

# TAC Yazma Merkezi

## Öğrenci Randevu İstekleriyle İlgili Prosedür ve Beklentiler

Güncelleme 03.02.2025

### *Giriş*

TAC öğrencilerinin gerektiğinde randevu alarak ya da bu saatler dışında uğrayarak Yazma Merkezi kaynaklarını kullanmalarını teşvik ediyoruz. Yazma Merkezi gönüllüleri, aşağıdakilerle sınırlı kalmamak üzere, çeşitli ihtiyaçlarında öğrencilere destek vermeye hazırdırlar:

- Üniversite başvuruları
- Akademik programlarla ilgili diğer başvurular
- Özgeçmiş ve özet yazma
- Kişisel makaleler
- Motivasyon mektupları
- Yazma süreci
- Araştırma süreci
- Makale/tez/paragraf formatlama ve yapısı
- Akademik ve resmi yazma tarzı ve biçimi
- APA ve MLA stilinde metin içi alıntı ve kaynakça kullanımı

Merkezi kullanacak öğrenciler kaynaklarından ve bu öğrenme sürecinden en iyi şekilde yararlanmak için, bu politikada belirtilen prosedürlere ve beklentilere uymalıdırlar.

*Randevu Alma Prosedürü*

Öğrenciler TAC Yazma Merkezi'nden randevu almak için aşağıdaki adımları izlemelidirler.

1. TAC öğrencileri, [TAC internet sitesinin Yazma Merkezi sayfasında](#) yayınlanan randevu takvimine erişmelidir.
2. Öğrenci, müsait saatleri inceledikten sonra kendi ders programına ve son teslim tarihine göre en uygun zamanı seçmelidir.
3. Öğrenci seçtiği randevuya gitmek için öğretmeninden resmi olarak izin almalı, eğer randevu bir ders sırasında VEYA okul sonrasında bir saatte gerçekleşiyorsa, okulda geç saatlere kadar kalmak için gerekli düzenlemeleri yapmalıdır.
4. İzin alındıktan ve/veya gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra, öğrenci hangi konuda yardıma ihtiyaç duyduğu ve yazma sürecinin hangi noktasında olduğu hakkında bilgileri de vererek randevu talebini oluşturmalıdır.

Eğer müsait randevu saatleri öğrencinin programına uymuyorsa, alternatif düzenlemeler hakkında bilgi almak için Yazma Merkezi ([writingcenter@my.tac.k12.tr](mailto:writingcenter@my.tac.k12.tr)) veya Yazma Merkezi Koordinatörü ([mborgerding@tac.k12.tr](mailto:mborgerding@tac.k12.tr)) ile iletişime geçilebilir.

Gereken ayarlamaları yapmayan öğrenciler, Yazma Merkezi'nden ihtiyaç duydukları desteği alamayabilir veya ders kaçırdıkları için bir takım yaptırımlarla karşılaşabilirler.

### *Randevularla İlgili Beklentiler*

Yazma Merkezi kaynaklarının en etkili kullanımı için öğrencilerin aşağıdaki beklentilere uymaları gereklidir.

- İlgili tüm malzemeleri, kişisel bir elektronik cihazı ve Yazma Merkezi gönüllüsü için soru veya istek listesini getirerek randevuya hazırlıklı olmak,
- Yazma Merkezi gönüllüsünün yönlendirmelerini ve geri bildirimlerini saygıyla dinlemek ve yanıtlamak,
- Yazma Merkezi gönüllülerinden etik olmayan taleplerde bulunmamak, örneğin onlardan ödevleri, başvuruları kendileri yapmalarını, yazılı çalışma hazırlamalarını veya yazılı bir çalışmadaki hatalarını düzeltmelerini istemek gibi.
- Yazma Merkezi gönüllülerine veya Koordinatörüne ([mborgerding@tac.k12.tr](mailto:mborgerding@tac.k12.tr)) TAC öğrencilerine fayda sağlayabilecek ek kaynak veya hizmet istekleri hakkında geri bildirimde bulunmak,

- Randevunun iptal edilmesi veya yeniden planlanması gerekiyorsa mümkün olan en erken zamanda Yazma Merkezi'ne (writingcenter@my.tac.k12.tr) ve/veya TAC Santral Operatörü Tuba Taş'a (ttas@tac.k12.tr) e-posta göndermek.

Bu belgede özetlenen prosedür ve beklentilere uymayan TAC öğrencileri, okul müdürünün takdirine bağlı olarak Yazma Merkezi kaynak ve hizmetlerine erişim ayrıcalığını kaybedebilirler.