



DEVLET KONSERVATUVARI

T.C.

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi

Devlet Konservatuvarı

Öğrenci El Kitabı

(2024-2025)

Bu öğrenci el kitabı
Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Devlet Konservatuvarı tarafından hazırlanmıştır.

Devlet Konservatuvarı Müdürü

Prof. Dr. Mehmet Serkan UMUZDAŞ

Devlet Konservatuvarı Müdür Yardımcıları

Prof. Dr. Serpil UMUZDAŞ

Doç. Dr. Tolga KARACA

Devlet Konservatuvarı Türk Müziği Bölüm Başkanı

Doç. Dr. Gamze KÖPRÜLÜ

Hazırlayan

Arş. Gör. Hasan Zahid YURDAGÜL

Tasarım

Arş. Gör. Bora KANAR

İletişim

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Devlet Konservatuvarı
Taşlıçiftlik Yerleşkesi 60150 Tokat/TÜRKİYE

0 (356) 252 14 40

konservatuvar@gop.edu.tr

MÜDÜR'ÜN MESAJI



Sevgili Öğrencilerimiz;

Nitelikli bir sanat eğitimi kurumu olarak; duyarlı, düşünen, sorgulayan, eleştiren, öğrenmeyi seven sanatçılar yetiştirmeyi hedefliyoruz. Burada yetenekli bireyleri gelişim sürecinde yönlendirmek ve desteklemek misyonumuzdur.

T.C. Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Devlet Konservatuvarı'nın 2008 yılında kuruluşu, sanatsal ve toplumsal bağlamda önemli bir adımdır. Konservatuvara hizmet veren ve alan tüm sanatseverler; gerçekleştirilen yüzlerce konser etkinliği ile devletimize katma değer sağlamaktadır.

Yürütmekte olduğumuz lisans, tezli yüksek lisans ve tezli doktora programlarında; bilimsel okuma ve yazmayı etkin bir biçimde yürütebilen, mesleki ve toplumsal gelişimleri takip eden, iş birliği becerisi yüksek paydaşlar yetişmektedir. Farklı yetenek düzeyi ve öğrenme türüne sahip öğrencilerinin farkında olan deneyimli akademik kadromuzda 3 Profesör Doktor, 6 Doçent Doktor, 3 Öğretim Görevlisi ve 2 Araştırma Görevlisi bulunmaktadır. Eğitimcilerimiz, öğrenci ve öz yaşam boyu öğrenme sürecini aktif bir biçimde planlamakta ve yürütmektedir.

Devlet konservatuvarı ailesine katıldığınız için siz değerli öğrencilerimizi tebrik eder, mutlu ve başarılı bir üniversite süreci geçirmenizi dilerim.

Prof. Dr. M. Serkan UMUZDAŞ

İÇİNDEKİLER

MÜDÜR'ÜN MESAJI.....	3
1. GENEL BİLGİLER.....	6
1.1 Devlet Konservatuvarının Tarihçesi.....	6
1.2. Bölümümüz.....	6
1.3. Akademik Personelimiz.....	6
1.4. Akademik Takvim.....	6
1.5. Etkinlik ve Faaliyetler.....	6
2. DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME.....	9
3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ.....	9
3.1. Derslikler ve Çalışma Odaları.....	9
3.2. Uzaktan Eğitim Sistemi ve Öğretim.....	9
3.3. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).....	10
3.4. Program Kılavuzu.....	10
4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ.....	10
4.1. Akademik Danışman ve Görevleri.....	10
4.2. Öğrenci Kimliği.....	11
4.3. Öğrenci Belgesi ve Not Durum Belgesi (Transkript).....	11
4.4. Ders İçerikleri.....	11
4.5. Askerlik Tecil İşlemleri.....	11
4.6. Kayıt Dondurma.....	11
4.7. Yönetmelik ve Yönergeler.....	12
4.8. Mezuniyet ve İlişik Kesme İşlemleri.....	12
4.8.1. Diploma.....	12
4.8.2. Diploma veya Geçici Mezuniyet Kayıp İşlemleri.....	12
4.8.3. Mezun Bilgi Sistemi.....	12
4.8.4. Kariyer Olanakları.....	13
5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI.....	13
5.1. Öğretim Süresi.....	13
5.2. Derslere Devam Zorunluluğu.....	13
5.3. Muafiyet.....	13
5.4. Mazeretler ve İzinler.....	14
5.5. Yatay Geçiş.....	14
5.6. Dikey Geçiş.....	14
5.7. Çift Anadal ve Yan Dal Programları.....	14
5.8. Misafir Öğrencilik ve Özel Öğrencilik.....	14

