



Yabancı Diller
Yüksekokulu

MARMARA ÜNİVERSİTESİ

Personel Görev Tanımı (PGT)

I. Personel Bilgileri

Adı-Soyadı	Cansu KANCA	Sicil No:	
Görev Birimi	MÜYADYO	Ofis Tlf. 0216 777 29 42	Ofis No:
Görevi Unvanı	Veri Giriş Elemanı	İşe Başlama Tarihi 01.01.2014	Derecesi

II. Görev Tanımları

- Yabancı Dil MÜSEM Kurslarına gelen kursiyer adaylarına bilgi verip, kursa katılmak isteyenlere seviye tespit sınavı uygulayıp, belirlenen kurlarına göre ön kayıt formu düzenleyip, kayıt birimine yönlendirmek.
- Laboratuvarlarda gün içerisinde dört oturumda uygulanan seviye belirleme sınavlarına katılım sağlayan kursiyer adayların sınava yerleştirilmesi, sınavın içeriği ile ilgili bilgilendirilmesi ve sınav bitiminde sonuçların aynı gün içerisinde kursiyerlere iletilmesi
- Kurslarımıza telefon ile ulaşan adaylara bilgi vererek seviye tespit sınav randevusu oluşturmak.
- Kurslarımıza e-mail ile ulaşan adaylara bilgi vererek seviye tespit sınavına ve görüşmeye davet etmek.
- Kayıt işlemini gerçekleştiren kursiyerlerin kayıt verilerinin doğruluğunu ve tamlığını teyit etmek ve gerektiğinde girilen yanlış bilgilerin düzeltilmesini sağlamak.
- Kurs başlangıç tarihi öncesinde sınıfların yoklamalarını, sınıf listelerini ve not çizelgelerini hazırlamak ve düzenli takibini yapmak.
- Seviye bitirme (Final) sınavlarının sonuçlarını sisteme girmek, sonuçların ilgili sitede ilanını sağlamak.
- Final sınavına girmeyen öğrencileri tespit edip, bütünleme sınavı için randevu oluşturmak.

- MÜSEM kursiyerlerinin katılım ve sertifika belgesi talep dilekçelerinin kabulü, üst yazısının düzenlenmesi, müdürlüğe gönderme işlemini yapmak.
- Tüm bu süreçte MÜSEM Yabancı Dil Kurs Koordinatörleriyle (İngilizce- Almanca- Fransızca- Rusça- Türkçe) sistemli bir şekilde çalışmak ve koordine olarak kurs açılış sürecini tamamlamak.
- Tüm bu süreçte MÜSEM muhasebe ve kayıt ofisi ile iletişim halinde kalarak koordine bir şekilde çalışmak.
- Kurs açılış günlerinde ilgili koordinatörle birlikte hazır bulunup, kursiyerlerin karşılanması, yerleştirilmesi ve tüm kursların işleyişe uygun yürütüldüğünden emin olunması.
- Kurs başlangıç sonrasında ödeme yapmadan derse girenlerin tespiti ve ödeme işlemi gerçekleşene kadar takibi.
- Kurslar ay içinde hafta sonu, hafta içi akşam olarak değişmektedir. Aralıksız olarak kurs açılışları sürmektedir.

Bilgilerinize sunulur.

- | | |
|--|----------------------------|
| ▪ Yukarıda belirtilen bilgiler ve görev tanımları tarafımdan doldurulmuştur. | Tarih: 05 / 11 /2019 İmza: |
|--|----------------------------|