

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Abdullah FİDAN Görev Tanımı	Doküman No	GT-016
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	15.09.2025
		Revizyon No	001
		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 (1 ve 2 nolu görevler için) Mali Hizmetler Uzmanı Emrah UÇAK (3, 4 ve 5 nolu görevler için)
Eğitim Düzeyi	En az ön lisans mezunu olmak.
Görev ve Sorumlulukları	1. Başkanlığın taşınır hesabı cetvellerinin hazırlanması. 2. Başkanlığın taşınır kayıtlarının tutulması. 3. Başkanlık personeline ilişkin yazılar. 4. Başkanlığın satın alma işlemlerine ilişkin belgeler. 5. Başkanlığın yolluk ödemelerine ilişkin belgeler. 6. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek. 7. Birim Yetkilisi, Daire Başkanı ve üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapmak.

Onaylayan Amir
15/09/2025 Mehmet TURŞUCU
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Ayniyat Say. Abdullah FİDAN

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU