

GÖREV TANIMLARI
ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİDoküman Kodu
İlk Yayın Tarihi
Revizyon Tarihi /No
Sayfa**MF-GT-31**
15.05.2025
0
1 / 2**GÖREV UNVANI****BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ****YERİNE VEKÂLET EDECEK KİŞİ****ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ****DEKAN YARDIMCISI****ÖĞRENCİ****GÖREV TANIMI**

- Fakültenin Öğrenciler arasında etkili iletişimi teşvik ederek, sınıfın akademik, sosyal ihtiyaçları ile beklentilerini ilgili birimlere iletecek temsilcilerin görev tanımlarını belirlemektir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Mühendislik Fakültesi öğrencilerini fakülte ve/veya üniversite düzeyindeki kurul, komisyon ve toplantılarda temsil etmek; alınan kararlar hakkında öğrencileri zamanında ve doğru biçimde bilgilendirmek.
- Fakülte öğrencilerinin akademik, idari ve sosyal konulara ilişkin görüş, öneri ve şikâyetlerini çeşitli geri bildirim yöntemleriyle toplamak; ilgili yönetim birimlerine iletmek ve süreci takip etmek.
- Fakülte bünyesinde düzenlenen seminer, teknik gezi, kariyer etkinliği, proje sergisi, çalıştay ve benzeri akademik/bilimsel faaliyetlerin planlama ve organizasyon süreçlerinde aktif rol almak; öğrenci katılımını teşvik etmek.
- Ders programları, sınav takvimleri, staj ve uygulama süreçleri gibi konularda ortaya çıkan sorunların çözümünde ilgili bölüm başkanlıkları ve fakülte yönetimi ile iş birliği yapmak.
- Fakülte ve üniversite tarafından yapılan resmi duyuruları öğrencilere zamanında ve eksiksiz şekilde iletmek; sağlıklı, saygılı ve yapıcı bir iletişim ortamının oluşmasına katkı sağlamak.
- Fakülte genelinde öğrenci dayanışmasını ve mesleki aidiyet bilincini güçlendirecek sosyal, kültürel ve teknik etkinlikleri desteklemek veya bu etkinliklerin planlanmasına katkı sunmak.
- Öğrenciler arasında yaşanan akademik veya sosyal sorunlarda tarafsız, çözüm odaklı ve arabulucu bir yaklaşım sergilemek.
- Fakülteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere mühendislik eğitiminin işleyişi, laboratuvar uygulamaları, staj ve proje süreçleri hakkında rehberlik etmek ve uyum süreçlerine destek olmak.
- Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin mezun bilgi sistemine kaydedilmesine yönelik bilgilendirme ve koordinasyon süreçlerine katkı sağlamak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- Temsil ve İletişim Yetkinliği:** Öğrencilerin talep ve sorunlarını açık, yapıcı ve çözüm odaklı biçimde fakülte yönetimine aktarabilme; geri bildirimleri düzenli olarak öğrencilere iletebilme.
- Mevzuat ve Kurumsal Süreç Bilgisi:** Üniversite ve fakülte yönetmeliklerini, özellikle öğrenci temsilciliğine ilişkin düzenlemeleri bilme ve toplantılarda bu çerçevede hareket edebilme.
- Liderlik ve Organizasyon Becerisi:** Öğrencileri ortak konularda bir araya getirebilme, komisyon ve kurul çalışmalarına (öğrencilerle ilgili konularda) aktif katılım sağlayabilme.
- Tarafsızlık ve Etik Duruş:** Tüm öğrencilere eşit mesafede yaklaşma, kişisel çıkar yerine fakülte öğrencilerinin genel yararını gözetme.

GÖREV TANIMLARI
ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ

Doküman Kodu	MF-GT-31
İlk Yayın Tarihi	15.05.2025
Revizyon Tarihi /No	0
Sayfa	2 / 2

- **Sorumluluk ve Takip Yeteneği:** Alınan kararların uygulanma sürecini izleme, öğrenci görüşlerini düzenli şekilde toplama ve raporlama disiplini gösterme.

YASAL DAYANAKLAR

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- KTÜ Öğrenci Konseyi Yönergesi.