

ميثاق التدقيق الداخلي



وثيقة رسمية خاصة بوحدة الرقابة والتدقيق الداخلي

الجامعة الأردنية

1/1/2023



فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى	الرقم
1	فهرس المحتويات	
3- 2	قائمة التعريفات	1
5- 4	المقدمة	2
العناصر الرئيسية ل ميثاق وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي		3
6- 5	التبعية الوظيفية والإدارية	أولاً:
7- 6	السلطة (صلاحيات)	ثانياً:
7	الاستقلالية والموضوعية	ثالثاً:
9- 7	المسؤوليات	رابعاً:
10- 9	نطاق العمل	خامساً:
11	برنامج تأكيد وتحسين الجودة	سادساً:
12- 11	قواعد السلوك المهني	سابعاً:
12	تطبيق ميثاق ومنهجية التدقيق الداخلي في الجامعة	ثامناً:
12	تحديث واعتماد ميثاق التدقيق الداخلي	تاسعاً:



❖ قائمة التعريفات :-

- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا الميثاق المعاني المخصص لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك .
- المجلس : مجلس أمناء الجامعة الأردنية.
- الجامعة : الجامعة الأردنية.
- الرئيس : رئيس مجلس أمناء الجامعة الأردنية.
- رئيس الجامعة : رئيس الجامعة الأردنية.
- الوحدة : وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي بالجامعة .
- مدير الوحدة : مدير وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي.
- موظف الوحدة : الشخص الذي ينفذ أعمال التدقيق الداخلي في الوحدة على نحو مستقل عن بقية الجهات التنظيمية في الجامعة، ويركز على الفعاليات المالية والإدارية والفنية، والتحقق من صحة القيود والسجلات، والكشف عن مشاكل الرقابة الداخلية وتشخيصها.
- الجهات التنظيمية : أي كلية، وحدة، دائرة، مركز تخضع أنشطتها للتدقيق الداخلي.
- الرقابة الداخلية : مجموعة الطرق والوسائل والإجراءات التي تتبناها الجامعة الأردنية لتحقيق أغراضها في حماية الأصول والاموال العامة وحسن استخدامها بالشكل الأمثل وضمان تنفيذ السياسات والخطط والعمليات بكفاءة وفاعلية وفقاً للتشريعات المعمول بها، فهو نظام لضمان تحقيق أهداف الجامعة بفعالية وكفاءة وإصدار تقارير مالية موثوق بها، والامتثال للقوانين واللوائح والسياسات. ويتضمن كل ما يسيطر على المخاطر المحتملة للجامعة.
- التدقيق الداخلي : نشاط مستقل وموضوعي يقدم خدمات تأكيد وخدمات استشارية، صُمم لإضافة قيمة للجامعة وتحسين عملياتها. ويساعد الجامعة في تحقيق أهدافها الاستراتيجية وذلك باتباع أسلوب منهجي منظم منضبط لتقييم وتحسين فاعلية عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.
- مهمة التدقيق : أي أنشطة تدقيق أو مهام أو أعمال تدقيق محددة، ومن الأمثلة على مهمات التدقيق: عملية تدقيق داخلي، أو عملية التقييم الذاتي للرقابة، أو التقصي في عمليات الاحتيال، أو تقديم استشارة، ويمكن أن تشمل مهمة التدقيق أعمالاً أو أنشطة متعددة لتحقيق مجموعة محددة من الأهداف المتعلقة بها.
- الميثاق : وثيقة رسمية مكتوبة تحدد الغرض من نشاط التدقيق الداخلي وصلاحياته ومسؤولياته ، ويحدد الميثاق موقع نشاط التدقيق الداخلي في الجامعة، ويخوّل الاطلاع على السجلات والاتصال بالموظفين والوصول الى الممتلكات المادية بما يُمكن من أداء مهمات التدقيق، كما يحدد نطاق أنشطة التدقيق الداخلي. ويتم اعتماده والمصادقة عليه من قبل مجلس أمناء الجامعة.
- الحوكمة : مجموعة من الضوابط والمبادئ العامة والأسس والإجراءات المثلى التي تحقق الانضباط المؤسسي لنظام العمل في الجامعة.
- السلوك المهني : قيام الموظف بإدارة واجباته الوظيفية بأمانة ونزاهة وموضوعية وللعمل باستمرار على تحقيق أهداف الجهة التي يعمل بها في حدود الصلاحيات المخولة له.



