المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة
إدارة المراجعة الداخلية
(٠٣٢)

بسم الله الرحمن الرحيم

ميثاق المراجعة الداخلية

بالجامعة الإسلامية

١٤٤٧هـ-٢٠٢٦م

iu.edu.sa
المدينة المنورة ٤٢٣٥ حي الجامعة ٧٥٣٣ طريق سلطانة ٣٥١٥

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة
إدارة المراجعة الداخلية
(٠٣٢)

بسم الله الرحمن الرحيم

جدول المحتويات: الصفحة

الميثاق ٣
تعريفات ٤
١-المقدمة ٥
١-١ هدف الميثاق ٥
١-٢ رؤية ورسالة الإدارة ٥
١-٣ مهمة المراجعة الداخلية ٥-٦
٢-معايير الممارسة المهنية لأعمال المراجعة الداخلية ٦
٢-١ المعايير المهنية ٦
٢-٢ مبادئ أخلاقيات المهنة وقواعد السلوك المهني ٦-٧
٣- الارتباط الوظيفي والإداري للإدارة وفقاً للهيكل التنظيمي للجامعة ٧
٤- نطاق المراجعة ٧
٤-١ خدمات التأكيد ٧-٨
٤-٢ الخدمات الاستشارية ٨
٥- الاستقلالية ٨-٩
٦- الصلاحيات ٩
٧- المسؤولية ١٠
٨-المهام والواجبات ١٠
٨-١ مهام المدير ١٠-١١
٨-٢ مهام الإدارة ١١-١٢
٩- التقارير ١٢
١٠- متابعة تنفيذ توصيات الإدارة ١٢
١١- برنامج ضمان وتحسين الجودة ١٣
١٢- صلاحية الميثاق ١٣

الميثاق

يُعد هذا الميثاق وثيقة رسمية تُحدد الإطار العام لعمل الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بالجامعة الإسلامية، وتوضح مهامها واختصاصاتها وصلاحياتها، ومسؤولياتها، وموقعها ضمن الهيكل التنظيمي للجامعة.

كما يبيّن حقها في الاطلاع على السجلات والمستندات والوثائق ذات الصلة بأعمال المراجعة، وذلك بما يمكّنها من أداء مهامها بكفاءة وفعالية.

ويأتي هذا الميثاق امتدادًا وتطبيقًا لأحكام اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٢٩) وتاريخ ١٤٢٨/٤/٦هـ، والدليل الإرشادي لأعمال وحدات المراجعة الداخلية بالأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادر من الديوان العام للمحاسبة، وبما يتوافق مع المعايير العالمية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين (IIA).

تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذا الميثاق، تفسر المصطلحات الواردة فيه بالمعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك.

الجامعة: الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة.

اللائحة الموحدة: اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٢٩) وتاريخ ١٤٢٨/٤/٦هـ وتعديلاتها.

لجنة المراجعة: اللجنة المختصة بالإشراف الفني على أعمال المراجعة الداخلية، وفق التنظيم المعتمد.

الإدارة: الإدارة العامة للمراجعة الداخلية.

مدير الإدارة: مدير عام المراجعة الداخلية.

المراجع: منسوب الإدارة العامة للمراجعة الداخلية الذي يتولى تنفيذ مهام المراجعة الداخلية.

المراجعة الداخلية: نشاط مستقل وموضوعي يقدم خدمات تأكيد واستشارات، يهدف إلى تحسين العمليات وتعزيز الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية، بما يسهم في رفع كفاءة وفاعلية أداء الجامعة.

المعايير العالمية: المعايير العالمية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين (IIA).

الجهة محل المراجعة: أي وحدة تنظيمية أو إدارية أو تشغيلية تخضع لأعمال المراجعة الداخلية في الجامعة.

١ – المقدمة:

استناداً إلى متطلبات المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين (IIA)، ولا سيما المعيار رقم (١٠٠٠) المتعلق بميثاق المراجعة الداخلية.

تم إعداد هذا الميثاق لتحديد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات الإدارة العامة للمراجعة الداخلية، والموافقة عليه من لجنة المراجعة واعتماده من رئيس الجامعة، بما يكفل استقلالية المراجعة الداخلية ووضوح دورها.

