



YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
İç Denetim Birimi Başkanlığı

İÇ DENETİM YÖNERGESİ



ŞUBAT 2021

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM.....	5
Genel Hükümler	5
Amaç ve kapsam	5
Hukuki dayanak.....	5
Tanımlar	5
İKİNCİ BÖLÜM	7
İç Denetimin Amacı, Kapsamı ve Standartları.....	7
İç denetimin amacı.....	7
İç denetimin kapsamı.....	7
KİDS ve meslek ahlak kuralları	7
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	7
İDB Başkanlığının Yapısı, Üst Yöneticinin ve İDB Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	7
İDB Başkanlığının yapısı	7
İDB Başkanlığının görevleri	8
Üst yöneticinin görev ve yetkileri	8
Üst yöneticinin sorumluluğu.....	9
İDB Başkanının görevlendirilmesi	9
İDB Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları.....	9
İdari personel ve büro hizmetleri	11
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	11
İç Denetçilerin Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları	11
İç denetçilerin atanması.....	11
İç denetçinin görevleri	11
İç denetçinin yetkileri.....	12
İç denetçinin sorumlulukları	12
BEŞİNCİ BÖLÜM	13
Bağımsızlık, Tarafsızlık ve Mesleki Güvence	13
İç denetim faaliyetinin bağımsızlığı.....	13
İç denetçinin tarafsızlığı	13
İç denetçilerin mesleki güvencesi	13
ALTINCI BÖLÜM	14
İç Denetim Faaliyetleri	14
İç denetim stratejisi	14



Denetimde risk odaklılık	14
İç denetim planı	14
İç denetim programı	15
Görevlendirme	15
Denetim gözetim sorumlusu.....	15
Denetimin gözetimi faaliyetinin kapsamı	15
Denetim görevinin bildirilmesi.....	16
Denetime hazırlık ve başlama	16
Açılış toplantısı	16
Çalışma planı	16
Denetimin yürütülmesi	17
Çalışma kâğıtları	17
Kapanış toplantısı.....	18
Raporlama işlemleri	18
Denetim sonuçlarının izlenmesi.....	19
Danışmanlık faaliyetlerinin niteliği	19
Danışmanlık faaliyetlerinin yürütülme esasları	20
Yolsuzluk ve usulsüzlüklere ilişkin incelemeler.....	21
YEDİNCİ BÖLÜM	22
Raporlama.....	22
Raporlama.....	22
Rapor çeşitleri	22
Denetim görüşü	23
Denetim görüşünün oluşturulmasına ilişkin usul ve esaslar.....	23
Raporların gözden geçirilmesi.....	25
SEKİZİNCİ BÖLÜM	26
İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi ve Geliştirilmesi.....	26
İç Denetim kaynaklarının yönetimi	26
Mesleki yeterliliğin geliştirilmesi ve meslek içi eğitim	26
İç denetçilikte derecelendirme	26
Sertifika derecesine uygun görevlendirme	27
Kıdem esasları.....	27
Kalite güvence ve geliştirme programı	28
DOKUZUNCU BÖLÜM	29



Diğer Hususlar.....	29
Denetlenen birimlerin sorumluluğu	29
Kurul ile ilişkiler.....	29
Dış denetim ve diğer denetim birimleri ile ilişkiler	29
Yurt içi ve yurt dışında inceleme, eğitim ve akademik çalışma	30
Kimlik belgesi	30
Kamu İç Denetim Yazılımı	30
Haberleşme, yazışmalar ve dosya düzeni	30
Yönergenin gözden geçirilmesi	30
Hüküm bulunmayan haller	30
Yürürlükten kaldırılan yönerge	31
Yürürlük.....	31
Yürütme	31

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI İÇ DENETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığının işleyişi ve yönetimi ile iç denetçilerin ve Üst Yöneticinin iç denetime ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarına ve iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik esas ve usulleri düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, iç denetim faaliyetlerini, iç denetçileri ve denetlenen birimleri kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 12.07.2006 tarihli ve 26226 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13 üncü maddesi uyarınca ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Genel Tebliği, Kamu İç Denetim Standartları, İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı ve Kamu İç Denetim Rehberi esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Denetim gözetim sorumlusu (DGS): İç denetim faaliyetinin denetim standartlarına uygun olarak planlanması, yürütülmesi ve raporlanmasını gözetmek amacıyla her iç denetim faaliyeti için iç denetim birimi başkanı tarafından görevlendirilen iç denetçiyi,

b) Denetim rehberleri: İç denetim faaliyetine ilişkin olarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanan denetim rehberleri ile bu rehberler esas alınarak iç denetim birimi başkanlığınca hazırlanan kuruma özgü denetim rehberlerini,

c) Dış değerlendirme: İç denetim faaliyetlerinin; denetim standartları ve etik kurallara uygunluğunun, başarılı uygulama örneklerini kullanma düzeyi ile etkinliğinin ve verimliliğinin belirlenmesi amacıyla İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından kurum dışından belirlenecek nitelikli ve bağımsız dış değerlendirme uzmanlarından oluşan bir ekip tarafından en az beş yılda bir defa yürütülmesi gereken çalışmaları,

ç) İçDen: Kamu iç denetim yazılımını,

d) İç denetçi: Bu Yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmekle sorumlu, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının her düzeyde sertifika sahibi iç denetçilerini,

e) İç denetim: Kurumun çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek

ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetini,

f) İç denetim birimi başkanlığı (İDB Başkanlığı): İç denetim birimi başkanı ve iç denetçiler ile büro personelinin oluştuğu organizasyonu,

g) İç denetim birimi başkanı (İDB Başkanı): Üst Yönetici tarafından görevlendirilen ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığında iç denetim faaliyetinin yönetiminden sorumlu olan iç denetçiyi,

ğ) Kamu iç denetim standartları (KİDS): İç denetimin planlanması, uygulanması ve raporlanması ile iç denetçilerin yetkin, dürüst, tarafsız ve bağımsız bir şekilde görev yapabilmelerine ilişkin hususları düzenlemek üzere Kurul tarafından belirlenen standartları,

h) Kalite güvence ve geliştirme programı (KGGP): İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından kurumda yürütülen iç denetim faaliyetinin tüm yönleriyle değerlendirilmesi, Kamu İç Denetim Standartlarına ve Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğunun izlenmesi ve geliştirilmesine ilişkin programı,

ı) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

i) Kurul: İç Denetim Koordinasyon Kurulunu,

j) Kurum: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,

k) Meslek Ahlak Kuralları: Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kurallarını,

l) Nesnel Güvence Sağlama: Kurumun risk yönetimi ile kontrol ve yönetim süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine, üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine, varlıklarının korunduğuna dair kurum içine ve kurum dışına yeterli güvencenin verilmesini,

m) Risk yönetimi: Risklerin tanımlanması, değerlendirilmesi ve etkisinin kabul edilebilir bir seviyede tutulabilmesi için gerekli kontrollerin uygulanması, gözden geçirilmesi ve raporlanmasını sağlayan yönetimi,

n) Sertifika: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca verilen kamu iç denetçi sertifikasını,

o) Üst Yönetici: Yükseköğretim Kurulu Başkanını,

ö) Yönetmelik: İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği,

p) Yönerge: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı İç Denetim Yönergesini,

ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

İç Denetimin Amacı, Kapsamı ve Standartları

İç denetimin amacı

MADDE 4- (1) İç denetim faaliyeti; Kurumun faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar.

(2) İç denetim faaliyeti sonucunda, kurum varlıklarının güvence altına alınması, iç kontrol sisteminin etkinliği ve risklerin asgariye indirilmesi için kurum faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin tanımlanması, gerekli önlemlerin alınması, sürekli gözden geçirilmesi ve mümkünse sayısallaştırılması konularında yönetime önerilerde bulunur. İç denetim, nesnel güvence sağlamanın yanında, özellikle risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerini geliştirmede kuruma yardımcı olmak üzere bağımsız ve tarafsız bir danışmanlık hizmeti sağlar.

(3) İç denetim faaliyeti; sistematik, disiplinli ve risk esaslı bir yaklaşımla, kurumsal yönetim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerini değerlendirir ve bu süreçlerin iyileştirilmesine katkıda bulunur.

İç denetimin kapsamı

MADDE 5- (1) Kurumun mali ve mali olmayan tüm faaliyet ve işlemleri iç denetim kapsamındadır. İç denetim, risk esaslı denetim plan ve programları kapsamında; sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarına uygun olarak yapılır.

KİDS ve meslek ahlak kuralları

MADDE 6- (1) İç denetim faaliyetleri, ilgili mevzuat, iç denetimin tanımına ve Kurul tarafından belirlenen KİDS ve Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kurallarına uygun olarak yürütülür, açıklık bulunmayan hallerde ise uluslararası iç denetim standartları ile etik kurallar dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İDB Başkanlığının Yapısı, Üst Yöneticinin ve İDB Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İDB Başkanlığının yapısı

MADDE 7- (1) İDB Başkanlığı; İDB Başkanı ve iç denetçiler ile büro personelinin oluşur.

(2) İDB Başkanlığı, idari yönden doğrudan Üst Yöneticiye bağlı olarak faaliyetlerini yürütür. İDB Başkanlığı, Üst Yönetici dışındaki başka birim ve yöneticilerle ilişkilendirilemez ve Üst Yönetici, iç denetim faaliyetine ilişkin rol ve sorumluluklarını astlarına devredemez.

(3) İDB Başkanlığına, Kurumun teşkilat ve organizasyon şemasında yer verilir.



(4) İç denetim faaliyetinin denetim standartları ve etik kurallara uygun ve etkili bir şekilde yürütülmesi için Üst Yönetici ve İDB Başkanı tarafından gerekli önlemler alınır.

