

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

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

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU

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

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

<b>Onaylayan Amir</b>	
.../.../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