ويأتي هذا الميثاق متوافقاً مع اللائحة الموحدة لوحدات المراجعة الداخلية في الأجهزة الحكومية والمؤسسات العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٢٩) وتاريخ ١٤٢٨/٤/٦هـ، وما طرأ عليها من تحديثات.

١–١ هدف الميثاق:

يهدف هذا الميثاق إلى ترسيخ دور المراجعة الداخلية بوصفها الجهة الأساسية في منظومة الرقابة الداخلية للجامعة، وذلك من خلال توحيد إطار عمل المراجعة الداخلية وتنظيم إجراءاتها، بما يسهم في تحقيق الاتساق مع أهداف الجامعة وطبيعة أعمالها، وضمان أداء مهني منظم يراعي مسؤوليات المراجعين الداخليين.

١– ٢ رؤية ورسالة الإدارة

الرؤية:

الريادة والتميّز في أعمال المراجعة الداخلية دعمًا لرؤية الجامعة وتعزيزًا لمبادئ الحوكمة.

الرسالة:

المساهمة في تعزيز مبادئ الشفافية والنزاهة، ورفع كفاءة وفاعلية الأنظمة والعمليات الإدارية والمالية في الجامعة، من خلال تقديم خدمات مراجعة داخلية مستقلة وموضوعية.

١– ٣ مهمة المراجعة الداخلية:

تُعرف المراجعة الداخلية على أنها نشاط مستقل وموضوعي، يهدف إلى تقديم خدمات تأكيدية واستشارية تسهم في إضافة قيمة للجامعة وتحسين عملياتها، وذلك من خلال تبني منهج منظم ومنضبط لتقييم وتحسين فاعلية عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

وتسعى المراجعة الداخلية إلى تحقيق مهمتها من خلال ما يلي:

١. التحقق من التزام وحدات الجامعة بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط المعتمدة، بما يضمن تحقيق الأهداف بكفاءة وانتظام.

٢. تقييم سلامة وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية، ورفع الملاحظات والتوصيات التي تسهم في تحسينها.
٣. تقديم تأكيدات حول كفاءة وفاعلية العمليات المالية والتشغيلية والأنظمة الإلكترونية، بما يدعم الاستخدام الأمثل لموارد الجامعة.
٤. إضافة قيمة وتحسين الأنشطة والعمليات العامة في الجامعة، من خلال تقييم كفاءة وفاعلية الإجراءات المتبعة، وتحديد فرص التحسين التي تسهم في رفع مستوى الأداء المؤسسي.
٥. تقديم خدمات رقابية ميدانية عبر تنفيذ الحملات التفتيشية في مختلف وحدات الجامعة، ومتابعة سير العمل للتحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات المعتمدة، وفحص الشكاوى والبلاغات المتعلقة بالمخالفات الإدارية والمالية.
٦. تعزيز وترسيخ مفهوم الرقابة الذاتية لدى منسوبي الجامعة، من خلال التوعية بأهمية الالتزام، ونشر ثقافة الحوكمة والنزاهة، بما يسهم في الوقاية من المخالفات وتحسين مستوى الامتثال المؤسسي.

٢ معايير الممارسة المهنية لأعمال المراجعة الداخلية

٢-١ المعايير المهنية

تلتزم الإدارة بتطبيق المعايير العالمية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين (IIA)، ، كما تُعد اللائحة الموحدة مرجعاً للإجراءات التشغيلية، وملزمة لجميع منسوبي الإدارة.

٢-٢ مبادئ أخلاقيات المهنة وقواعد السلوك المهني

يلتزم جميع منسوبي الإدارة بمبادئ أخلاقيات المهنة وقواعد السلوك المهني الصادرة عن معهد المدققين الداخليين، وبما يعزز الثقة والمصداقية في أعمال المراجعة، وتشمل هذه المبادئ ما يلي:

أولًا: النزاهة

تُعد النزاهة أساس الثقة التي يعتمد عليها عمل المراجع الداخلي، ويجب على المراجع أداء مهامه بأمانة، والالتزام بالقيم الأخلاقية في جميع تصرفاته المهنية، بما ينعكس إيجابًا على مصداقية نتائج أعمال المراجعة والتقارير الصادرة عنها.