5.9. Öğrenci Değişim Programları.....	15
5.9.1. Erasmus+.....	15
5.9.2. Farabi.....	15
5.9.3. Mevlana.....	15
5.10. Engelli Öğrencilere Verilen Hizmetler.....	16
6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	16
6.1. Sınavlara Girmek İçin Gerekli Belgeler.....	16
6.2. Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar.....	16
6.3. Sınav Sonuçlarının Yayımlanması ve İtiraz Hakkı.....	16
6.4. Sınavların Değerlendirmesi ve Ders Başarı Notu.....	16
7. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ.....	17
8. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ.....	17
9. KAMPÜS İÇİ İNTERNET ERİŞİMİ.....	17
10. KAMPÜS İÇİ YAŞAM.....	17
10.1. Kütüphane.....	17
10.2. Barınma ve Yemek İmkânları.....	18
10.3. Aile Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği.....	18
10.4. Ulaşım, Paso İşlemleri ve Kampüs İçi Ulaşım.....	19
10.5. Spor Tesisleri.....	19
10.6. Öğrenci Kulüpleri.....	19
10.7. Burslar, Kısmi Zamanlı Çalışma ve Öğrenci Butiği.....	20
10.8. Uygulama ve Araştırma Merkezleri.....	20
11. DİLEKÇE ÖRNEKLERİ VE DİLEKÇE YAZMA KILAVUZU.....	21
12. ETKİLİ E-POSTA (E-MAIL) YAZMA KILAVUZU.....	21
13. İLETİŞİM VE SOSYAL MEDYA HESAPLARI.....	22

1. GENEL BİLGİLER

1.1 DEVLET KONSERVATUVARININ TARİHÇESİ

Konservatuvarımız 2008 yılında kurulmuştur. 2015 Yılında açılan Türk Müziği Bölümünde; Lisans Programı 2015-2016 Eğitim Öğretim Dönemi, Yüksek Lisans Programı 2017-2018 Eğitim Öğretim Dönemi, Doktora Programı 2021-2022 Eğitim Öğretim Dönemi itibarıyla devam etmektedir. Konservatuvarımızın Akademik Kadrosunda; 3 Profesör Doktor, 6 Doçent Doktor, 3 Öğretim Görevlisi ve 2 Araştırma Görevlisi bulunmaktadır. Eğitim verilen binamızın içinde öğrencilerimizin kullanabileceği; 4 modern sınıf, 2 amfi, 1 bilgisayar laboratuvarı, 1 konser salonu ve 8 yalıtımlı çalışma odası bulunmaktadır. Modern sınıflarımızda ses yalıtımı ve akıllı tahta desteği mevcuttur. Konservatuvarımızda her yıl, akademik personelimizin ve öğrencilerimizin içinde yer aldığı 60'a yakın etkinlik (Konser, Söyleşi vb) gerçekleştirilmektedir. Nitelikli bir sanat eğitimi kurumu olarak; duyarlı, düşünen, sorgulayan, eleştiren, öğrenmeyi seven sanatçılar yetiştirmeyi hedefliyoruz. Burada yetenekli bireyleri gelişim sürecinde yönlendirmek ve desteklemek misyonumuzdur. Yürütmekte olduğumuz lisans, tezli yüksek lisans ve tezli doktora programlarında; bilimsel okuma ve yazmayı etkin bir biçimde yürütebilen, mesleki ve toplumsal gelişimleri takip eden, iş birliği becerisi yüksek paydaşlar yetişmektedir. Eğitimcilerimiz, öğrenci ve öz yaşam boyu öğrenme sürecini aktif bir biçimde planlamakta ve yürütmektedir. [Devlet Konservatuvarı Tanıtım Videosu](#)

1.2. BÖLÜMÜMÜZ

Eğitim öğretim faaliyetleri "[Türk müziği](#)" ismiyle tek bölüm ile devam etmektedir.

1.3. AKADEMİK PERSONELİMİZ

Konservatuvar bünyesinde 3 Profesör Doktor, 6 Doçent Doktor, 3 Öğretim Görevlisi ve 2 Araştırma Görevlisi akademik görev yapmaktadır. [Bu bağlantıdan](#) akademik kadromuza ulaşabilirsiniz.

1.4. AKADEMİK TAKVİM

Üniversitenin akademik yıl boyunca yapılacak etkinlikleri, ders başlangıç ve bitiş tarihleri, tatilleri, sınav dönemlerinin ve diğer önemli tarihlerin yer aldığı takvime akademik takvim denilmektedir. Bu takvim, öğrencilere, öğretim üyelerine ve üniversite personeline, üniversite yaşamını ve çalışmalarını planlamaları için rehberlik sağlar. Üniversite akademik takvimi, bir akademik yıldan oluşmaktadır. Her yıl gerekli güncellenmeler yapılarak yeni akademik takvim hazırlanmaktadır. Bir akademik yıl genellikle güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki dönemden oluşmaktadır. Bir yarıyıl ise 14 hafta ders, 1 hafta ara sınav (vize) ve 1 hafta dönem sonu sınavı (final) olmak üzere 16 haftadan oluşmaktadır. Üniversitemiz eğitim ve öğretim sürecinin planlandığı akademik takvime [buradan](#) erişebilirsiniz.

1.5. ETKİNLİK VE FAALİYETLER

Konservatuvarımızda Eğitim Öğretim süre zarflarında; dinleti, konser, sunum, seminer gibi birçok etkinlik düzenlenmektedir. Bu etkinliklere okulumuz öğrencileri ve akademik personelleri birlikte hazırlayıp icrâ etmektedirler. Yapılması düşünülen bütün etkinlikler, yaz aylarında katalog çalışması yapılarak planlanmaktadır. 2024-2025 etkinlik kataloğuna [buradan](#) ulaşabilirsiniz. Yapılan etkinliklerden örnekler, aşağıda görsel olarak verilmiştir.

