

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Huriye ÇAPAR Görev Tanımı	Doküman No	GT-022
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	09.03.2022
		Revizyon No	002
		Sayfa No	1 / 1

Adı Soyadı	Huriye ÇAPAR
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Görevli Olduğu Birim	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
Vekâlet	Bilgisayar İşletmeni Derya ÇEVİK ÇİÇEK
Eğitim Düzeyi	En az lise mezunu olmak.
Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Akademik ve idari birimlerinin maaş ödemelerine belgelerinin kontrolü, ödeme ve muhasebe işlemlerini yapmak.2. Tüm akademik ve idari birimlerinin yurt içi yurt dışı yollukla ilgili harcama belgelerinin kontrolü, yollukların ödeme ve muhasebe işlemlerini yapmak.3. Arşivleme ve evrak tasnif işlemlerini yapmak.4. Birim Yetkilisi, Daire Başkanı ve üst yönetimin vereceği görevleri yapmak.

Onaylayan Amir	
.../.../2022 Mehmet TURŞUCU	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Bilgisayar İşletmeni Huriye ÇAPAR	

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU