



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL GÖREVLİSİ
GÖREV / YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Döküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU

GÖREV ADI	İç Kontrol Görevlisi
HİZMET SINIFI	Genel İdari Hizmetler/Teknik Hizmetler
ÜST YÖNETİCİSİ	Daire Başkanı
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Daire Başkanı ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü
ASTLARI	-

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Üniversitemizde iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve Birimin iç kontrol faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

2) GÖREVE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR

- 2.1. 5018 sayılı Kanun Hükümleri ile Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun bir şekilde Üniversitede İç Kontrol Sistemini oluşturmaya, uygulamaya, izlemeye ve geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- 2.2. İç Kontrol Sistem Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- 2.3. Üniversite İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını hazırlayarak ilgili makamlara sunmak,
- 2.4. Üniversite İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını gerçekleştirme sonuçlarını 6 ayda bir izleyerek sonuçlar hakkında Rektörlük makamına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına bilgi vermek,
- 2.5. Harcama Birimleri İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına ilişkin iş ve işlemleri takip etmek,
- 2.6. İç Kontrol kapsamında birime özel hazırlanması gereken belge ve dokümanları hazırlamak,
- 2.7.Risk Strateji Belgesi ve İdare Risk Kontrol Eylem Planının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürüterek ilgili makamlara sunmak,
- 2.8. Risk Yönetim Sürecine ilişkin diğer belge ve raporları hazırlayarak ilgili makamlara sunmak,
- 2.9. Harcama Birimleri Risk Kontrol Eylem Planlarının hazırlanması ve takip edilmesine ilişkin iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak,
- 2.10. İç kontrol kapsamında bilgilendirici belge ve dokümanları hazırlamak ve birimlere danışmanlık hizmeti vermek,
- 2.11. Birim İç Kontrol Komisyonluğu görevini yürütmek,
- 2.12.Daire Başkanı / İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

3) YETKİLERİ	3.1.İç Kontrol Birimi altında yer alan iş ve işlemleri yürütmek. 3.2. Görev alanına giren belge ve raporları hazırlamak. 3.3. Görev alanı ile ilgili sistemleri kullanmak.
--------------	--

B. YERİNE VEKALET EDECEK PERSONEL	Aynı birime bağlı çalışan diğer personel/Personeller.
-----------------------------------	---

--	--	--	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN		ONAYLAYAN
------------	--------------	--	-----------