



T. C.

T.R.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

TOKAT GAZİOSMANPAŞA UNIVERSITY

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES

2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

2025-2026 ACADEMIC YEAR

ÖĞRENCİ EL KİTABI

STUDENT HANDBOOK



Bu öğrenci el kitabı,

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanmıştır.

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

Prof. Dr. Ayla OĞUZ

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdür Yardımcıları

Öğr. Gör. Muhsin MUMCU

Öğr. Gör. Mustafa ÇİĞDEM

Hazırlayanlar ve Kontrol Edenler

Öğr. Gör. Mustafa ÇİĞDEM

Öğr. Gör. Özge D. GERÇEKÇİOĞLU

Öğr. Gör. Burçak TÜRK

Öğr. Gör. Rabia ALKAN COELHO AMADOR MATOSO RIBEIRO

Öğr. Gör. Mustafa B. BİLTEKİN

Öğr. Gör. Mert GÜÇLÜ

İletişim

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu

Taşlıçiftlik Yerleşkesi 60150 Tokat / TÜRKİYE

0 356 252 16 16

ydyo@gop.edu.tr

Baskı
TOGÜ Matbaası

MÜDÜRÜN MESAJI



Sevgili Öğrencilerimiz,

TOĞÜ Yabancı Diller Yüksek Okulu'na hoş geldiniz. Öncelikle yabancı dil öğrenmenin çok geniş açılımlı bir kazanım olduğunu belirtmek isterim. Sizler burada sadece dil öğrenmeyecek ilerleyen zamanlarda öğrendiğiniz dilin kültürüne de aşına olacaksınız. Bu nedenle şu anda dünyanın sınırlarını genişletmektesiniz. Nitekim yabancı dil öğrenerek farklı coğrafyaların, farklı kültürlerin insanları ile kolayca iletişim sağlayacak ve onları tanıma şansı edinerek yeniliklere kucak açacaksınız. Bu da her gününüzün bir öncesinden farklı olması demek. O yüzden eğitiminiz esnasındaki kıymetli zamanlarınız, inanıyorum ki, size paha biçilmez nitelikler ekleyecektir. Bunu özverili hocalarımızın rehberliğinde zevk alarak ve çalışarak başaracağınıza inancım tamdır. Hazırlık eğitiminizi başarı ile tamamladığınızda sizleri meslek edineceğiniz ana bilim dalınıza sevinçle uğurlayacağız. Her zaman enerjik, çalışkan ve üretken olmanız dileğiyle mutlu, sağlıklı ve verimli bir eğitim öğretim dönemi geçirmenizi diliyorum. Saygı ve sevgilerimle.

İÇİNDEKİLER

	SAYFA
1. MÜDÜRÜN MESAJI	3
2. İÇİNDEKİLER	4
3. GENEL BİLGİLER	6
3.1. Yüksekokulumuzun Tarihçesi	6
3.2. Hazırlık Programı Bölümlerimiz	7
3.3. Akademik Takvim	8
4. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME	9
5. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ	10
5.1. Derslikler	10
5.2. Uzaktan Eğitim ve Öğretim Sistemi	11
5.3. Öğrenci Bilgi Sistemi	11
5.4. Program Kılavuzu	12
6. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ	13
6.1. Akademik Danışman ve Görevleri	13
6.2. Öğrenci Kimliği	14
6.3. Öğrenci Belgesi ve Başarı Durumu	14
6.4. Ders İçerikleri ve Başarı Durumu	14
6.5. Askerlik Tecil İşlemleri	14
6.6. Kayıt Dondurma	15
6.7. Yönetmelikler ve Yönergeler	15
6.8. İlişik Kesme ve Kayıt Silme İşlemleri	15
7. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI	16
7.1. Öğretim Süresi	16
7.2. Derslere Devam Zorunluluğu	16
7.3. Zorunlu Hazırlık Sınıfı Eğitiminden Muaf Olma	16
7.4. Mazeretler ve İzinler	17
7.5. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler	17

8. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	18
8.1. Sınava Girmek İçin gerekli Belgeler	18
8.2. Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar	18
8.3. Yabancı Diller Yüksekokulunda Yapılan Sınavlar	19
8.4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Başarı Notu	19
8.5. Sınav Sonuçlarının Yayımlanması ve Sınav Sonuçlarına Yapılan İtiraz Hakkı	19
9. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ	20
10. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ	20
11. KAMPÜS İÇİ İNTERNET ERİŞİMİ	20
12. KAMPÜS İÇİ YAŞAM	21
12.1. Kütüphane	21
12.2. Barınma ve Yemek İmkanları	22
12.3. Aile sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği	23
12.4. Ulaşım	23
12.5. Spor Tesisleri	24
12.6. Öğrenci Kulüpleri	24
12.7. Burslar, Kısmi Zamanlı Çalışma ve Öğrenci Butiği	24
12.8. Uygulama ve Araştırma Merkezleri	25
13. DİLEKÇE ÖRNEKLERİ VE DİLEKÇE YAZMA KILAVUZU	26
14. ETKİLİ E-POSTA YAZMA KILAVUZU	27
15. İLETİŞİM VE SOSYAL MEDYA HESAPLARI	28

3. GENEL BİLGİLER

3.1. Yüksekokulumuzun Tarihçesi

Yabancı Diller Yüksekokulu 2002 yılında Taşlıçiftlik Yerleşkesinde (kampüs) kurularak Eğitim-Öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Eğitimini 04.12.2008 tarih ve 27074 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Yabancı Diller Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uygulanacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak, Yabancı Dilde ve İsteğe Bağlı Türkçe Hazırlık Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine uygun olarak;

- 7 Derslik
- 1 Kulüp etkinlik odası
- 1 Toplantı alanı
- 14 Öğretim elemanı
- 1 Yüksekokul sekreteri
- 2 İdari hizmetler birim çalışanı
- 1 Destek elemanı ile eğitim-öğretim ve idari hizmetlerini yürütmektedir.

3.2. Hazırlık Programı - Bölümlerimiz

Yüksekokulumuzda Yabancı Diller Bölümü altında hazırlık sınıfları bulunmaktadır. Hazırlık sınıflarımızda zorunlu hazırlık sınıfı olan bölümlerden ve isteğe bağlı hazırlık sınıfı olan bölümlerden öğrenciler eğitim almaktadır.