TOĞÜ DEVLET TOĞÜ KONSERVATUVARI



EKİM AYI ETKİNLİKLERİ

HAZIRLAYAN
PROF. DR. SERPİL UMUZDAŞ

Müzik Eğitimi Program Yetenekleri Semineri ve Çalıştayı

TOGU DEPLEY KONSERVATUVARI DERSLİK 6

24.10.2024 saat 13:00



HAZIRLAYAN
ARŞ. GÖR. HASAN ZAHİD YURDAGÜL

Erbâb-ı Mûsikî'yi Tâd II Zekâî Dede

TOKAT TARİHİ YÜKSEK KAHVE

24.10.2024 saat:19:30

HAZIRLAYAN
ARŞ. GÖR. HASAN ZAHİD YURDAGÜL

Mevlevî Âyini İcrâsı ile Semâ Mukâbelesi

TOKAT MEVLEVİHANESİ

25.10.2024 saat:20:00



2. 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 her dönem başında (güz ve bahar dönemi) ders kaydını yenilemek zorundadır. Ders kaydınızı <https://obs.gop.edu.tr/> öğrenci bilgi sistemine girerek Ders ve Dönem İşlemleri altında Ders Kaydı kısmından yapabilirsiniz.

3. ÖĞRENME ORTAMLARI VE BİLGİ SİSTEMİ

3.1. DERSLİKLER VE ÇALIŞMA ODALARI

Eğitim Fakültemiz; donanımlı 2'si ses yalıtımlı olmak üzere 4 derslik, 2 amfi, 6 ses yalıtımlı enstrüman çalışma odası, 1 dinleti salonu, 1 bilgisayar laboratuvarından oluşan yapısı ile eğitim öğretime her zaman hazırdır.

3.2. UZAKTAN EĞİTİM SİSTEMİ VE ÖĞRETİM

Fakültemizde uzaktan eğitim ve öğretim [Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi](#) desteğiyle canlı dersler, çevrim içi sınavlar, ödevler ve çeşitli etkinliklerle yürütülmektedir. Üniversitemiz tüm birimlerinde zorunlu seçmeli statüsündeki 5/i dersleri (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil) uzaktan eğitim sistemi üzerinden çevrim içi olarak yürütülmektedir. Bu dersleri çevrim içi olarak süre kısıtlaması olmaksızın haftanın her günü ve herhangi bir saatinde sisteme girerek takip edebilirsiniz. Bunu için yapmanız gerekenler:

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

3.3. ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (ÖBS)

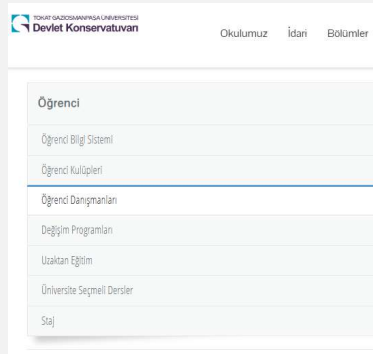
Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS), öğrencilerimizin akademik ve idari işlemlerini yönetmelerine yardımcı olan dijital bir platformdur. Bu sistem, öğrencilerin akademik ve yönetsel bilgilerini tutmak, yönetmek ve izlemek için de kullanılır. Öğrenci Bilgi Sistemi; öğrencilerin ders kaydı yapması, ders programlarını öğrenmesi, sınavlar ve notlarını kontrol etmesi, sınav tarihlerini öğrenmesi, transkriptlerini görüntülemesi, mali işlemleri (harç ücreti gibi), öğrenci danışman iletişimi gibi işlemleri 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. Öğrenci bilgi sistemine [bu bağlantıdan](#) ulaşabilir ayrıca mobil uygulamasını edinebilirsiniz.

3.4. PROGRAM KILAVUZU

Program kılavuzları, Fakültemiz öğrencilerini kayıtlı oldukları program hakkında bilgilendirmek üzere her eğitim öğretim dönemi başında hazırlanan kılavuzlardır. Bu kılavuzlarda, kayıtlı olduğunuz programa ilişkin genel bilgiler, akademik takvim, akademik danışmanlar listesi, program yeterlikleri, dersler ve bu derslere ilişkin bilgiler yer almaktadır. Program kılavuzlarına [bu bağlantıdan](#) erişebilirsiniz.

4. ÖĞRENCİLİK HİZMETLERİ

4.1. AKADEMİK DANIŞMAN VE GÖREVLERİ



Akademik danışmanlar, Fakültemiz bölümleri veya ana bilim dalları tarafından üniversiteye ilk kayıt sırasında görevlendirilen; öğrencilerimizin akademik, mesleki ve kişisel gelişimleri konusunda onlara rehberlik sağlayan öğretim elemanlarıdır. Danışmanlar, öğrencilerinin üniversite yaşamına uyumunu (oryantasyon) sağlarken başarılı olmalarına odaklanırlar. Bu amaçla öğrencilerine akademik olarak rehberlik ederler ve kariyer yönlendirmelerinde bulunurlar. Ayrıca öğrencilerinin üniversite hayatına uyumlarını sağlayacak kampüsteki olanaklar, etkinlikler ve çeşitli hizmetler hakkında onları bilgilendirirler. Üniversitemize başlayan her öğrenciye ders kaydı sırasında bir akademik danışman atanmaktadır. Akademik danışmanlar ÖBS'de belirtilmiştir. Ayrıca Fakültemiz 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 [bu bağlantıdan](#) erişebilirsiniz. Ders kayıtlarının mutlaka öğrencinin akademik danışmanı tarafından onaylanması gerektiğini hatırlatmak isteriz.

