

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ayşe Yüksel DAYIOĞLU Görev Tanımı	Doküman No	GT-143
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	24.03.2021
		Revizyon No	002
		Sayfa No	1 / 1

Adı Soyadı	Ayşe Yüksel DAYIOĞLU
Kadro Unvanı	Şube Müdürü
Görevli Olduğu Birim	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
Vekâlet	Ayniyat Saymanı Abdullah FİDAN
Eğitim Düzeyi	En az lisans mezunu olmak.
Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Destek hizmetleri birim yetkililiği görevini yapmak.2. İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ve idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetvelini hazırlamak.3. Taşınır kayıtlarını muhasebeleştirmek ve konsolide etmek.4. Amortisman kayıtlarını muhasebeleştirmek.5. Taşınır işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.6. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek.7. Birim Yetkilisi, Daire Başkanı ve üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapmak.

Onaylayan Amir	
.../.../2020	
Mehmet TURŞUCU	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Şube Md. Ayşe Yüksel DAYIOĞLU	

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Faruk GÜNGÖREN	Mehmet TURŞUCU