- معهد المدققين: جهة دولية تعليمية وداعمة لمهنة التدقيق الداخلي تهدف إلى دعم ورفع مستوى مهنة التدقيق الداخلي وتطويرها، ومسؤولة عن الداخليين (IIA)
- وضع الإرشادات، بحيث توفر المعلومات حول أفضل الممارسات لمهنة المراجعة الداخلية ورفع نسبة الوعي المهني، وتعزيز الأخلاقيات المهنية التي يجب أن يتقيد بها الأفراد والمؤسسات كإرشادات إلزامية وإرشادات موصى بها.
- الاطار الدولي للممارسة: إطار مفاهيمي ينظم الإرشادات الرسمية الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين. وتتكون تلك الإرشادات من نوعين: إرشادات المهنية لإعمال التدقيق إلزامية وإرشادات يوصى باتباعها. (IPPF)
- المعايير الدولية والمبادئ: هي أساس الإطار المهني الدولي لممارسة أعمال التدقيق الداخلي IPPF الصادر عن معهد المدققين الداخلي (IIA).، كما أنها تدعم الأساسية للممارسة فعالية التدقيق الداخلي.
- المهنية للتدقيق الداخلي



ميثاق التدقيق الداخلي

وثيقة رسمية مكتوبة تحدد إطار عمل وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي في الجامعة الأردنية من حيث دورها وأهدافها ونطاق عملها وصلاحياتها التي تتمتع بها للقيام بهذا الدور ومسؤولياتها المنوطة بها.

ويحدد ميثاق التدقيق الداخلي الموقع الوظيفي لنشاط التدقيق الداخلي داخل الجامعة بما في ذلك طبيعة العلاقة التبعية الوظيفية التي تربط بين مدير الوحدة مع مجلس الأمناء، ويحدد صلاحية وسلطة الوحدة بتفويضها بحق الوصول والاطلاع على كافة السجلات والمستندات وصلاحية الوصول إلى البرامج والحصول على الوثائق والأدلة والاتصال بالموظفين، والممتلكات المادية المتعلقة بأداء الالتزامات الوظيفية دون أية قيود لأداء مهام التدقيق.

ويتم إعداد ومراجعة "الميثاق" دورياً بما يتماشى مع المهام الموكلة للوحدة وبما يضمن تطبيقها وفقاً لأفضل ممارسات ومعايير التدقيق العالمية وامتثالاً لمعايير التدقيق الداخلي لمعهد المدققين الداخليين العالمي (IIA) وبما ينسجم مع التعليمات الناظمة المعمول بها في الجامعة، ويتم اعتماده والمصادقة عليه من قبل مجلس أمناء الجامعة.



وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي

أنشئ في الجامعة الأردنية منذ تأسيسها جهازاً للرقابة الداخلية استناداً للنظام المالي فيها يرتبط مباشرة برئيس الجامعة، إلى أن تم ترقية هذا الجهاز في عام (2008) ليصبح وحدة من وحدات الجامعة الأردنية ترتبط برئيس الجامعة، وفي ضوء صدور قانون الجامعات الأردنية رقم (20) لسنة 2009 أصبحت هذه الوحدة مرتبطة بمجلس الأمناء بحيث تكون مسؤولة أمامه مباشرة وتتولى مراقبة الأمور المالية والإدارية والفنية في الجامعة، فتعتبر الوحدة أداة للتأكد من قيام الجهات التنظيمية المختلفة بتنفيذ المهام الموكلة لها والتأكد من إجراءات الرقابة الداخلية وفقاً للخطط والبرامج المقررة وبما ينسجم مع القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة وقيم السلوك المهني لضمان تحقيق العدالة والشفافية والدقة المالية للحفاظ على المال العام وموارد الجامعة وتحسينها، وتقديم الوحدة تقارير ربعية ونصف سنوية وسنوية إلى المجلس تشتمل على نتائج أعمالها والمعلومات والبيانات والتوصيات ذات الصلة لأغراض التقييم والتصحيح والمساءلة.

رسالة الرقابة والتدقيق الداخلي

العمل بمهنية وتقديم ضمانات مستقلة وموضوعية وخدمات استشارية ورؤية قائمة على المخاطر وموضوعية والقيام بالمهام والواجبات بأمانة لمساعدة إدارة الجامعة على تحسين عملياتها وضمان تحقيق أهدافها الاستراتيجية بكفاءة وفعالية، بالإضافة إلى تعزيز مفاهيم النزاهة والمساءلة والرقابة الذاتية لدى كافة العاملين، وذلك من خلال تحقيق رقابة فعالة على موارد الجامعة والإجراءات الإدارية وإجراءات سير الأمور المالية والتحقق من صحة وسلامة نشاطاتها المختلفة والمحافظة على المال العام والتحقق من مدى التوافق بالالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة المعمول بها والخطط والسياسات المقررة والمعتمدة وفق الممارسات الفضلى والمعايير المهنية للتدقيق الداخلي والالتزام بتقديم نهج منظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

وتم تحديد الغرض من نشاط التدقيق الداخلي في وثيقة رسمية معتمدة من مجلس الأمناء يسمى الميثاق الداخلي حيث يبين صلاحيات ومسؤوليات التدقيق الداخلي رسمياً وبما يتوافق مع مهمة التدقيق الداخلي والعناصر الإلزامية لإطار الممارسات المهنية الدولية (المبادئ الأساسية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي ومدونة الأخلاقيات والمعايير) وتعريف التدقيق الداخلي، وبما ينسجم مع القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.