2024-2025 eğitim öğretim yılı öğrenci danışmanlarımız:

Danışman

Lisans I: Doç. Dr. Cevahir Korhan İŞILDAK

Lisans II: Arş. Gör. Bora KANAR

Lisans III: Arş. Gör. Hasan Zahid YURDAGÜL

Lisans IV: Öğr. Gör. Funda Keklik KAL

4.2. ÖĞRENCİ KİMLİĞİ

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 işlemlerde; sınav, çeşitli etkinlik ve aktivitelere katılımlarda ve öğrencilere yönelik çeşitli indirimlerde kullanılmaktadır. Öğrenci kimliklerini kaybeden öğrencilerimiz, yeni kimlik ücretini ödeyip yerel bir gazeteye kayıp ilanı verdikten sonra formlarda belirtilen dilekçe aracılığıyla bölümlerine başvurarak yeni kimlik kartlarını edinebilirler.

4.3. ÖĞRENCİ BELGESİ VE NOT DURUM BELGESİ (TRANSKRİPT)

Öğrenim hayatınız boyunca ihtiyaç duyacağınız belgeleri (öğrenci belgesi, transkript vb.) ÖBS üzerinde yer alan belge talep kısmından yapabilirsiniz. Aynı zamanda e-devlet üzerinden de ilgili belgeleri temin edebilirsiniz.

4.4. DERS İÇERİKLERİ

Fakültemiz ders içerikleri, Fakültemiz web sayfasında "Ders Bilgi Paketi" olarak yer almaktadır. Fakültemiz ders içeriklerine ÖBS'den veya [bu bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz. Onaylı ders içeriği almak için bölüm sekreterlikleriniz ile iletişime geçebilirsiniz.

4.5. ASKERLİK TECİL İŞLEMLERİ

Askerlik sevk tehir işlemleri 1111 sayılı Askerlik Kanunu'na göre yapılır. T.C. vatandaşı olan ve üniversitemiz programlarında tam zamanlı statüde öğrenim gören veya yeni kayıt yaptıran erkek öğrencilerin sevk tehiri işlemleri Öğrenci İşleri tarafından yapılır ve takip edilir. Lisans programları için 28 yaş üzerindeki öğrencilerin askerlik sevk tehiri hakları yoktur. Askerlik çağına henüz girmemiş olanların askerlik tecil işlemleri, öğrenciler askerlik yaşına girdiklerinde Öğrenci İşleri tarafından otomatik olarak yapılır.

4.6. KAYIT 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, bölümlerine 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 başvurmalarıdır.

4.7. YÖNETMELİK VE YÖNERGELER

Tüm öğrencilerimiz Üniversitemiz tarafından yayınlanan yönetmeliklere ve yönergelerine tabidir. Bu nedenle, her öğrencimizin bu yönetmelikleri ve yönergeleri [bu bağlantıdan](#) takip etmesi gerekmektedir.

4.8. MEZUNİYET VE İLİŞİK KESME İŞLEMLERİ

Mezuniyet ve ilişik kesme işlemleri (kütüphane, bölüm, danışman) öğrenci bilgi sistemi tarafından çevrim içi yapılmakta olduğundan mezun aday öğrencilerimizin bu aşamada herhangi bir işlem yapması gerekmemektedir. Mezuniyet işlemi tamamlanan öğrencilerimiz, e-Devlet Kapısı üzerinden mezuniyet bilgilerine ulaşabilirler. Mezun olan öğrencilerimizin diplomaları hazır olduğunda öğrenci bilgi sistemindeki e-posta adreslerine otomatik bilgilendirme mesajı iletilmektedir. Bu sebeple öğrenci bilgi sistemindeki iletişim bilgilerinin (telefon, e-posta) güncel olması gerekmektedir. Üniversitemiz kütüphanelerinden ödünç kitap almış olan mezun aday öğrencilerimizin ellerindeki kitapları iade etmeleri gerekmektedir. Mezun olan öğrencilerimizin, Mezun Bilgi Sistemine kaydolmaları ve Mezun Kartı için Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.

4.8.1. DİPLOMA

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

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

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

4.8.2. DİPLOMA VEYA GEÇİCİ MEZUNİYET KAYIP İŞLEMLERİ

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) müracaat edilmesi halinde, öğrencilere ikinci nüsha diploma hazırlanarak verilir.

4.8.3. MEZUN BİLGİ SİSTEMİ

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 olanaklarından yararlanmalarını sağlayacak Mezun Kartı için Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.

