	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-1

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - Bu Yönergenin amacı, Gebze Teknik üniversitesi İç Denetim Biriminin işleyişi ve yönetimi ile iç denetçilerin ve üst yöneticinin iç denetime ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarına yönelik esas ve usulleri düzenlemektir.

Bu yönerge, iç denetçiler ve üst yönetici tarafından okunup imzalanır ve iç denetim biriminde saklanır.

Hukuki Dayanak

MADDE 2 – Bu Yönerge 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bu Kanuna istinaden düzenlenen İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13 üncü maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) **Kanun:** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- b) **Yönetmelik:** İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği,
- c) **Yönerge:** Bu Yönergeyi,
- ç) **Kurul:** İç Denetim Koordinasyon Kurulunu,
- d) **Üst yönetici:** Gebze Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- e) **İç denetim:** Üniversitenin 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 denetçi:** Bu Yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmekle sorumlu her düzeyde sertifika sahibi iç denetçileri,
- g) **İç denetim birimi:** İç denetçiler ile ihtiyaca göre diğer personelden oluşan organizasyonu,
- h) **Koordinatör:** İç denetim birimi faaliyetlerinin koordinasyonu sağlamak üzere üst yönetici tarafından görevlendirilen iç denetçi,
- ı) **Denetim Gözetim Sorumlusu:** Her iç denetim faaliyetinin denetim standartlarına uygun olarak planlanması, yürütülmesi ve raporlanmasını gözetmek amacıyla İç Denetim Birim Başkanı tarafından görevlendirilen kıdemli iç denetçiyi,
- j) **Üniversite:** Gebze Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Denetim Faaliyetinin Amacı, Kapsamı ve Standartları

İç Denetim Faaliyetinin Amacı

MADDE 4 – İç denetim, Üniversitenin faaliyet ve çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

İç denetim birimi risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliği ve yeterliliğinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi suretiyle Üniversitenin amaçlarının gerçekleştirilmesine yardımcı olur.

İç denetim faaliyeti; Üniversite faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-2

etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar.

İç Denetimin Kapsamı

MADDE 5 – Üniversitenin teşkilat yapısı içerisinde yer alan birimlerin mali ve mali olmayan tüm işlem ve faaliyetleri iç denetim kapsamındadır. Bu denetimler risk düzeyi esas alınarak sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarıyla uyumlu yapılır.

İç Denetim, aşağıda belirtilen denetim uygulamalarını kapsar.

- a) Uygunluk denetimi:** Kamu idarelerinin faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunun incelenmesidir.
- b) Performans denetimi:** Yönetimin bütün kademelerinde gerçekleştirilen faaliyet ve işlemlerin planlanması, uygulanması ve kontrolü aşamalarındaki etkililiğin, ekonomikliğin ve verimliliğin değerlendirilmesidir.
- c) Mali denetim:** Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin hesap ve işlemlerin doğruluğunun; mali sistem ve tabloların güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.
- ç) Bilgi teknolojisi denetimi:** Denetlenen birimin elektronik bilgi sistemlerinin sürekliliğinin ve güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.
- d) Sistem denetimi:** Denetlenen birimin faaliyetlerinin ve iç kontrol sisteminin; organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilmesi, eksikliklerinin tespit edilmesi, kalite ve uygunluğunun araştırılması, kaynakların ve uygulanan yöntemlerin yeterliliğinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesidir.

Kamu İç Denetim Standartları ve Meslek Ahlak Kuralları

MADDE 6 -İç denetim faaliyetleri, ilgili mevzuat ve Kurul tarafından belirlenen kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülür, açıklık bulunmayan hallerde ise uluslararası denetim standartları ile etik kurallar dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **İç Denetim Birimi Yapısı ve Görevleri**

İç Denetim Biriminin Yapısı

MADDE 7 – İç denetim birimi, iç denetçiler ve ihtiyaca göre üst yönetici tarafından görevlendirilen büro personelinden oluşur.

İç denetim birimi faaliyetlerinin koordinasyonu üst yönetici tarafından görevlendirilen iç denetçi tarafından sağlanır.


İç denetim biriminde görevli büro personelinin görev, yetki ve sorumlulukları iç denetim birimi tarafından yazılı olarak belirlenir.

İç denetim birimi idari yönden doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak faaliyetlerini yürütür.

İç Denetim Biriminin Görevleri

MADDE 8 – İç denetim birimi aşağıdaki görevleri yürütür;

- a) Risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak, geliştirmek ve üst yöneticinin onayına sunmak,
- b) Onaylanan denetim plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, denetim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmek, üst yönetici tarafından talep edilen ve görev alanına giren program dışı görevleri gerçekleştirmek,
- c) Üniversitenin risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirmek,

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-3

- ç) İç denetim faaliyetleri sırasında tespit edilen veya iç denetim birimine intikal eden inceleme veya soruşturma yapılmasına gerek duyulan hususları üst yöneticinin bilgisine sunmak,
- d) İç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek,
- e) İç denetim faaliyetlerinin değerlendirilmesi, kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmesi ve iç denetim faaliyetlerinin geliştirilmesi için kalite güvence ve geliştirme programı oluşturmak, uygulamak ve geliştirmek, yapılan değerlendirme sonuçlarını üst yöneticiye sunmak,
- g) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve üst yöneticiye sunmak,
- h) İç denetim yönergesini Kurulun düzenlemelerine uygun olarak hazırlamak ve geliştirmek,
- ı) İç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında üst yöneticiye belirli aralıklarla bilgi sunmak,
- i) Üst yöneticiyi, iç denetim alanındaki gelişmeler ve en iyi uluslararası uygulamalar konusunda bilgilendirmek,
- j) Denetim raporlarının, raporlama standartları ile belirlenen usul ve esaslara uygunluğunu kontrol etmek ve bir örneğini iç denetim biriminde muhafaza etmek,
- k) İç denetim faaliyeti ve iç denetçilerle ilgili diğer işlemleri yürütmek,