(5) İDB Başkanlığı tarafından, özellikle alanlarda yapılacak denetim faaliyetleri kapsamında; Kurum içinden ya da diğer idarelerden teknik veya uzman personel geçici süreli olarak görevlendirilebilir. Bu görevlendirmeler, Kurul düzenlemelerinde belirlenen esaslara göre yapılır.

İDB Başkanlığının görevleri

MADDE 8– (1) İDB Başkanlığı aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Kurum kaynaklarının ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini, nesnel risk analizlerine dayalı olarak değerlendirmek, rehberlik ve danışmanlık yapmak,

b) Kurumun kurumsal yönetim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirmek,

c) Risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak ve geliştirmek,

ç) Denetim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmek, Üst Yönetici tarafından talep edilen ve görev alanına giren program dışı görevleri gerçekleştirmek,

d) İDB başkanlığının işleyişi ve yönetimi ile iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin diğer usul ve esaslarının belirlendiği iç denetim yönergesini Kurul düzenlemelerine uygun olarak dönemsel olarak gözden geçirmek,

e) İç denetim birimi başkanlığının faaliyetleri hakkında üst yöneticiye düzenli olarak bilgi vermek ve iç denetim alanındaki gelişmeler ve en iyi uluslararası uygulamalar konusunda Üst Yöneticiyi bilgilendirmek,

f) Denetim raporlarının bir örneğini İDB Başkanlığında muhafaza etmek,

g) İç denetim faaliyeti ve iç denetçilerle ilgili diğer işlemleri yürütmek.

Üst yöneticinin görev ve yetkileri

MADDE 9 – (1) Üst Yönetici aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir;

a) İDB Başkanlığı tarafından hazırlanan iç denetim plan ve programlarını onaylamak, iç denetimin görev alanına giren konularda program dışı görev vermek,

b) İç denetim plan ve programlarının hazırlanması sürecinde plan ve programa dâhil edilmesini gerekli gördüğü konuları İDB Başkanlığına bildirmek,

c) Kurulun uygun görüşü alındıktan sonra Yönerge ile Yönerge değişikliklerini onaylamak ve bir örneğini Kurula göndermek,

ç) İç denetçilerin atamasını yapmak ve bunlardan birini İDB Başkanı olarak görevlendirmek,

d) Kurumda görev yapan iç denetçilerin sertifika derecelendirilmesine ilişkin puanlamayı İDB başkanının teklifi üzerine Yönetmelik ve Kurul düzenlemelerine göre yapmak,

e) İDB Başkanlığı ile denetlenen birim yönetimi arasındaki uyuşmazlıkları çözümlmek ve nihai kararı vermek,

f) Denetlenen birimlerin yönetici ve personelinden denetim faaliyetinin yürütülmesini engelleyici fiil ve tavır sergileyenler hakkında gerekli tedbir ve müeyyideleri uygulamak,

g) İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri iki ay içerisinde Kurula göndermek,

ğ) İDB Başkanlığı tarafından hazırlanan yıllık iç denetim faaliyet raporunu Kurula göndermek,

h) İDB Başkanının yıllık, idari, hastalık ve mazeret izinleri ile iç denetçilerin yıllık, hastalık ve mazeret izinlerini vermek.

Üst yöneticinin sorumluluğu

MADDE 10 – (1) Üst Yönetici, iç denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde;

a) İç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri için gereken tüm önlemleri alır,

b) İç denetçilere, Kurumun faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin belirlenmesi çalışmalarında gerekli imkânı sağlar,

c) İç denetim faaliyeti kapsamına giren konularda, iç denetçilere gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması amacıyla, Kurumun birimleri arasında etkili iletişim kurulmasını sağlar,

ç) İç denetim raporlarında düzeltilmesi ve iyileştirilmesi önerilen konuları değerlendirir ve gerekli önlemleri alır,

d) İç kontrol sürecinden elde ettiği bilgilerle, iç denetimden elde edilen bilgileri karşılaştırır ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tedbirleri gerektiğinde İDB Başkanı ile görüşerek belirler,

e) İç denetçilerin mesleki yeterliliğinin geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır,

f) İç denetim faaliyetlerinden beklenen faydanın en yüksek düzeyde elde edilmesi için ilgili mevzuatta belirlenen her türlü katkıyı sağlar.

(g) İç denetim faaliyetinin kalitesini gözetir ve dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici önlemlerin alınmasını sağlar.

İDB Başkanının görevlendirilmesi

MADDE 11– (1) İDB Başkanı, iç denetçiler arasından Üst Yönetici tarafından görevlendirilir. Bu görevlendirme en geç 10 iş günü içinde Kurula bildirilir.

(2) İDB Başkanının izinli, raporlu veya geçici olarak görevi başında bulunmadığı hallerde, Üst Yönetici tarafından görevlendirilen bir iç denetçi İDB Başkanlığına vekâlet eder.

İDB Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12– (1) İDB Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) İDB Başkanlığını, mevzuata, KİDS'e ve Kurulun diğer düzenlemelerine uygun olarak yönetmek,

b) İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlamak ve Üst Yöneticinin onayına sunmak,

c) İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı görevlendirmelerini yapmak,

ç) İç denetçilerin, iç denetim plan ve programlarına uygun olarak faaliyet yürütmelerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak,

d) İç denetim raporlarının, Kurul tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek,

e) Denetim sonuçlarını izlemek, denetlenen birim yöneticisi ile mutabık kalınan hususların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,

f) 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) Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, teftiş, soruşturma ve benzer faaliyetleri yürüten diğer teftiş ve denetim birimleri ve Sayıştay ile İDB Başkanlığı arasındaki iletişim ve koordinasyonu sağlamak,

l) İDB Başkanlığının bütçesine ilişkin işlemleri ve harcama yetkililiği görevini yürütmek, iç denetçiler ile büro personelinin ihtiyacı olan mesleki araç, gereç ve malzemeyi temin etmek, gerekli tedbirleri almak,

m) İç denetçilerin sertifika derecelendirmelerine esas puanlamayı hazırlayıp Üst Yöneticinin imzasına sunmak,

n) İç denetçilerin idari izinleri ile İDB Başkanlığında görevli büro personelinin yıllık, idari, hastalık ve mazeret izinlerini vermek,

o) İç denetim rehberini hazırlamak, üst yönetici onaylı bir örneğini Kurula göndermek, iç denetim faaliyetinin denetim standartlarına uyum düzeyinin artırılması amacıyla, gerekli gördüğü konularda politika ve prosedürler belirlemek ve iç denetçilere duyurmak, kalite

güvence ve geliştirme programının sonuçlarını dönemsel raporlar aracılığıyla Üst Yöneticiye sunmak, iç değerlendirme kapsamında hazırlanan dönemsel gözden geçirme raporları ile eylem planının bir örneğini bir ay içerisinde Kurula göndermek,

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

p) İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim yönergesini dönemsel olarak gözden geçirerek varsa değişiklik önerilerini Kurulun uygun görüşü alınmak üzere üst yöneticinin onayına sunmak,

r) İç denetim raporlarını gereği için dağıtım listesinde belirtilen birimler ile Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına göndermek,

s) Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak Üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(2) İDB Başkanının iç denetim dışında kalan görev ve/veya sorumlulukları olduğu veya olmasının beklendiği durumlarda, bağımsızlığın ya da tarafsızlığının korunmasına yönelik tedbirler bulunur.

İdari personel ve büro hizmetleri

MADDE 13- (1) İDB Başkanlığında, gerekli nitelik ve sayıda personel görevlendirilir ve büro oluşturulur. İDB Başkanlığı emrinde çalışacak büro personelinin görevlendirilmesinde İDB Başkanının görüşü alınır.

(2) İdari büro personeli, İDB Başkanlığının hesap, yazı, dosya, arşiv ve diğer işlerini düzenli ve zamanında yürütmekle yükümlü olup, işlerin gereği gibi yerine getirilmesinden İDB Başkanına karşı sorumludur.

(3) İdari büro personeli, rapor, yazışma ve bunlara ilişkin dosyaları, İDB Başkanının izni olmadan kimseye veremez, gösteremez ve görevleri dolayısıyla edindiği gizli bilgileri açıklayamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç Denetçilerin Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İç denetçilerin atanması

MADDE 14- (1) İç denetçiler, Üst Yönetici tarafından kamu iç denetçi sertifikası sahibi kişiler arasından atanır.

(2) Kurum, sertifika sahibi iç denetçi adayları veya belli bir süre iç denetçilik yaptıktan sonra başka görevlere atananlar arasından iç denetçi kadrolarına atama yapılmasından önce, ilgililerin sertifikalarının kullanılabilirliğini Kuruldan teyit eder.

İç denetçinin görevleri

MADDE 15 – (1) İç denetçiler aşağıdaki görevleri yürütür;

a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Kurumun yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,

b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,

c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,

ç) Kurumun harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,

d) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,

f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, İDB Başkanı aracılığıyla Üst Yöneticiye bildirmek,

g) Kurum birimlerince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,

ğ) Üst Yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek,

h) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini İDB Başkanı aracılığıyla Üst Yöneticiye bildirmek.

İç denetçinin yetkileri

MADDE 16– (1) İç denetçiler aşağıdaki yetkilere sahiptir;

a) İç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını talep etmek,

b) Denetlenen birim çalışanlarından veya yürütülen görevin ilgili olduğu birim personelinin iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek,

c) İç denetim faaliyetinin gerektirdiği konularda uzman yardımı almak veya görüşünden yararlanmak,

ç) İç denetim faaliyetlerinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak,

d) İç denetim faaliyetinin yerine getirilmesini engelleyici tutum, davranış ve hareketleri İDB Başkanı aracılığıyla Üst Yöneticiye bildirmek.

