dönemlerde edindiği bilgilerin klinik uygulamalarını yaptırarak hekimlik mesleğinin uygulanmasında deneyim ve beceri kazandırmak, hekim adayını hekimlik mesleğini en iyi uygulayabileceği düzeye getirmektir. Öğrencilerin Dönem 6 notu, stajlara devamları, klinik, poliklinik, laboratuvar, saha çalışmaları, seminer ve toplantılara katılımları gibi uygulamalar değerlendirilerek ilgili stajların sorumluları tarafından verilir. Dönem 6 intörn hekimlik eğitimi esasları şunlardır:

İntörn hekimlik, aralıksız on iki ayı kapsayan bir dönemdir ve Fakülte Kurulu kararı ile belirlenen staj gruplarına ayrılarak yapılır. Her öğrenciye bu dönemde yapılan tüm çalışmaların kaydedileceği uygulama/staj karnesi verilir. Bu dönemde öğrenci, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmalarında öğretim elemanları gözetiminde çalışır. Öğrenci, eğitim aldığı anabilim dalına ait poliklinik, klinik, laboratuvar, ameliyathane gibi tüm bölümlerinde bulunmak ve eğitim almak zorundadır. İlgili anabilim dalı başkanı ve staj sorumlusu öğretim elemanı bu eğitimi sağlamak ve yürütmekle yükümlüdür.

Öğrenciler eğitim gördüğü anabilim ve bilim dallarının şartlarına uymak, nöbet tutmak, ameliyat, laboratuvar çalışması, olgu sunumu, konferans, seminer ve benzeri diğer etkinliklere katılmak zorundadır. Bu dönemde öğrenciler çalıştıkları her anabilim dalına ait poliklinik, klinik ve saha çalışmalarındaki gayretleri, bilimsel toplantılardaki katılımları göz önüne alınarak anabilim dalı tarafından başarılı/başarısız olarak değerlendirilir. Öğrencilerin uygulama karnesi ve staj değerlendirme formu, Öğrenci İşleri Birimi aracılığıyla ilgili anabilim dalına iletilir.

6.3. Sınav notuna itiraz

Öğrenci, sınav sonuçlarına sadece maddi hata gerekçesiyle itiraz edebilir. İtirazlar sınav

sonuçlarının açıklanmasından itibaren beş iş günü içinde yazılı olarak Dekanlığa yapılır. Başvurular yedi iş günü içinde sonuçlandırılır. Maddi hata tespit edilirse Dönem Koordinatörü önerisi ile Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu gerekli düzeltmeleri yapar.

6.4. Sınavların Değerlendirmesi ve Dönem Başarı Notu

Sınavlarda notlar 100 (yüz) üzerinden alınan puana göre düzenlenir. Dönem ortalaması Altmış (60) ve üzeri puan alan öğrenci başarılı, altmışın altında puan alan öğrenci başarısız sayılır.

Ders kurullarından alınan notların toplamı, toplam sınav sayısına bölünerek dönem ortalama puanı hesaplanır. Bu puanın %60'ı ile dönem sonu genel sınav puanının %40'ının toplamı dönem notudur. Dönem notu 60 (altmış) ve üzerinde olan öğrenci başarılı, 60'ın (altmışın) altında olan öğrenci ise başarısız sayılır. Başarı notunun kesirli çıkması halinde notun buçuk ve üzeri bir üst tam sayıya, daha küçükleri ise bir alt tam sayıya tamamlanır.

Dönem notu başarısız olanlar ve dönem sonu genel sınavına girmeyenler dönem sonu bütünleme sınavına alınır. Bu sınavda elde edilen puanın %40'ı ile dönem ortalama puanının %60'ı toplanarak dönem notu hesaplanır. Dönem notu 60 (altmış) ve üzerinde olan öğrenci başarılı, 60'ın (altmışın) altında olan öğrenci ise başarısız sayılır. Bu notun kesirli çıkması halinde notun buçuk ve üzeri bir üst tam sayıya, daha küçükleri ise bir alt tam sayıya tamamlanır.

Dönem 1, 2 ve 3'te ders kurulları not ortalaması yuvarlama yapılmadan 85,00 (seksen beş) ve üzerinde olan öğrenci isterse dönem sonu genel sınavına girmeyebilir. Bu durumda ders kurulları not ortalaması dönem notudur. Bu haktan faydalanmak isteyen öğrencinin dönem sonu genel sınavından en az on gün önce öğrenci işleri birimine dilekçe ile başvurması gerekir.

Fakültede sınıf geçme esası uygulanır. Bir dönem başarılmadıkça bir sonraki dönem, ilk üç dönem başarılmadıkça Dönem 4'te yer alan hiçbir staj alınamaz.

