

Asistan Rehberi

ÖĞRETİM ÜYESİ'NİN SONER ALBAYRAK OLDUĞU DERSLERDE GÖREV VERİLMİŞ ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİ İÇİN

Genel

İlk defa araştırma görevlisi olarak görevine yeni başlayacak asistanların bilgilendirilmesi ve eski asistanların da kullandığı terminolojide hemfikir olması için şu genel hatları sıralayalım:

(1) ODTÜ Fizik Bölümü'nde araştırma görevlilerine her eğitim döneminde yeniden belirlenmek üzere *görevlendirme (assignment)*'ler verilir: görevlendirmeler *genellikle* bir ders ile ilişkili olarak atanır.

(2) Görevlendirme başına haftada yaklaşık 4 saat çalışması beklenmek üzere araştırma görevlilerine dönemde 3-4 görevlendirme verilir. Dersin beklenen iş yükünün az olmasını belirten dersin öğretim üyesinden bu yönde bir talep gelmesi durumunda, o ders için verilecek görevlendirme yarım da kabul edilebilir.

(3) Bir derse görevlendirme verilen bir araştırma görevlisi, ilgili dersin asistanı olarak dersin öğretim elemanının kendisine yönlendirdiği görevleri yapmakla yükümlüdür.¹ Kuramsal bir fizikçi olarak benim vereceğim derslerde görevlendirmeleri olan araştırma görevlilerinden beklentim öğrencilere (1) *soru-çözümü (recitation)* organize etmeleri ve (2) ofis saatleri belirleyip bu saatlerde gelen öğrencilerin dersle ilgili sorularına yardımcı olmalarıdır.

İş Yüğü Dağılımı

Öğretim elemanı olduğum ders(ler)e araştırma görevlisi görevlendirmesi verilmiş asistanlar aşağıdaki üç durumdan birinde olacaktır:

(1) 1 dersimin asistanı, 0.5 adet görevlendirme
İş yükü: haftalık 2 saat *ofis saati*

¹ **YÜKSEKÖĞRETİM PERSONEL KANUNU**'nda araştırma görevlilerinin iş yükleri ve görevleri detaylandırılmıştır. Aynı kanunun 20. maddesi ise

“Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uygulanır.”

der; **YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU** madde 31 ise araştırma görevlisini

“Araştırma görevlileri, yükseköğretim kurumlarında yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim elemanıdır.”

olarak tanımlar ve görevlendirmelerin detaylarını belirtmeyi yetkili organlara bırakır. İlgili yetkili organ olan ODTÜ de bu konuda belirleyici bir yönetmelik çıkarmamış olduğu için (bakınız **ODTÜ YÖNETMELİKLERİ**) ODTÜ'de bölümler kendi ihtiyaçları ve gelenekleri doğrultusunda ilgili görevleri ve çalışma sürelerini (varolan mevzuatlara uygun olacak şekilde) belirlemektedirler.

(2) 1 dersimin asistanı, 1 adet görevlendirme
İş yükü: dönemde dokuz adet *recitation* ve haftalık 2 saat *ofis saati*²

(3) 2 dersimin asistanı, toplamda 1 adet görevlendirme
İş yükü: her iki ders için de dönemde dörder adet *recitation* ve haftalık 2 saat *ofis saati*³

(4) 2 dersimin asistanı, toplamda 2 adet görevlendirme
İş yükü: her iki ders için de dönemde onbirer adet *recitation* ve haftalık 3 saat *ofis saati*⁴

Ofis Saati

Araştırma görevlilerinin ofis saatleriyle ilgili beklentilerim şu şekilde özetlenebilir:

(1) Haftada 2/3 saat ofis saati olan bir asistanım, 2/3 farklı günde, günde 1'er saat olmak üzere ofis saati koymalıdır.

(2) Asistanlar, ofis saatlerini aşağıdaki koşulları sağladığı sürece kendi istedikleri bir zamanda seçebilirler:

- hafta içi ve 10:00-18:00 arasında olmalıdır;
- benim ofis saatimle çakışmamalıdır;
- asistanlığımı yaptıkları derslerin saatleriyle çakışmamalıdır.

(3) Asistanlar dönem başlamadan bana belirledikleri ofis saatini iletmelidir. Dönem içerisinde ofis saatlerini değiştirebilirler, fakat sınıfa duyurabilmem için yaptıkları değişiklikleri bana haber etmelidirler.