ثانيًا: الموضوعية

يلتزم المراجع الداخلي بأعلى درجات الموضوعية في جمع المعلومات وتقييمها وإعداد التقارير، ويقوم بتقييم الأنشطة والعمليات بشكل متوازن ومحايد، مع تجنب تضارب المصالح أو التأثر بأي اعتبارات شخصية أو وظيفية، والامتناع عن مراجعة أي أعمال قد تمس استقلاليته أو حياده.

ثالثًا: السرية

يحافظ المراجع على سرية المعلومات التي يحصل عليها أثناء أداء مهامه، ولا يجوز الإفصاح عنها أو استخدامها لغير أغراض العمل، إلا في حدود ما تقتضيه الأنظمة والتعليمات أو بعد الحصول على إذن صاحب الصلاحية.

رابعًا: الكفاءة المهنية

يحرص المراجع الداخلي على إظهار مستوى عالٍ من الكفاءة المهنية عند أداء أعمال المراجعة، من خلال استخدام المعرفة والمهارات والخبرات اللازمة، والالتزام بالتطوير المهني المستمر، بما يضمن جودة وفاعلية أعمال المراجعة الداخلية.

٣- الارتباط الوظيفي والإداري للإدارة وفقًا للهيكل التنظيمي للجامعة

ترتبط الإدارة العامة للمراجعة الداخلية إداريًا برئيس الجامعة وفق الهيكل التنظيمي المعتمد ، كما ترتبط فنيًا بلجنة المراجعة ، حيث تتولى لجنة المراجعة الإشراف الفني على أعمال الإدارة من خلال متابعة تقاريرها ومناقشة نتائجها وإبداء المرئيات حيالها، واعتماد ما يلزم في نطاق اختصاصها، بما يعزز استقلالية المراجعة الداخلية وموضوعيتها.

٤- نطاق المراجعة

يعتمد نطاق أعمال المراجعة الداخلية على خطة المراجعة المعتمدة، ويشمل بصفة عامة فحص وتقييم مدى كفاية وفاعلية عمليات الحوكمة، وإدارة المخاطر، ونظم الرقابة الداخلية، وجودة الأداء في وحدات الجامعة، والتحقق من قيام الجهات محل المراجعة بتصحيح الملاحظات وتحسين الإجراءات خلال فترات زمنية محددة.

ويشمل نطاق المراجعة ما يلي:

٤-١ خدمات التأكيد

تهدف خدمات التأكيد إلى مراجعة الأنشطة المالية والإدارية والتشغيلية في وحدات الجامعة، للتحقق من مدى التزامها بالأنظمة واللوائح والتعليمات المعتمدة، بما في ذلك الأنظمة الصادرة من إدارة الجامعة، والجهات التشريعية

والتنظيمية المختصة، ووزارة المالية، والديوان العام للمحاسبة، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد (نزاهة)، وبما يتوافق مع أهداف الجامعة وأفضل الممارسات الإدارية.

ويتم ذلك من خلال ما يلي:

١. التحقق من الالتزام بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط المعتمدة، وبما يضمن تحقيق أهداف الجهة بكفاءة وانتظام.
٢. التأكد من دقة واكتمال البيانات المالية والسجلات المحاسبية.
٣. تقييم كفاءة وفاعلية العمليات الإدارية والمالية، بما يؤدي إلى الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة.
٤. حماية الأصول والممتلكات العامة، والحد من وقوع الغش والأخطاء، والمساهمة في اكتشافها في الوقت المناسب.
٥. تقييم كفاية وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية ومتابعة تحسينها بصورة دورية.

٤-٢ الخدمات الاستشارية

تسهم الخدمات الاستشارية التي تقدمها الإدارة في مساعدة وحدات الجامعة على تحسين أدائها ورفع كفاءتها وفاعليتها، وذلك دون الإخلال باستقلالية المراجعة الداخلية، وتشمل ما يلي:

- تقديم المشورة والتوصيات المتعلقة بتحسين أداء الوحدات التنظيمية، ورفع كفاءة العمليات الإدارية والمالية والتشغيلية.
- تقديم المشورة بشأن تحديد وتقييم وإدارة المخاطر، بما في ذلك المخاطر التشغيلية والمالية، وبما يسهم في الحد من آثارها المحتملة.
- تقديم المشورة حول تطبيق أفضل الممارسات في تنفيذ وتطوير أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك نظم الرقابة المتكاملة وإدارة الموارد البشرية.
- المشاركة – عند الحاجة – في اللجان وفرق العمل الدائمة أو المؤقتة بصفة مراقب أو مستشار، دون المشاركة في اتخاذ القرار أو تحمل أي مسؤولية تنفيذية.