İç denetçinin sorumlulukları

MADDE 17– (1) İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:

a) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek,

b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek,

c) Yetki ve ehliyetini aşan durumlarda İDB Başkanını yazılı olarak haberdar etmek,

ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu İDB Başkanına yazılı olarak bildirmek,

d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde tarafsız olmak,

e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bağımsızlık, Tarafsızlık ve Mesleki Güvence

İç denetim faaliyetinin bağımsızlığı

MADDE 18– (1) İç denetim faaliyeti Kurumun günlük işleyişinden bağımsızdır. İç denetçiler görevlerini Kanun, Yönetmelik ve Yönerge kapsamında tam bir bağımsızlık içinde gerçekleştirir.

(2) İç denetim faaliyetinin kapsamına, denetim uygulamalarına müdahale edilemez ve iç denetçilerin görüşlerini değiştirmeleri istenemez. İç denetçilerin görevlerini bağımsız ve hiç bir etki altında kalmadan yapmaları İDB Başkanı ve Üst Yöneticinin sorumluluğundadır.

(3) İç denetim faaliyeti, iç denetimin kapsamının belirlenmesi, yürütülmesi ve sonuçlarının paylaşılması ve raporlanması hususunda her türlü müdahaleden uzak ve serbesttir. İDB Başkanı böyle bir durumu Üst Yöneticiye bildirir ve etkilerini açıklar.

(4) İç denetimin bağımsızlığı, kalite güvence ve geliştirme programı kapsamında Kurul tarafından düzenli olarak değerlendirilir.

İç denetçinin tarafsızlığı

MADDE 19– (1) İç denetçiler görevlerini yerine getirirken tarafsızlık ilkesiyle hareket eder. İç denetçiler; denetimin belirlenen amaçlarına ulaşması için denetim faaliyetlerinde gerekli tüm denetim tekniklerini uygular, ihtiyaç duyacağı tüm bilgi-belgeleri toplar, tarafsız, yeterli bilgi ve tecrübeye sahip her denetçinin aynı sonuçlara ulaşmasını sağlayacak şekilde bu bilgi ve belgeleri değerlendirir, denetim kalitesinden ödün vermeden, başkalarının düşünce ve telkinlerinden etkilenmeden görüşünü oluşturur.

(2) İç denetçiler, görevlerini yürütürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde, bu durumu derhal İDB Başkanına yazılı olarak bildirir.

(3) İDB Başkanı, iç denetçilerin görevlendirilmesinde tarafsızlıklarını zedeleyebilecek hususları dikkate alır.

(4) İç denetçiliğe ilk defa atananlar ile idari görevlerde iken iç denetçiliğe dönenler, daha önce sorumlu oldukları işlerle ilgili olarak bir yıl geçmeden iç denetim faaliyeti yürütemez. Yürütülen danışmanlık ve benzeri faaliyetlerle ilgili olarak da bir yıl geçmeden denetim yapılamaz.

İç denetçilerin mesleki güvencesi

MADDE 20– (1) İç denetçilere Kanunun 64 üncü maddesi ile Yönetmeliğin 15 inci maddesi ve Yönergede belirtilen görevler dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

(2) İç denetçiler, Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin ikinci fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla, istekleri dışında hiçbir şekilde başka bir göreve atanamaz. İç denetçilerin görevlendirilmesinde, Kamu İç Denetim Genel Tebliğinin 9 uncu maddesi dikkate alınır.



(3) İç denetçiler Kurul bünyesinde oluşturulacak çalışma ekipleri hariç olmak üzere, diğer kamu idarelerinde değişik görevleri yürütmek üzere geçici olarak görevlendirilemezler.

ALTINCI BÖLÜM

İç Denetim Faaliyetleri

İç denetim stratejisi

MADDE 21– (1) İç denetim plan ve programının hazırlanması ve uygulanmasında, Kurul tarafından üç yılda bir oluşturulan Kamu İç Denetim Strateji Belgesi dikkate alınır.

Denetimde risk odaklılık

MADDE 22– (1) İç denetim, Kurumun iş ve işlemlerinde karşı karşıya olduğu riskler esas alınarak hazırlanan risk odaklı iç denetim plan ve programı çerçevesinde yapılır.

(2) İDB Başkanı tarafından, kurum organizasyon yapısının ne düzeyde ele alınacağına ve faaliyet, süreç veya projelerin hangi detayda denetim evrenine dâhil edileceğine karar verilmek suretiyle, iç denetçilerin de katılımıyla, denetlenebilecek alanların tamamını ifade eden, denetim evreni oluşturulur.

(3) Denetim önceliklerinin belirlenmesi amacıyla, denetim evreninde yer alan her bir faaliyet/süreç/proje, risk faktörleri doğrultusunda değerlendirmeye tabi tutulur. Denetim evreninin hazırlanmasında süreç bazlı yaklaşım esas alınır ve yapılan risk analizi sonucunda yüksek ve orta riskli olarak belirlenen denetim alanlarının tamamı bir plan dönemine dâhil edilir.

(4) Plan ve programın hazırlanmasında, Üst Yöneticinin riskli gördüğü ve öncelik verilmesini istediği hususlar da dikkate alınır.

(5) Yeni birim ve faaliyetler, yeniden yapılandırma projeleri, teşkilat yapısı ve insan kaynaklarındaki önemli değişiklikler, denetim sıklığının yetersiz olması gibi hususlar yüksek risk içerebileceğinden denetim programına öncelikle alınır.

(6) Denetim sonuçlarına göre mevcut riskler yıl sonlarında yeniden gözden geçirilir.

(7) Risk değerlendirmesi, denetim rehberlerinde belirlenen esas ve usullere göre yürütülür.

İç denetim planı

MADDE 23– (1) İç denetim planı; iç denetim faaliyetinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla denetimin kapsamını, denetlenecek alan ve konuları, ihtiyaç duyulan işgücü ve diğer kaynaklar ile eğitim faaliyetlerini içerecek şekilde, birim yöneticileriyle görüşülerek ve Kurulca hazırlanan Kamu İç Denetim Strateji Belgesi de dikkate alınarak, üç yıllık dönemler için İDB Başkanlığı tarafından hazırlanır. Bu plan, İDB Başkanlığı tarafından her yıl risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gözden geçirilerek, gerektiğinde değiştirilir.

(2) İDB Başkanlığı tarafından hazırlanan plan, Üst Yöneticinin onayına sunulur.

(3) İç denetim planının hazırlanması ve uygulanmasında denetim rehberleri ve Kurulun düzenlemeleri esas alınır.

İç denetim programı

MADDE 24 – (1) En riskli alan ve konulara öncelik verilmek ve denetim maliyeti de dikkate alınmak suretiyle, Kurumun birim yöneticileri ve gerektiğinde çalışanlarla da görüşülerek iç denetim planıyla uyumlu bir iç denetim programı hazırlanır. Programın hazırlanması sürecinde iç kontrol kapsamında birimler tarafından hazırlanan riskler ve kontrol önlemleri her yıl Eylül ayında ilgili birimlerden istenir ve bunların da değerlendirilmesi suretiyle en yüksek riskli alanlar belirlenir. Bir yıllık süreyi geçmemek üzere hazırlanacak iç denetim programlarında; denetlenecek alanlar ve konular, iç denetçilerin isimleri belirtilerek, zaman çizelgesine bağlanır. İDB Başkanlığı tarafından hazırlanan program Üst Yöneticinin onayına sunulur.

(2) Birimlerin talepleri arasından İDB Başkanının teklifi üzerine Üst Yöneticinin uygun gördüğü danışmanlık faaliyetleri ile Üst Yöneticinin belirlediği danışmanlık faaliyetleri için programda yeterli denetim kaynağı ayrılır.

(3) İç denetim plan ve programının hazırlanmasında denetim rehberleri ve Kurul düzenlemeleri esas alınır.

Görevlendirme

MADDE 25– (1) İç denetim programı Üst Yönetici tarafından onaylandıktan sonra, görevler, programdaki zamanlama da dikkate alınarak İDB Başkanı tarafından ilgili iç denetçilere yazılı olarak veya İçDen otomasyon sistemi aracılığıyla bildirilir. Program dışı görevlendirmelerde de aynı usul uygulanır.

Denetim gözetim sorumlusu

MADDE 26– (1) İDB Başkanı, her bir denetim görevinin KİDS ile denetim rehberlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla A-3 ve A-4 sertifika düzeyindeki kıdemli bir iç denetçiyi, iç denetim programıyla DGS olarak görevlendirir. İDB Başkanlığında, yeterli sayı ve sertifika düzeyine sahip iç denetçi bulunmaması halinde denetim gözetimi faaliyeti, İDB Başkanı veya Yönetmeliğin 30 uncu maddesine göre A-2 sertifika düzeyine yükselmiş iç denetçiler tarafından da yürütülebilir.

(2) DGS olarak görevlendirilen iç denetçi, aynı anda başka bir iç denetim faaliyetinde de görevlendirilebilir.

Denetimin gözetimi faaliyetinin kapsamı

MADDE 27– (1) Denetimin gözetimi sorumluluğu;

a) İç denetçi tarafından hazırlanan çalışma planının yeterli risk analizine dayandırılıp dayandırılmadığı,

b) Görev iş programında belirlenen denetim testlerinin denetim amaçlarının gerçekleştirilmesi için yeterli olup olmadığı,

c) Denetim sonucunda varılan kanaatleri destekleyecek kanıtların yeterli olup olmadığı ve ilave inceleme yapılmasına gerek olup olmadığı,

ç) Görev iş programında yer alan testlerin uygulanıp uygulanmadığı ve denetim sonuçlarına dayanak teşkil eden bilgilerin kayıtlı hale getirilip getirilmediği,

d) Raporda uygulanabilir önerilere ve eylem planlarına yer verilip verilmediği, hususlarında değerlendirme yapmak ve gerekli düzeltmelerin yapılmasını istemek görev ve yetkisini kapsar.

