

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	
İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI			
KADRO VE POZİSYONUN			
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	İç Denetim Birimi Başkanlığı		
STATÜSÜ	İç Denetçi		
GÖREVİ	İç Denetçi		
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	İç Denetim Birimi Başkanı		
A. GÖREV VE İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER			
1. GÖREV/İŞİN KISA TANIMI			
<p>Yetkili ve sorumlu her düzeyde sertifika sahibi iç denetçiler ilgili mevzuat çerçevesinde iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmekle görevlidir.</p> <p>İç Denetim, Kurumun çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.</p>			
2. GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR			
İç Denetçinin Görevleri			
a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Kurumun yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.			
b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.			
c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.			
ç) Kurum harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.			
d) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.			
e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.			

- f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, iç denetim birimi başkanı aracılığıyla üst yöneticiye bildirmek.
- g) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.
- ğ) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- h) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini iç denetim birimi başkanı vasıtasıyla üst yöneticiye bildirmek.

İç Denetçinin Yetkileri

İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak aşağıdaki yetkilere sahiptir:

- a) Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek.
- b) Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.
- c) Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanlardan yararlanmak.
- ç) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri iç denetim birimi başkanı kanalıyla üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.
- d) İç denetim faaliyetleri sırasında gereken hallerde, iç denetim birimi başkanından, uzman yardımı veya görüşü alınmasını talep etmek.

İç Denetçinin Sorumlulukları

- a) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek.
- b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.
- c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanını haberdar etmek.
- ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimi başkanına bildirmek.

- d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak.
- e) Denetim esnasında elde ettięi bilgilerin gizlilięini korumak.