Dönem 4, 5 ve 6 da staj başarı notu 60 olup bu notun altında puan alan öğrenci stajdan başarısız sayılır.

7. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ

Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümleri ile 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

8. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ

Üniversitemiz kampüslerinde internet erişimi hizmetinden faydalanabilmek için bu [bağlantı](#) üzerinden Üniversitemize ait bir mail adresi oluşturabilirsiniz.



Oluşturduğunuz mail adresinize bu [bağlantı](#) üzerinden giriş yapabilirsiniz.



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 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 ve Çalışma Salonu

Fakültemizde bir adet büyük kütüphaneye ilave olarak özellikle klinik dönem öğrencilerinin daha fazla yararlandığı bir adet okuma salonu oluşturulmuştur. Kütüphanemizin idari alt yapısı tamamlanmış olup her yıl veri tabanları yenilenmektedir. Kurumsal olarak

çalışan bu birimde güvenlik önlemleri uygun şekilde alınmış olup, kitap alışverişi 24 saat kontrol edilmektedir.



Ayrıca Fakültemize yaklaşık 8 km uzaklıkta yer alan Taşlıçiftlik Kampüsü içerisinde öğrencilerimizin yararlanabileceği merkez kütüphane 2001 yılı Mayıs ayından itibaren 4 katlı binasında hizmet vermektedir. Bina toplam 3470 metrekare zemin üzerine kurulu olup 1509 metrekare kapalı alana sahiptir, aynı anda 350 kişinin yararlanabileceği 4 salonu mevcuttur. Ayrıca 40 kişinin aynı anda yararlanabileceği görsel işitsel salon da bulunmaktadır. Merkez kütüphanemizde 115 adet masa, 258 adet sandalye, 146.314 adet basılı kitap, 71.969 E-dergi, 393.303 E-book, 2785 metre raf uzunluğu, 25 adet basılı dergi, 3331 adet tez, 5013 adet basılı ciltlenmiş dergi, 43 adet veri tabanı, açık erişim bilgi sistemi, elektronik tez veri bankası ve nadir el yazması eserler bulunmaktadır. Burada 26308 üye yer almakta olup yıllık 35100 adet ödünç kitap verilmektedir. Kütüphanemiz otomasyona 1999 yılı aralık ayında geçmiş olup; 2007 yılından itibaren YORDAM kütüphane programı kullanılmaktadır. Kütüphane içerisinde 9 bilgisayarda veri girişi, 15 bilgisayarda da tarama hizmeti yapılabilmektedir.



Merkez kütüphanemiz fiziki kaynakları, dijital kaynakları, çalışma alanları, danışma hizmeti, eğitimler, atölyeler ve uzaktan erişim imkânı ile tüm öğrencilerimize hizmet vermektedir.

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



10.2. Barınma ve Yemek İmkânları

Öğrencilerimizin konaklaması için Merkez 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.



Fakültemizde günlük bir öğün yemek imkanı sunmaktadır. Öğle yemeği okulumuzun yemekhanesinde öğrenci kimliğine ücret yüklenip kart okutmak suretiyle verilmektedir. Fakültemizde iki adet öğrenci yemekhanesi bulunup aynı anda 200 öğrenciye hizmet verecek kapasiteye sahiptir.



10.3. Ulaşım ve Paso İşlemleri

Fakültemizin içinde bulunduğu Sağlık Kampüsü il merkezinde olup şehir içi (yeşil renkli) ve 101 hat numaralı kampüs (sarı renkli) otobüsleri ile ulaşım sağlanabilmektedir. Bu toplu taşıma araçlarına, tek binişlik kartlar ile binilebileceği gibi Tok-kartlar ile de binilebilir. Öğrencilerimiz belediyenin ilgili biriminden öğrenci Tok-kartı alarak Fakültemize öğrenci indirimli kart kullanarak ulaşabilirler. Paso işlemleri ile ilgili bu bağlantıdaki adresi ziyaret edebilirsiniz. Paso işlemleri için öğrenci belgenizi ve fotoğrafınızı yanınızda götürünüz.



10.4. Spor Tesisleri

Fakültemizin bulunduğu yerleşkede 166 m² büyüklüğünde açık basketbol ve voleybol oyun alanı yer almaktadır.



Ayrıca Merkez Taşlıçiftlik 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 bulunmaktadır.



10.5. Öğrenci Kulüpleri

Fakültemiz bünyesinde Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren çeşitli öğrenci kulüpleri yer almaktadır. Mevcut kulüplerin listesine bu [bağlantıdan](#) erişebilirsiniz.