عناصر ميثاق التدقيق الداخلي

يشتمل الميثاق على عدة جوانب رئيسية تدعم قوة وفعالية أنشطة التدقيق الداخلي في الوحدة:

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|---|
| 1. التبعية الوظيفية والإدارية | 4. المسؤوليات | 7. قواعد السلوك المهني |
| 2. السلطة (صلاحيات) | 5. نطاق العمل | 8. تطبيق ميثاق ومنهجية التدقيق الداخلي في الجامعة |
| 3. الاستقلالية والموضوعية | 6. برنامج تأكيد وتحسين الجودة | 9. تحديث واعتماد ميثاق التدقيق الداخلي |

أولاً: التبعية الوظيفية والإدارية

- تتبع وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي من الناحية الوظيفية للمجلس مباشرة وفقاً للهيكل التنظيمي المعتمد لدى الجامعة.
- يعين المجلس مديراً للوحدة ويحدد كادره الإداري بما ينسجم مع العملية الإدارية المتبعة في الجامعة.



- تمارس إدارة الوحدة مهامها ومسؤولياتها المحددة لها وفقاً لنظام الرقابة الداخلية وتعديلاته رقم (3) لسنة 2011، والتعليمات التنظيمية لوحدات الرقابة في الدوائر والوحدات الحكومية لسنة 2016، إضافة إلى تعليمات وحدة الرقابة والتدقيق الداخلي في الجامعة الصادرة بقرار المجلس رقم (2021/197) المتخذ في جلسة رقم (2021/13) تاريخ 2021/10/28.
- ترفع الوحدة تقاريرها إلى المجلس حرصاً على تأمين وضمان استقلالية التدقيق الداخلي، ويتم توجيه نسخة من تلك التقارير إلى رئيس الجامعة.
- حرص المجلس على ضمان تمتع نشاط التدقيق الداخلي في الوحدة بصلاحيات كافية للوفاء بواجباته ومسؤولياته من خلال:
 - اعتماد ميثاق التدقيق الداخلي
 - اعتماد خطة التدقيق الداخلي المبنية على المخاطر.
 - اعتماد موازنة التدقيق الداخلي وخطة موارده .
 - التواصل بشكل دوري مع مدير الوحدة للاطلاع على الملاحظات الرقابية.
 - استلام البلاغات في الوقت المناسب من مدير الوحدة بشأن التنفيذ مقارنة بخطة التدقيق الداخلي.
 - صياغة واعتماد بيان يفيد بأن مدير الوحدة سيكون له حرية الوصول غير المقيد إلى المجلس والتواصل والتفاعل معه مباشرة بدون وجود الإدارة.
 - صياغة واعتماد تفويض بأن يكون للنشاط حرية الوصول غير المقيد الى جميع الوظائف والسجلات والممتلكات والموظفين ذوي الصلة بتنفيذ أي مهمة مع مراعاة المسؤولية عن سرية وحماية السجلات والمعلومات.

ثانياً: السلطة (الصلاحيات)

- يتمتع مدير وموظفو الوحدة (مع مراعاة التسلسل الإداري) بالصلاحيات التالية:
 - صلاحية مطلقة في الوصول للمجلس والرئيس.
 - لمدير الوحدة التواصل بدون أية قيود مع اللجان وحضور اجتماعات و/أو طلب محاضر اجتماعات أية لجان في الجامعة.
 - صلاحية تحديد نطاق أعمال التدقيق الداخلي المختلفة وتوزيع الموارد وتحديد عدد ومواعيد مهمات التدقيق وعيانتها، وتطبيق التقنيات المهنية المناسبة لتحقيق أهداف التدقيق الداخلي في الجامعة ضمن الخطط المعتمدة من إدارة الوحدة أو حسب التوجيهات.
 - صلاحية وضع الأطر العامة والمرجعية لإعداد خطة العمل السنوية المبنية على المخاطر المحتملة للوحدة، وبرامج العمل اللازمة ومراجعة النتائج والأداء للتأكد من تطبيق ومدى اتساق الخطط الموضوعة والنظم المتبعة مع السياسات العامة، وبما يحقق الأهداف الاستراتيجية، ومدى التزامها بالقوانين والأنظمة والتعليمات والإجراءات والقرارات ذات الصلة.
 - صلاحية غير مقيدة وغير محددة للاطلاع على كافة الأنشطة والسجلات، والوثائق والأصول والممتلكات والأنظمة الحاسوبية بصورة فعلية، والاتصال المباشر بكافة المستويات الإدارية بما يمكنه من أداء مهمته على أكمل وجه.
 - الاتصال المباشر بكافة المستويات الإدارية، وعلى كافة الموظفين في الجهات المعنية في الجامعة تقديم جميع التسهيلات اللازمة للمدققين الداخليين في الوحدة لتمكينهم من الاطلاع والرقابة والتدقيق على مدخلات ومخرجات عمليات كافة الأنظمة المحوسبة، ووضع تحت تصرفهم كافة الوثائق والمستندات والسجلات والكشوفات اليدوية والإلكترونية عند طلبها، بالإضافة إلى ذلك التعاون مع المدققين الداخليين أثناء تأديتهم واجباتهم للحصول على المعلومات الضرورية ولضمان قيام الوحدة بمهامها على أكمل وجه.
 - يتوجب على جميع مدراء وعمداء الجهات المعنية في الجامعة إبلاغ الوحدة فوراً وبدون تأخير عن أية أحداث تتعلق بالأمن المادي أو مخالفة القوانين أو الأنظمة أو التعليمات أو إجراءات العمل التي من شأنها التأثير على سمعة الجامعة أو عملها أو نشاطها أو موجوداتها أو علاقتها بالغير.