(2) Denetim görevinin yürütülmesi ve raporlanması aşamalarında DGS önerileri göz önünde bulundurularak gerekli çalışmalar ve düzeltmeler yapılır.

(3) İç denetçi ile DGS arasında doğan görüş ayrılıkları İDB Başkanı tarafından çözüme kavuşturulur. İDB Başkanının, DGS olması halinde doğan görüş ayrılıkları Üst Yönetici tarafından çözüme kavuşturulur.

Denetim görevinin bildirilmesi

MADDE 28– (1) İDB Başkanı, denetim görevinin yürütüleceği birimlere denetimin amacını, kapsamını, tarihini, görevlendirilen denetim ekibini, birimden beklenenleri ve gerek görülen diğer hususları içeren bir yazılı bildirim yapar.

(2) Birden çok birimi ilgilendiren süreç denetimlerinde bu bildirimin konuyla birinci derecede ilgili birime yapılması yeterlidir.

(3) Gizlilik veya nakit ve diğer kıymetli evrakların sayımı gereken hallerde bu bildirimin yapılması zorunlu değildir.

Denetime hazırlık ve başlama

MADDE 29– (1) Denetim faaliyetlerinin hazırlık aşaması “Ön Çalışma” olarak adlandırılır. Ön çalışmada iç denetçiler görevlendirildikleri konu ile ilgili gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak denetimin amaç ve kapsamını tespit eder.

(2) İç denetçiler, denetim konusuna göre belirleyecekleri toplantı, mülakat, anket, yerinde gözlem gibi yöntemler ile denetlenecek birim veya süreç hakkında bilgi toplayarak mevcut risk ve kontrolleri tespit eder ve bunların değerlendirmesini yapar.

Açılış toplantısı

MADDE 30– (1) Denetim ekibi ön çalışma aşamasında, planlanan iç denetim faaliyetinin yürütüleceği birim yöneticisi ve ihtiyaç duyulan personelin de iştirak edeceği bir açılış toplantısı yapar. İDB Başkanı da gerek görmesi halinde açılış toplantısına katılabilir.

(2) Birden çok birimi ilgilendiren süreç denetimlerinde açılış toplantısının konuyla birinci derecede ilgili birim yetkilileri ile yapılması yeterlidir. Danışmanlık faaliyetlerinde açılış toplantısı yapılması zorunluluk olmayıp, danışmanlık hizmeti verilen birimle yapılan görüşmeler bu kapsamda değerlendirilir.

(3) Açılış toplantısında denetim ekibi, ilgili birimin en üst yöneticisi ve diğer personel ile denetimin amacı, kapsamı, denetimde kullanılacak yöntemler, tahmini denetim süresi, denetime yardımcı olacak personel, denetim sırasında çalışanlardan beklentiler, denetlenen birimin denetimden beklentileri, denetim sonuçlarının raporlanması konularını görüşür.

Çalışma planı

MADDE 31 – (1) Tüm denetim adımlarını ve izlenecek yöntemleri gösteren çalışma planının hazırlanmasıyla ön çalışma tamamlanır. İlgili birimin en üst yöneticisi ve diğer



personelle görüşmelerin ve Kurumun stratejileri, hedefleri ve göreve ilişkin risklerin sonuçlarına göre hazırlanan çalışma planında;

- a) Denetimin amaç ve hedefleri,
 - b) Denetimin kapsamı,
 - c) Denetimin icrasında bilgilerin elde edilmesi, analizi ve değerlendirilmesine ilişkin yöntemler,
 - ç) Tahmini denetim süresi,
- yer alır.

(2) Çalışma planının ekinde görev iş programı ve risk kontrol matrisi bulunur.

(3) Görev iş programında hangi denetim testlerinin kim tarafından, nerede, hangi tarihler arasında yapılacağı belirtilir.

(4) Çalışma planı hazırlandıktan sonra İDB Başkanına sunulur. İDB Başkanı, kendisine sunulan çalışma planı ve eklerini (görev iş programı ve risk kontrol matrisi) en geç 2 iş günü içerisinde değerlendirir ve onaylar. Onaylanmasını uygun bulmadığı çalışma planını düzeltilmesi için gerekçeli bir şekilde ilgili denetim ekibine iletir.

(5) Çalışma planı onaylanmadan test çalışmalarına başlanamaz.

Denetimin yürütülmesi

MADDE 32– (1) Denetim ekibi, denetim rehberlerinden de yararlanarak denetim faaliyetini yürütür. Denetim ekibi, yıllık denetim programı ve çalışma planında belirlenen denetim hedeflerine ulaşmak için, risk ve kontrol değerlendirmelerinde tespit edilen hususlarla ilgili olarak yeterli ve güvenilir bilgi ve belgeleri elde eder, inceler ve değerlendirir.

(2) Denetimin yürütülmesi sırasında uygulanacak testler, iç kontrol uygulamalarının yeterliliğine dair değerlendirme yapılabilmesine de olanak verecek şekilde tasarlanır ve en riskli alanlara öncelik verilir.

(3) Gerçekleştirilen testlerin tamamı; izlenen yöntem, yapılan gözlem, incelenen belge, görüşme ve diğer adımlar da belirtilmek suretiyle “Çalışma Kâğıtları” ile belgelendirilir.

(4) Denetim ekibi tarafından yürütülen denetim görevi kapsamında yapılan çalışmalar, raporlama aşamasına geçilmeden önce DGS tarafından gözden geçirilir. DGS önerileri doğrultusunda gerekli çalışma ve düzeltmeler yapıldıktan sonra bulgular denetlenen birimle paylaşılır.

Çalışma kâğıtları

MADDE 33– (1) Denetime hazırlık, risk ve kontrol değerlendirmeleri, yapılan testler, bunların sonucunda elde edilen bilgi ve kanıtlar ile raporlama ve izleme faaliyetleri gibi denetim süresince yapılan tüm çalışmalar çalışma kâğıtları ile belgelendirilir.

(2) Denetim sonuçlarının takibinde ve kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri çerçevesinde yapılan değerlendirmelerde bu çalışma kâğıtlarından yararlanılır. Gerekli olması halinde çalışma kâğıtlarına konuyu destekleyici belgeler eklenebilir.

(3) Çalışma kâğıtlarının düzenlenmesinde Kurulun yaptığı düzenlemeler esas alınır.



Kapanış toplantısı

MADDE 34 – (1) Kapanış toplantısı, bulgular ve öneriler paylaşıldıktan sonra denetlenen birim ile bulgularda yer alan hususlarla ilgili olarak her iki tarafın birbirini tam olarak anladığından emin olmak amacıyla yapılır.

(2) Denetim tespitleri, öneriler, bulguların önem düzeyi ile gerçekleştirilecek eylemler ve uygulama takvimi denetlenen birim yöneticilerinin katılımıyla gerçekleştirilecek kapanış toplantısında ele alınır. Toplantıda, birim yöneticilerinin görüşleri alınır ve önemli bir değerlendirme eksikliği olup olmadığı belirlenir. Toplantıda yapılan görüşmeler ve yöneticilerin varsa aykırı görüşleri toplantı tutanağına bağlanır.

(3) Birden çok birimi ilgilendiren süreç denetimlerinde kapanış toplantısının konuyla birinci derecede ilgili birim yetkilileri ile yapılması yeterlidir. Danışmanlık faaliyetlerinde kapanış toplantısı yapılması zorunluluk olmayıp, danışmanlık hizmeti verilen birimle yapılan görüşmeler bu kapsamda değerlendirilir.

(4) Gerekli görmesi halinde kapanış toplantılarına İDB Başkanı da katılabilir.

Raporlama işlemleri

MADDE 35– (1) Denetim raporları işe ait amaç ve kapsam ile uygulanabilir sonuçları, sorumlulukları ve denetlenen birimlerce alınacak tedbirleri de içerecek şekilde Kurul tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanır. Denetim raporunda; denetimin amacı, denetimin kapsamı, denetim yöntemi, tespitler (mevcut durum), uygulanabilir öneriler, eylem planı, bulgunun önem düzeyi ve iyi uygulamalar ve başarılı performans unsurları bulunur.

(2) İç denetçiler tarafından hazırlanan bulgular, denetim gözetim sorumlusu tarafından 2 iş günü içerisinde gözden geçirilir. Denetim gözetim sorumlusu tarafından nihai hali verilen bulgular denetlenen birime/birimlere gönderilmeden önce İDB Başkanı tarafından; bulguların önem düzeylerinin, daha önce yürütülen benzer denetimlerdeki bulgu önem düzeyleri ile uyumlaştırılması, bulgulardaki maddi ve mevzuata ilişkin hatalar açısından gözden geçirilir. İDB Başkanı, bu konularda bir sorun görmesi halinde ilgili denetim ekibinden gerekli düzeltmelerin yapılmasını talep eder. Bu şekilde nihai hali verilen denetim bulguları, Bulgu Paylaşım Formları aracılığı ile denetim gözetim sorumlusu tarafından denetlenen birim/birimlerin yöneticisine gönderilir. Bildirimde, kapanış toplantısının tarihi, yeri, kimlerin katılmasının faydalı olacağı hususu ile toplantının gündemi belirtilir. Ayrıca bu bildirimde Bulgu Paylaşım Formlarının, en fazla beş iş günü içerisinde cevaplanarak İDB Başkanlığına iletilmesi gerektiği de belirtilir. Denetlenen birim tarafından belirtilen süre içerisinde cevap verilmediği takdirde paylaşılan bulgu ve öneriler, mevcut haliyle kabul edilmiş sayılır.

(3) Paylaşılan bulgulara denetlenen birim tarafından cevap verilmesi durumunda birimin cevabı ve kapanış toplantısında alınan görüşler doğrultusunda bulgulara son hali verilir.

(4) Denetlenen birimin, denetim ekibi ile aynı görüşte olduğu bulgu ve eylem planlarına denetim raporunda yer verilir.

