

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Neslihan ERDAL Görev Tanımı	Doküman No	GT-012
		İlk Yayın Tarihi	11.11.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	002
		Sayfa No	1 / 1

Adı Soyadı	Neslihan ERDAL
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Görevli Olduğu Birim	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
Vekâlet	Mali Hiz. Uzm. Emrah UÇAK
Eğitim Düzeyi	En az lise mezunu olmak.
Görev ve Sorumlulukları	1. Elektrik, su, yakıt bedeli tahsilatları 2. Kira gelirleri muhasebe işlemleri 3. Kira gelirlerinin, elektrik-su-yakıt bedellerinin tahsilinin takibi 4. Vadesinde tahsil edilmeyen gelirlerle ilgili yazılar 5. Öğretim harcı gelirlerinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı verileri ile tutarlılığı 6. Öğretim harçları muhasebe işlemleri 7. Yabancı öğrencilerin harç tutarlarına ilişkin yazışmalar 8. Öğrencilere yapılacak harç iadeleri 9. Online ödeme sisteminden gelen tutarların gelir kaydı ve iade işlemleri 10. BES ödemelerine ilişkin işlemler 11. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek. 12. 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. Bilgisayar İşl. Neslihan ERDAL

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU