

 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 Denetim Birimi Başkanı		
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Rektör		
A. GÖREV VE İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER			
1. GÖREV/İŞİN KISA TANIMI			
<p>İç Denetim Birimi Başkanı iç denetim faaliyetinin yönetiminden sorumlu olarak denetim yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi ve İç Denetim Birimi içinde koordinasyon ve birlikteliğin sağlanması ile 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> <p>Yetkili ve sorumlu her düzeyde sertifika sahibi iç denetçiler ilgili mevzuat çerçevesinde iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmekle görevlidir.</p>			
2. GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR			
<p>İç denetim birimi başkanının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır:</p> <p>a) İç Denetim Birimini, mevzuata, denetim ve raporlama standartlarına ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun diğer düzenlemelerine uygun olarak yönetmek.</p> <p>b) İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim yönergesini, iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.</p> <p>c) İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı görevlendirmelerini yapmak.</p> <p>ç) İç denetçilerin, iç denetim plan ve programlarına uygun olarak faaliyet yürütmelerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak.</p>			

- d) İç denetim raporlarının, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek.
- e) Denetim sonuçlarını izlemek, denetlenen birim yöneticisi ile mutabık kalınan hususların yerine getirilip getirilmediğini; denetlenen birimlerin yöneticileriyle mutabakata varılamayan hususlarda üst yöneticinin kararı doğrultusunda yapılması gereken işlemleri takip etmek.
- f) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu, iç kontrol sistemine ilişkin genel değerlendirmeyi de kapsayacak şekilde hazırlamak.
- g) İç Denetim Koordinasyon Kurulunun düzenlemeleriyle uyumlu olarak, iç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek ve bu amaçla kalite güvence ve geliştirme programını oluşturmak, iç denetçilerin performansını takip etmek.
- ğ) Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak.
- h) İç denetçilerin, meslek içi eğitim programına uygun bir şekilde, bilgi ve becerilerini düzenli olarak artırmalarını sağlamak.
- ı) İç denetçilerin sertifika derecelendirmelerine esas puanlamayı üst yöneticiye teklif etmek.
- i) İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık veya tarafsızlığının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek.
- j) İdari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin iç denetçilerin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.
- k) İç denetime ilişkin mevzuatın ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri ve sorunları Kurulun bilgisine sunmak.
- l) Görev alanına giren konular itibarıyla İç Denetim Koordinasyon Kurulunca yayımlanan usul ve esaslara uygun olarak kendi denetim rehberini hazırlamak ve bir örneğinin Kurula göndermek.
- m) İç denetim yönergesini, iç denetçilerin görüşlerini de alarak yılda en az bir defa gözden geçirmek ve varsa değişiklik önerilerini İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü alınmak üzere üst yöneticiye sunmak.
- n) Yürütülen denetim faaliyetlerinde iç denetçi ile denetim gözetim sorumlusu arasında oluşabilecek anlaşmazlıkları çözüme kavuşturmak.
- o) Gerekli görülmesi durumunda, iç denetim faaliyetlerine yönelik olarak başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından görüş veya yardım alınmasını sağlamak.
- ö) İç Denetim Birimi bütçesine ilişkin işlemleri ve (görevlendirilmesi halinde) harcama yetkililiği görevini yürütmek ve personelin ihtiyacı olan mesleki araç, gereç ve malzemenin temin edilmesine ilişkin tedbirleri almak.

- p) İç Denetim Biriminin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilecek bilgi, yetenek, tecrübe ve mesleki yeterliliğe sahip İç Denetçi kadrosunu kurumun insan kaynakları politikaları ile uyumlu olarak oluşturmak ve bunun için gerekli prosedürleri gerçekleştirmek.
- r) İç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında üst yöneticiye belirli aralıklarla bilgi sunmak, iç denetim alanındaki gelişmeler ve en iyi uluslararası uygulamalar konusunda bilgilendirmek.
- s) Sayıştay ile İç Denetim Birimi arasındaki iletişim ve koordinasyonu sağlamak.
- ş) Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.