(5) Denetlenen birimin, denetim ekibi ile aynı görüşte olmadığı bulgularda, önemli bir eksiklik ya da hata söz konusuysa ve DGS bu konuda denetlenen birimin görüşüne katılıyorsa bu bulgulara denetim raporunda yer verilmez.

(6) Denetlenen birimin, denetim ekibi ile aynı görüşte olmadığı bulgularla ilgili olarak, İDB Başkanı denetlenen birimin görüşüne katılıyorsa, bulgularda İDB Başkanının görüşü doğrultusunda değişiklikler yapılarak denetim raporunda yer verilir.

(7) Denetlenen birimin, İDB Başkanı ve denetim ekibi ile aynı görüşte olmadığı bulgu ve eylem planlarıyla ilgili olarak konu uzlaşılamayan husus olarak Üst Yöneticiye sunulur. Üst Yöneticinin talimatı doğrultusunda işlem tesis edilir.

(8) Üst Yöneticinin uzlaşılamayan hususlara ilişkin olarak İDB Başkanlığının değerlendirmesine katılması halinde, denetlenen birimden uzlaşmazlık konusu hususlarla ilgili eylem planı alınarak bulguya son hali verilir. Üst Yöneticinin uzlaşılamayan hususlara ilişkin olarak tespiti katılmakla birlikte farklı bir öneri getirmesi halinde, bu öneri doğrultusunda bulguda gerekli değişiklikler yapılır ve denetlenen birimden bu doğrultuda eylem planı alınır. Bu eylem planları Bulgu Değerlendirme Formuna işlenir.

(9) Denetim Raporu, İDB Başkanı tarafından rapor kontrol listesi aracılığı ile gözden geçirilir. Bu şekilde nihai hale gelen denetim raporu, yönetici özeti de eklenerek İDB Başkanı tarafından Üst Yöneticiye sunulur.

(10) Raporlar Üst Yönetici tarafından değerlendirildikten sonra gereği için raporda belirtilen birimlere ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. İDB Başkanı raporun ilgili birimlere iletilmesinden sorumludur.

(11) Kamu iç denetim rehberine uygun olarak denetim ve danışmanlık faaliyetleri sonucunda hazırlanan raporlar ile bu raporlardaki bulgu ve önerilere ilişkin olarak denetlenen birimler tarafından alınan aksiyonlar söz konusu raporlardaki bulgulara ilişkin izleme sonuçlarının kesinleştiği tarihten itibaren en geç iki ay içinde üst yönetici tarafından Kurula gönderilir.

Denetim sonuçlarının izlenmesi

MADDE 36- (1) İç denetim raporları ile eylem planına bağlanan önerilere ilişkin gerçekleştirmeler, Kamu İç Denetim Rehberinin “7.İZLEME” başlıklı bölümünde yer alan açıklamalara ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Eylem Planları İzleme Yönergesine uygun olarak yürütülür.

(2) Denetlenen birim yöneticileri, denetim raporlarında yer alan önerilere ilişkin gerekli düzeltici tedbirleri alır. Raporlarda yer alan tavsiyelerin gerçekleştirilmemesi ve gerekli önlemlerin alınmaması halinde İDB Başkanı yapılması gerekenler ve sorumlular hakkında Üst Yöneticiyi bilgilendirir.

Danışmanlık faaliyetlerinin niteliği

MADDE 37 – (1) Danışmanlık faaliyetleri; bir idari sorumluluk üstlenmeksizin yürütülen, icrai konularla ilgili görüş, eğitim, analiz, değerlendirme, performans göstergelerinin tespiti, proje görevleri gibi idari faaliyetlere değer katmak, kolaylaştırmak, geliştirmek ve yol göstermek amacıyla gerçekleştirilen hizmetlerdir.

(2) Danışmanlık faaliyetleri;

a) Kurumun risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin tasarımı ve geliştirilmesi,



- b) Mevzuat oluşturulması veya değişikliklerine yönelik çalışmalar,
- c) Birimlerin yeniden yapılandırılmasına yönelik çalışmalar,
- ç) Birimlerin yürüttüğü yurtiçi ve yurtdışı projelere katkı sağlama,
- d) Performans kriterleri ve göstergelerinin tespit edilmesi çalışmalarına katılım sağlanması,
- e) Birimlerinin temel iş süreçlerinin yeterliliği ve etkinliğinin geliştirilmesi,
- f) İDB Başkanının uygun görmesi halinde eğitim faaliyetlerinde eğitici olarak görev almak,

gibi hususlar üzerinden yürütülür.

(3) Danışmanlık faaliyetleri; acil ve özel durumları da kapsayan yazılı ve yazılı olmayan faaliyetler olarak gerçekleştirilir.

(4) Danışmanlık faaliyetinin birimlerden gelen talepler üzerine gerçekleştirilmesi esastır. Bununla birlikte, iç denetim planının hazırlanması sürecinde gerek kurumsal düzeyde gerekse birim/süreç düzeyinde danışmanlık faaliyetlerinin katma değer yaratabileceği alanların olup olmadığı araştırılır ve birim yöneticilerinin görüş ve önerileri de dikkate alınarak danışmanlık hizmeti verilebilecek alanlar, Üst Yöneticiye sunulur ve Üst Yöneticinin önerileri doğrultusunda iç denetim programına dâhil edilir.

(5) Program dışı danışmanlık hizmeti talep edilmesi durumunda İDB Başkanı tarafından Kamu İç Denetim Rehberinde belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak değerlendirme yapılır ve uygun görülmesi halinde ihtiyati denetim kaynağından karşılanmak üzere danışmanlık hizmeti verilmesine karar verilir. Kurum birimlerinden gelen danışmanlık faaliyetlerine ilişkin talepler, İDB Başkanlığına Üst Yönetici aracılığıyla iletilir.

(6) Danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesi, raporlanması ve raporda yer alan önerilerin izlenmesi, denetim rehberlerinde belirtilen esas ve usullere göre yerine getirilir.

Danışmanlık faaliyetlerinin yürütülme esasları

MADDE 38– (1) Danışmanlık faaliyetleri, ilgili birim ile birlikte hazırlanacak olan mutabakat metni esas alınarak KİDS'e uygun bir şekilde yürütülür. Mutabakat metninde asgari olarak danışmanlık faaliyetinin; amaçları, kapsamı, süresi, İDB Başkanlığının ve ilgili birimin karşılıklı rol ve sorumlulukları, raporlama biçimi ve görev sonuçlarının nasıl izleneceği, belirlenir. Raporlama yapılmayan danışmanlık faaliyetlerinde (eğitim, proje, toplantılarına gözlemci olarak katılım vb.) mutabakat metni düzenlenmez.

(2) İç denetçiler tarafından yürütülecek danışmanlık faaliyetlerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Faaliyetin kapsamı, açık olarak tanımlanmış bir çalışma planına dayanır,
- b) Faaliyet, iç denetçinin tarafsızlığını etkilemez,

c) Faaliyetin süresi, iç denetçinin sertifika puanlamasını engellemeyecek, mevcut ve gelecekteki denetim görevlerinin sürekli aksamasına neden olmayacak şekilde İDB Başkanı tarafından belirlenir,

ç) Daha önce yürütülen danışmanlık faaliyetleriyle ilgili olarak bir yıl geçmeden aynı iç denetçi tarafından aynı konuda denetim yapılamayacağı hususunda İDB Başkanı ve iç denetçi gerekli özeni gösterir,

d) İç denetçiler daha önce sorumlusu oldukları idari faaliyetlere ilişkin danışmanlık hizmeti verebilir,

e) Yürütülen bu faaliyetlerin sonuçları İDB Başkanı tarafından Üst Yöneticiye sunulur.

(3) Danışmanlık faaliyetleriyle ilgili olarak iç denetçinin herhangi bir icrai sorumluluğu yoktur. Danışmanlık faaliyetleri sonucunda ilgili birimlerce yapılacak uygulamaların sorumluluğu o birimlerin en üst yöneticilerine aittir.

(4) Danışmanlık görevlerinden elde edilen risk bilgileri, iç denetim planı ve programı çalışmalarında dikkate alınır.

(5) Danışmanlık görevleri sırasında, kurumsal yönetim, risk yönetimi ve kontrol sorunları tespit edilmesi halinde bu durum Kurum için önemli hale geldiğinde İDB Başkanı Üst Yöneticiye ve üst düzey yöneticilere bildirmek zorundadır.

(6) İç denetim faaliyeti, daha önce danışmanlık hizmetleri gerçekleştirdiği yere güvence hizmeti sunabilir, ancak verilmiş olan bu danışmanlık hizmetinin niteliğinin tarafsızlığı zedelememesi ve görevlendirme sırasında tarafsızlığın sağlanması zorunludur.

(7) Danışmanlık raporunda somut ve belli bir takvime bağlanan önerilerin olması durumunda ve danışmanlık hizmeti talep eden birimle mutabık kalındığı ölçüde görev sonuçları izlemeye alınır. Danışmanlık faaliyetlerine ilişkin izleme sonuçları da İDB Başkanı tarafından Üst Yöneticiye ayrıca raporlanır.

Yolsuzluk ve usulsüzlüklere ilişkin incelemeler

MADDE 39– (1) İç denetçi, yolsuzluğa ilişkin delilleri tespit edebilecek bilgi, beceri ve donanım ile denetim faaliyetini sürdürür.

(2) Denetim görevi sırasında bir yolsuzluk ve usulsüzlük bulgusuna ulaşıldığında, tespitler ve elde edilen deliller ivedilikle Üst Yöneticiye intikal ettirilmek üzere İDB Başkanına bildirilir.