- الوحدة ليس لها أية صلة مباشرة أو مسؤولية حول الأعمال والأنشطة التي تم مراجعتها والتدقيق عليها (من قبل الموظفين والعاملين الموكله لهم هذه الأنشطة والأعمال في الجهات المعنية)، وبالتالي فإن عملية التدقيق والمراجعة التي يقوم بها موظفي الوحدة لا تحل محل / أو تؤدي إلى تحمل موظفي الوحدة المسؤولية بدلاً عن الموظفين والعاملين الموكله لهم هذه الأنشطة والأعمال.

ثالثاً: الاستقلالية والموضوعية

- يضمن مدير الوحدة أن نشاط التدقيق الداخلي يكون خالياً من جميع الظروف التي تهدد قدرة الموظفين في الوحدة/ المدققين الداخليين على القيام بمسؤولياتهم بطريقة غير منحازة. وعليه:
- للتدقيق الداخلي الاستقلالية التامة غير المقيدة التي تمكنه من إنجاز أعماله بموضوعية بعيداً عن الظروف التي تهدد قدرة النشاط على القيام بأنشطة بطريقة غير متحيزة، وفي حال وجود ما يخل باستقلالية وموضوعية أنشطة التدقيق الداخلي في الواقع أو الظاهر سيعلم مدير الوحدة عن تفاصيل هذا الإخلال للأطراف المعنية.
- للمجلس الدور الداعم للتحقق من استقلالية التدقيق الداخلي من خلال الهيكل التنظيمي، وتحديد نطاق العمل والخطط السنوية لتنفيذ مهام التدقيق وأسلوب إصدار ومتابعة تقارير التدقيق الداخلي، وضمان تجرده من أي مسؤولية تنفيذية تحد من موضوعيته بما يتفق مع المعايير الدولية.
- نشاط التدقيق الداخلي لن يتولى أي مسؤولية تشغيلية مباشرة ولا سلطة على أي من الأنشطة الخاضعة للتدقيق.
- عند استلام مدير الوحدة أدواراً أو مسؤوليات أو كلاهما تقع خارج نطاق التدقيق الداخلي، فسيتم وضع إجراءات وقائية للحد من الإخلال بالاستقلالية والموضوعية.
- لا يجوز تكليف مدير وموظفي الوحدة بأية أعمال تنفيذية في أي من وحدات الجامعة المختلفة، وعليه يحظر عليهم تنفيذ أو الانخراط في أي نشاط من شأنه التأثير على موضوعيتهم باستثناء ما يتعلق بعمل الوحدة.
- يرتبط مدير الوحدة مهما كانت وظيفته بالمجلس.
- لا يسمح بالتدخل في نشاط التدقيق الداخلي من قبل أي من موظفي الجامعة خصوصاً في اختيار نوع التدقيق، نطاق العمل، إجراءات التدقيق، واختيار التكرار، التوقيت، ومحتويات التقرير وتبليغ النتائج، بالإضافة إلى اختيار محتوى الميثاق.
- تقوم الوحدة بالمهام والواجبات بموضوعية وحيادية كاملة، والتي تستلزم منها أن تسعى إلى تجنب أي تضارب في المصالح، وأن لا يحدث أي تهاون أو تساهل في جودة العمل.
- لا يجوز لموظفي الوحدة تقييم العمليات التي كانوا مسؤولين عنها فيما سبق بحيث يمكن أن تضعف من موضوعية التدقيق الداخلي، ويجوز له تقديم الخدمات الاستشارية التي تتعلق بالعمليات التي كان مسؤول عنها فيما سبق إلا في حال وجود معوقات محتملة لاستقلالية وموضوعية موظفي الوحدة / المدققين الداخليين يقوم مدير الوحدة بإعلام المجلس بها. وللمجلس الطلب من مدير الوحدة القيام بأية مهام خاصة تتعلق بالعمل.
- يقوم مدير الوحدة برفع تقارير دورية إلى المجلس حول نتائج أعمال التدقيق.