4.8.4. KARİYER OLANAKLARI

Eğitim, toplumların gelişimine yön veren en önemli faktörlerden biridir. Bu nedenle, eğitim alanında nitelikli ve yetkin bireylere duyulan ihtiyaç her geçen gün artmaktadır. Konservatuvarımız bu ihtiyacı karşılamak ve geleceğin eğitimcilerini yetiştirmek amacıyla geniş bir yelpazede eğitim programları sunmaktadır.

Konservatuvarımız mezunları, çok çeşitli kariyer olanaklarına sahiptir. Bu kariyer alanlarından bazıları şu şekildedir:

- Konservatuvar ve Eğitim fakülteleri müzik bölümlerinde akademisyenlik
- Devlet veya Özel okullarda müzik öğretmenliği
- T.R.T Ses veya Saz Sanatçılığı
- Kültür ve Turizm Bakanlığı Bünyesindeki Koro ve Topluluklarda Ses veya Saz Sanatçılığı
- Serbest müzik piyasasında kalifiye müzisyenlik

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

5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKLARI

5.1. ÖĞRETİM SÜRESİ

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

5.2. DERSLERE DEVAM ZORUNLULUĞU

Fakültemizde teorik derslerin %70'ine, uygulama laboratuvar ve atölye çalışması gibi eğitim öğretim faaliyetlerinin ders programlarında belirtilen saatlerinin %80'ine devam edilmesi zorunludur. Ders devam durumu ile ilgili daha detaylı bilgi elde etmek isteyen öğrencilerimiz bu [bağlantıdan](#) daha detaylı bilgiye ulaşabilirler.

5.3. MUAFİYET

Üniversitemizde eğitim öğretime başlamış olan öğrencimiz, daha önce bir yükseköğretim programında okumuş veya mezun olmuşsa orada almış ve başarmış olduğu derslerden okumakta olduğu program müfredatında eşleşen dersler için muafiyet talebinde bulunabilir. Bunun için öğrencimiz:

- [web sayfamızda](#) Formlar/Dilekçe Örnekleri/Ders Muafiyet Dilekçe Örneği çıktı alıp doldurur,
- Daha önceki öğrenimine ait (E-devlet üzerinden veya önceki üniversitesinden alınmış) transkript belgesini ekler,
- Akademik danışmanı ile iletişime geçer,
- Şahsen veya posta yoluyla yeni kayıtlı olduğu bölüme ulaştırır.

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

5.4. MAZERETLER VE İZİNLER

Konservatuvarımız öğrencilerinin mazeret ve izin durumları “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” nin 32’nci ve 33’üncü maddelerine göre düzenlenmiştir. İlgili yönetmeliğe bu [bağlantıdan](#) erişebilirsiniz.

5.5. YATAY GEÇİŞ

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) akademik ortalama ile yatay geçiş ve (b) merkezi ortalama ile yatay geçiş olmak üzere iki farklı şekilde yapılabilir. Yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin geçiş yapmak istedikleri üniversitenin yatay geçiş tarihlerini kontrol etmesi ve yatay geçiş için istenilen koşulları sağlaması gerekmektedir. Yatay geçiş işlemleri hakkında daha detaylı bilgiye Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının ilgili bağlantısından erişebilirsiniz. Yatay geçiş işlemlerine ilişkin yönetmelik “[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 8’inci maddesine göre düzenlenmiştir.

5.6. DİKEY GEÇİŞ

Dikey geçiş, iki yıllık ön lisans programlarından mezun olan öğrencilerin Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile ya da sınavsız olarak dört yıllık lisans programına geçmesi işlemidir. Dikey geçiş koşullarını sağlayan öğrenciler Fakültemiz dikey geçiş hakkı tanınan programlarına geçiş yapabilirler. Dikey geçiş işlemleri için Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)’nin DGS takvimi ve dikey geçiş yapmak istediğiniz üniversitenin dikey geçiş ile ilgili duyurularını takip etmelisiniz. Dikey geçiş işlemleri ile ilgili ayrıntılı bilgiye Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının ilgili [bağlantısından](#) veya “[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 9’uncu maddesinden ulaşabilirsiniz.

5.7. ÇİFT ANADAL VE YAN DAL PROGRAMLARI

Çift Ana Dal Programı, kayıtlı olduğu programda üstün başarı gösteren öğrencilerin bu programa yakın içerikteki programın derslerini de başarıyla tamamlayarak çift diploma almasını sağlayan bir programdır. Yan Dal Programı ise kayıtlı olduğu programda üstün başarı gösteren öğrencilerin bu programa yakın içerikteki programın derslerinin bir kısmını başarıyla tamamlayarak sertifika almasını sağlayan bir programdır. Bu programlara başvurmak isteyen öğrencilerin başvurmak istedikleri bölümün duyurularını veya Fakülte web sayfasında yer alan duyuruları takip etmesi gerekmektedir. Bu programlar hakkında daha detaylı bilgiye “Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” nin 20 ve 21’inci maddelerinden veya “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ten ulaşabilirsiniz. ÇAP öğrencilerinin başvurdukları programdan alması gereken dersler listesi, Fakültemiz web sayfasında formlar sekmesinin altında evraklar bölümünde belirtilmiştir.

