



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

İç Kontrol Sorumlusu Görev Tanımı

Görev Adı: İç Kontrol Sorumlusu

Kod: GT564

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Birim İç Kontrol ve Risk Koordinatörü tarafından verilen görevleri Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat doğrultusunda yerine getirmek ve süreçlerin yürütülmesinde koordinatörle işbirliği içinde çalışmak.
- Birim iç kontrol çalışmalarında kullanılacak veri ve bilgilerin ilgili kişi ve birimlerden zamanında temin edilmesini, veri ve bilgilerin UNİKYS sistemine düzenli ve doğru şekilde girilmesini sağlamak.
- Sistemde yer alan süreç, risk ve kontrol faaliyetlerine ilişkin güncellemeleri takip etmek, birim faaliyetleri kapsamında tespit edilen risk, kontrol eksikliği veya iyileştirme ihtiyaçlarını Birim İç Kontrol ve Risk Koordinatörüne raporlamak.
- Birimde yürütülen iç kontrol süreçlerine ilişkin dokümanların, kayıtların ve kanıtlayıcı belgelerin düzenli şekilde arşivlenmesini sağlamak.
- İç kontrol süreçlerinin etkinliği için gözlem, izleme ve geri bildirim mekanizmalarına katkı sağlamak, gerekli durumlarda iyileştirme önerileri sunmak.

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- [PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ](#) gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

- İç Kontrol Sorumlusunun görevde olmadığı durumlarda yerine İç Kontrol ve Risk Koordinatörü tarafından görevlendirilen personel vekalet eder.

Aranan Nitelikler

- En az Lisans seviyesinde eğitim görmüş olmak.
- Birimin teşkilat yapısı, işleyişi ve süreçleri hakkında bilgi sahibi olmak.
- Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ve ilgili mevzuata ilişkin temel düzeyde bilgi sahibi olmak.
- Veri toplama, düzenleme ve kayıt süreçlerinde dikkatli, düzenli ve titiz çalışma alışkanlığına sahip olmak.
- Elektronik ortamda iç kontrol sistemi üzerinde veri işleyebilecek seviyede dijital yetkinliğe sahip olmak.
- Birim çalışanlarıyla etkili iletişim kurabilmek ve koordinasyon sağlayabilmek.