٥- الاستقلالية والموضوعية

تلتزم الإدارة العامة للمراجعة الداخلية ومنسوبوها بالحفاظ على الاستقلالية والموضوعية التامة في أداء أعمالهم، وذلك على النحو الآتي:

- تعمل الإدارة تحت الإشراف الفني للجنة المراجعة، وبما يضمن حمايتها من أي تأثير قد يمس حيادها أو استقلالها، بما في ذلك التأثيرات الإدارية التنفيذية.
- تتمتع الإدارة بالاستقلال المالي والإداري غير المقيّد بما يمكنها من اختيار مجالات أعمال المراجعة وتحديد نطاقها الزمني، ووضع خططها السنوية وتنفيذ مهامها بموضوعية تامة.
- ترفع الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة بصفة دورية، مع الإفصاح عن أي معوقات أو ملاحظات قد تؤثر على استقلالية أعمالها – إن وُجدت.
- لا تتحمل الإدارة أي مسؤولية تنفيذية أو تشغيلية عن الأعمال التي تقوم بمراجعتها، ولا تكون مسؤولة عن تصحيح الأخطاء أو معالجة الملاحظات محل المراجعة.
- يمتنع المراجع الداخلي عن القيام بأي نشاط أو المشاركة في أي إجراء قد يؤدي إلى تعارض المصالح أو يؤثر على استقلاليته وموضوعيته.
- لا يتعارض تقديم التوصيات الاستشارية مع استقلالية المراجعة، متى ما اقتصر دور الإدارة على إبداء الرأي المهني لمعالجة أوجه القصور أو الضعف التي تكشفها أعمال المراجعة.

٦- الصلاحيات

تتمتع الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بالصلاحيات اللازمة التي تمكّنها من أداء مهامها بكفاءة واستقلالية، وتشمل ما يلي:

- لمدير الإدارة حق الاتصال المباشر بالمسؤولين المختصين في الإدارات والوحدات التنظيمية المختلفة بالجامعة، وطلب البيانات والإيضاحات والمعلومات التي يراها ضرورية لأداء مهام المراجعة.
- يحق للإدارة الاطلاع على جميع الأنشطة والسجلات والدفاتر والمستندات والوثائق والأنظمة والبيانات – أياً كان مصدرها أو شكلها – التي ترى ضرورة الاطلاع عليها لتنفيذ أعمال المراجعة الداخلية.
- يلتزم جميع منسوبي الجامعة بالتعاون التام مع الإدارة العامة للمراجعة الداخلية، وتقديم ما يُطلب منهم من بيانات ومعلومات وتسهيلات تمكّنها من أداء مهامها على الوجه الأمثل.
- للإدارة التحقق من كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية بالجامعة، ومدى الالتزام بتطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات المالية والإدارية المعتمدة، وإعداد التقارير اللازمة حيال ذلك.

٧- المسؤولية

تلتزم الإدارة العامة للمراجعة الداخلية ومنسوبوها بالمسؤوليات المهنية التالية:

- يلتزم المراجع الداخلي بالامتناع عن أداء أي مهام أو مسؤوليات ذات طابع تنفيذي أو تشغيلي، أو المشاركة في تصميم أو تنفيذ أنظمة الرقابة الداخلية، لما قد يترتب على ذلك من تأثير على استقلاليته وموضوعيته.
- يلتزم مدير الإدارة ومنسوبوها بالتعاون والتنسيق مع الجهات الرقابية الخارجية، بما في ذلك المراجع الخارجي والديوان العام للمحاسبة وغيرها من الجهات ذات العلاقة، في حدود الأنظمة والتعليمات المعتمدة.
- يلتزم منسوبو الإدارة ببذل العناية المهنية اللازمة عند أداء مهامهم، وفقًا للمعايير المهنية المعتمدة وخطوات العمل المنصوص عليها في اللائحة الموحدة.
- تتولى الإدارة التخطيط السنوي لأعمال المراجعة، من خلال إعداد خطة سنوية مبنية على تقييم المخاطر لكافة وحدات الجامعة، ورفعها إلى رئيس الجامعة لاعتمادها.
- تلتزم الإدارة بتطبيق منهجية المراجعة المعتمدة، والتي تشمل مراحل التخطيط والتنفيذ والتقييم وإعداد التقارير ومتابعة تنفيذ التوصيات، بما يحقق أهداف المراجعة الداخلية ويعزز القيمة المضافة للجامعة.