Zorunlu Hazırlık Sınıfı Olan Bölümler

- İngilizce Öğretmenliği (Eğitim Fakültesi)
- İngiliz Dili ve Edebiyatı (Fen–Edebiyat Fakültesi)

İsteğe Bağlı İngilizce Hazırlık Sınıfı Olan Bölümler

- Üniversitemiz merkez kampüsünde bulunan tüm bölümler



3.3. 2025-2026 Yabancı Diller Yüksekokulu Akademik Takvimi

15 Eylül 2025	Yeterlilik Sınavı I. Aşama (Proficiency Exam – Written Exam)
16 Eylül 2025	Yeterlilik Sınavı II. Aşama (Proficiency Exam – Listening/Writing/Speaking)
18 Eylül 2025	Seviye Tespit Sınavı (Placement Test)
19 Eylül 2025	Oryantasyon
22 Eylül 2025	Kur Başlangıcı (I)
24 Ekim 2025	Arasınav
10-14 Kasım 2025	Kur Tamamlama Sınavları (I)
17 Kasım 2025	Kur Başlangıcı (II)
19 Aralık 2025	Arasınav
27 Aralık 2025- 31 Ocak 2026 Yarıyıl Tatili	
02-06 Şubat 2026	Kur Tamamlama Sınavları (II)
09 Şubat 2026	Kur Başlangıcı (III)
13 Mart 2026	Arasınav
06-10 Nisan 2026	Kur Tamamlama Sınavları (III)
13 Nisan 2026	Kur Başlangıcı (IV)
15 Mayıs 2026	Arasınav
08-12 Haziran	Kur Tamamlama Sınavları (IV)

4. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME

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

İlk kayıtları sonrasında öğrencilerimiz, yıllık ders kaydını Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılan Seviye Tespit Sınavının sonuçlarına bağlı olarak yapmak zorundadır. Öğrencilerin ders kayıtları, bölüm başkanının onayı ile gerçekleştirilmektedir. Her seviyenin sonunda oluşturulacak sınıflara öğrenciler yine bölüm başkanı tarafından atanacaktır.



Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti ile Kayıt yenileme ve ders kaydı ile ilgili daha detaylı bilgiyi Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde bulabilirsiniz.

5. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ

5.1. Derslikler

Yabancı Diller Yüksekokulu donanımlı yedi derslik ve bir kulüp etkinlik odası ve bir toplantı salonu ile eğitim ve öğretime her zaman hazırdır.



5.2. Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim

Yüksekokulumuzda Rektörlük kararı gereği zorunlu hallerde uzaktan eğitim ve öğretim, Uzaktan Eğitim ve Uygulama Merkezi desteği ile canlı dersler, çevrimiçi sınavlar, ödevler ve çeşitli etkinliklerle yürütülmektedir. Bunun için yapmanız gerekenler:

- <https://mail.gop.edu.tr> adresine girip Üniversitemize ait bir e-posta adresi almak,
- <http://ue.gop.edu.tr> adresine bu e-posta adresi ve şifreniz ile giriş yapmak,
- Üzerinizde tanımlı olan derslere tıklayarak hafta hafta sisteme yüklenmiş olan dokümanlardan yararlanmak veya videoları izlemektir.

5.3. Öğrenci Bilgi Sistemi

Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS), öğrencilerimizin akademik ve idari işlemlerini yönetmelerine yardımcı olan dijital bir platformdur. Bu sistem, öğrencilerin akademik ve yönetsel bilgilerini tutmak, yönetmek ve izlemek için de kullanılır. Öğrenci Bilgi Sistemi; öğrencilerin ders kaydı yapması, ders programlarını öğrenmesi, sınavlar ve notlarını kontrol etmesi, sınav tarihlerini öğrenmesi, transkriptlerini görüntülemesi, mali işlemleri (harç ücreti gibi), öğrenci danışman iletişimi gibi işlemleri çevrim içi olarak gerçekleştirmelerine imkân sağlar. Ayrıca, öğrencilerin güncel duyuruları takip etmelerini, ders programlarını gözden geçirmelerini ve akademik takvimleri takip etmelerini sağlayarak akademik süreçlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yönetmelerine katkıda bulunur. Bu sistemin kullanımı, öğrencilere kolay erişim ve güncel bilgilere ulaşım sağlayarak öğrencilerin üniversite yaşamlarını destekleyen önemli bir araç olarak öne çıkar



5.4. Program Kılavuzu

Program kılavuzu, öğrencilerimizi hazırlık programı hakkında bilgilendirmek için her eğitim öğretim yılı başında hazırlanır. Bu kılavuzda hazırlık programına dair genel bilgiler, akademik takvim, akademik danışmanlar listesi, program yeterlilikleri, dersler ve bu derslere ait bilgiler yer almaktadır. Program kılavuzuna <https://ydyo.gop.edu.tr/Default.aspx?d=tr-TR> web adresinden sağ üst köşede yer alan Program Kılavuzu sekmesinden erişebilirsiniz.