5.8. MİSAFİR ÖĞRENCİLİK VE ÖZEL ÖĞRENCİLİK

Belirli konularda bilgilerini arttırmak, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü ve kazanımını elde etmek amacıyla üniversitede açılan dersleri izlemeye yeterli görülenler ile diğer üniversite öğrencilerine, Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile dersleri izlemek üzere misafir öğrencilik hakkı verilir. Misafir öğrenciler, kaydoldukları dersler için belirlenen kurallara uyarlar. Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkânı tanınan öğrenci, özel öğrenci olarak tanımlanmaktadır.

Misafir öğrencilik ve özel öğrencilik hakkında daha detaylı bilgiye bu bağlantıdan veya "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" nin 16'ncı veya 17'nci maddelerinden erişebilirsiniz.

5.9. ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI

Konservatuvarımız öğrencileri ulusal veya uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarının aynı düzey diploma programlarından eğitim alma fırsatından yararlanabilirler. Fakültemiz öğrencileri Erasmus, Farabi, Mevlana değişim programları aracılığıyla farklı üniversitelerde eğitim alma fırsatından yararlanabilirler.

5.9.1. ERASMUS+

Avrupa Birliği tarafından desteklenen bu programın amacı yükseköğretim kurumları arasında işbirliğini teşvik ederek uluslararası hareketliliği arttırmaktır. Konservatuvarımız öğrencileri bu programa katılarak farklı ülkelerde eğitim alabilirler. Erasmus öğrenci hareketliliğine katılmak isteyen öğrencilerimiz Erasmus Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir veya Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı tarafından hazırlanan [Erasmus el kitabını](#) inceleyebilirler. Erasmus değişim programı hakkında daha detaylı bilgiye [bu bağlantıdan](#) erişebilirsiniz. 2024-2025 eğitim öğretim yılı Konservatuvar Erasmus Koordinatörlüğünü Doç. Dr. Banu GEBOLOĞLU yürütmektedir.

Devlet Konservatuvarı olarak ikili anlaşma yapılan üniversiteler ve ülkeleri aşağıda verilmiştir.

1. İtalya - Consevatorio "Licinio Refice"
2. Makedonya - Goce Delcev University
3. Litvanya - Vytauto Didziojo Universitetas.

5.9.2. FARABİ

Farabi Değişim Programı, Türkiye'deki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve personel değişimini teşvik etmeyi amaçlayan bir programdır. Bu program, üniversiteler arasında akademik iş birliğini artırmayı ve öğrencilerin farklı üniversitelerde ders alarak yeni deneyimler kazanmasını hedefler. Farabi Değişim Programının uygulanmasına ilişkin ilkeler, [Yönetmelik](#) ve [Esas ve Usuller](#) tarafından ayrıntılarıyla belirlenmiştir. Farabi öğrenci hareketliliğine katılmak isteyen öğrencilerimiz Farabi Kurum Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir veya [bu bağlantıdan](#) daha detaylı bilgiye erişebilirler. Farabi değişim programı hakkında daha detaylı bilgiye Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan [web sayfasından](#) ulaşılabilir. 2024-2025 eğitim öğretim yılı Konservatuvar Farabi Koordinatörlüğünü Doç. Dr. Gamze KÖPRÜLÜ YAZICI yürütmektedir.

5.9.3. MEVLANA

Mevlana Değişim Programı, Türkiye'deki yükseköğretim kurumları ile dünyanın farklı ülkelerindeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve akademik personel değişimini teşvik etmeyi amaçlayan bir programdır. Bu program, öğrencilerin ve akademik personelin uluslararası deneyim kazanmalarını, farklı kültürleri tanımalarını ve yeni akademik perspektifler edinmelerini destekler. Mevlana değişim programından yararlanmak isteyen öğrencilerimiz Mevlana Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir veya [bu bağlantıdan](#) daha detaylı bilgiye erişebilirler. 2024-2025 eğitim öğretim yılı Konservatuvar Mevlana Koordinatörlüğünü Doç. Dr. Gamze KÖPRÜLÜ YAZICI yürütmektedir.

5.10. ENGELLİ ÖĞRENCİLERE VERİLEN HİZMETLER

Engelli öğrencilerimiz Üniversitemiz Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğünü ziyaret edebilir, engelli birim koordinatörüne e-posta (neslihan.canpolat@gop.edu.tr) gönderebilir veya +90 0 (356) 252 14 40 numarasını arayarak Konservatuvarımız hakkında detaylı bilgi alabilir ve gerekli desteği alabilirler. Ayrıntılı bilgi için bu bağlantıdan destek alabilirsiniz. Konservatuvarımızda engelli öğrencilerimiz için merdivenlere kaymaz bant uygulaması, akademik personel isimliklerinde Braille alfabesi ile isim yazma uygulamaları yapılmıştır. Daha kapsamlı uygulamalar üzerinde çalışılmaktadır. 2024-2025 eğitim öğretim yılı Konservatuvar Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğünü Arş. Gör. Hasan Zahid YURDAGÜL yürütmektedir.

6. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

6.1. SINAVLARA GİRMEK İÇİN GEREKLİ BELGELER

- Öğrenci Kimlik Kartı • Fotoğraflı ve Onaylı Kimlik Belgesi

Sınavlara girebilmeniz için Üniversitemiz öğrenci kimlik kartınızla birlikte fotoğraflı ve onaylı kimlik belgenizi yanınızda bulundurmanız gerekmektedir. Belgelerinizin kontrolleri, gözetmenler tarafından yapılacak olup eksik belgesi olan öğrenciler sınava alınmayacaktır.

