



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

İç Denetim Birimi Başkanı Görev Tanımı

Görev Adı: İç Denetim Birimi Başkanı

Kod: GT470

Hassas Görev: Evet

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlamak, Rektörün onayına sunmak.
- İç denetim faaliyetlerinin sonuçlarının izlenmesi amacıyla bir takip sistemi oluşturarak denetim sonuçlarını izlemek, denetlenen birim yöneticisi ile mutabık kalınan hususların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.
- İç denetim faaliyetleri sonucunda düzenlenen raporları Kurul tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek, varsa hataların ve eksikliklerin düzeltilmesini sağlamak.
- İç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek ve bu amaçla Kurul tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde kalite güvence ve geliştirme programı hazırlamak ve iç denetçilerin görevlerindeki performanslarını takip etmek.
- İç denetim raporlarında yer alan öneriler ve eylem planları çerçevesinde denetlenen birimin yaptığı işlemler konusunda iç denetçileri bilgilendirmek.
- Yıllık iç denetim faaliyet raporunu, iç kontrol sistemine ilişkin genel değerlendirmeyi kapsayacak şekilde hazırlamak ve Rektöre sunmak.
- İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında gerek görülmesi halinde, başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından görüş veya yardım alınmasını sağlamak.
- Başkanlık faaliyetleri hakkında Rektörü düzenli olarak bilgilendirmek.
- İç denetime ilişkin mevzuatın ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri Kurulun bilgisine sunmak.
- İç denetçilerin sertifika derecelendirmelerine esas puanlamayı Rektöre teklif etmek.
- İç denetim yönergesini iç denetçiler ile birlikte yılda bir defa gözden geçirmek ve varsa değişiklik önerilerini Kurulun uygun görüşü alınmak üzere Rektöre sunmak.
- Başkanlıkta görevli büro personelinin izinlerini vermek.
- Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak.
- Gerekli gördüğü durumlarda denetimin gözetimi faaliyeti yürütmek.
- İç denetçilerin program kapsamında ve Rektör tarafından verilen program dışı denetim görevlendirmelerini yapmak.
- Başkan her halükarda İç denetçilerin yetkisini haizdir. Ayrıca aşağıdaki yetkileri de kullanır.
- Yürütülen denetim faaliyetlerinde iç denetçi ile varsa denetim gözetim sorumlusu arasında oluşabilecek ihtilafları çözüme kavuşturmak.
- Başkanlığı mevzuata, denetim ve raporlama standartlarına, rehberlere ve Kurulun diğer düzenlemelerine uygun olarak yönetmek.
- İç denetçilerin, iç denetim plan ve programlarına uygun olarak faaliyet yürütmelerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak.
- İç denetçilerin görevlendirilmesinde iç denetçilerin tarafsızlıklarını ihlal edecek durumları göz önünde bulundurmak.
- İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık veya tarafsızlıklarının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve Rektörü bilgilendirmek.
- İdari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin iç denetçilerin tespitlerini Rektöre bildirmek.
- İç denetçilerin, meslek içi eğitim programları yoluyla bilgi ve becerilerini düzenli olarak artırmalarını sağlamak.
- İç denetim kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak. Başkanlık bütçesine ilişkin işlemleri ve harcama yetkililiği görevini yürütmek. Başkanlık personelinin ihtiyacı olan mesleki araç, gereç ve malzemeyi temin etmek ve bu konuda gerekli tedbirleri almak.
- Başkanlık ile Sayıştay arasındaki iletişim ve işbirliğini sağlamak.
- Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, teftiş, soruşturma ve benzer faaliyetleri yürüten diğer teftiş ve denetim birimleriyle gereken işbirliğini sağlamak.
- Denetimler esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.
- Denetimin Yönetimi faaliyetini Kamu İç Denetim Programını (İçDen) kullanmak suretiyle gerçekleştirmek



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

İç Denetim Birimi Başkanı Görev Tanımı

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- [PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ](#) gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

İç Denetim Birimi Başkanının görevinde bulunmadığı zamanlarda Başkanlık görevine İç Denetçilerden birisi vekalet edebilir.

Aranan Nitelikler

- En az Lisans Mezunu Olmak
- Kamu İç Denetçi Sertifikasına sahip olmak