



Adı Soyadı	Aynur ÇIRAKOĞLU
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Mert SEYHAN

YAPTIĞI İŞLER

- Taşınır Mal Yönetmeliğinin 7. maddesi gereğince taşınır konsolide görevlisi olarak taşınır iş ve işlemlerini yürütmek,
- Harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri ile taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkililerinin kayıtlarını tutmak ve takip etmek,
- Kefalet yazılarını yazmak ve takip etmek,
- Posta, kargo ve telefon ödemelerini yapmak,
- Gelen - giden evrakları kayıt edip ilgililere iletmek,
- İzin dönüş yazılarını yazmak,
- İhale komisyon üyelerinin kayıt ve takip işlemlerini yapmak,
- Teminat işlemlerinin yürütülmesi, BAP, ERASMUS, FARABİ, MEVLANA, BAKKA ödeme işlemlerini yürütmek,
- Ek ders ve kısmi zaman öğrencilerinin ödeme evraklarının kayıt ve kontrol işlemleri, muhasebe ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak,
- Ödeme evraklarının kontrolü, kabul işlemleri ve gerekli hallerde iade işlemleri ile toplu ödemelerdeki texlerin bankaya gönderilmesi işlemlerini yapmak,
- Mevzuat değişikliklerini takip etmek ve paylaşmak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.