(3) Üst Yönetici veya İDB Başkanlığına gelen şikâyetçisi belli ve şikâyet konusu açık olan ve acil olarak incelenmesi gereken ihbar ve şikâyetlerden, iç denetçilerin görev alanına girenler Üst Yöneticiden alınacak onay üzerine denetim programı kapsamında veya program dışı olarak incelenir. İç denetçilerin görev alanına girmeyen ise incelenmek üzere Kurumun ilgili birimlerine Üst Yönetici aracılığıyla gönderilir. İDB Başkanlığına doğrudan veya Kurumun diğer birimleri aracılığıyla intikal eden ihbar ve şikâyetlerde iddia edilen konular riskli alanların belirlenmesinde dikkate alınarak denetim planı ve programının hazırlanmasında göz önünde bulundurulur.

(4) İç denetçiler, ihbar ve şikâyetler üzerine program kapsamında veya program dışı yapılan incelemelerde mevcut iç kontrol sisteminin yolsuzluk ve usulsüzlükleri önleme kabiliyetini de değerlendirir.

(5) Yolsuzluk ve usulsüzlüklere ilişkin incelemeler Üst Yöneticiye raporlanır.

(6) Suç teşkil eden fiillere ilişkin raporların yetkili mercilere sunulmasıyla ilgili olarak mevzuatta öngörülen özel hükümler saklıdır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Raporlama

Raporlama

MADDE 40 – (1) Denetim faaliyetinin sonuçları, düzenlenecek raporla kayıt altına alınır. İç denetçi, ulaştığı görüşü, görüşe ulaşamamışsa bunun nedenlerini raporunda açıkça belirtir. İç denetim raporları kısa, açık, kolay anlaşılır ve tekrara yer vermeyecek bir tarzda yazılır. Raporlar, Kurulun belirlediği raporlama standartlarına uygun, yeterli kanıtlara dayalı ve tutarlı olarak düzenlenir. Herhangi bir kanıta dayanmayan ve denetlenen birimle paylaşılmayan bir öneriye raporda yer verilemez.

(2) Raporların düzenlenmesi, ilgili mercilere sunulması, sonuçların takibi ve diğer hususlar Kurulun düzenlemeleri çerçevesinde yürütülür.

(3) İç denetim raporları Üst Yöneticinin izni olmaksızın Kurum dışına verilemez.

(4) Rapordaki ifadeler; tam, doğru, açık, anlaşılır, öz, yapıcı ve tarafsız olarak yazılır.

(5) Raporların sonuçları ve yapılan işlemler İDB Başkanı tarafından izlenir. Raporun önemli bir hata veya eksiklik içerdiği sonradan anlaşılırsa; İDB Başkanı ilgili iç denetçi tarafından yazılan düzeltilme notunu, dağıtım yapılan bütün taraflara iletir.

(6) Düzenlenen raporların birer örneği iç denetim birimi başkanlığında saklanır. Raporlar, yetkisiz kişilerin erişimini engellemek için gizlilik içinde muhafaza edilir.

Rapor çeşitleri

MADDE 41– (1) İç denetim faaliyetleri sonucunda ilgisine göre;

a) İç denetçiler tarafından yapılan her türlü uygunluk, performans, mali, bilgi teknolojisi ve sistem denetimi faaliyetleri sonucunda “Denetim Raporu”,

b) İç denetçiler tarafından danışmanlık faaliyetleri kapsamında yapılan inceleme ve araştırmalar sonucunda “Danışmanlık Raporu”,

c) İç denetçiler tarafından yolsuzluk ve usulsüzlük iddia ve tespitlerine ilişkin olarak yapılan incelemeler sonucunda “İnceleme Raporu”,

ç) İDB Başkanlığının yıllık faaliyet sonuçlarını içeren “İç Denetim Faaliyet Raporu”,

d) Kalite Güvence ve Geliştirme Programı kapsamında dönemsel gözden geçirme faaliyeti sonucunda “Dönemsel Gözden Geçirme Raporu”,



e) İDB Başkanı tarafından İDB Başkanlığının performansına ilişkin olarak düzenlenerek Üst Yöneticiye sunulan “Dönemsel Rapor”,

düzenlenir.

(2) Raporların düzenlenmesi ve sunulmasında, KİDS ve denetim rehberleri esas alınır.

Denetim görüşü

MADDE 42- (1) Denetim görüşü, denetim görevi sırasında toplanan bilgi ve kanıtlar doğrultusunda, görevin amaç ve kapsamına uygun bir şekilde denetim konusu hususlarla ilgili genel bir kanaate ulaşılmasıdır. Bu görüşle Üst Yönetici ve denetlenen birim yöneticisine, denetim alanının genel durumu hakkında bilgi sunulur.

(2) Oluşturulan denetim görüşü; her durumda, yeterli, güvenilir ve ilgili bilgilere dayanmalı ve mümkün olduğunca olumlu bir şekilde ifade edilmelidir.

(3) Denetim görüşü verilebilmesi için gerek ön çalışmalar gerekse saha çalışması sırasında, görüşün içeriğinde yer alan hususlarla ilgili olarak yapılması gereken testler belirlenmelidir.

Denetim görüşünün oluşturulmasına ilişkin usul ve esaslar

MADDE 43- (1) Denetim görüşü, rapora alınan bulguların sayısı ve önem düzeyleri dikkate alınarak oluşturulur.

(2) Bulguların önem düzeyi; “Kritik”, “Yüksek”, “Orta” ve “Düşük” olmak üzere aşağıdaki tabloda yer alan açıklamalar çerçevesinde belirlenir.

Bulgunun Önem Düzeyi	Açıklama
Kritik	Denetlenen faaliyetin yürütülmesini veya istenilen çıktı, ürün ya da hizmetin sunulmasını engelleyecek tüm bulgular “Kritik” önem düzeyinde değerlendirilir. Kritik bulgular, risk ve etkileri değerlendirildiğinde, can kayıplarına veya bedensel bütünlüğe zarar verecek ya da kurumun faaliyetlerinin durmasına veya büyük mali kayıplara neden olacak bulgulardır.
Yüksek	Denetlenen faaliyetin yürütülmesinde uzun süreli gecikmelere ve ciddi sorunlara neden olabilecek bulgular “Yüksek” önem düzeyinde değerlendirilir. Yüksek önem düzeyli bulgular, risk ve etkileri değerlendirildiğinde, kurum faaliyetlerini sekteye uğratacak veya kurumun önemli mali kayıplarla karşılaşmasına neden olacak bulgulardır.
Orta	Denetlenen faaliyetin çıktılarının kalitesini etkileyen, yürütülmesinde gecikmelere ve sorunlara neden olabilecek bulgular “Orta” önem düzeyinde değerlendirilir.
Düşük	Denetlenen faaliyetin genel işleyişini etkilemeyen ancak daha iyi bir hizmet sunulmasını sağlamaya yönelik bulgular “Düşük” önem düzeyinde değerlendirilir.

(3) Kurumda denetlenen süreç veya faaliyetler için verilecek denetim görüşünde denetim ekibi kanaatini; “1-Başlangıç”, “2- Sınırlı/Sistematik Olmayan”, “3-Gelişime Açık”, “4-Yeterli” ve “5-Gelişmiş” değerlendirmeleri ile sınıflandırmak suretiyle aşağıda tabloda yer alan açıklama ve kurallara göre oluşturur.

Denetim Görüşü	Açıklama	Kurallar
1- Başlangıç	Denetlenen süreç veya faaliyetle ilgili olarak iç kontrol ihtiyacının farkına varılmıştır. Risk ve kontrollerin belirlenmesine yönelik geliş güzel ve kişilere bağlı bir yaklaşım söz konusudur. Kontrol zayıflıkları belirlenmemektedir. Kontrollere ilişkin sorumlulukların belirlenmesinde yetersizlikler bulunmaktadır.	Denetlenen faaliyetle ilgili olarak verilecek denetim görüşünde “1-Başlangıç” değerlendirmesi yapılabilmesi için, rapora alınan bulgulardan <u>iki veya daha fazla bulgunun kritik önem düzeyine</u> sahip olması gerekir.
2- Sınırlı / Sistematik Olmayan	Denetlenen süreç veya faaliyetle ilgili olarak kontroller uygulanmakla birlikte, dokümantasyonunda eksiklikler bulunmaktadır. Kontrollerin çalışması, ilgili kişilerin bilgi ve motivasyonlarına bağlı olarak değişmektedir. Kontrollerin etkililiği değerlendirilmemektedir. Kontrol zayıflıkları tam olarak ortaya konamamakta ve öncelik sırasına göre çözüme kavuşturulmamaktadır. Kontrollere ilişkin sorumluluklar kısmen belirlenmiştir.	Denetlenen faaliyetle ilgili olarak verilecek denetim görüşünde “2-Sınırlı / Sistematik Olmayan” değerlendirmesi yapılabilmesi için, rapora alınan bulgulardan <u>bir kritik veya iki ve daha fazla yüksek önem düzeyine</u> sahip bulgunun olması gerekir.
3-Gelişime Açık	Denetlenen süreç veya faaliyetle ilgili olarak kontrol uygulanmakta ve yeterli düzeyde dokümente edilmektedir. Düzenli olarak kontrollerin çalışıp çalışmadığı kontrol edilmekte, ancak bu değerlendirme süreci yazılı olarak belirlenmemektedir. Yönetim, büyük ölçüde kontrolleri takip edebilmekte, ancak gözden kaçan hususlar olabilmektedir. Çalışanlar,	Denetlenen faaliyetle ilgili olarak verilecek denetim görüşünde “3-Gelişime Açık” değerlendirmesi yapılabilmesi için, rapora alınan bulgularda <u>kritik önem düzeyine sahip bulgu bulunmaması ve en fazla bir yüksek önem düzeyine</u> sahip bulgunun olması gerekir.

	kontrollerle ilgili sorumluluklarının farkındadır.	
4-Yeterli	Denetlenen süreç veya faaliyetle ilgili olarak etkili bir risk yönetimi ve iç kontrol ortamı bulunmaktadır. Yazılı olarak tanımlanmış ve düzenli olarak yürütülen bir kontrol değerlendirme süreci bulunmaktadır. Yönetim kontrollerle ilgili sorunları hızla tespit ederek öncelik sırasına uygun ve tutarlı bir şekilde çözüme kavuşturabilmektedir.	Denetlenen faaliyetle ilgili olarak verilecek denetim görüşünde “4-Yeterli” değerlendirmesi yapılabilmesi için, rapora alınan bulgulara <u>kritik, yüksek veya orta önem düzeyine sahip bulgu bulunmaması</u> gerekir.
5-Gelişmiş	Risk ve kontrol değerlendirme faaliyetleri, kurum düzeyinde birbirine entegre olarak yürütülmektedir. Kontroller sürekli olarak takip edilmekte ve bilgi teknolojileri (BT) destekli olarak yürütülmektedir. Sorun tespit edilen alanlarda kök neden analizleri yapılarak gerçekçi çözümler üretilebilmektedir. Çalışanlar kontrollerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi sürecine aktif olarak katılmaktadır.	Denetlenen faaliyetle ilgili olarak verilecek denetim görüşünde “5-Gelişmiş” değerlendirmesi yapılabilmesi için, denetim sonucunda <u>herhangi bir bulgunun bulunmaması</u> gerekir.

