

T.C.
FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ ASİSTANLIĞI UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1 – (1) Bu uygulama esaslarının amacı, Fenerbahçe Üniversitesi ön lisans ve lisans düzeylerinde öğrenim gören öğrencilerin öğrenci asistanlığına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu uygulama esasları, Fenerbahçe Üniversitesi ön lisans ve lisans düzeylerinde ilgili program ve bölüm tarafından öğrenci asistanı olarak kabul edilen öğrencilerin seçimlerinin ve çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu uygulama esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Hedefler ve Kurallar, Görev ve Sorumluluklar

Hedefler

Madde 4 – (1) Öğrenci asistanlığı uygulamasının hedefleri:

- a) Öğrencilerin kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak.
- b) Öğrenci merkezli eğitim uygulamasını etkinleştirmek.
- c) Öğrencilerin öğrenme motivasyonlarını artırmak.
- ç) Öğrencilerin araştırma projelerinde görev almalarını sağlayarak araştırmacı yönlerini geliştirmelerine destek vermek.
- d) Öğrencilerin akademik çalışmalarını devam ettirme, mezuniyet sonrası üniversitelerde çalışma ve lisansüstü öğrenim yapma yönelimlerini artırmak.
- e) Öğrenciler arasında akademik odaklı rekabeti ve iş birliğini güçlendirmek.
- f) Öğrencilerin çalışma disiplinlerini ve üretkenliklerini geliştirmelerini desteklemektir.

Kurallar

Madde 5 – (1) Üniversite düzeyinde görevlendirilecek toplam öğrenci asistan kontenjanı ile bu kontenjanın meslek yüksekokulu ve fakültelere göre dağılımına Senato karar verir. Kontenjanların yarıyılları da dikkate alarak programlara/bölgümlere, sınıflara ve derslere göre dağılımına ise ilgili meslek yüksekokulu ve fakültelerin yönetim kurulları karar verir.

2) Üniversite, kontenjanları ve bu kontenjanların dağılımlarını her yıl en geç Eylül ayında öğrencilere ilan eder.

3) Enstitülere, araştırma ve uygulama merkezlerine öğrenci asistan kontenjanı verilebilir. Bu birimlerde görevlendirilen öğrenci asistanlar sadece bu birimlerde çalışırlar.

4) Kontenjanını dolduramayan programlara/bölgümlere ait kontenjanlar müdürlük/ dekanlık tarafından gerektiğinde ihtiyaç bulunan diğer dersler için kullanılabilir.

5) İlgili dersin öğretim elemanının ilan edildiği halde öğrenci asistanı ataması talep etmeme hakkı saklıdır.

6) Üniversitenin sadece kadrolu öğretim elemanı öğrenci asistanı talebinde bulunabilir.

7) Bir öğrenci sadece bir ders için öğrenci asistanlığı görevi alabilir.

8) Bir ders için sadece bir öğrenci asistanı görevlendirilir. Uygulamalı dersler, laboratuvar gibi faaliyetler için dekanlık oluruyla birden fazla öğrenci asistanı görevlendirilebilir.

9) Öğrenci asistanı ayda en fazla 40 saat çalıştırılabilir.

10) Öğrenci asistanı bir yarıyıl süre ile atanır. Gerektiğinde görev süresi ilgili dersin niteliğine göre bir akademik yıla kadar uzatılabilir. Öğrenci asistanlığına yeniden başvuru yapılabilir.

11) Öğrenci asistan bulunduğu sınıf ve daha alt sınıflarda eğitim-öğretim faaliyetlerine destek olabilir.

12) Öğrenci, ilgili öğretim elemanının belirleyeceği kurallara, tutum ve davranışlara uymak zorundadır.

13) Öğrenci asistanı davet edildiği ve müdürlük/dekanlık tarafından yazı ile görevlendirildiği takdirde ilgili öğretim elemanlarının dahil olduğu proje grupları tarafından yürütülen araştırmalarda görev alabilir.

14) İlgili dersin öğretim elemanı tarafından öğrenci asistanının görevlerini ve sorumluluklarını yerine getirmedicine kanaat getirildiği takdirde ilgili öğrenci asistanının görevine her zaman son verilebilir. Görevin sonlandırılması için ilgili öğretim elemanının ilgili müdürlüğe/dekanlığa durumu gerekçeleriyle yazılı olarak bildirmesi ve meslek yüksekokulu veya fakültenin yönetim kurulunun görevin sonlandırılması için karar alması gerekir. Öğrenci asistanının görevinin sonlandırılması halinde ilgili müdürlük/dekanlık diğer işlemler için genel sekreterliğe durumu yazı ile bildirir.

