



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Birim:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Görev Adı:	Şef
Amiri	Daire Başkanı
Sorumluluk Alanı:	Harç Birimi, Yazı İşleri Birimi
Görev Devri:	Diğer Öğrenci İşleri Personeli
Görev Amacı:	Üniversiteye kayıtlı öğrencilerin özlük ve öğretim işlemlerinin ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci işleri kapsamındaki mevzuat (ön lisans ve lisans eğitim öğretim yönetmeliği, muafiyet ve intibak işlemleri yönergesi, ÇAP, Yandal yönergesi... gibi) değişiklikleri takip etmek,• Eğitim öğretim sürecine ilişkin esasların belirlenmesi ve uygulanmasını sağlamak,• Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,• Yatay ve dikey geçiş kontenjan ve esaslarının belirlenmesi, iş ve işlemlerinin yürütülmesi,• Yıllık stratejik planının hazırlanması,• Yıllık faaliyet raporunun hazırlanması,• Üçer aylık performans göstergeleri rapor ve tablolarının hazırlanması,• Başkanlığa bağlı tüm yazışmaları yürütmek,• Öğrenci harç işlemlerini yürütmek,• Akademik Takvim Taslağını hazırlamak,• Talep yönetim istemi ve öğrenci işleri maili üzerinden gelen taleplerin gereğini yapmak,• EBYS üzerinden gelen diğer evrakın takibini yapmak,
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none">• Elektronik Belge Yönetim Sistemi,• Öğrenci Otomasyon Sistemi,• Talep Yönetim Sistemi,• Microsoft Teams Sistemi,• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,• MSGSÜ Ön Lisans ve Lisans Öğretim Yönetmeliği• Ön Lisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği• Çift Anadal Programı Yönergesi• Konuk Öğrenci Yönergesi• Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi• Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Dikey Geçiş Yönergesi

	<ul style="list-style-type: none">• Yandal Programı Yönergesi• Özel Öğrenci Yönergesi• 6111, 6569, 7143 ve 7417 sayılı Af Kanunları• 667 KHK
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	31.07.2009
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	25.04.2022

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-Soyad
İdris ALTİN
Şef

Tarih:
09.11.2022

imza:

ONAYLAYAN