(4) Bir faaliyet tüm Kurum çapında yürütülüyorsa ve denetim görevi kapsamında denetlenmişse, buna ilişkin görüş verilebilmesi için Kurumun genel durumunu yansıtacak düzeyde bir örneklem seçilmiş olması gerekir. Kaynak yetersizliğinden dolayı Kurumun genel durumunu yansıtacak ölçüde örneklem yapılamıyorsa, bu durumda verilen görüşün, sadece test uygulanan birimlerle sınırlı olduğu belirtilecektir.

Raporların gözden geçirilmesi

MADDE 44 – (1) Düzenlenen raporlar ilgili birimlere gönderilmeden önce İDB Başkanı tarafından gözden geçirilir. Bu gözden geçirmede, sadece mevzuata açık aykırılık ve maddi hata ile diğer biçimsel eksikliklere bakılır.

(2) İDB Başkanı tarafından yukarıdaki hususlar bakımından yapılan tespitler gerekli değişiklik ve düzeltmeler yapılmak üzere ilgili denetim ekibi veya iç denetçiye bildirilir. Denetim ekibi veya iç denetçi verilen süre içerisinde gerekli düzeltmeleri yaparak raporu İDB Başkanlığına sunar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi ve Geliştirilmesi

İç Denetim kaynaklarının yönetimi

MADDE 45– (1) İç denetim için gerekli kaynakların yönetiminden İDB Başkanı sorumludur. İDB Başkanı, İDB Başkanlığının bütçesini yönetir ve uygun niteliklere sahip personel de dâhil tüm kaynakları temin eder.

Mesleki yeterliliğin geliştirilmesi ve meslek içi eğitim

MADDE 46– (1) Üst Yönetici ve İDB Başkanı, iç denetçilerin mesleki niteliklerini geliştirmeleri için uygun ortamı hazırlar. Bu amaçla yönetmelikte belirlenen bilgi, yetenek ve niteliklerin oluşturulması yanında, iç denetimle ilgili her türlü eğitim, konferans, seminer gibi faaliyetlere katılma konusunda iç denetçilere gerekli olanak sağlanır.

(2) İç denetçilere, üç yıllık süreçte asgari yüz saat meslek içi eğitim sağlanır. Üç yıllık süreçte İDB Başkanlığınca sağlanacak meslek içi eğitim mümkün olduğunca her yıla dağıtılır. Meslek içi eğitim konularında, kurumdaki gelişme ve değişmelere yönelik hususlara da yer verilir.

(3) Meslek içi eğitimin Kurulun koordinatörlüğünde verilen otuz saati dışında kalan süresi Kurulun eğitim konusundaki düzenlemelerine riayet edilerek, Kurum ihtiyaçlarına İDB Başkanlığınca programlanır.

(4) İDB Başkanlığı, gerektiğinde mesleki kuruluşlar, üniversiteler ve bilimsel alanda etkinlikte bulunan diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle, yılda en az bir defa kurs, seminer ve benzeri etkinliklerde bulunur.

(5) Meslek içi eğitim etkinliklerine iç denetim plan ve programında yer verilir ve meslek içi eğitim programları en az bir ay önce iç denetçilere duyurulur.

(6) Kurumda iç denetçi olarak göreve başlayanlara, bir haftadan az olmamak üzere intibak eğitimi verilir.

(7) Üst Yönetici ve İDB Başkanı, iç denetçilerin bilgi teknolojileri denetimi gibi ihtiyaç duyacakları özel ihtisas alanlarında, gerekli bilgi, beceri ve deneyime sahip uzmanlardan yardım ve eğitim almalarını sağlar.

(8) Üst Yönetici ve İDB Başkanı iç denetçilerin uluslararası iç denetçi sertifikalarına sahip olmaları için gerekli imkan ve kurumsal altyapıyı oluşturur.

İç denetçilikte derecelendirme

MADDE 47– (1) Kamu iç denetçi sertifikası; kıdem ve kadro şartları yanında iç denetçinin yeterliliği, mesleki bilgi birikimi ve temsil yeteneği dikkate alınarak Üst Yöneticinin teklifi ile Kurul tarafından derecelendirilir. Sertifika derecelendirilmesine ilişkin puanlama, İDB Başkanının teklifi üzerine Üst Yönetici tarafından yapılır. Üst Yönetici puanlamaya ilişkin değerlendirmelerini; iç denetçilerin çalışmaları, hizmet içi eğitim etkinliklerine katılımı ve başarısını dikkate alarak Kurulun düzenlemelerine uygun olarak yapar.

(2) Kıdem sırası ve kadro şartlarının oluşmasına rağmen derecelendirme yapılmaması durumunda, buna ilişkin gerekçeler ilgili iç denetçiye ve Kurula yazılı olarak bildirilir.

Sertifika derecesine uygun görevlendirme

MADDE 48- (1) İç denetim faaliyetleri, İDB Başkanı tarafından, Kurumun birim, konu ve süreçleri itibarıyla sınıflandırılır.

(2) İç denetçilerin denetim alan ve uygulamalarının değiştirilmesi esastır. Bir iç denetçiye 3 yıl üst üste aynı denetlenen birimde görev verilemez.

(3) İç denetçiler, çalışma süresince edindikleri tecrübe ile sertifika derecelerine uygun olarak görevlendirilir. Bu çerçevede;

a) A-1 ve A-2 sertifika düzeyindeki iç denetçiler; uygunluk denetimi, mali denetim ve sistem denetimi yaparlar,

b) A-3 ve A-4 sertifika düzeyindeki iç denetçiler ilave olarak, performans denetimi ve denetimin gözetimi faaliyeti yürütürler.

(4) Bilgi teknolojileri denetimi, bu konuda özel uzmanlığı olan veya bu alanda yeterli sürede eğitim alan iç denetçiler tarafından Kurulca belirlenen esaslar doğrultusunda gerçekleştirilir.

(5) Denetimin sonuçlarına ilişkin olarak yürütülecek izleme denetimleri, söz konusu denetim türünün tabi olduğu sertifika düzeylerine sahip iç denetçiler tarafından yürütülür.

(6) Ekip halindeki görevlendirmelerde, sertifika derecesi yüksek olan iç denetçi esas alınır.

(7) Danışmanlık faaliyeti, Yönetmeliğin 30 uncu maddesine göre A-2 sertifika düzeyine yükselmiş iç denetçiler ile A-3 ve A-4 sertifika düzeyindeki iç denetçiler tarafından yürütülür.

(8) Yeterli sertifika düzeyine sahip iç denetçi bulunmaması halinde, denetimin gözetimi faaliyeti, İDB Başkanı veya Yönetmeliğin 30 uncu maddesine göre A-2 sertifika düzeyine yükselmiş iç denetçiler tarafından da yürütülebilir.

(9) İDB Başkanı, kalite güvence ve geliştirme programı kapsamında, kıdemli bir iç denetçiye, iç değerlendirme yapmak üzere görevlendirebilir. İç değerlendirme yapmak üzere görevlendirilenler, başka bir iç denetim faaliyetinde de görevlendirilebilir.

(10) Birden fazla kamu idaresini ilgilendiren konularda iç denetçilerin yapacakları ortak çalışmalarda Kurulun düzenlemelerine uyulur.

Kıdem esasları

MADDE 49 – (1) İç denetçilerin kıdemlerinin belirlenmesinde, iç denetçilik mesleğinde fiilen geçirilen süreler dikkate alınır. Kıdem belirlenmesinde önceki mesleklerde geçirilen süreler dikkate alınmaz. Yönetmeliğin 30 uncu maddesine göre sertifika düzeyi yükselmiş iç denetçiler, her halde kıdemli sayılır.

(2) Kurumda üç yıldan daha uzun süre İDB Başkanlığı yapmış iç denetçi, İDB Başkanlığı görevinden sonra, İDB Başkanlığında en kıdemli sayılır. Kurumda birden fazla iç denetçinin İDB Başkanlığı yapmış olması halinde, daha uzun süre başkanlık yapan iç denetçi daha kıdemli sayılır.

(3) İç denetçilerin kıdemlerinin belirlenmesinde Kurulun düzenlemelerine uyulur.

Kalite güvence ve geliştirme programı

MADDE 50– (1) İDB Başkanı tarafından, iç denetim faaliyetlerinin tüm yönleriyle değerlendirilmesi ile iç denetimin tanımına, Kamu İç Denetim Standartları ve Meslek Ahlak Kurallarına uygun olarak yürütülmesinin sağlanması için kalite güvence ve geliştirme programı oluşturulur. Bu programın oluşturulmasında ve uygulanmasında İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı ile Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberi esas alınır. Kalite güvence ve geliştirme programı ve güncellemeleri üst yönetici onayıyla yürürlüğe konulur ve iç denetçiler ile ilgili taraflar kalite güvence ve geliştirme programı hakkında bilgilendirilir. Üst Yönetici, İDB Başkanı ve iç denetçilerin kalite güvence ve geliştirme programına uymaları zorunludur.