٨- المهام والواجبات

٨-١ مهام مدير الإدارة

يتولى مدير الإدارة العامة للمراجعة الداخلية تنظيم أعمال الإدارة والإشراف عليها، ويكون مسؤولًا عن حسن سير العمل وضمان تنفيذ جميع اختصاصاتها بكفاءة وفاعلية، وتشمل مهامه ما يلي:

- إعداد خطة المراجعة السنوية المبنية على تقييم المخاطر، مع مراعاة الإمكانات المالية والبشرية المتاحة، ورفع ذلك للجنة المراجعة للموافقة تمهيداً لاعتمادها من رئيس الجامعة، على أن تتضمن نطاق المراجعة الزماني والمكاني وأي تفاصيل أخرى لازمة لتنفيذها.
- اقتراح تعديل الخطة السنوية متى ما دعت الحاجة، ورفع ذلك للجنة المراجعة للموافقة تمهيداً لاعتمادها من رئيس الجامعة.
- التنسيق مع الإدارات والوحدات المختلفة في الجامعة، ومع الجهات الرقابية الخارجية ذات العلاقة، بما في ذلك المراجع الخارجي والديوان العام للمحاسبة وغيرها من الجهات الرقابية.

- إعداد خطة تدريبية لمنسوبي الإدارة العامة للمراجعة الداخلية، تتضمن تحديد الجهات التدريبية ومدد التدريب، ورفعها لاعتمادها، مع مراعاة عدم تعارض التدريب مع متطلبات وسير العمل، وبما يحقق احتياجات الإدارة التطويرية.

٨-٢ مهام الإدارة

مع عدم الإخلال باختصاصات أنواع المراجعة الأخرى المقررة نظامًا، تضطلع الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بالمهام التالية:

- تقويم أنظمة الرقابة الداخلية في الجامعة، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملاءمتها، وتحديد أوجه القصور – إن وجدت – واقتراح الإجراءات التصحيحية المناسبة، ورفع التقرير للجنة المراجعة لإبداء التوصيات.
- التحقق من التزام وحدات الجامعة بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية والإدارية، ومدى كفايتها وفاعليتها.
- تقييم كفاية الخطة التنظيمية للجهات من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات، وفصل الاختصاصات المتعارضة، وغيرها من الجوانب التنظيمية ذات العلاقة.
- تقويم مستوى إنجاز الجهات لأهدافها الموضوعة، وتحليل أسباب القصور أو الانحراف – إن وُجد – واقتراح الحلول المناسبة.
- تحديد أوجه سوء استخدام الموارد المالية والبشرية – إن وُجدت – وتقديم المقترحات التي تمكّن الجهات من معالجتها وتلافيها مستقبلًا.
- فحص المستندات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات للتحقق من صحتها وسلامتها النظامية.
- مراجعة السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود ودقتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
- مراجعة العقود والاتفاقيات التي تكون الجامعة طرفًا فيها، والتحقق من مدى الالتزام ببنودها.
- مراجعة أعمال الصناديق، وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها، والتحقق من إجراء الجرد وفق القواعد والإجراءات المعتمدة.
- مراجعة أعمال المستودعات، وفحص سجلاتها ومستنداتها، والتحقق من سلامة الجرد والتقويم وأساليب التخزين وفق الأنظمة والإجراءات المقررة.

- مراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية التي تعدها الجهات، والتحقق من دقتها ومدى توافقها مع الأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات المعتمدة.