رابعاً: المسؤوليات

- الامتناع عن أي مسؤوليات إدارية أو تنفيذية التي من شأنها التأثير على استقلالية الوحدة وموضوعيتها، والامتناع عن تولي أي مسؤولية أو صلاحية تنفيذية للأعمال التي يقوم بمراجعتها وتدقيقها، ولا يمنع ذلك من إبداء الرأي والمشورة حيال النظم قبل وبعد تطبيقها أو اقتراح معايير رقابية إضافية أو أي أمور تؤدي إلى التطوير والتحسين المستمر وبالأخص عملية تقييم المخاطر، والتي تعتبر من مسؤولية الإدارة المعنية.



- تلتزم الوحدة بالمحافظة على السرية التامة في نشاطاتها كافة.
 - التعاون الكامل مع المجلس وتزويده بالتقارير ولوائح التدقيق بشكل دوري متضمنة الملاحظات والمخالفات (إن وجدت)، والتوصيات تشتمل على نتائج أعمال الوحدة والمعلومات والبيانات والدراسات وتقييم كفاءة العمل في الإدارات وتقديم الاقتراحات والتوصيات المناسبة ذات الصلة.
 - مسؤولية مدراء الجهات التنظيمية المعنية بموافاة الوحدة بما تطلبه من أنشطة وسجلات ووثائق وأنظمة إلكترونية وإيلاء الاهتمام الكبير لنتائج تدقيق التقارير والقضايا التي تثيرها الوحدة، وتكون مسؤولة هذه الجهات عن الإجابة خلال مدة محددة حسب تعليمات الوحدة في الجامعة، وفي حال عدم التزام هذه الجهات بتوفير متطلبات التدقيق يتم رفع ذلك للمجلس أو الرئيس حسب مقتضى الحال.
 - تقوم الوحدة خلال أدائها لأعمالها باتباع المعايير المهنية ومعايير أخلاقيات المهنة التي يصدرها معهد المدققين (IIA) وبما ينسجم مع القوانين والأنظمة النافذة المعمول بها في الجامعة.
- ويتحمل مدير الوحدة المسؤوليات التالية:
- إعداد خطة التدقيق قائمة على المخاطر، وذلك لتحديد أولويات نشاط التدقيق الداخلي بما يتماشى مع أهداف الجامعة، بحيث يتم الموافقة عليها واعتمادها من قبل مجلس الأمناء.
 - إعداد تقييم للمخاطر التي قد تؤثر على أهداف وأنشطة وعمليات الوحدة وتطوير السياسات والإجراءات الكفيلة منها.
 - مراجعة وتعديل خطة التدقيق الداخلي حسب الضرورة استجابة للتغيرات التالية: أعمال الجامعة، المخاطر، العمليات، البرامج، الأنظمة والضوابط.
 - إدارة نشاط التدقيق الداخلي بفعالية لضمان تحقيق قيمة مضافة للجامعة.
 - التأكد من أن جميع نشاطات التدقيق تتم بما يتوافق مع معايير التدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين، وأفضل الممارسات المهنية، وبما ينسجم مع القوانين والأنظمة النافذة المعمول بها في الجامعة بحيث تتم بمهارة، بالإضافة إلى توشي العناية المهنية اللازمة.
 - وضع السياسات والإجراءات الكفيلة بتوجيه نشاط التدقيق الداخلي لتحقيق أهدافه.
 - إبلاغ مجلس الأمناء بأي تغييرات مؤقتة في مهمة في خطة التدقيق الداخلي.
 - إعداد التقارير الدورية عن نشاط التدقيق فيما يتعلق بالأهداف والسلطات والصلاحيات والمسؤوليات ونسبة الإنجاز من الخطة ورفعها إلى المجلس كل حسب اختصاصه.
 - مراجعة ميثاق التدقيق الداخلي بصفة دورية وتقديمه إلى المجلس للمصادقة عليه واعتماده.
 - التأكد من أن موارد التدقيق الداخلي البشرية والمعرفية والتقنية مناسبة وكافية ويتم توظيفها توظيفاً فعالاً لتحقيق الخطة المعتمدة.
 - الحصول على المشورة والمساعدة من أشخاص مؤهلين إذا كان المدققون الداخليون يفتقدون إلى المعارف والخبرات ومختلف المهارات اللازمة لتنفيذ المهام الموكلة لهم وفقاً للتشريعات المعتمدة.
 - مراجعة مؤهلات موظفي الوحدة من حيث تمتعهم بالمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات اللازمة لتأدية مهامهم.
 - إبلاغ رئيس المجلس عن أية محددات على الموارد البشرية والمادية اللازمة لتنفيذ خطة التدقيق السنوية المعتمدة من قبل المجلس وعن أية تغييرات مرحلية هامة تقتضي المراجعة والموافقة عليها نتيجة هذه التغييرات.
 - إبلاغ رئيس المجلس فوراً عن أية مخالفات جوهرية تكتشف أثناء عملية التدقيق إذا كانت هذه المخالفات تؤثر على موجودات الجامعة وأعمالها ونشاطاتها أو علاقتها بالغير.
 - إبلاغ نتائج مهام التدقيق إلى الأطراف المعنية التي ستعطيها الاعتبار المناسب كل حسب اختصاصه.