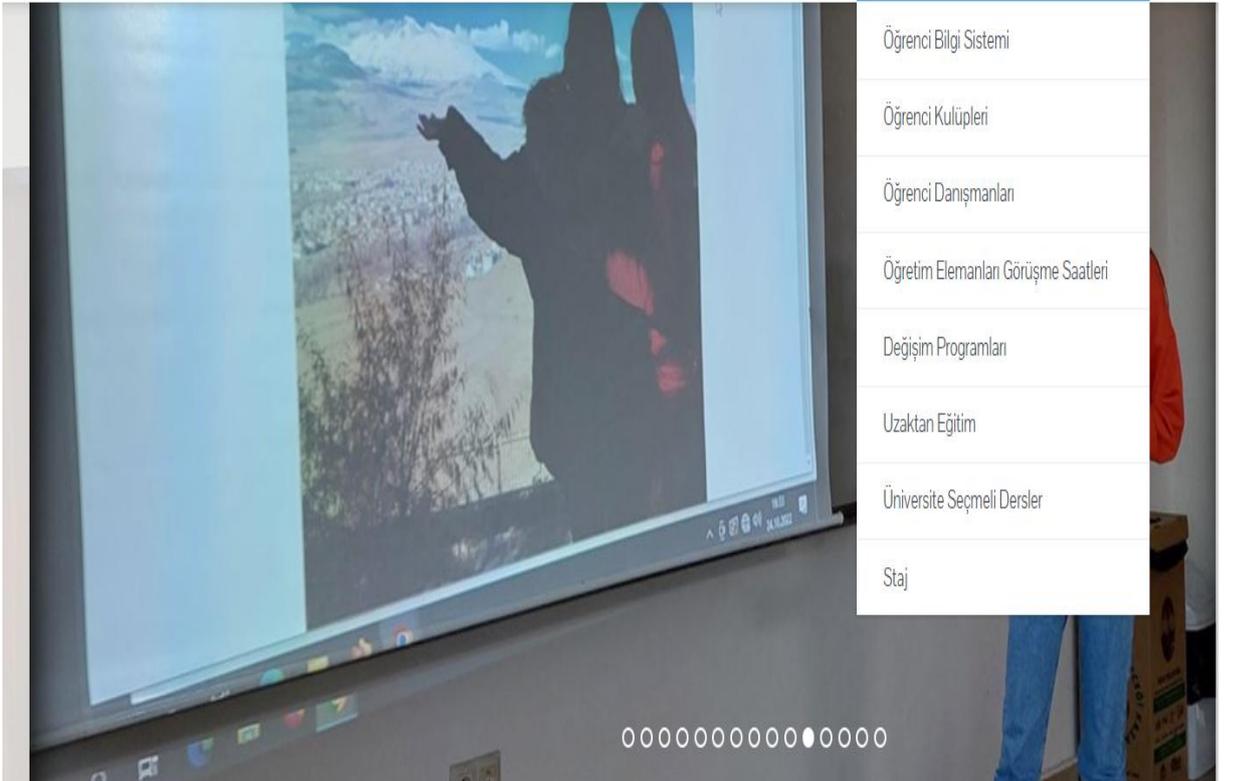


6. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

6.1. Akademik Danışman ve Görevleri

Akademik danışmanlar, Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Diller Bölümü tarafından üniversiteye ilk kayıt sırasında görevlendirilen; öğrencilerimizin akademik, mesleki ve kişisel gelişimleri konusunda onlara rehberlik sağlayan öğretim elemanlarıdır. Danışmanlar, öğrencilerinin üniversite yaşamına uyumunu (oryantasyon) sağlarken başarılı olmalarına odaklanırlar. Bu amaçla öğrencilerine akademik olarak rehberlik ederler ve kariyer yönlendirmelerinde bulunurlar. Ayrıca öğrencilerinin üniversite hayatına uyumlarını sağlayacak kampüsteki olanaklar, etkinlikler ve çeşitli hizmetler hakkında onları bilgilendirirler.

Üniversitemize başlayan her öğrenciye ders kaydı sırasında bir akademik danışman atanmaktadır. Akademik danışmanlar Öğrenci Bilgi Sisteminde belirtilmiştir. Ayrıca Yüksekokulumuz web sayfasında öğrenci sekmesinin altında yer alan öğrenci danışmanları kısmından da akademik danışmanlarınızın bilgilerine ulaşabilirsiniz.



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

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

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



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

6.3. Öğrenci Belgesi ve Başarı Durumu

Öğrenim hayatınız boyunca ihtiyaç duyacağınız belgeleri (öğrenci belgesi ve başarı durumu belgesi) Yüksekokul Müdürlüğüne dilekçe vererek talep edebilirsiniz. Aynı zamanda [e-devlet](#) üzerinden de ilgili belgeleri temin edebilirsiniz.

6.4. Ders İçerikleri

Hazırlık programı ders içerikleri, her eğitim-öğretim yılı başında güncellenen Program kılavuzunda yer almaktadır.

6.5. 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.

6.6. Kayıt Dondurma

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



Kayıt dondurma hakkında daha detaylı bilgiye “[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 31’inci maddesinden erişebilirsiniz.



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

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

6.7. 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.



6.8. İlişik Kesme ve Kayıt Silme İşlemleri

Yüksekokulumuzdan ilişik kesme, [Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#) göre yürütülmektedir.

7. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI

7.1. Öğretim Süresi

Yüksekokulumuzda öğrenim süresi bir yıldır. Başarılı olamayan öğrencilere bir yıl ek süre verilir. İsteğe bağlı hazırlık sınıfında eğitim alan öğrenciler ise bir yılın sonunda başarı durumuna bakılmaksızın kendi bölümlerine geçiş yaparlar.

7.2. Derslere Devam Zorunluluğu

Yüksekokulumuzda her kurda derslerin %85'ine devam edilmesi zorunludur. Sağlık raporu ve diğer mazeretler öğrencinin devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

7.3. Zorunlu Hazırlık Sınıfı Eğitiminden Muaf Olma

Muafiyet

MADDE 8- (1) Zorunlu hazırlık sınıfına kayıt yaptıracak öğrencilerden aşağıdaki şartlardan en az birini karşılayanlar, yabancı dil hazırlık sınıfından muaf sayılırlar.

a) Yabancı Diller Yüksekokul tarafından eğitim-öğretim yılının başında yapılan ve tüm dil becerilerini ölçen çok aşamalı yeterlik sınavından Yüksekokul kurulunun belirlediği puanı alanlar.

b) Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinde veya başka bir yükseköğretim kurumunda son beş yıl içerisinde yabancı dil hazırlık eğitimi alıp başarılı olan ve bunu Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen CEFR seviyesinde belgeleyebilen öğrenciler.

c) Son beş yıl içerisinde YÖK tarafından geçerliliği kabul edilen (TOEFL, vb.) ve okuduğunu anlama, dinlediğini anlama, yazılı anlatım ve konuşma becerilerinin ölçüldüğü uluslararası sınavlardan Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen puanları alan öğrenciler.

d) Son beş yıl içerisinde yapılan YDS/YÖKDİL/e-YDS (İngilizce) sınavından 70 ve üzeri puan alan öğrenciler, hazırlık sınıfı eğitiminden muaf sayılırlar.

7.4. Mazeretler ve İzinler

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



7.5. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler

Engelli öğrencilerimiz Üniversitemiz Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir, engelli birim koordinatörüne [e-posta](mailto:neslihan.canpolat@gop.edu.tr) (neslihan.canpolat@gop.edu.tr) mail atabilirler.

8. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

8.1. 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.

8.2. Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar

“[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 26’ncı maddesinde Yüksekokulumuzda yapılacak sınavlara ilişkin bilgiler detaylı olarak verilmiştir. Sınav kurallarına uygun hâl ve hareketlerde bulunmayan öğrenciler için ilgili yönetmeliğin 37’nci maddesinde ifadesini bulan disiplin kuralları uygulanacaktır. Yüksekokulumuzda yapılacak sınavlarda uyulması gereken kurallar şu şekilde özetlenebilir:



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

8.3. Yabancı Diller Yüksekokulunda Yapılan Sınavlar

Hazırlık programında yapılan tüm sınavlar ile başarı ve başarısız olma durumlarında takip edilecek süreçler, Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Hazırlık Eğitim- Öğretim Yönergesinde detaylı bir şekilde belirtilmiştir.

8.4. Sınavların Değerlendirilmesi ve Başarı Notu

Öğrenciler her kurda yapılan aşağıda belirtilen sınavlara girerler ve bu sınavlardan aldıkları notların belirtilen yüzdelerinin toplamı her kur için en az 70 olmalıdır. Bu sınavlar şunlardır:

- . Quiz (% 15)
- . Arasınava (%20)
- . Yazma Becerisi için Portfolio (%10)
- . Sunum Yapma (%10)
- . Online Ödev Yapma (%5)
- . Kur Tamamlama Sınavı (%40)

Bir kur döneminde başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları kuru tekrar etmek zorundadırlar.