10.6. Burslar, Kısmi Zamanlı Çalışma ve Öğrenci Butiği

Üniversitemizde her eğitim öğretim yılında belirlenen öğrencilere, ücretsiz yemek bursu verilmektedir. Öğrencilerimiz Üniversitemiz çeşitli birimlerinde kısmi zamanlı olarak çalışma imkânına sahiptir. Yemek bursları ve Kısmi zamanlı çalışma hakkındaki duyuruları bu [bağlantıdan](#) takip edebilirsiniz.



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



10.7. Araştırma ve Uygulama 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
- Tokat Yazması ve Geleneksel El Sanatları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Türk Dünyası Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi
- Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

10.8. 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 İdari > Koordinatörlükler başlığı altından ulaşabilirsiniz. Bu koordinatörlükler aşağıda listelenmektedir:

- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü
- Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü
- Bilimsel Yayın Destek Koordinatörlüğü
- Bologna Koordinatörlüğü
- Derecelendirme ve Protokoller Koordinatörlüğü
- Eğitimcilerin Eğitimi Koordinatörlüğü
- Enerji Depolama Araştırmaları Koordinatörlüğü
- Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü
- Erasmus Koordinatörlüğü
- Etkinlikler Koordinatörlüğü
- Farabi Koordinatörlüğü
- İdare Risk Koordinatörlüğü
- İlk Yardım Eğitim Merkezi Koordinatörlüğü
- İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü
- Kalite Koordinatörlüğü
- Kampüs Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü
- Kişisel Verilerin Korunması Koordinatörlüğü
- Kongre Koordinasyon Birimi
- Koruma ve Güvenlik Koordinatörlüğü
- Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
- Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü
- Mevlana Koordinatörlüğü
- Orhun Koordinatörlüğü
- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü
- Pedagojik Formasyon Eğitimi Koordinatörlüğü
- Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğü

- Sosyal Sorumluluk, Gönüllülük ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
- Tazelenme Üniversitesi Koordinatörlüğü
- Teknofest ve Yarışmalar Koordinatörlüğü
- Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü
- Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü
- Üniversite Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü
- Yapay Zeka ve Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü
- Yurtdışına Lisansüstü Öğrenim Amacıyla Gönderilecek Öğrencileri Seçme ve Yerleştirme (YLSY) Burs Programı Koordinatörlüğü
- Zorunlu Dersler Koordinatörlüğü

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 Tıp Fakültesine dilekçe yazacaksanız, bu [bağlantıdan](#) dilekçe örnekleri ve formlara ulaşabilirsiniz.



Not: Dilekçelerinizi Tıp Fakültesi Öğrenci İşleri Birimine 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 ilgili birime hitaben yazmalısınız. Örneğin, “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığına” gibi bir ifade kullanabilirsiniz.

- Dilekçelerinizde kişi veya kurumlara hitap ederken “Sayın” ifadesini kullanmalısınız.
- Giriş paragrafında dilekçenizin amacını kısaca açıklamalısınız. Hangi konuda talepte bulunduğunuzu veya hangi durumu ilettiğinizi öz ve net bir şekilde ifade etmelisiniz.
- Ana bölümde, talebinizi veya durumunuzu daha detaylı bir şekilde açıklamalısınız. Gerekçelerinizi ve gerektiğinde delilleri sunmalısınız. Mantıklı ve basit bir dil kullanarak ifadelerinizi netleştirmeye çalışmalısınız.
- Dilekçenizi bitirirken talebinizi veya durumunuzu bir kez daha özetlemelisiniz.
- Dilekçenizin sonuna tarihi, adınızı, soyadınızı, öğrenci numaranızı ve imzanızı eklemelisiniz.
- Eğer dilekçenizle ilgili belgeler veya deliller varsa, dilekçenin sonunda bu belgeleri ek olarak sunabilirsiniz.
- Dilekçenizi yazarken açık ve düzgün bir dil kullanmaya, dilekçenizin çok uzun ve karmaşık olmamasına dikkat etmelisiniz.
- Dilekçenizi yazım hataları, tutarsızlıklar veya eksik bilgiler açısından son kez gözden geçirmelisiniz.
- Dilekçenizi hazırladıktan sonra teslim etmeden akademik danışmanınıza gösterebilirsiniz.

12. ETKİLİ E-POSTA (E-MAIL) YAZMA KILAVUZU

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

Etkili ve doğru bir e-posta yazmak için Üniversitemiz Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin hazırladığı etkili e- 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 Tıp Fakültesi

☎ (0 356) 214 94 44 / Öğrenci İşleri Dahili Hat: 7507-7514-7528

📠 Dekanlık [Faks] (0 356) 213 31 79

✉ dekanliktip@gop.edu.tr

📍 Kaleardı Mahallesi Muhittin Fisunoğlu Caddesi Ali Şevki EREK Yerleşkesi Tıp Fakültesi-Merkez/TOKAT

İletişim Servisi Üzerinden Bize Ulaşın