- وضع وإرساء نظام لمتابعة تنفيذ نتائج مهام التدقيق التي تم إبلاغها إلى الأطراف المعنية ذات الاختصاص.
- تطوير برنامج لضمان وتحسين الجودة والمحافظة عليه بحيث يغطي كافة جوانب نشاط التدقيق الداخلي وإبلاغ المجلس بنتائج هذا البرنامج.
- النظر في قبول المهام الاستشارية التي ترد للوحدة من حيث مدى مساهمتها في تحسين عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة وتحقيق قيمة مضافة لها وعلى أن يتم إدراج المهام التي تم قبولها في خطة التدقيق.
- تبادل المعلومات وتنسيق النشاطات مع الجهات الخارجية والداخلية التي تقدم خدمات التأكيد والاستشارات المرتبطة بمجال أعمال نشاط التدقيق، وذلك لضمان التغطية اللازمة للأعمال وتلاقي ازدواجية الجهود.
- رفع تقرير حول أداء المدقق الخارجي المستقل ومدى التنسيق مع الوحدة إلى المجلس.

خامساً: نطاق العمل

تسعى الوحدة لتقديم رأي مستقل وموضوعي حول صحة وسلامة نشاطات الجامعة المختلفة من خلال إجراء دراسات وتحليلات خاصة بالأمر المالية والإدارية والفنية للتحقق من مدى التزام الإدارات بتطبيق كافة النظم واللوائح المالية والإدارية المعمول بها في الجامعة وفيما إذا كان نهج إدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية وعمليات الحوكمة تعمل بطريقة كفؤة وفعالة أم لا ، وعلى الوحدة تقديم النصح والمشورة لإدارة الجامعة وللمجلس في سبيل تحسين هذه العمليات.

ونطاق العمل لنشاط التدقيق الداخلي واسع، والنوع الرئيسي من مهمة التدقيق الداخلي هو خدمات التأكيد ومن الممكن أن يقوم بتنفيذ مهام خدمات استشارية وذلك كما يلي :-

أ- خدمات التأكيد :

وتتضمن خدمات التأكيد ما يلي :-

1- تدقيق الالتزام :

يهدف تدقيق الالتزام إلى مراجعة بعض الأنشطة المالية أو التشغيلية للجامعة بغرض تحديد مدى توافقها مع شروط وقواعد وأنظمة محددة ، ومن مسؤوليات التدقيق الداخلي تحديد ما إذا كانت أنظمة الرقابة الداخلية كافية وفعالة والتحقق من التزام الجهات التنظيمية المعنية في الجامعة التي يتم التدقيق عليها بالمتطلبات التشريعية والقوانين ذات العلاقة.

2- تقييم الأداء :

يهدف هذا النوع من التدقيق إلى مراجعة منهجية الأنشطة التشغيلية لدى الجامعة مقارنة بأهداف محددة ويسمح هذا النوع من التدقيق بتقييم الأداء وتحديد الفرص المتاحة بغرض التطوير وإصدار التوصيات بهذا الشأن .

3- تدقيق نظم تقنية المعلومات :

يهدف هذا النوع من التدقيق إلى مراجعة نقاط القوة والضعف وتحديد أوجه القصور بالسياسات الحالية للنظم المستخدمة وذلك بغرض تقديم الاستشارات والتوصيات الخاصة بأنظمة الرقابة الداخلية لكل مستويات الإدارة كما يمكن الاستعانة بمتخصصين في هذا المجال عند الحاجة إلى ذلك .

ب- خدمات الاستشارات :

خدمات الاستشارات هي عبارة عن أنشطة تقدم المشورة والخدمات المتعلقة بها والتي يتم الاتفاق على طبيعتها ونطاقها مع طالب الخدمة، وتتضمن الخدمات الاستشارية كافة الخدمات التي يمكن تقديمها للجامعة وفقاً لمتطلبات الجامعة والمهارات المتوفرة في الوحدة مع عدم الإخلال بمبدأ الاستقلالية والموضوعية لنشاط التدقيق الداخلي.



وتقوم الوحدة بتقديم خدماتها الاستشارية بهدف إضافة قيمة لعمليات وأنشطة الجامعة وتحسين عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة بالإضافة إلى مساعدة الجامعة في تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية بما يتوافق مع استراتيجية وأهداف وقيم الجامعة وذلك وفقاً لمنهجية المهام الاستشارية.