8.5. Sınav Sonuçlarının Yayımlanması ve İtiraz Hakkı

Yüksekokul öğrencilerinin sınav sonuçlarının ilanı ve sınav sonucuna itiraz ile ilgili hakları "[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)" nin 27'nci maddesine göre belirlenmiştir.

Bu maddeye "(2) İlan edilen kısa süreli/dönem/yılsonu/bütünleme sınav sonuçları veya geçme notunda maddi hata tespit edilmesi durumunda, öğretim elemanının bölüme yapacağı yazılı başvuru ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır. Düzeltme kararına istinaden öğretim elemanının ilgili dersi için ilgili idari birim tarafından öğrenci bilgi sistemi açılır." maddesi eklenmiştir.

9. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ

Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, [2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine](#) göre yürütülür.



10. 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 alabilirsiniz.



11. 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 gerçekleştirmeniz gerekmektedir.



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



12. KAMPÜS İÇİ YAŞAM

12.1. Kütüphane

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

Zengin kaynakları, sessiz çalışma alanları ve modern

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

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



12.2. Barınma ve Yemek İmkânları



Öğrencilerimizin konaklaması 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. Yüksekokulumuza yakın bir konumda yer alan yemekhanemizden tüm öğrencilerimiz yararlanabilir. 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.



12.3. 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.

12.4. Ulaşım, Paso İşlemleri ve Kampüs İçi Ulaşım



Üniversitemiz Taşlıçiftlik Kampüsü Tokat'a yaklaşık 9 km uzaklıkta ve Tokat-Amasya kara yolu üzerindedir.



Aynı güzergâh aynı zamanda Ankara, İstanbul yol güzergâhıdır. Kampüs ulaşımı 101 hat numaralı sarı renkli özel toplu taşıma araçları ile sağlanmaktadır.

Bu toplu taşıma araçlarına, tek binişlik kartlar ile binilebileceği gibi Tok-kartlar ile de binilebilir. Öğrencilerimiz belediyenin ilgili kurumundan öğrenci Tok-kartı alarak Yüksekokulumuza indirimli olarak ulaşabilirler. Paso işlemleri ile ilgili bu [adresi](#) ziyaret edebilirsiniz. Paso işlemleri için [öğrenci belgenizi](#) ve fotoğrafınızı yanınızda götürünüz.

Toplu taşıma araçları Kız Öğrenci yurtlarından hareketle Niksar kavşağına kadar Behzat Bulvarını izlemektedir. Niksar kavşağından, eski rektörlük yoluna dönülerek Mevlâna ve Demirköprü güzergâhından Amasya yolu takip edilerek Taşlıçiftlik Kampüsüne ulaşılmaktadır.



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



12.5. Spor Tesisleri



Kampüsümüz içerisinde çok amaçlı spor salonu, açık spor tesisleri (basketbol, voleybol ve tenis), suni çim futbol sahası ve 1.750 kişilik tribün, kondisyon salonu, halı saha, atletizm pisti, yarı olimpik yüzme havuzu gibi birçok spor tesisi bulunmaktadır



12.6. Öğrenci Kulüpleri

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



12.7. Burslar, Kısmi Zamanlı Çalışma ve Öğrenci Butiği

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



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



Üniversitemizde Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Öğrenci Butiği bulunmaktadır. İhtiyaç sahibi öğrencilerimiz butiğimizden ihtiyaç duydukları kıyafet ve ayakkabıları alabilirler. Öğrenci butiğinden yararlanmak isteyen öğrencilerimiz öğrenci butiğini ziyaret edebilir ve bu [bağlantıdan](#) butikle ilgili detaylı bilgilere ulaşabilirler.



12.8. 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](#)
- [Danışmendlıler 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](#)

13. 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 Yabancı Diller Yüksekokuluna yazacaksanız, aşağıdaki linke tıklayarak dilekçe örneklerine ve formlara ulaşabilirsiniz.

https://ydyo.gop.edu.tr/DinamikFormlar.aspx?d=trTR&mk=43716&m=formlar_ve_belgeler_v2

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 Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne hitaben yazmalısınız.
- Dilekçelerinizde kişi veya kurumlara hitap ederken “Sayın” ifadesini kullanmalısınız.
- Giriş paragrafında dilekçenizin amacını kısaca açıklamalısınız. Hangi konuda talepte bulunduğunuzu veya hangi durumu ilettiğinizi öz ve net bir şekilde ifade etmelisiniz.
- Ana bölümde, talebinizi veya durumunuzu daha detaylı bir şekilde açıklamalısınız. Gerekçelerinizi ve gerektiğinde kanıtları sunmalısınız. Mantıklı ve basit bir dil kullanarak ifadelerinizi netleştirmeye çalışmalısınız.
- Dilekçenizi bitirirken talebinizi veya durumunuzu bir kez daha özetlemelisiniz.
- Dilekçenizin sonuna tarihi, adınızı, soyadınızı, öğrenci numaranızı ve imzanızı eklemelisiniz.
- Eğer dilekçenizle ilgili belgeler veya kanıtlar varsa, dilekçenin sonunda bu belgeleri ek olarak sunabilirsiniz.

- Dilekçenizi yazarken açık ve düzgün bir dil kullanmaya, dilekçenizin çok uzun ve karmaşık olmamasına dikkat etmelisiniz.
- Dilekçenizi yazım hataları, tutarsızlıklar veya eksik bilgiler açısından son kez gözden geçirmelisiniz. Dilekçenizi hazırladıktan sonra teslim etmeden akademik danışmanınıza gösterebilirsiniz.

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

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

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



Etkili e-posta yazmak için şu kurallara uyabilirsiniz:

- E-Postanızın konu başlığını kısa ve öz şekilde yazmalısınız. Konu başlığı, e-postanın içeriğini özetlemelidir.
- E-Postanızı alıcının adıyla başlayarak kişisel ve saygılı bir hitapla sürdürmelisiniz. "Merhaba" veya "Sayın" ifadeleri genellikle uygun bir başlangıçtır.
- E-Postanızı kısa ve öz tutun. Ana mesajınızı net bir şekilde iletmeye çalışın. Uzun paragraflardan kaçının.
- E-Postanızın ana kısmında isteğinizi, sorunuzu veya mesajınızı net bir şekilde ifade edin. Karmaşık cümlelerden ve jargonlardan kaçının. İlgili detayları ekleyin.
- E-Posta yazarken resmi ve saygılı bir dil kullanmalısınız. Saygısız cümle ve ifadelerden kaçının.
- E-Postanızı adınız ve soyadınız ile bitirin. İletişim bilgilerinizi ve gerekiyorsa öğrenci numaranızı eklemeyi unutmayın.
- E-Postanıza ek belgeler veya bağlantılar eklemeniz gerekiyorsa, bu eklentileri net bir şekilde belirtin. Bağlantıları kontrol edin ve güvenilir kaynaklardan olduğundan emin olun. E-Postanızı doğru kişiye gönderdiğinizden emin olun.

