|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| firat-universitesi | **T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  **GÖREV TANIMI FORMU** | |
| **ADI SOYADI** | - |
| **BİRİMİ** | İç Denetim Birimi Başkanlığı |
| **UNVANI** | İç Denetim Birimi Başkanı |
| **BAĞLI OLDUĞU POZİSYON** | Rektör |
| **Vekili** | İç Denetim Birimi Başkanı teklifiyle Rektör tarafından onaylanan İç Denetçi unvanlı personel |
| **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER** | 5018 sayılı Kanunun 65. Maddesinde ve İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4. Maddesinin “o” bendinde belirtilen nitelikler. |

**İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13/A Maddesinde ve Fırat Üniversitesi İç Denetim Yönergesinin 9. Maddesinde ve İlgili Diğer Mevzuatta Belirtilen Görev, Yetki ve Sorumluluklar:**

**SORUMLULUKLARI**

1. İç denetim birimini, mevzuata, denetim ve raporlama standartlarına ve Kurulun diğer düzenlemelerine ve iç denetim yönergesine uygun olarak yönetmek,
2. İç denetim raporlarının, Kurul tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek,
3. İç denetçilerin, meslek içi eğitim programına uygun bir şekilde, bilgi ve becerilerini düzenli olarak artırmalarını sağlamak,
4. İç denetçilerin görevlerini yaparken yetki ve ehliyetlerini aşan durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek,
5. İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık veya tarafsızlığının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek.

**GÖREV ALANI**

1. Yıllık iç denetim faaliyet raporunu, iç kontrol sistemine ilişkin genel değerlendirmeyi de kapsayacak şekilde hazırlamak,
2. İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim yönergesi, iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak,
3. İç denetçilerin, iç denetim plan ve programlarına uygun olarak faaliyet yürütmelerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak,
4. Denetim sonuçlarını izlemek, denetlenen birim yöneticisi ile mutabık kalınan hususların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,
5. Gerekli görülmesi durumunda, iç denetim faaliyetlerine yönelik olarak başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından görüş veya yardım alınmasını sağlamak,
6. Başkanlık bütçesine ilişkin işlemleri ve harcama yetkililiği görevini yürütmek,
7. Kurulun düzenlemeleriyle uyumlu olarak, iç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek ve bu amaçla kalite güvence ve geliştirme programını oluşturmak, iç denetçilerin performansını takip etmek,
8. Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak,
9. Sayıştay ile Başkanlık arasındaki iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
10. Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde diğer denetim birimleriyle gereken işbirliğini sağlamak,
11. Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak üst yönetici tarafından verilen diğer işleri yapmak ile görevlidir.

**YETKİLERİ**

1. İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı görevlendirmelerini yapmak,
2. Denetim görevinin yürütüleceği birimlere denetimin amacını, kapsamını, tarihini, görevlendirilen denetçiyi, birimden beklenenleri ve gerek görülen diğer hususları içeren bir yazılı bildirim yapmak,
3. İdari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin iç denetçilerin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek,
4. İç denetime ilişkin mevzuatın ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri ve sorunları Kurulun bilgisine sunmak,
5. Üst yönetici ile iç denetçi arasında çözülemeyen görüş ayrılıklarını Kurula bildirmek,
6. Birden fazla iç denetçi tarafından yürütülecek görevlerde grup koordinatörünü belirlemek,
7. İç denetçilerin sertifika derecelendirmelerine esas puanlamayı Üst Yöneticiye teklif etmek**,**
8. İç denetçilerin her türlü izin taleplerini Rektörün onayına sunmak,
9. İç denetim biriminde görevli büro personelinin yıllık, mazeret ve idari izinlerini vermek,
10. Yürütülen denetim faaliyetlerinde iç denetçi ile denetim gözetim sorumlusu arasında oluşabilecek ihtilafları çözüme kavuşturmak,
11. Üniversite veya üniversite dışında yapılacak toplantı, kurs, seminer vb. çalışmalara katılacak iç denetçileri belirlemek ve görevlendirmek,
12. İç denetçiler ve personelle ilgili sair evrakı imzalamak,
13. Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak üst yönetici tarafından verilen diğer işleri yapmak ile yetkilidir.