6.2. SINAVLARDA UYULMASI GEREKEN KURALLAR

“[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 26’ncı maddesinde Konservatuvarda 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. Konservatuvarda yapılacak sınavlarda uyulması gereken kurallar şu şekilde özetlenebilir:

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

6.3. SINAV SONUÇLARININ YAYIMLANMASI VE İTİRAZ HAKKI

Konservatuvarımız 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.

6.4. SINAVLARIN DEĞERLENDİRMESİ VE DERS BAŞARI NOTU

Fakültemiz öğrencilerinin sınavlarının değerlendirilmesi “[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 28’inci maddesine göre yapılmaktadır. “Bir dersin başarı notu, dönem içi değerlendirmesinin %40’ı ile dönem sonu değerlendirmesinin %60’ı toplanarak hesaplanır. Dönem içi

değerlendirmesi en az bir ara sınav, dönem sonu değerlendirmesi ise bir dönem/ yılsonu/bütünleme sınavından oluşabileceği gibi çoklu yöntem de kullanılabilir.”

Öğrencilerin sınav başarı notları ise “[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 29’uncu maddesine göre yapılmaktadır. “Notlar 100 üzerinden verilir. Bir dersten başarılı olabilmek için başarı notunun en az 60 olması gerekir. Ancak dönem sonu/yılsonu sınavından veya bütünleme sınavından alınan notun en az 50 olması gerekir. Başarı notunun kesirli çıkması halinde notun buçuk ve üzeri bir üste, daha küçükleri ise alt tam sayıya tamamlanır.” Derslerin ağırlıklı başarı ortalaması “[Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)” nin 30’uncu maddesine göre hesaplanmaktadır.

7. ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ

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

8. ŞİFRE VE E-POSTA İŞLEMLERİ

Üniversitemiz kampüslerinde internet erişimi hizmetinden faydalanabilmek ve uzaktan eğitim sistemine giriş için [mail.gop.edu.tr](mailto:gop.edu.tr) adresinden “E-posta işlemleri” kısmına giriş yaparak veya [bu bağlantıdan](#) giriş işlemlerinizi yaparak Üniversitemize ait e-posta adresi alabilirsiniz.

9. KAMPÜS İÇİ İNTERNET ERIŞİMİ

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 internet ücretsiz internet erişimi sağlayabilirsiniz. [Bu bağlantıdan](#) daha detaylı bilgiye erişebilirsiniz.

10. KAMPÜS İÇİ YAŞAM



10.1. KÜTÜPHANE

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinin bilgi ve kültür merkezi olan kütüphanesi 1993 yılında kurulmuş olup 2001 yılında şimdiki binasına taşınmıştır. Merkez kütüphane bünyesinde Turhal, Zile, Niksar, Erbaa ilçe kütüphaneleri

ile İslami İlimler ve Tıp Fakültesi kütüphaneleri okuyucularına hizmet vermektedir. Zengin kaynakları, sessiz çalışma alanları ve modern olanaklarıyla merkez kütüphanemiz hem fiziksel hem de elektronik ortamda öğrencilerimize hizmet sunmaktadır. Kütüphanemizde geniş bir kitap, dergi, makale ve diğer basılı materyal koleksiyonu bulunmaktadır. Farklı alanlardaki öğrenme ihtiyaçlarınızı karşılamak üzere sizlere zengin bir içerik sunmaktadır. Kütüphanemiz fiziki kaynakları, dijital kaynakları, çalışma alanları, danışma hizmeti, eğitimler, atölyeler ve uzaktan erişim imkânı ile tüm öğrencilerimize hizmet sunmaktadır. Kütüphanemiz hakkında daha detaylı bilgiye [bu bağlantıdan](#) ulaşabilirsiniz.

10.2. BARINMA VE YEMEK İMKÂN LARI

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. Fakültemize 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.



10.3. AİLE SAĞ LIĞ I MERKEZ İ VE AİLE HEKİMLİĞ İ

Taşlıçıftlık Kampüsünde eğitim alan/alacak öğrencilerimizin, kampüs içerisinde bulunan Eğitim Aile Sağ lığı Merkezi Aile Hekimi hizmetlerinden etkin biçimde faydalanabilmeleri için; e-nabız sistemi üzerinden Aile Hekimini değ iş tır ibaresini seçerek Aile Hekimliğ i kayıtlarını Tokat Merkez 69 veya 70 numaralı birimlere taşıması gerekmektedir.



10.4. ULAŞIM, PASO İŞLEMLERİ VE KAMPÜS İÇİ ULAŞIM

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 Fakültemize indirimli olarak ulaşabilirler. Paso işlemleri ile ilgili [bu adresi](#) fiziki olarak 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.



10.5. SPOR TESİSLERİ

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 olimpiik yüzme havuzu gibi birçok spor tesisi bulunmaktadır. Ayrıca Fakültemizde basketbol veya voleybol oynanabilecek bir saha ve masa tesisi oynanabilecek masa tenisi masaları bulunmaktadır.