- E-Postanızı göndermeden önce anlatım, yazım ve noktalama işaretlerini kontrol edin.
- E-Postanıza cevap verilmesini bekliyorsanız, ne zaman bir yanıt alabileceğiniz konusunda makul bir beklenti süresi ifade edebilirsiniz.

15. İLETİŞİM VE SOSYAL MEDYA HESAPLARI

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu	
	Santral: 0 (356) 252 16 16 Sekreterlik: 1802
	Faks: 0 (356)
	ydyo@gop.edu.tr
	https://www.instagram.com/togu_ydyo
	Taşlıçiftlik Yerleşkesi, 60150 Taşlıçiftlik/Merkez/Tokat

Republic of Turkey
TOKAT GAZİOSMANPAŞA UNIVERSITY
SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES
2025-2026 ACADEMIC YEAR
STUDENT HANDBOOK



This student handbook was prepared by the School of Foreign Languages at Tokat
Gaziosmanpaşa University.

Director of the School of Foreign Languages

Prof. Dr. Ayla OĞUZ

Assistant Directors of the School of Foreign Languages

Lecturer Muhsin MUMCU

Lecturer Mustafa ÇİĞDEM

Prepared and Reviewed by

Lecturer Mustafa ÇİĞDEM

Lecturer Özge D. GERÇEKÇİOĞLU

Lecturer Burçak TÜRK

Lecturer Rabia ALKAN COELHO AMADOR MATOSO RIBEIRO

Lecturer Mustafa B. BİLTEKİN

Lecturer Mert GÜÇLÜ

Contact

Tokat Gaziosmanpaşa University School of Foreign Languages

Taşlıçiftlik Campus 60150 Tokat / TURKEY

0 356 252 16 16

ydyo@gop.edu.tr

DIRECTOR'S MESSAGE



Dear Students,

Welcome to TOGÜ School of Foreign Languages. First of all, I'd like to emphasize that learning a foreign language is a very broad-based experience. Here, you won't just learn a language; you'll also become acquainted with its culture. Therefore, you're expanding your world right now. Indeed, by learning a foreign language, you'll easily communicate with people from different geographies and cultures, and you'll have the opportunity to get to know them and embrace new things. This means that every day will be different from the one before. Therefore, I believe that the valuable time you spend during your education will add invaluable qualities to you. I have full confidence that you will achieve this by enjoying and working hard under the guidance of your dedicated instructors. When you successfully complete your preparatory program, we will happily send you off to your chosen major. I wish you a happy, healthy, and productive academic year, always energetic, hardworking, and productive. With love and respect.

Prof. Dr. Ayla OğUZ

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
1. MESSAGE FROM THE DIRECTOR	31
2. TABLE OF CONTENTS	32
3. GENERAL INFORMATION	34
3.1. History of Our School	34
3.2. Preparatory Program Departments	34
3.3. Academic Calendar	35
4. COURSE REGISTRATION AND RENEWAL	36
5. LEARNING ENVIRONMENTS AND INFORMATION SYSTEM	36
5.1. Classrooms	36
5.2. Distance Education and Training System	37
5.3. Student Information System	37
5.4. Program Guide	37
6. STUDENT SERVICES	38
6.1. Academic Advisor and Their Duties	38
6.2. Student ID	38
6.3. Student Certificate and Performance Status	38
6.4. Course Contents and Performance Status	39
6.5. Military Service Deferment Procedures	39
6.6. Registration Freezing	39
6.7. Regulations and Guidelines	39
6.8. Disengagement and Registration Cancellation Procedures	40
7. EDUCATION AND TRAINING RIGHTS	40
7.1. Duration of Education	40
7.2. Compulsory Attendance at Classes	40
7.3. Exemption from Compulsory Preparatory Class Education	40
7.4. Excuses and Leaves	40

7.5. Services Provided to Students with Disabilities	41
8. ASSESSMENT AND EVALUATION	41
8.1. Documents Required for Taking the Exam	41
8.2. Rules to Be Followed During Exams	41
8.3. Exams Conducted at the School of Foreign Languages	42
8.4. Evaluation of Exams and Passing Grades	42
8.5. Publication of Exam Results and the Right to Object to Exam Results	42
9. STUDENT DISCIPLINARY AFFAIRS	43
10. PASSWORD AND E-MAIL PROCEDURES	43
11. ON-CAMPUS INTERNET ACCESS	43
12. ON-CAMPUS LIFE	43
12.1. Library	43
12.2. Accommodation and Meal Facilities	44
12.3. Family Health Center and Family Medicine	44
12.4. Transportation	44
12.5. Sports Facilities	45
12.6. Student Clubs	45
12.7. Scholarships, Part-Time Work, and Student Boutique	45
12.8. Application and Research Centers	45
13. PETITION SAMPLES AND PETITION WRITING GUIDE	46
14. EFFECTIVE E-MAIL WRITING GUIDE	47
15. COMMUNICATION AND SOCIAL MEDIA ACCOUNTS	48

3. GENERAL INFORMATION

3.1. History of Our School

The School of Foreign Languages was established in 2002 on the Taşlıçiftlik Campus and began its educational activities. It provides education and administrative services based on the Regulation on the Principles to be Applied in Foreign Language Education and Instruction in Higher Education Institutions, published in the Official Gazette dated December 4, 2008 and numbered 27074, and in accordance with the Directive on Foreign Language and Optional Turkish Preparatory Education, Instruction, and Examination. It has:

- 7 classrooms
- 1 club activity room
- 1 meeting area
- 14 faculty members
- 1 school secretary
- 2 administrative services unit employees
- 1 support staff

2. Preparatory Program - Our Departments

Our school offers preparatory classes under the Department of Foreign Languages. Students from departments with compulsory preparatory classes and from departments with optional preparatory classes attend our preparatory classes.

