

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Abdullah FİDAN Görev Tanımı	Doküman No	GT-140
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	24.03.2021
		Revizyon No	002
		Sayfa No	1 / 1

Adı Soyadı	Abdullah FİDAN
Kadro Unvanı	Ayniyat Saymanı
Görevli Olduğu Birim	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
Vekâlet	Şube Müdürü Ayşe Yüksel DAYIOĞLU
Eğitim Düzeyi	En az ön lisans mezunu olmak.
Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Başkanlığın taşınır hesabı cetvellerinin hazırlamak.2. Başkanlığın taşınır kayıtlarını tutmak.3. Başkanlığın satın alma işlemlerine ilişkin görevleri yapmak.4. Başkanlığın yolluk ödemelerine ilişkin işlemleri yapmak.5. Başkanlığımızın gerçekleştirme görevliliğini yürütmek.6. Başkanlığımız personellerinin SGK işe giriş işten ayrılış bildirelerini düzenlemek.7. Başkanlığımız personellerinin bilgilerini HİTAP programına kaydetmek.8. Başkanlığımız personelinin izin taleplerini PBS programında izlemek.9. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek.10. Birim Yetkilisi, Daire Başkanı ve üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapmak.

Onaylayan Amir
.../.../2020 Mehmet TURŞUCU
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p> <p style="text-align: right;">Ayniyat Say. Abdullah FİDAN</p>

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Faruk GÜNGÖREN	Mehmet TURŞUCU