(4) Ofis saatleri içerisinde asistanlardan evrensel akademik kurallara uygun davranmalarını bekliyorum; örneğin,

- öğrencilerle iletişimleri sırasında onlar için birer rol-model olduklarının bilincinde davranmaları (özellikle akademik ve genel ahlaki gözetmeleri açısından);
- bilgi ve kabiliyet düzeylerince öğrencilere yardımcı olmaya çalışmaları

gibi. Benzer şekilde, asistanlar farkında olmalıdırlar ki

- öğrencilerden gelebilecek her soruyu mükemmel bir şekilde cevaplayabilecek kadar dersle ilgili her konuyu iyi bilmeleri;
- çok iyi dahi bilseler her konuyu her öğrenciye pedagojik bir şekilde sorunsuzca her zaman aktarabilmeleri

mümkün değildir. Bunun bilincinde olarak öğrenciden gelebilecek herhangi bir soruyu bilmediğinizde, **bilmiyorum demekten gocunmamanız gerekmektedir**. İnsani olarak oluşabilecek utanç ya da kaygı gibi duygularınıza yenik düşüp öğrenciye "bilmediğinizi / hatırlayamadığınızı / soruyu çözemediğinizi" belli etmemek adına, öğrencilere "karmaşık / alakasız" cevaplar vermeyiniz ya da onları terminoloji ile boğup konuyu geçiştirmeyiniz: bu tarz eylemler öğrencileri öğrenmekten soğutma, ya da kendilerini yetersiz hissetmelerine sebep olmaktadır!

²Aşağıda detaylandırıldığı gibi *recitation*'ları 3 saat iş yükü olarak kabul etmekteyim; bu sebeple 14 haftalık dönemde 9 *recitation* haftalık yaklaşık 1.9 saatlik iş yüküne karşılık gelmektedir.

³Dönemde toplam 8 *recitation* ve haftalık iki saat ofis saati, haftada yaklaşık 3.7 saatlik iş yükü yapmaktadır.

⁴Dönemde toplam 22 *recitation* ve haftalık üç saat ofis saati, haftada yaklaşık 7.7 saatlik iş yükü yapmaktadır.

Soru Çözümü (Recitation)

Araştırma görevlilerinin soru çözümleri (recitation'lar) ile ilgili beklentilerim şu şekilde özetlenebilir:

(1) Her soru çözümü bir saat sürmelidir: iki saati de asistanın hazırlanması olarak kabul ettiğim için soru çözümlerini 3 saatlik iş yükü olarak alıyorum.

(2) Araştırma görevlisinin asistanlığını yaptığı ders için dönem boyunca toplamda kaç adet soru çözümü yapması gerektiği **İş Yükü Dağılımı** bölümünde belirtilmiştir. Asistan, bu soru çözümlerini aşağıdaki şartları gözettiği sürece istediği zamana koymakta serbesttir:

- soru çözümleri add-drop haftası bittikten sonra başlamalıdır;
- son soru çözümü dersin final sınavından önce olmalıdır;
- her sınavdan önceki bir hafta içerisinde en az bir adet soru çözümü olmalıdır;
- soru çözümleri Pazartesi/Salı/Çarşamba/Perşembe akşamlarından herhangi birinde 18:00-21:00 arasında herhangi bir saatte olabilir.

(3) Soru çözümlerinde asistan aşağıdaki şartları gözettiği sürece kendi uygun bulduğu soruları çözmekte serbesttir:

- sorular dersin ders izlencesinde (syllabus) belirtilen kitaplardan seçilmelidir;⁵
- sorular soru çözümünün yapılacağı tarihe kadar işlenmiş konulardan seçilmelidir;⁶
- soru çözümü bittikten sonra, araştırma görevlisi hangi soruların çözüldüğünü derse kayıtlı bütün öğrencilere duyurmalıdır.⁷

(4) Belirlediği tarih ve saatlerde soru çözümünü yapabilmek için derse kayıtlı öğrenci sayısını göz önüne alarak sekreterlik ile görüşüp bir sınıf ayırtmak araştırma görevlisinin sorumluluğudur.

(5) Soru çözümünden en az 24 saat önce, soru çözümü ile ilgili detayları (hangi gün, hangi saatte, hangi sınıfta yapılacağı) derse kayıtlı bütün öğrencilere duyurmak araştırma görevlisinin sorumluluğundadır.⁸

⁵ Asistanın özellikle kullanmak istediği bir kitap olursa bana iletebilir ve duruma göre onay verebilirim.

⁶ Soru çözümünden önce benimle ile iletişime geçip hangi konuların işlendiğini öğrenmek araştırma görevlisinin sorumluluğundadır.

⁷ Bunu ODTÜClass üzerinden rahatlıkla yapabilir.

⁸ Bunu ODTÜClass üzerinden rahatlıkla yapabilir.