|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | İç Denetim Birimi Başkanlığı |
| **Adı Soyadı** | Halil GERÇEKER |
| **Kadro Unvanı** | İç Denetçi |
| **Görev Unvanı** | İç Denetim Birim Başkanı |
| **Amiri** | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü |
| **Sorumluluk Alanı** | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi |
| **Vekalet Bilgileri** | 1. Ayşegül ÇELİK 2. Burhan BAYRAKCI |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * İç denetim birimini, mevzuata, denetim ve raporlama standartlarına ve Kurulun diğer düzenlemelerine uygun olarak yönetmek. * İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim yönergesi, iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak. * İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı görevlendirmelerini yapmak. * İç denetçilerin, iç denetim plan ve programlarına uygun olarak faaliyet yürütmelerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak. * İç denetim raporlarının, Kurul tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek. * Denetim sonuçlarını izlemek, denetlenen birim yöneticisi ile mutabık kalınan hususların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek. * Yıllık iç denetim faaliyet raporunu, iç kontrol sistemine ilişkin genel değerlendirmeyi de kapsayacak şekilde hazırlamak. * Kurulun düzenlemeleriyle uyumlu olarak, iç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek ve bu amaçla kalite güvence ve geliştirme programını oluşturmak, iç denetçilerin performansını takip etmek. * Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak. * İç denetçilerin, meslek içi eğitim programına uygun bir şekilde, bilgi ve becerilerini düzenli olarak artırmalarını sağlamak. * Gerekli görülmesi durumunda, iç denetim faaliyetlerine yönelik olarak başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından görüş veya yardım alınmasını sağlamak. * İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık veya tarafsızlığının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek. * İdari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin iç denetçilerin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek. * İç denetime ilişkin mevzuatın ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri ve sorunları Kurulun bilgisine sunmak. * Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yasal Dayanak** | |
| * İç Denetçilerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik * Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi İç Denetim Yönergesi | |
| **Birimi** | İç Denetim Birimi Başkanlığı |
| **Adı Soyadı** | Halil GERÇEKER |
| **Kadro Unvanı** | İç Denetçi |
| **Amiri** | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü |
| **Sorumluluk Alanı** | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi |
| **Vekalet Bilgileri** | 1. Ayşegül ÇELİK 2. Burhan BAYRAKCI |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek. * Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak. * Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak. * İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek. * Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak. * Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek. * Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek. * Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek. * Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek. * Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek. Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek. * Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek. * İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanını haberdar etmek. * Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimi başkanına bildirmek. * Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak. * Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak. |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanak** |
| * İç Denetçilerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik * Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi İç Denetim Yönergesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | İç Denetim Birimi Başkanlığı |
| **Adı Soyadı** | Ayşegül ÇELİK |
| **Kadro Unvanı** | İç Denetçi |
| **Amiri** | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü |
| **Sorumluluk Alanı** | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi |
| **Vekalet Bilgileri** | 1. Halil GERÇEKER 2. Burhan BAYRAKCI |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek. * Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak. * Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak. * İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek. * Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak. * Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek. * Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek. * Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek. * Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek. * Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek. Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek. * Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek. * İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanını haberdar etmek. * Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimi başkanına bildirmek. * Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak. * Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak. |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanak** |
| * İç Denetçilerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik * Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi İç Denetim Yönergesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | İç Denetim Birimi Başkanlığı |
| **Adı Soyadı** | Burhan BAYRAKCI |
| **Kadro Unvanı** | İç Denetçi |
| **Amiri** | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü |
| **Sorumluluk Alanı** | Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi |
| **Vekalet Bilgileri** | 1. Halil GERÇEKER 2. Ayşegül ÇELİK |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek. * Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak. * Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak. * İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek. * Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak. * Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek. * Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek. * Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek. * Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek. * Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek. Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek. * Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek. * İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanını haberdar etmek. * Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimi başkanına bildirmek. * Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak. * Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak. |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanak** |
| * İç Denetçilerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik * Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi İç Denetim Yönergesi |