15) Öğrenci asistanlığından kendi isteğiyle ayrılan veya görevine son verilen öğrencinin yerine

kalan süreyi tamamlamak üzere yedek listeden yeniden atama yapılabilir.

16) Görevi sonlandırılan öğrenci asistanı bu göreve yeniden aday olamaz.

17) Öğrenci asistanı sorumlu olduğu ders kapsamında olsa dahi yarıyıl içi, yarıyıl sonu ve diğer yazılı ve/veya sözlü sınavlarda, proje ve sunum gibi performans ölçümlerini değerlendirmede görev ve sorumluluk alamaz.

Görev ve Sorumluluklar

Madde 6 – (1) Öğrenci asistanının görev ve sorumlulukları:

- a) Öğrenci asistanının çalışma planı, ilgili dersin öğretim elemanı tarafından asistanın haftalık ders planı da dikkate alınarak birlikte belirlenir.
- b) Öğrenci asistanı sorumlu olduğu dersin öğretim elemanının kendisine verdiği görev ve sorumlulukları tam ve zamanında yapmalıdır.
- c) Öğrenci asistanı sorumlu olduğu dersin öğretim elemanı ile ve derse kayıtlı öğrencilerle ilişkilerinde saygılı olmalıdır. Öğrenme ortamını olumsuz etkileyecek ve iyi niyet kuralları ile bağdaşmayacak davranışlarda bulunmamalıdır.
- ç) Öğrenci asistanı sorumlu olduğu dersle ilgili ders saatleri dışında yapılan tartışma ve/veya problem çözme saatlerini yönetebilir, uygulamalara katkı sağlar.
- d) Öğrenci asistanı sorumlu olduğu dersin öğretim elemanının belirlediği proje çalışmalarına destek verir.
- e) Öğrenci asistanı programın/bölümün proje grupları tarafından yürütülen çalışmalarda kendisine görev verilmesi halinde katkı sağlar.
- f) Öğrenci asistanı sorumlu öğretim elemanının yönlendirmesiyle literatür taraması yapar.
- g) İlgili bölüm başkanı tarafından verilen akademik görevlere katkı sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, Seçim ve Değerlendirme

Başvuru Koşulları

Madde 7 – (1) Öğrenci asistanlığına başvuru koşulları:

- a) Öğrenci asistanlığına başvurular isteğe bağlıdır.
- b) Öğrenci asistanlığına kayıtlı öğrencisi olan program ve bölümlerin kendi öğrencileri başvurabilir.
- c) Öğrenci asistanlığına başvuru için öğrencinin en az üçüncü sınıf öğrencisi olması ve genel not ortalamasının en az 3.00/4.00 olması gerekir.
- ç) Öğrenci başvuru yaptığı yıla/yarıyıla kadar alması gereken tüm dersleri almış ve başarmış olmalıdır.

- d) Yatay geçişle ve dikey geçiş sınavı ile gelen öğrenciler en az bir akademik yıl geçmeden ğrenci asistanlığına başvuramazlar.
- e) Kayıt donduran ğrenci asistanlık başvurusu yapamaz.
- f) ğrenci asistanlığına başvuran öğrencinin hakkında disiplin soruşturması açılmamış olması ve/veya disiplin cezası almamış olması gerekir.

Seçim

Madde 8 – (1) ğrenci asistanlığı başvuruları her akademik yarıyılın ders kaydı ekle-çıkar haftasında yapılır. Tıp, eczacılık ve diş hekimliği fakültelerinde staj dönemi öğrencileri için stajın ilk haftasında yapılır.

(2) ğrenci asistanlığı başvurusu ilgili form doldurularak ilgili müdürlüğe/dekanlığa yapılır.

(3) Seçim kararında öğrencilerin genel not ortalamalarına göre yapılan sıralama esas alınır. İlan edilen asil ve yedek listesine göre atama yapılır.

Değerlendirme

Madde 9 – (1) ğrenci asistanının çalışmalarının değerlendirilmesi ilgili dersin üretim elemanına aittir. Bu değerlendirme ilgili form üzerinden yazılı olarak yapılır ve ilgili müdürlük/dekanlık ile paylaşılır.

(2) ğrenci asistanlığı görevlerinde başarılı olan öğrencilere, ilgili müdürlük/dekanlık tarafından ğrenci asistanlığı yaptığına ilişkin bir belge verilir.

Yürütme

Madde 10 – (1) Bu uygulama esaslarının hükümlerini Üniversite bünyesinde ğrencisi olan ilgili müdürler/dekanlar yürütür.

Yürürlük

Madde 11 – (1) Bu uygulama esasları, Üniversite Senatosu'nun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.