


	<b>ADANA TOHUM SERTİFİKASYON TEST MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>		
	<b>İŞ UNVANI</b>	İç Kontrol Sistemi Sorumlusu	
<b>BÖLÜMÜ</b>	İç Kontrol Sistemi Birimi	Sayfa 1 / 2	

### İŞİN KISA TANIMI:

Adana Tohum Sertifikasyon Test Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve iyileştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve bu çalışmaların düzenli, ekonomik ve hızlı bir şekilde projelendirilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Müdürlüğün İç ve dış denetim raporlarını izlemek ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak
- İç Kontrol Sistemini yılda en az bir kez değerlendirmek ve alınması gereken önlemleri belirlemek
- İç kontrol mevzuatına ilişkin yayınları takip etmek.
- Müdürlükte görev alanına giren konularda, İç Kontrol Sistemini etkileyebilecek iç ve dış faktörlerin analizini yapmak.
- İç Kontrol Sistemine ilişkin özel ve tüzel kişilerin bilgi edinme taleplerine cevap vermek.
- İç kontrol çalışma programlarının verimlilik ve etkinlik analizlerini yapmak ve çalışma metodlarının verimli ve düzenli hale getirilmesi için uygulanması gereken esas ve ilkeleri tespit etmek.
- Müdürlük bünyesinde iç kontrol ile ilgili hazırlanan dokümanların (prosedür, talimat) kullanımı, kontrolü, takibi, güncelleştirme çalışmalarını gerçekleştirmek.
- İç Kontrol Uyum Eylem Planını Beş Yıllık Kalkınma Planı, Yıllık Program, Stratejik Plan gibi üst politika belgeleri üzerinden incelemek ve eylem planı değerlendirme çalışmalarına katılmak.
- Müdürlüğün İç Kontrol Sistemi kuruluşuna ilişkin raporların İç Kontrol Uyum Eylem Planına uygunluğunu izlemek.
- Müdürlüğünün risk yönetim sürecinin oluşturulması ve uygulanması çalışmalarında görev almak.
- İç Kontrol Sistemi ile ilgili güncelleme gerektiren alanlarda gerekli güncellemeleri ilgili birimlerle koordineli olarak yapmak.
- Görev alanı ile ilgili sistematik olarak bilgi toplama, inceleme, araştırma geliştirme, analiz ve değerlendirme yapmak ve bunları raporlamak.
- Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek.
- İdareler tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak.
- Yöneticisi tarafından görevlendirildiği toplantı, eğitim, komisyon ve komite vb. çalışma gruplarında yer almak.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalandırmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak izlemek.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

	<b>ADANA TOHUM SERTİFİKASYON TEST MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
	<b>İŞ TANIMI VE GEREKLERİ</b>		
	<b>İŞ UNVANI</b>	İç Kontrol Sistemi Sorumlusu	
<b>BÖLÜMÜ</b>	İç Kontrol Sistemi Birimi	Sayfa 2 / 2	

- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- 25.Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

#### **YETKİLERİ:**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
- Amiri tarafından verilecek diğer yetkiler.

#### **EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

Müdür

#### **ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

İç Kontrol Sistemi Görevlisi

#### **BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

- 657 sayılı devlet memurları kanununda belirtilen niteliklere haiz olmak
- İki veya dört yıllık bir yükseköğrenim kurumunu bölümlerini bitirmiş olmak.
- Konusu ile ilgili en az iki yıl uzman olarak çalışmış olmak.

#### **ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Büro ortamında çalışmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.