



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
GÖREV ADI	İç Kontrol Komisyonu
AMİRİ	Ümmü Gülsüm ÜMİT
SORUMLULUK ALANI	İç Kontrol Sistemi
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	
GÖREV AMACI	<p>İç Kontrol Sisteminin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil mevzuatta tanımlanan gerekleri sağlaması ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, tüm kayıtların doğru ve tam tutulmasını, idari, mali ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamaktır.</p>
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi İşle Daire Başkanlığı'nda etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve işleyişini sağlamak sorumluluğu Harcama Yetkilisi gözetiminde tüm çalışanlara aittir. İç Kontrol ayrı bir birim veya görev olmayıp, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir.2. İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınacaktır; İç kontrol sistemine ilişkin yöntem ve süreçlerin belirlenmesinde, risk esaslı bir yaklaşım, yasal ve idari yapı ile personel ve mali durum ve diğer koşulları dikkate alınacaktır.3. İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar. İç kontrol sistemine ilişkin tüm düzenlemeler, yöneticiler ve personel tarafından sistemin kurgusunun ve işleyişinin tam ve doğru anlaşılmasını sağlayacak derecede ayrıntılı açıklamalar içermelidir. İç kontrol genel anlamda yönetim kontrolü olup, sadece düzenlemelerden, prosedürlerden, süreç akış şemalarından ve ön mali kontrolden oluşmaktadır. İç kontrol, faaliyetlerin yürütülmesinde benimsenen bir yöntem biçimi ve eylemler olarak ele alınmıştır.4. İç kontrol mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar; mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, karar ve işlem kapsama dâhildir.5. İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir. <p>Harcama yetkilisi; kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen</p>



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

	raporları da dikkate alarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nda kurulmuş olan iç kontrol sisteminin işleyişini, her yıl periyodik olarak değerlendirir ve Üniversite İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile üst yöneticiye raporlar.
YETKİLERİ	Mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde, 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" inde esas alınmış 5 (beş) bileşene ait 18 (on sekiz) standart ve her bir standart için gerekli toplam 79 (yetmiş dokuz) genel şarta uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: