

SIIRT ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

SIRA NO	PERSONELİN ADI SOYADI	BİRİMDE YAPTIĞI İŞLER
1	A. HALUK ALTUN	DAİRE BAŞKANI. Bütçe ve Performans Programı Hazırlama ve Uygulama İşlemleri, AFP İşlemleri, Hazine Yardımı Nakit Talep İşlemleri, Faaliyet Raporu Hazırlanması, Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlanması, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması, Ön Mali Kontrol İşlemleri, Maaş ve Yük Hesabı Tablosunu Hazırlamak ve e-Bütçe Sistemine Girmek.
2	ABUBEKİR SEVEN	Enstitü Sekreteri, Şube Müdürü Vekili, Muhasebe Yetkilisi. Banka Ödeme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi, Bir Önceki Yılın Kesin Hesap Raporu ile Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması, Say2000i Sistemi Kayıtlarının Onaylanması, Yardımcı Defter Kayıtları ile Mizanın Tetkiki, Ay Sonu İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi, Gelirlerin Tahsil edilmesi, Taşınır Konsolide Görevlisi.
3	GAFFARİ BALTACI	Bilgisayar İşletmeni. KBS Maaş Modülü İşlemleri, SGK Ödemeleri, Personel Nakil ve Terfi İşlemlerinin KBS-Say2000i Sisteminde Takip Edilmesi, Arazi Tazminatı Ödemeleri, Avukatlık Vekalet Ücretlerinin Ödenmesi.
4	SERKAN TEMİR	Bilgisayar İşletmeni. Stratejik Plan Hazırlama ve İzleme Sekreteryası, İç Kontrol Eylem Planı Kapsamındaki Faaliyetlerin Koordine Edilmesi Sekreteryası, İstatistikî Çalışmaların Raporlanması, Bütçe ve Performans Programı Hazırlama ve Uygulama İşlemleri ve Emanetlerin Gönderilmesi, AFP İşlemleri, Hazine Yardımı Nakit Talep İşlemleri, Aylık KDV, Damga Vergisi, Muhtasar Beyanname Tahakkuk ve Ödemeleri, Bütçe Gelirlerinin Takip İzlenmesi.
5	MÜCAHİT EZER	Memur. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi. KBS Taşınır Yönetim Hesap Raporları, BAP Proje Ödemeleri, TÜBİTAK Proje Ödemeleri, Farabi, Mevlana ve Erasmus Ödemeleri.
6	HAYDAR SÜLEYMAN ERTEK	Bilgisayar İşletmeni. İcra Dosyası Takip İşlemleri, Kefalet ve Nafaka Kesintileri, Kişi Borcu Alacak İşlemleri, Sendika Kesinti İşlemleri, Geliştirme Ödeneklerinin Ödenmesi, Sosyal Hakların Ödenmesi, Yabancı Uyruklu Personel Maaş Ödemeleri.
7	YAŞAR YILDIRIM	Bilgisayar İşletmeni. Harcırah Ödemeleri. Fazla Mesai, Sınav Ücreti ve Ek Ders Ücreti Ödemeleri, Sınav Jüri Ücreti Ödemeleri, ÖYP Ödemeleri.
8	AHMET HAN AKYILDIZ	Memur. Telefon Faturası, Doğalgaz Faturası, Elektrik Faturası, Su Faturası Ödemeleri. Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri Tahsilat İşlemleri, Birim Yazışmaları ile Ödeme Emri Belgesi Dosyalama ve Arşiv İşlemleri, Mal, Hizmet ve Yapım İşlerine Ait İhale İşlem Dosyalarının Ön Mali Kontrol Yönergesine Göre Tetkik Edilmesi ve Taahhüt Kartı Açılması, Teminat Mektubu Kayıtları, Lojman Gelirleri, Sosyal Tesis Gelirleri, Yemekhane Gelirleri, ATM ve Stant Kiralama Gelirleri, Kantin ve Çay Ocağı Gelirleri, Öğrenci Harç Gelirleri İşlemlerinin Muhasebe İşlemleri.
9	FİKRET BAŞÇI	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı. Personel Avansları Banka Ödemeleri, Vadeli Hesap İşlemleri, Doğrudan Temin Alım Ödemeleri, Temizlik ve Güvenlik Firmaları Hak ediş Ödemeleri, DMO ve KİK Ödemeleri, Emanete Alınan Tutarların Ödenmesi, Geçici Teminatların Kayda Alınması ve Hak sahiplerine Ödenmesi, Banka Promosyonu Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri.
10	ALİ TİTİZ	Memur. Sekreterlik, SGB Kullanıcısı, Günlük Yevmiyelerin Sıraya Dizilmesi ve Arşivlenmesi, Yazı İşleri.