

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a) Risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak, geliştirmek ve Üst Yöneticinin onayına sunmak
- b) Üniversite kaynaklarının ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini, nesnel risk analizlerine dayalı olarak değerlendirmek; rehberlik veya danışmanlık yapmak; denetim ve danışmanlık faaliyetleri yürütmek; Üst Yönetici tarafından talep edilen ve görev alanına giren program dışı görevleri gerçekleştirmek,
- c) Üniversitenin kurumsal yönetim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirmek,
- ç) İç denetim faaliyetleri sırasında tespit edilen veya İç Denetim Birimine intikal eden inceleme veya soruşturma yapılmasına gerek duyulan hususları Üst Yöneticinin bilgisine sunmak,
- d) İç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek,
- e) İç denetim faaliyetlerinin değerlendirilmesi, Kamu İç Denetim Standartları ve Meslek Ahlak Kurallarına uygun olarak yürütülmesi ve iç denetim faaliyetlerinin geliştirilmesi için Kalite Güvence ve Geliştirme Programı oluşturmak, uygulamak ve geliştirmek,
- f) Kalite Güvence ve Geliştirme Programı çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçlarını Üst Yöneticiye sunmak,
- g) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve Üst Yöneticiye sunmak,
- ğ) İç Denetim Biriminin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilecek bilgi, yetenek, tecrübe ve mesleki yeterliliğe sahip iç denetçi kadrosunu Üniversitenin insan kaynakları politikaları ile uyumlu olarak oluşturmak ve bunun için gerekli prosedürleri gerçekleştirmek,
- h) İç Denetim Yönergesi ve işlem süreçlerini İç Denetim Koordinasyon Kurulunun düzenlemelerine uygun olarak hazırlamak ve geliştirmek,
- ı) İç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında Üst Yöneticiye belirli aralıklarla bilgi sunmak, iç denetim alanındaki gelişmeler ve en iyi uluslararası uygulamalar konusunda bilgilendirmek,
- i) Denetim raporlarının Kamu İç Denetim Standartlarına ve Kamu İç Denetim Rehberine uygunluğunu kontrol etmek ve bir örneğini İç Denetim Biriminde muhafaza etmek,
- j) İç denetim faaliyeti ve iç denetçilerle ilgili diğer işlemleri yürütmek

İç Denetçinin Yetkileri

İç denetçiler aşağıdaki yetkilere sahiptir;

- a) Denetim konusu ile ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlarla nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek,
- b) Denetlenen birim çalışanlarından veya yürütülen görevin ilgili olduğu 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) İç denetim faaliyetlerinin gerektirdiği konularda uzman yardımı almak veya uzman görüşünden yararlanmak,

d) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri Üst Yöneticiye bildirmek.

İç Denetçinin Görevleri

İç denetçiler aşağıdaki görevleri yürütür;

a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Üniversitenin 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) Üniversitenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,

d) Üniversitenin mali 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 bu durumu Üst Yöneticiye bildirmek,

g) Üniversite Birimlerince 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 Üst Yöneticiye bildirmek.

İç Denetçinin Sorumlulukları

İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder;

a) Mevzuata İç Denetim Yönergesine, Kamu İç Denetim Standartlarına ve Etik Kurallara uygun hareket etmek,

b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek,

c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda Üst Yöneticiyi bilgilendirmek,

ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan hususlar bulunması halinde Üst Yöneticiye bildirmek,

d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak,

e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.