(2) Kalite güvence ve değerlendirme süreci iç ve dış değerlendirmelerden oluşur. İç değerlendirmeler, iç denetim faaliyetinin performansının sürekli izlenmesi ve dönemsel gözden geçirme olmak üzere iki kısımdan oluşur. Dış değerlendirmeler, Kurul tarafından beş yılda bir yürütülen değerlendirmelerdir.

(3) Kalite güvence ve geliştirme programının iç değerlendirmelere ilişkin bölümünde sürekli izlenme ve dönemsel geçirme çalışmalarının kapsamına, değerlendirmeyi yapacak kişilere ilişkin niteliklere, yürütülecek işlemlere, sonuçların raporlanması ve izlenmesine ilişkin süreçlere yer verilir. Ayrıca, programda iç değerlendirmeye esas olacak performans göstergeleri ve hedefleri de yer alır. İDB Başkanı, hem iç hem de dış değerlendirmelerin kapsamı ve sıklığı, potansiyel çıkar çatışmaları da dâhil olmak üzere, değerlendiren(ler)in ya da değerlendirme ekibinin nitelikleri ve bağımsızlığı, değerlendirenlerin vardığı sonuçları ve eylem planlarını içeren iç değerlendirme çalışmalarının sonuçlarını Üst Yöneticiye ve Kurula yılda en az bir defa yazılı olarak raporlar. İDB Başkanı tarafından, yıllık iç denetim faaliyet raporunda kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçlarına yer verilir. İç ve dış değerlendirmelerin İçDen kullanılarak yapılması esastır.

(4) Dönemsel gözden geçirmeler İDB Başkanının görevlendireceği kıdemli bir iç denetçi (öz değerlendirme) tarafından yürütülür. Ancak, aynı iç denetçi tarafından iki yıl üst üste dönemsel gözden geçirme faaliyeti yürütülmemesi esastır. Yıllık iç denetim programlarının hazırlanması sırasında toplam denetim kaynağının en az on iş günü dönemsel gözden geçirme faaliyetlerine ayrılır. Dönemsel gözden geçirme raporları ile eylem planının bir örneği bir ay içerisinde Kurula gönderilir.

(5) İç denetimin etkinliğinin artırılması amacıyla, denetim faaliyetleri, denetlenen birimlerde yaptırılacak anketlerle değerlendirilebilir.

(6) İDB Başkanı dış değerlendirme sonuçlarını dönemsel raporlar aracılığıyla Üst Yöneticiye de sunmak zorundadır. İDB Başkanı gerek iç değerlendirme gerekse de dış değerlendirme sonucunda belirlenen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili gerekli tedbirleri alır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Diğer Hususlar

Denetlenen birimlerin sorumluluğu

MADDE 51 – (1) Faaliyet ve işlemlere ilişkin her türlü kayıt, bilgi ve belgeler, Kurumun ilgili birimleri tarafından düzenli olarak muhafaza edilir.

(2) Denetlenen birim yetkilileri; mali yönetim ve kontrol sistemleri ile bütçenin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması işlemleri ile mali olmayan işlem ve faaliyetlere ait bilgi ve belgeleri denetim ekibine ibraz etmek, görevin sağlıklı yapılmasını sağlayacak önlemleri almak ve her türlü yardım ve kolaylığı göstermek zorundadırlar. Bu kapsamda ihtiyaç duyulması halinde denetlenen birimlerce, denetim ekibi için uygun fiziki şart ve donanım temin edilir.

(3) İç denetim faaliyetleri, denetlenen birim yönetimlerinin kendi görev alanındaki risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularındaki sorumluluklarını kaldırmaz.

Kurul ile ilişkiler

MADDE 52– (1) İç denetim faaliyetlerinde Kurul tarafından belirlenen standart, rehber, esas ve usuller ile diğer düzenlemelere uyulur.

(2) İç denetim sisteminin fonksiyonel bağımsızlığının sağlanması ve sürdürülmesi, bilgi paylaşımı, görüş ayrılıklarının giderilmesi, iyi uygulama örneklerinin yaygınlaştırılması, Kurul kararlarının uygulanmasının izlenmesi gibi konularda Kurulla işbirliği sağlanır.

Dış denetim ve diğer denetim birimleri ile ilişkiler

MADDE 53 – (1) Denetimin planlanması ve koordinasyonu, mükerrer denetimin önlenmesi, denetimde verimliliğin artırılması, ortak eğitim olanakları gibi hususlar ile karşılıklı olarak denetim faaliyetine ilişkin bilgi ve belgelere ulaşılması konularında, İDB Başkanı tarafından Kurulun belirlediği politikalar çerçevesinde dış denetimle gerekli işbirliği sağlanır.

(2) İDB Başkanlığı ve Sayıştay arasındaki ilişkiler aşağıdaki çerçevede yürütülür:

a) İDB Başkanlığı ile Sayıştay arasındaki iletişim ve koordinasyon İDB Başkanı tarafından sağlanır,

b) İçeriklerinin hassas olma ihtimali nedeniyle, İDB Başkanlığı tarafından yürütülen iç denetim faaliyetlerine ilişkin çalışma kâğıtları ancak özel olarak Sayıştay Başkanı tarafından talep edildiği takdirde Sayıştay'a verilir,

c) İDB Başkanlığı tarafından hazırlanarak Üst Yöneticiye sunulan raporların sorumluluğu Üst Yöneticiye aittir. Sayıştay tarafından bu tür raporlara erişim talep edildiğinde bu talep doğrudan Üst Yöneticiye yönlendirilir.

(3) İDB Başkanı, Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, teftiş, soruşturma ve benzer faaliyetleri yürüten diğer teftiş ve denetim birimleri ile gereken işbirliğini sağlar.

Yurt içi ve yurt dışında inceleme, eğitim ve akademik çalışma

MADDE 54– (1) İç denetçilere, mesleki ve bilimsel gelişmeleri takip etmek ve kendilerini geliştirmek amacıyla, Kurum tarafından uygun görülecek konularda yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü eğitim, inceleme, araştırma ve staj yaptırılabilir.

(2) İç denetçiler, yurtdışı lisansüstü eğitim hariç diğer görevlendirmelerde yurtiçine dönüşlerinde inceleme ve staja ilişkin 3 ay içerisinde bir rapor hazırlarlar.

(3) Yurt içi ve yurt dışında inceleme, eğitim ve akademik çalışma faaliyetleriyle ilgili olarak Kurul tarafından yapılan düzenlemelere uyulur.

Kimlik belgesi

MADDE 55 – (1) İç denetçilere, Üst Yönetici tarafından imzalanan, unvan ve yetkilerini belirten bir kimlik belgesi verilir.

Kamu İç Denetim Yazılımı

MADDE 56- (1) İç denetim faaliyetleri ile denetimin yönetimi faaliyetleri, İçDen üzerinden yürütülür.

Haberleşme, yazışmalar ve dosya düzeni

MADDE 57– (1) Denetim görevinin yürütülmesi sürecindeki ön çalışma, testlerin uygulanması (saha çalışması) ve bulguların paylaşılması hariç olmak üzere, tüm yazışmaların İDB Başkanı aracılığı ile yapılması esastır.

(2) İç denetçiler, geçici görev yolluğu bildirimi ile İDB Başkanlığı veya diğer birimlerden gönderilen yazılar ile yazdıkları yazı ve raporları özel dosyalarında saklarlar.

(3) İç denetçilere gelen ve giden yazılar, iç denetçiler tarafından kendi evrak kayıt defterine işlenir. Evrak takibinin, bilgisayar ortamında bu hususta hazırlanmış programlar yardımıyla da yapılması mümkündür.

(4) İDB Başkanlığı tarafından yapılan kurum içi ve dışı yazışmalar elektronik belge yönetim sistemi üzerinden yürütülür. Ancak görevin gereği elektronik belge yönetim sistemine girmesi uygun görülmeyen yazılar için ayrıca gelen-giden evrak kayıt defteri İDB Başkanlığı bünyesinde tutulur.

Yönergenin gözden geçirilmesi

MADDE 58 – (1) Bu Yönerge, İDB Başkanı ve iç denetçiler tarafından her yıl gözden geçirilir. İhtiyaçlar doğrultusunda yapılan değişiklikler Kurulun uygun görüşü alınarak yürürlüğe konulması için Üst Yöneticiye sunulur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 59 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Kanun, Yönetmelik ve Kurul tarafından çıkarılmış veya çıkarılacak düzenlemelere uyulur.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 60 – (1) 28.12.2017 tarihli Üst Yönetici onayı ile yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı İç Denetim Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

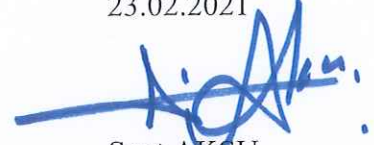
MADDE 61 – (1) Bu Yönerge, Kurulun uygun görüşü alınarak Üst Yönetici tarafından onaylandığında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 62 – (1) Bu Yönerge hükümleri Üst Yönetici tarafından yürütülür.

26.06.2006 tarih ve 2006/10654 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in 13 üncü maddesi uyarınca gözden geçirilen ve **İç Denetim Koordinasyon Kurulunca da uygun görülen** İç Denetim Yönergesi ve değişikliklerinin yürürlüğe girmesini takdirlerinize arz ederim.

23.02.2021



Suat AKSU
İç Denetim Birimi Başkanı

OLUR

12.14/2021



Prof. Dr. M. İ. Safa KAPICIOĞLU
Başkan V.