أعمال التدقيق الداخلي والرقابة للوحدة:

تتولى الوحدة أعمال التدقيق الداخلي والرقابة في الجامعة وتزويد المجلس بتقارير دورية عن نتائج عملها، ويعتمد نطاق التدقيق لا الحصر على نتائج عمليات التدقيق الخاصة بالسنوات السابقة ومخاطر الأعمال المرتبطة بالأنشطة المختلفة وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية والموارد المتاحة للتدقيق الداخلي. ولها على وجه الخصوص ممارسة المهام التالية:

- تقييم فعالية إدارة المخاطر المحددة من قبل دائرة إدارة المخاطر أو لجنة المخاطر المقررة والمتعلقة بعمليات الجامعة والمساهمة في تحسينها.
- تقييم مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للحد من المخاطر.
- تقييم إطار الحوكمة في الجامعة وتقديم التوصيات المناسبة للمساهمة في تحسينها.
- تقييم مستويات الأمن والحماية المطبقة في الجامعة.
- التحقق من مدى سلامة وتكامل المعلومات والبيانات المالية وغير المالية والتقارير ومدى الاعتماد عليها في اتخاذ لقرارات، وتقييم الأدوات المستخدمة لقياس وتصنيف تلك البيانات.
- القيام بالتحقق في حالات التلاعب والاحتيال حال اكتشافها ورفع التقارير اللازمة عنها، أو التحقيق فيما بناء على تكليف من المجلس دون أي إخلال قانوني.
- مراجعة مدى اتساق الخطط الموضوعية والنظم المتبعة مع السياسات العامة والأهداف الاستراتيجية، ومدى التزامها بالقوانين والأنظمة والتعليمات والإجراءات والقرارات ذات الصلة.
- فحص وتقييم الوسائل المستخدمة لحماية الأصول والتحقق من الوجود الفعلي لها.
- تقييم الموارد المتاحة للتثبيت من استغلالها بالشكل الأمثل.
- فحص العمليات والبرامج المختلفة للتحقق من مدى انسجام النتائج مع الأهداف المحددة ومن تنفيذها وفقاً للخطط المقررة.
- تقييم كفاءة وفاعلية الجهات التنظيمية المختلفة في الجامعة ومدى قيامها بالمهام المناطة بها.
- إجراء الدراسات والتحليلات الخاصة بالأمر المالية والإدارية والفنية وإعداد التقارير اللازمة حولها، ومتابعة تصويب المخالفات والملاحظات الواردة في استيضاحات ديوان المحاسبة وكتبه الرقابية بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- إعداد ورفع التقارير المتعلقة بنتائج عمليات الفحص والمراجعة والتقييم وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها ومتابعتها.
- متابعة التوصيات للتأكد من قيام الجهة المعنية باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- الرد على استفسارات مجلس الأمناء أو رئيسه وإعداد الدراسات والبحوث بناءً على طلبهم.
- تقديم الرأي والمشورة للجهات في الجامعة حول مختلف القضايا غير العادية التي تواجهها بناءً على طلبها.
- المشاركة في اللجان الدائمة والمؤقتة وفرق العمل كعضو مراقب بطلب من المجلس.
- يجوز لمدير الوحدة وفق الحاجة الطلب من الرئيس أو رئيس الجامعة تشكيل لجان مساندة، وتكليف أو انتداب مختصين للمساعدة في تنفيذ بعض المهام.
- أية أعمال أخرى محددة ذات علاقة بطبيعة أعمال التدقيق تكلف بها الوحدة من قبل المجلس.



سادساً: برنامج ضمان وتحسين الجودة

يعد مدير الوحدة برنامج ضمان وتحسين جودة أعمال التدقيق الداخلي، ويتم إعماله والموافقة عليه من قبل المجلس، ويتم رفع تقارير دورية بنتائج تقييم نشاط الوحدة للمجلس. ويشرف مدير الوحدة على البرنامج لمساعدته للقيام بمهامه الإشرافية والرقابية على نشاط التدقيق وموظفي الوحدة من خلال تقييم نشاط التدقيق الداخلي لإعطاء توكيد معقول لمجلس حول ما يلي:

- مدى توافق نشاط التدقيق الداخلي مع المعايير.
- مدى التزام المدققين الداخليين بتطبيق مبادئ أخلاقيات المهنة وميثاق التدقيق الداخلي للوحدة.
- كفاءة وفعالية نشاط التدقيق الداخلي، وتحديد فرص وتحسين العمليات التنظيمية للرقابة الداخلية

ويشمل نطاق العمل في البرنامج كافة نشاطات التدقيق الداخلي بما في ذلك الخدمات المهنية التي تقدمها الرقابة الداخلية. وفيما يلي بعض من جوانب البرنامج:

- المراقبة المستمرة لأداء أنشطة التدقيق الداخلي للتأكد من كفاءتها وفعاليتها.
- ضمان وتأكيد الالتزام بالمعايير وأخلاقيات المهنة.
- تحسين العمليات التنظيمية لأنشطة التدقيق الداخلي.
- إجراء تقييم داخلي/ ذاتي بشكل دوري ومستمر وعرض نتائجه على المجلس من قبل مدير الوحدة، بحيث يغطي التقييم النواحي التالية :-
 - تقييم الاستقلالية التنظيمية والموضوعية للوحدة
 - تقييم أداء عملية التدقيق الداخلي
 - تقييم إدارة وتحسين رقابة جودة التدقيق الداخلي
 - تقييم الكفاءة والعناية المهنية اللازمة
- إجراء تقييم خارجي مرة واحدة سنوياً، ويتم من خلال ديوان المحاسبة، وعرض نتائجه على المجلس من قبل مدير الوحدة.

