



# MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

## GÖREV TANIMI FORMU

<b>Birim:</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Görev Adı:</b>	Öğretim Görevlisi
<b>Amiri</b>	Daire Başkanı
<b>Sorumluluk Alanı:</b>	Yabancı Öğrenci Birimi
<b>Görev Devri:</b>	Diğer Birim Personeli
<b>Görev Amacı:</b>	Uluslararası öğrenci adaylarının ile iletişimini sağlamak, işlemlerini koordine etmek, kurum hakkında bilgi ve taleplerine cevap vermek.
<b>Temel İş ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yabancı Uyruklu öğrenci kontenjanından başvuru yapan ve Türkçe bilmeyen öğrencilere bilgilendirme ve evrakların teslim alınmasında destek olmak,</li><li>• Diploması hazırlanan öğrenciye İngilizce Diploma Eki düzenlenmesi kapsamında süreci yürütmek,</li><li>• İngilizce Diploma Eklerinin otomasyona işlenmesi sürecinin başlatılması için birimlerle koordineli çalışmak,</li><li>• Öğrenci tarafından talep edilen öğrenci belgelerin İngilizcesini düzenlemek.</li><li>• Amiri tarafından verilen diğer işleri yapmak.</li></ul>
<b>Yetkileri:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci bilgi sistemi,</li><li>• EBYS</li><li>• Talep yönetim sistemi</li><li>• YÖKSİS</li><li>• Öğrenci arşivi</li><li>• MSGSÜ Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabul Yönergesi</li></ul>
<b>Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:</b>	16 Nisan 2018
<b>Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:</b>	Ekim 2020

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

Ad-Soyad  
Yaprak GÜNER

Tarih:  
09.11.2022

ONAYLAYAN