

	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İç Denetim Birimi Başkanlığı İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANI GÖREV TANIMI	Doküman No : KTÜ/İDBB/GT-01 Yayın Tarihi : 02.03.2026 Revizyon No : Revizyon Tarihi:
Unvanı: İç Denetim Birim Başkanı		
Bağlı Olduğu Pozisyon: Rektör		
Vekili: İç Denetim Birim Başkanı teklifiyle Rektör tarafından onaylanan İç Denetçi unvanlı personel		
Nitelikleri: 5018 sayılı Kanunun 65. ve İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4. maddesinin (o) bendinde belirtilen nitelikler		

Görev ve Sorumlulukları

1. İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13/A Maddesinde Belirtilen Görev ve Sorumluluklar

MADDE 13/A – (1) İç denetim birimi başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- 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.

g) Kurulun düzenlemeleriyle uyumlu olarak, iç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek ve bu amaçla kalite güvence ve geliştirme programını oluşturmak, iç denetçilerin performansını takip etmek.

ğ) Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak.

h) İç denetçilerin, meslek içi eğitim programına uygun bir şekilde, bilgi ve becerilerini düzenli olarak artırmalarını sağlamak.

ı) Gerekli görülmesi durumunda, iç denetim faaliyetlerine yönelik olarak başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından görüş veya yardım alınmasını sağlamak.

i) İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık veya tarafsızlığının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek.

j) İdari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin iç denetçilerin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

k) İç denetime ilişkin mevzuatın ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri ve sorunları Kurulun bilgisine sunmak.

l) Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak bakanlıklarda bakan ve üst yönetici, diğer idarelerde ise üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.”

2- KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon sorumlusu ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkileri: İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13/A maddesindeki yetkiler