10.6. ÖĞRENCİ KULÜPLERİ

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

10.7. BURSLAR, KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA VE ÖĞRENCİ BUTİĞİ

Üniversitemizde her eğitim öğretim yılında belirlenen öğrencilere, ücretsiz yemek bursu verilmektedir. Yemek bursları hakkındaki duyuruları [bu bağlantıdan](#) takip edebilirsiniz. Başvurular hakkında danışmanlarınızdan bilgi alabilirsiniz. Üniversitemiz çeşitli birimlerinde kısmi zamanlı olarak öğrenciler çalışma imkânına sahiptir. Kısmi zamanlı olarak çalışmak isteyen öğrencilerimiz [bu bağlantıdan](#) duyuruları takip edebilirler. Kısmi zamanlı çalışma başvuruları hakkında danışmanlarınızdan bilgi alabilirsiniz. Üniversitemizde Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Öğrenci Butiği bulunmaktadır. İhtiyaç sahibi öğrencilerimiz butiğimizden ihtiyaç duydukları kıyafet ve ayakkabıları alabilirler. Öğrenci butiğinden yararlanmak isteyen öğrencilerimiz öğrenci butiğini ziyaret edebilir ve [bu bağlantıdan](#) butikle ilgili detaylı bilgilere ulaşabilirler.

10.8. UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ

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
- Danışmendiller 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

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 Eğitim Fakültesine dilekçe (ÇAP başvurusu, tek ders sınavı, ders muafiyet, mazeret sınavı, üstten ders alma gibi) yazacaksanız, [bu bağlantıdan](#) dilekçe örnekleri ve formlara ulaşabilirsiniz.

Not: Dilekçelerinizi kayıtlı olduğunuz bölüm sekreterliklerine teslim etmelisiniz.

Dilekçe yazımında genel olarak şu kurallara uymalısınız:

- Dilekçenizi yazmaya başlamadan önce, dilekçenin hangi konuda olduğunu belirleyen bir başlık seçmelisiniz. Daha sonra, dilekçenizi göndereceğiniz kişi veya kurumun adını ve adresini belirtmelisiniz.
- Dilekçelerinizi bağlı bulunduğunuz bölüme hitaben yazmalısınız. Örneğin, “Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölüm Başkanlığına” gibi bir ifade kullanabilirsiniz.
- Dilekçelerinizde kişi veya kurumlara hitap ederken “Sayın” ifadesini kullanmalısınız.
- Giriş paragrafında dilekçenizin amacını kısaca açıklamalısınız. Hangi konuda talepte bulunduğunuzu veya hangi durumu ilettiğinizi öz ve net bir şekilde ifade etmelisiniz.
- Ana bölümde, talebinizi veya durumunuzu daha detaylı bir şekilde açıklamalısınız. Gerektiklerinizi ve gerektiğinde kanıtları sunmalısınız. Mantıklı ve basit bir dil kullanarak ifadelerinizi netleştirmeye çalışmalısınız.
- Dilekçenizi bitirirken talebinizi veya durumunuzu bir kez daha özetlemelisiniz. Dilekçenizin sonuna tarihi, adınızı, soyadınızı, öğrenci numaranızı ve imzanızı eklemelisiniz.
- Eğer dilekçenizle ilgili belgeler veya kanıtlar varsa, dilekçenin sonunda bu belgeleri ek olarak sunabilirsiniz.
- Dilekçenizi yazarken açık ve düzgün bir dil kullanmaya, dilekçenizin çok uzun ve karmaşık olmamasına dikkat etmelisiniz.
- Dilekçenizi yazım hataları, tutarsızlıklar veya eksik bilgiler açısından son kez gözden geçirmelisiniz. Dilekçenizi hazırladıktan sonra teslim etmeden akademik danışmanınıza gösterebilirsiniz.

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

Üniversite hayatınız boyunca çeşitli nedenlerle uzaktan iletişim sağlamanız gerekebilir. Uzaktan iletişimin 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-mail 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 kaçınin.
- E-Postanızın ana kısmında isteğinizi, sorunuzu veya mesajınızı net bir şekilde ifade edin. Karmaşık cümlelerden ve jargonlardan kaçınin. İlgili detayları ekleyin.
- E-Posta yazarken resmi ve saygılı bir dil kullanmalısınız. Saygısız cümle ve ifadelerden kaçınin.
- E-Postanızı adınız ve soyadınız ile bitirin. İletişim bilgilerinizi ve gerekiyorsa öğrenci numaranızı eklemeyi unutmayın.
- E-Postanıza ek belgeler veya bağlantılar eklemeniz gerekiyorsa, bu eklentileri net bir şekilde belirtin.

Bağlantıları kontrol edin ve güvenilir kaynaklardan olduğundan emin olun. E-Postanızı doğru kişiye gönderdiğinizden emin olun.

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

13. İLETİŞİM VE SOSYAL MEDYA HESAPLARI

Telefon: 0 (356) 252 14 40

Web Site: <https://konservatuvar.gop.edu.tr/>

Instagram: <https://www.instagram.com/togukonservatuvar/>

Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100067441042392>

Adres: Taşlıçiftlik Yerleşkesi, 60030 Taşlıçiftlik/Merkez/Tokat

[Harita için](#)