Departments with Compulsory Preparatory Classes

- English Language Teaching (Faculty of Education)
- English Language and Literature (Faculty of Arts and Sciences)

Departments with Optional English Preparatory Classes

- All departments located on our university's main campus

TOKAT GAZIOSMANPASA UNIVERSITY**SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES****2025- 2026 ACADEMIC CALENDER**

15 Eylül 2025	Proficiency Exam Step I (Proficiency Exam – Written Exam)
16 Eylül 2025	Proficiency Exam Step II (Proficiency Exam – Listening/Writing/Speaking)
18 Eylül 2025	(Placement Test)
19 Eylül 2025	Orientation
22 Eylül 2025	The Beginning of Level I
24 Ekim 2025	Midterm Exams
10-14 Kasım 2025	The End of the Level Exams I
17 Kasım 2025	The Beginning of Level II
19 Aralık 2025	Midterm Exams
27 December 2025- 31 January 2026 Winter Break	
02-06 Şubat 2026	The End of the Level Exams II
09 Şubat 2026	The Beginning of Level III
13 Mart 2026	Midterm Exams
06-10 Nisan 2026	The End of the Level Exams III
13 Nisan 2026	The Beginning of Level IV
15 Mayıs 2026	Midterm Exams
08-12 Haziran	The End of the Level Exams IV

4. COURSE REGISTRATION AND RENEWAL

Students placed in our university programs can complete their initial registration by logging into <https://www.turkiye.gov.tr> using their e-government passwords or by visiting our university registration offices.

After initial registration, students are required to complete their annual course registration based on the results of the Placement Exam administered by the School of Foreign Languages. Student registration is subject to the approval of the department head. Students will be assigned to classes at the end of each level by the department head.

More detailed information regarding student contribution or tuition fees, registration renewal, and course registration can be found in the Tokat Gaziosmanpaşa University Associate and Undergraduate Education, Training, and Examination Regulations.

5. LEARNING ENVIRONMENTS AND INFORMATION SYSTEM

5.1. Classrooms

The School of Foreign Languages is always ready for education and training with seven well-equipped classrooms, a club activity room, and a meeting room.

5.2. Distance Education System and Instruction

In accordance with the Rectorate's decision, our College provides distance education and instruction in mandatory cases, with the support of the Distance Education and Application Center, through live lessons, online exams, homework assignments, and various activities. To do this, please:

- Visit <https://mail.gop.edu.tr> and obtain a university email address;
- Log in to <http://ue.gop.edu.tr> with this email address and password;
- Click on the courses you are assigned to and access the documents uploaded to the system weekly or watch videos.

5.3. Student Information System

The Student Information System (OBS) is a digital platform that helps students manage their academic and administrative transactions. This system is also used to store, manage, and track students' academic and administrative information. The Student Information System: It allows students to register for courses, view course schedules, check exams and grades, find exam dates, view transcripts, perform financial transactions (such as tuition fees), and communicate with student advisors online. It also helps students manage their academic processes more effectively and efficiently by allowing them to follow current announcements, review their course schedules, and follow academic calendars. Using this system stands out as a crucial tool that supports students' university life by providing them with easy access to up-to-date information.

5.4 Program Guide

The program guide is prepared at the beginning of each academic year to inform our students about the preparatory program. This guide includes general information about the preparatory program, the academic calendar, a list of academic advisors, program qualifications, professors, and information about these courses. You can access the program guide at <https://ydyo.gop.edu.tr/Default.aspx?d=tr-TR> by clicking the Program Guide tab in the upper right corner.

STUDENT SERVICES

6.1. Academic Advisors and Their Duties

Academic advisors are faculty members assigned by the Foreign Languages Department of the School of Foreign Languages upon initial registration to the university and guide our students in their academic, professional, and personal development. Advisors focus on their success while ensuring their orientation to university life. To this end, they provide academic guidance and career guidance. They also inform students about campus facilities, events, and various services to help them adapt to university life.

Every student entering our university is assigned an academic advisor during course registration. Academic advisors are listed in the Student Information System. You can also access information about your academic advisors in the Student Advisors section under the Student tab on our School's website.

You can access the duties, authorities, responsibilities, and office hours of your academic advisors, as specified in the Tokat Gaziosmanpaşa University Student Advisory Directive, through this link. We would like to remind you that course registrations must be approved by the student's academic advisor.

6.2. Student ID

Students who register at our university are issued a student ID card by the Rectorate. Students who renew their registration at the beginning of each semester will have a stamp for the relevant academic term affixed to their ID cards. Students who graduate or withdraw from their registration must return their ID card. Student ID cards are used to enter the campus and the College; for transactions in facilities such as the library, cafeteria, and swimming pool; for exams, participation in various events and activities; and for various student discounts.

Procedures related to student ID cards are regulated by Article 5 of the "Tokat Gaziosmanpaşa University Associate and Undergraduate Education, Instruction, and Examination Regulation."

Students who lose their student ID cards can obtain a new one by paying the replacement fee, submitting a lost ID notice in a local newspaper, and then applying to their departments using the petition provided on the forms.

6.3. Student Certificate and Academic Performance

You can request the documents you will need throughout your education (student certificate and academic performance) by submitting a petition to the School Directorate. You can also obtain the relevant documents through e-government.

6.4. Course Contents

The preparatory program course content is included in the Program Guide, which is updated at the beginning of each academic year.

6.5. Military Service Deferment Procedures

Military service deferment procedures are carried out in accordance with Military Service Law No. 1111. Deferment procedures for male students who are Turkish citizens and are studying full-time in our University programs or newly enrolled are handled and monitored by the Student Affairs Office. Students over the age of 28 are not eligible for military service deferment for undergraduate programs. Military service deferment procedures for students who have not yet reached military service age are automatically carried out by Student Affairs when they reach military service age.

6.6. Freezing Registration

Students who cannot continue their studies due to the excuses specified in Article 32 of the "Tokat Gaziosmanpaşa University Associate and Undergraduate Education, Instruction, and Examination Regulations" may freeze their registration for up to two semesters by the decision of the relevant administrative board if they apply no later than the end of the second week of the relevant semester. However, students who have reached the maximum period of study cannot freeze their registration. There is no limitation on the application period for requests to freeze registration for health reasons. No extension is granted for freezing registration in preparatory education. Students wishing to freeze their registration may apply to their departments with a petition outlining their excuses.

You can find more detailed information about freezing registration in Article 31 of the "Tokat Gaziosmanpaşa University Associate and Undergraduate Education, Instruction, and Examination Regulations."

The first paragraph of Article 31 of the regulation reads, "However, students who have reached the maximum period of study cannot freeze their registration." The second paragraph of the same article reads, "No extension is granted for freezing registration in preparatory education." The sentence has been added (Official Gazette-10/11/2023-32365).

Students who have suspended their registration must apply to their departments for a refund of their tuition (fee) by completing the Inadvertently Paid Fee Refund Petition, which can be found in the forms section of the Student Affairs Department's website.