سابعاً: قواعد السلوك المهني/ الوظيفي

يلتزم جميع العاملين في الوحدة بلانحة الأخلاق والسلوك المهني المعتمد في الجامعة، بالإضافة إلى ميثاق الأخلاقيات المهنية الصادرة عن المعهد الدولي وخاصة فيما يتعلق بالجوانب التالية :-

– النزاهة :

يجب على موظف الوحدة/ المدقق أن يتصرف بشكل ينعكس إيجابياً على مهنته كمدقق، فنزاهة الموظف/ المدقق تؤسس الثقة وبالتالي توفر الأساس للاعتماد على حكمهم المهني، وبناءً عليه ينبغي على الموظف/ المدقق في الوحدة القيام بالأعمال بعناية ونزاهة ومسؤولية، وعدم المشاركة في أي نشاط غير مشروع أو يعتبر من الأعمال المشينة في عرف مهنة التدقيق الداخلي أو لدى الجامعة .

– الموضوعية :

يجب على موظف الوحدة/ المدقق اتخاذ قرارات تستند إلى الحقائق والمعلومات وليس على تفضيلاتهم أو مشاعرهم الشخصية، من خلال تقديم أعلى مستوى من المهنية والموضوعية في جمع وتقييم وإبلاغ المعلومات حول النشاطات والعمليات التي تم فحصها، ويعمل موظف الوحدة على تقديم تقييم



متوازن لجميع الظروف ذات الصلة متزامناً مع عدم تأثرهم بمصلحتهم الخاصة أو مصلحة أشخاص آخرين عند إبداء أو إعطاء حكمهم في الأعمال والنشاطات المدقق عليها .

— السرية :

على موظف الوحدة/ المدقق أن يكون حريصاً في استخدام المعلومات المكتسبة خلال العمل واحترام ملكية وقيمة المعلومات التي يتلقاها وعدم الكشف عن معلومات دون صلاحية وسلطة مناسبة ما لم يكن هناك التزام قانوني أو مهني واجب القيام به ، وعلى موظف الوحدة/ المدقق أن لا يستخدم المعلومات لتحقيق مكاسب شخصية ولا في نحو من شأنه أن يتعارض مع القانون أو مع شرعية أهداف الجامعة .

— الكفاءة :

يجب أن يتمتع موظف الوحدة/ المدقق بالمهارات والمعرفة والخبرة اللازمة لأداء عملهم، من خلال تطبيق المعرفة والمهارات والخبرة اللازمة لأداء أعمال التدقيق الداخلي، وان يعمل على تحسين كفاءة وفعالية وجودة أعمال التدقيق الداخلي بصورة مستمرة. وعلى مدير الوحدة مراقبة سلوك ومواقف وعمل كل موظف/ مدقق في الوحدة للتأكد من حصوله وقراءته وفهمه والتزامه بقواعد السلوك المهني والأخلاقي والتحقق من أية دلالة لعدم الالتزام.

ثامناً: تطبيق ميثاق ومنهجية التدقيق الداخلي بالجامعة

فيما لم يرد بشأنه نص بالنسبة لميثاق التدقيق الداخلي للجامعة يتم العودة الى التشريعات النازمة بهذا الشأن للممارسة المهنية لأعمال التدقيق الداخلي وأي تعديلات أو قرارات يتم إقرارها مستقبلاً بهذا الشأن .

تاسعاً: تحديث واعتماد ميثاق التدقيق الداخلي للوحدة

يقوم مدير الوحدة بمراجعة الميثاق بشكل دوري وتحديثه وإجراء التعديلات عليه عندما يكون هناك تغييراً جوهرياً في أعمال أو ممارسات التدقيق أو الهيكل التنظيمي للوحدة. بالإضافة إلى تقييم الهدف والسلطة والمسؤولية للتدقيق الداخلي بصورة مستمرة كما هو محدد في هذا الميثاق، وذلك لتمكين الوحدة من تحقيق أهدافها الاستراتيجية.

ويتم اعتماد الميثاق والموافقة عليه من قبل المجلس، ويكون الميثاق متاحاً لجميع الموظفين في الجامعة للاطلاع عليه ومعرفة أهمية ودور التدقيق الداخلي في الجامعة.