٩- التقارير

تلتزم الإدارة بإعداد التقارير ورفعها وفق الضوابط التالية:

- إعداد تقارير بنتائج أعمال المراجعة في نهاية كل مهمة مراجعة، ورفعها إلى الجهات محل المراجعة متضمنة النتائج والملاحظات والتوصيات، ومتابعة ما يرد فيها من توصيات للتحقق من تنفيذها.
- تقديم تقارير دورية إلى لجنة المراجعة توضح ما تم تنفيذه من أعمال المراجعة، وما أسفرت عنه من ملاحظات جوهرية، والإجراءات المتخذة حيالها من الجهات المعنية.
- رفع تقارير إلى لجنة المراجعة متى دعت الحاجة، يتضمن أي مخالفات أو نتائج ذات أثر مالي أو إداري أو تشغيلي جوهري، مع بيان الجهة المعنية والمسؤولين عنها.
- تقديم تقرير سنوي شامل إلى لجنة المراجعة خلال تسعين يومًا من انتهاء السنة المالية، يتضمن ما يلي:

أ. بيانًا بأعمال وأنشطة الإدارة العامة للمراجعة الداخلية خلال السنة.

ب. أبرز النتائج والملاحظات التي أسفرت عنها أعمال المراجعة.

ج. تقييم مستوى إنجاز الجهات لأهدافها.

د. تقييم كفاية وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية في الجامعة.

هـ. مدى التزام الجهات بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية والإدارية المعتمدة.

و. بيان مدى التزام الجهات بالأسس والقواعد المحاسبية، وقواعد إعداد الحساب الختامي، والتقارير المالية المعتمدة.

ز. أي معلومات أو بيانات أو إيضاحات أخرى ذات أهمية يرى مدير الإدارة العامة للمراجعة الداخلية ضرورة تضمينها ضمن التقرير.

١٠- متابعة تنفيذ توصيات الإدارة ولجنة المراجعة

تتولى الإدارة العامة للمراجعة الداخلية متابعة الملاحظات والتوصيات الصادرة عنها أو عن لجنة المراجعة، والتأكد من قيام الجهات محل المراجعة باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لمعالجتها، وذلك وفق آلية متابعة معتمدة، بما يضمن إقفال الملاحظات خلال المدد الزمنية المحددة، ورفع ما يتعذر تنفيذه إلى لجنة المراجعة لاتخاذ ما يلزم حيال ذلك.

١١- برنامج ضمان وتحسين الجودة

يلتزم مدير الإدارة العامة للمراجعة الداخلية بوضع وتنفيذ ومتابعة برنامج متكامل لضمان وتحسين جودة أعمال المراجعة الداخلية، يشمل جميع أنشطة المراجعة، ويهدف إلى تحقيق ما يلي:

أ. تقييم مدى الالتزام بالمعايير العالمية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين (IIA)، وبمبادئ أخلاقيات المهنة.

ب. تقييم كفاءة وفاعلية أنشطة المراجعة الداخلية، وتحديد فرص التحسين المستمر لأدائها.

ويشتمل برنامج ضمان وتحسين الجودة على نوعين من التقييم، على النحو الآتي:

١١-١ التقييم الداخلي

يُجرى التقييم الداخلي بصورة دورية بواسطة منسوبي الإدارة العامة للمراجعة الداخلية أو من يكلفهم مدير الإدارة، على أن يكونوا على دراية كافية بممارسات ومعايير المراجعة الداخلية.

١١-٢ التقييم الخارجي

يُجرى التقييم الخارجي مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات، بواسطة مراجع مؤهل ومستقل أو فريق مراجعة مستقل من خارج الجامعة، وفقًا للمعايير المهنية المعتمدة.

كما يتم إعداد ووضع مؤشرات أداء مناسبة (مؤشرات الأداء) لمتابعة وتقييم أداء أنشطة المراجعة الداخلية، ومدى تحقيق الأهداف المخططة.

١٢- صلاحية الميثاق

يتم مراجعة هذا الميثاق وتحديثه كلما دعت الحاجة، أو عند صدور أي تعديلات على الأنظمة أو اللوائح أو المعايير ذات العلاقة، وذلك بعد اعتماده من رئيس الجامعة.

اسم الوثيقة	الإصدار
ميثاق المراجعة الداخلية بالجامعة الإسلامية	الثاني

الجهة المعدة	التاريخ
الإدارة العامة للمراجعة الداخلية	٢٠٢٦م

المراجعة	التاريخ
لجنة المراجعة	١٤/ يناير/ ٢٠٢٦

الاعتماد	التاريخ
رئيس الجامعة	١٤٤٧/٨/١