6.7. Regulations and Guidelines

All our students are subject to the regulations and guidelines published by our University. Therefore, each student is required to follow these regulations and guidelines via this link.

6.8. Dismissal and Registration Cancellation Procedures

Our University's dismissal and registration cancellation procedures are carried out in accordance with "Tokat Gaziosmanpaşa University School of Foreign Languages Training, and Examination Regulation."

7. EDUCATION AND TRAINING RIGHTS

7.1. Duration of Study

The duration of study at our school is one year. Students who fail are given an additional one-year extension. Students enrolled in the optional preparatory class transfer to their respective departments at the end of one year, regardless of their academic standing.

7.2. Compulsory Class Attendance

Attendance at 85% of classes in each level is mandatory at our school. Medical reports and other excuses do not waive the student's obligation to attend.

7.3. Exemption from Compulsory Preparatory Class Education

Exemption

ARTICLE 8- (1) Students who will enroll in the compulsory preparatory class and meet at least one of the following conditions are exempt from the foreign language preparatory class.

- a) Those who achieve a score determined by the School of Foreign Languages Board on the multi-stage proficiency exam administered by the School of Foreign Languages at the beginning of the academic year, which measures all language skills.
- b) Students who have successfully completed a foreign language preparatory program at Tokat Gaziosmanpaşa University or another higher education institution within the last five years and can document this at the CEFR level determined by the Council of Higher Education.
- c) Students who have achieved scores determined by the Council of Higher Education on international exams recognized by the Council of Higher Education (TOEFL, etc.) that measure reading comprehension, listening comprehension, written expression, and speaking skills within the last five years.
- d) Students who have scored 70 or higher on the YDS/YÖKDİL/e-YDS (English) exam administered within the last five years are exempt from preparatory class education.

7.4. Excuses and Leaves of Absence

Excuses and leave of absences for our college students are regulated by Articles 32 and 33 of the "Tokat Gaziosmanpaşa University Associate and Undergraduate Education and Examination Regulations."

7.5. Services Provided to Students with Disabilities

Students with disabilities can visit our University's Disabled Student Unit Coordinatorship or email the unit coordinator at neslihan.canpolat@gop.edu.tr.

8. ASSESSMENT AND EVALUATION

8.1. Documents Required for Exam Entrance

- Student ID Card
- Photo ID Document

To take the exams, you must have your University student ID card and a photo ID document with you. These documents will be checked by invigilators, and students with missing documents will not be admitted to the exam.

8.2. Exam Rules

Detailed information regarding the exams held at our College is provided in Article 26 of the "Tokat Gaziosmanpaşa University Associate and Undergraduate Education, Training, and Examination Regulations." Disciplinary rules, as outlined in Article 37 of the relevant regulation, will be applied to students who fail to comply with the exam rules. The rules that must be followed for exams held at our university can be summarized as follows:

- Arrive at the exam hall before the exam starts.
- Follow all instructions of the examiners.
- Turn off all devices such as cell phones, smartphones, and watches during the exam.
- Remain quiet in the exam hall and avoid any actions that could disrupt the exam order.
- Maintain a clean classroom and avoid writing on desks and walls.
- Carefully mark the answers to questions during the exam and use the answer sheet properly.
- Avoid any attempts at cheating or misleading that could affect the course of the exam.

8.3. Exams Administered at the School of Foreign Languages

All exams administered in the preparatory program, as well as the procedures to be followed in case of success or failure, are detailed in the School of Foreign Languages Foreign Language Preparatory Education-Teaching Directive.

8.4. Exam Evaluation and Passing Grade

Students take the following exams in each course, and the total of the specified percentages of their grades must be at least 70 for each course. These exams are as follows:

. Quiz (15%)

. Midterm Exam (20%)

. Portfolio for Writing Skills (10%)

. Presentation (10%)

. Online Homework (5%)

. Course Completion Exam (40%)

Students who fail a course must repeat the course they failed.

8.5. Publication of Exam Results and Right to Object

The rights of college students regarding the announcement of exam results and the right to object to them are determined in accordance with Article 27 of the "Tokat Gaziosmanpaşa University Associate and Undergraduate Education and Examination Regulation."

The following article has been added to this article: "(2) In the event that a material error is detected in the announced short-term/term/final/sufficient exam results or the passing grade, the relevant administrative board will decide on the written application made by the faculty member to the department. Based on the correction decision, the relevant administrative unit will open a student information system for the faculty member's relevant course."

9. STUDENT DISCIPLINARY PROCEDURES

Student disciplinary procedures are carried out in accordance with the provisions of Article 54 of Law No. 2547.

10. PASSWORD AND EMAIL PROCEDURES

To access internet access on our university campuses and access the distance education system, you can obtain a university email address by logging into the "Email Procedures" section at mail.gop.edu.tr or by completing your login process using this link.

11. ON-CAMPUS INTERNET ACCESS

Wireless internet access is available on our university campus. To access wireless internet, you must have a gop.edu.tr email address and follow the steps provided on this link.

Another wireless access option for our students is Eduroam. Eduroam is short for Education Roaming. Using 802.1x security standards over a RADIUS-based infrastructure, Eduroam aims to enable users of member institutions to seamlessly use the network at other educational institutions. You can also access free internet on campus at other Eduroam-member universities, both domestically and internationally, through this link. You can find more detailed information at this link.

12. ON-CAMPUS LIFE

12.1. Library

The library, the information and cultural center of Tokat Gaziosmanpaşa University, was established in 1993 and moved to its current building in 2001. The central library serves the students of the Turhal, Zile, Niksar, and Erbaa district libraries, as well as the libraries of the Faculty of Islamic Sciences and the Faculty of Medicine.

With its rich resources, quiet study areas, and modern facilities, our central library offers both physical and electronic services to our students. Our library houses a large collection of books, journals, articles, and other printed materials. It offers a rich content range to meet your learning needs in various fields. Our library offers services to all our students with physical and digital resources, study areas, consultation services, training, workshops, and remote access.

You can find more detailed information about our library at this link.

12.2. Accommodation and Meal Facilities

Modern dormitories are available on and around campus for our students. The dormitories in the city center have a total bed capacity of 7,253 people, 2,535 for boys and 4,718 for girls. You can find more detailed information about the dormitories located in the province and districts at this link.

Our campus provides food services through the Department of Health, Culture, and Sports. There are two separate dining halls on campus. Located close to our college, our dining hall is open to all students. You can access our dining hall menus at this link.

Our campus's social facilities, restaurants, markets, and canteens offer our students the opportunity to meet a variety of food and beverage needs.

