

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ali ULUIŞIK Görev Tanımı	Doküman No	GT-020
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	15.09.2025
		Revizyon No	001
		Sayfa No	1 / 1

Adı Soyadı	Ali ULUIŞIK
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Görevli Olduğu Birim	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
Vekâlet	Mali Hizmetler Uzmanı Emrah UÇAK Sürekli İşçi Fevzi ÖZCAN (6 nolu görev için)
Eğitim Düzeyi	En az lise mezunu olmak.
Görev ve Sorumlulukları	1. Bilimsel araştırma projelerine ilişkin banka hesaplarının sistemdeki veriler ile kontrolü. 2. Projeler için hesap açılması ve hesapların bildirimleri (BAP). 3. Bilimsel araştırma projeleri ödeme belgeleri. 4. Kurum Tek Hazine Hesapları günlük nakit talep işlemi. 5. Kurum Tek Hazine Hesapları günlük muhasebe kayıt işlemleri. 6. Muhasebe yetkilisi veya yardımcısı tarafından kontrol edilen veya oluşturulan ödeme evraklarının onaylanması. 7. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek. 8. 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. Bilgisayar İşl. Ali ULUIŞIK

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU