

| | | | |
|--|---|------------------|------------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Dündar ÇELİK Görev Tanımı | Doküman No | GT-005 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 03.08.2020 |
| | | Revizyon Tarihi | 09.03.2022 |
| | | Revizyon No | 002 |
| | | Sayfa No | 1 / 2 |

| | |
|--------------------------------|--|
| Adı Soyadı | Dündar ÇELİK |
| Kadro Unvanı | Mali Hizmetler Uzmanı |
| Görevli Olduğu Birim | İç Kontrol Birimi |
| Vekâlet | Mali Hiz. Uzm. Emrah UÇAK |
| Eğitim Düzeyi | En az lisans mezunu olmak. |
| Görev ve Sorumlulukları | <ol style="list-style-type: none">1. İç Kontrol Birim yetkililiği görevini yapmak.2. Ön mali kontrole tabi ihale dosyalarını (sözleşme öncesi) incelemek ve görüş yazmak.3. Akademik kadro serbestlikleri ve diğer sözleşmeleri incelemek ve görüş yazmak.4. Yan ödeme cetvellerini incelemek.5. Erasmus projeleri ödeme belgelerinin kontrolü, ödeme ve muhasebe işlemlerini yapmak.6. Avrupa Birliği projeleri ödeme belgelerinin kontrolü, ödeme ve muhasebe işlemlerini yapmak.7. Erasmus ve Avrupa Birliği(AB) projelerine ilişkin banka hesapları ile BKMYBS deki verilerin tutarlılığını sağlamak.8. Projeler (Erasmus ve AB) için hesap açılması için bankaya yazı yazmak ve hesapları ilgiliye bildirmek.9. Kapanan projelere (Erasmus ve AB) ilişkin yazışmaları yapmak.10. Emanet hesaplarda bekleyen tutarların ödenmesini yapmak.11. 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak.12. 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak.13. Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle malî hizmetler birimlerine verilen görevlerden kendilerine verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.14. Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek.15. Görev alanlarıyla ilgili araştırma, inceleme ve etüt yapmak ve bunları raporlamak.16. İdareleri tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak.17. Kanunlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlamak ve Daire Başkanının onayına sunmak.18. Verilen görevleri mevzuata, plan ve programlara uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmek.19. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek. |

| | | |
|-------------|------------|----------------|
| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
| Emrah TEKİN | Yusuf ÖZER | Mehmet TURŞUCU |

| | | | |
|--|---|------------------|------------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Dündar ÇELİK Görev Tanımı | Doküman No | GT-005 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 03.08.2020 |
| | | Revizyon Tarihi | 09.03.2022 |
| | | Revizyon No | 002 |
| | | Sayfa No | 2 / 2 |

| | |
|--|--|
| | 20. Biriminin risk koordinatörlüğünü yürütmek. 21. Birim Yetkilisi, Daire Başkanı ve üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapmak. |
|--|--|

| | |
|---|--|
| Onaylayan Amir | |
| .../.../2022 Mehmet TURŞUCU | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | |
| Mali Hiz. Uzm. Dündar ÇELİK | |

| | | |
|-------------|------------|----------------|
| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
| Emrah TEKİN | Yusuf ÖZER | Mehmet TURŞUCU |