12.3. Family Health Center and Family Medicine

To effectively benefit from the Family Physician services of the Education Family Health Center located on the campus, students enrolled in or who will enroll in the Taşlıçiftlik Campus must select "Change Family Physician" on the e-Pulse system and transfer their Family Medicine records to Units 69 or 70 in Tokat City Center.

12.4. Transportation, Pass Procedures, and On-Campus Transportation

Our university's Taşlıçiftlik Campus is approximately 9 km from Tokat, on the Tokat-Amasya highway. This same route also serves Ankara and Istanbul. Campus transportation is provided by yellow, private public transportation vehicles, line 101. These public transportation vehicles can be used with single-ride cards or Tok-karts. Students can obtain a student Tok-kart from the relevant municipality and receive discounted transportation to our vocational school. You can visit this link for passport procedures. Please bring your student ID and photo with you for passport procedures.

Public transportation departs from the Girls' Dormitories and follows Behzat Boulevard to the Niksar intersection. From the Niksar intersection, turn onto the old Rectorate Road, then follow the Mevlana and Demirköprü route to Amasya Road to reach the Taşlıçiftlik Campus.

A shuttle service is provided within the campus using university vehicles. You can find shuttle schedules at this link.

12.5. Sports Facilities

Our campus features numerous sports facilities, including a multi-purpose sports hall, outdoor sports facilities (basketball, volleyball, and tennis), an artificial turf football field with a 1,750-seat stand, a fitness center, an artificial turf pitch, an athletics track, and a semi-Olympic swimming pool.

12.6. Student Clubs

Our university has various student clubs affiliated with the Department of Health, Culture, and Sports. You can find more detailed information about these clubs at [this link](#).

12.7. Scholarships, Part-Time Work, and the Student Boutique

Our university provides free meal scholarships to selected students each academic year. You can follow announcements about meal scholarships at [this link](#). You can contact your advisors for information about applications.

Our university offers part-time work opportunities for students in various departments. Students interested in part-time work can follow announcements at [this link](#). You can contact your advisors for information about part-time work applications.

Our university has the Tokat Gaziosmanpaşa University Student Boutique. Students in need can purchase the clothes and shoes they need from the boutique. Students who wish to use the student boutique can visit the boutique and access detailed information at [this link](#).

12. 8. Application and Research Centers

Our university has several application and research centers where our students, faculty, and staff can receive assistance and support. You can access these centers from the research tab in the top right corner of our university website. These centers are listed below:

- Disaster and Emergency Application and Research Center
- Atatürk's Principles and Revolution History Research and Application Center
- Scientific and Technological Research Application and Research Center
- Child Education Application and Research Center
- Danishmend Studies Application and Research Center
- Dentistry Application and Research Center
- Natural Dyes Research and Application Center
- Islamic Sciences Application and Research Center

- Women and Family Studies Application and Research Center
- Career Application and Research Center
- Obesity and Diabetes Application and Research Center
- Occidentalism Application and Research Center
- Special Education Application and Research Center
- Palliative Care Application and Research Center
- Guidance and Psychological Counseling Application and Research Center
- Health Research and Application Center
- Continuing Education Research and Application Center
- Agricultural Application and Research Center
- Turkic World Studies Application and Research Center
- Turkish Language Teaching Application and Research Center
- Distance Education Application and Research Center

13. PETITION SAMPLES AND PETITION WRITING GUIDE

You may need to write petitions for various reasons throughout your university career. Writing these petitions accurately and effectively is crucial for understanding your request and situation. Before writing a petition, review the forms and petition sample sections of the institution you wish to petition.

If you are writing a petition to the Tokat Gaziosmanpaşa University Student Affairs Department (such as diploma applications, temporary graduation, registration freeze, loss of ID, summer school, transfer, and tuition fees), you can access petition samples through this link.

If you are writing to the Tokat Gaziosmanpaşa University School of Foreign Languages, you can access petition samples and forms by clicking the link below.

https://ydyo.gop.edu.tr/DinamikFormlar.aspx?d=trTR&mk=43716&m=formlar_ve_belgeler_v2

You should generally follow these rules when writing a petition:

- Before you begin writing your petition, you should choose a title that identifies the subject of your petition. Then, you should specify the name and address of the person or institution to whom you will send your petition.

- You should address your petition to the Directorate of the School of Foreign Languages.
- You should use the term "Dear" when addressing individuals or institutions in your petitions.
- In the introductory paragraph, you should briefly explain the purpose of your petition. You should concisely and clearly state your request or situation.
- In the main section, you should explain your request or situation in more detail. You should provide your reasons and, where necessary, evidence. You should try to clarify your statements using logical and simple language.
- When concluding your petition, you should summarize your request or situation once again.
- You must include the date, your first and last name, your student number, and your signature at the end of your petition.
- If you have any documents or evidence related to your petition, you can submit these documents as attachments at the end of your petition.
- When writing your petition, you should use clear and concise language and ensure it is not too long or complex.
- You should review your petition one last time for typos, inconsistencies, or missing information. After preparing your petition, you can show it to your academic advisor before submitting it.

14. EFFECTIVE EMAIL WRITING GUIDE

You may need to communicate remotely for various reasons throughout your university life. One of the most effective methods of remote communication is sending emails. Writing these emails correctly and effectively is crucial for understanding your needs and situation.

To write a correct and effective email, you can review the announcement on sending effective emails prepared by our University's Guidance and Psychological Counseling Application and Research Center. You can access this announcement at this link.

To write an effective email, you can follow these rules:

- Write a concise and concise subject line for your email. The subject line should summarize the content of the email.
- Begin your email with the recipient's name and continue with a personal and respectful address. "Hello" or "Dear" are generally appropriate opening words.
- Keep your email short and concise. Try to convey your main message clearly. Avoid long paragraphs.

- Clearly express your request, question, or message in the body of your email. Avoid complex sentences and jargon. Include relevant details.
- Use formal and respectful language when writing your email. Avoid disrespectful sentences and expressions.
- End your email with your first and last name. Don't forget to include your contact information and, if applicable, your student number.
- If you need to include additional documents or links in your email, clearly indicate these attachments. Check the links and ensure they are from reliable sources. Make sure you are sending your email to the right person.
- Check your spelling, spelling, and punctuation before sending your email.
- If you expect a response to your email, you can provide a reasonable expectation of when you can expect a response.

15. COMMUNICATION AND SOCIAL MEDIA ACCOUNTS

Tokat Gaziosmanpaşa University School of Foreign Languages

Switchboard: +90 (356) 252 16 16

Secretariat: 1802

ydyo@gop.edu.tr

https://www.instagram.com/togu_ydyo

Taşlıçiftlik Campus, 60150 Taşlıçiftlik/Tokat