Üst Yöneticinin Görev ve Yetkileri

MADDE 9- Üst yönetici aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir:

- a) İç denetim birimi tarafından hazırlanan iç denetim plan ve programlarını onaylamak, program dışı konulara ilişkin görev vermek, yürütülecek görevlere ilişkin görevlendirmeleri yapmak,
- b) İç denetim plan ve programlarının hazırlanması sürecinde plan ve programa dahil edilmesini gerekli gördüğü birim ve konuları iç denetim birimine bildirmek,
- c) İç denetim birimi tarafından hazırlanan yönergeyi ve yönerge değişikliklerini Kurulun uygun görüşü alındıktan sonra onaylamak ve bir örneğini Kurula göndermek,
- ç) Koordinasyondan sorumlu iç denetçiyi görevlendirmek,
- d) İç denetim birimine atanacak iç denetçileri atamak ve iç denetçileri görevden almak,
- e) Sertifika derecelendirmesine ilişkin puanlamayı yapmak,
- f) İç denetim birimi ile denetlenen birim yönetimi arasındaki uyuşmazlıkları çözümlenmek ve nihai kararı vermek,
- g) Denetlenen birimlerin yönetici ve personelinden denetim faaliyetinin yürütülmesini engelleyici fiil ve tavır sergileyenler hakkında gerekli tedbir ve müeyyideleri uygulamak,
- ğ) İç denetim raporlarını değerlendirerek gereği için ilgili birimler ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na göndermek,
- ı) İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri iki ay içerisinde Kurula göndermek,
- i) İç denetim birimi tarafından hazırlanan yıllık iç denetim faaliyet raporunu Kurula göndermek,

Üst Yöneticinin Sorumluluğu

MADDE 10- Üst yönetici, iç denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde:

- a) İç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri için gereken tüm önlemleri alır.
- b) İç denetçilere, Üniversitenin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin belirlenmesi çalışmalarında gerekli imkânı sağlar.
- c) İç denetim faaliyeti kapsamına giren konularda, iç denetçilere gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması amacıyla, Üniversitenin 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 iç denetim birimiyle görüşerek belirler.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-4

- e) İç denetçilerin mesleki yeterliliğinin geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- f) İç denetçilerin bağımsızlık veya tarafsızlığının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri alır.
- g) İç denetim kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlar.
- h) Birimin bütçesine ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi ve personelin ihtiyacı olan mesleki araç, gereç ve malzemenin temin edilmesine ilişkin tedbirleri alır.
- Üst yönetici, iç denetim faaliyetlerinden beklenen faydanın en yüksek düzeyde elde edilmesi için ilgili mevzuatta belirlenen her türlü katkıyı sağlamakla sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İç Denetçinin Görevleri

MADDE 11 - İç denetçiler aşağıdaki görevleri yürütür:

- Risk analizlerine dayanarak Üniversitenin risk yönetimini, iç kontrol ve yönetim yapılarını değerlendirmek.
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- Üniversitenin faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunu denetlemek ve harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- Üniversitenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- Üniversitenin malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında ve suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.
- Üniversiteye bağlı birimler tarafından üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.
- Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede Üniversitenin ilgili birimlerine yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.


İç Denetçinin Yetkileri

MADDE 12 - İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak Yönetmeliğin 16 ncı maddesinde belirlenen aşağıdaki yetkilere sahiptir:

- Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını talep etmek.
- Denetlenen birim çalışanlarından veya yürütülen görevin ilgili olduğu birim personelinden iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek,
- Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak.
- Görevin yürütülmesini engelleyici tutum, davranış ve hareketlerde bulunanları üst yöneticiye bildirmek.
- Denetim faaliyetinin gerektirdiği konularda uzman yardımı almak veya görüşünden yararlanmak.

İç Denetçinin Sorumlulukları

MADDE 13- İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-5

- a) Mevzuata, iç denetim yönergesine belirlenen denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek.
- b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.
- c) Yetki ve ehliyetini aşan durumlarda üst yöneticiyi haberdar etmek.
- ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu üst yöneticiye bildirmek.
- d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde tarafsız olmak.
- e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç Denetim Faaliyetinin Bağımsızlığı, İç Denetçilerin Tarafsızlığı ve Güvencesi

İç Denetim Faaliyetinin Bağımsızlığı

MADDE 14 - İç denetim faaliyeti Üniversitenin günlük idari işleyişinden bağımsızdır. İç denetçiler görevlerini Kanun, Yönetmelik ve bu Yönerge kapsamında tam bir bağımsızlık içinde gerçekleştirir.

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 iç denetimin birimi ve üst yöneticinin sorumluluğundadır.

İç denetimin bağımsızlığı kalite güvence ve geliştirme programı kapsamında Kurul tarafından düzenli olarak değerlendirilir.

İç Denetçinin Tarafsızlığı

MADDE 15- İç denetçiler görevlerini yerine getirirken tarafsızlık ilkesiyle hareket eder. İç denetçiler; denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için denetim faaliyetlerinde gerekli tüm denetim tekniklerini uygular, ihtiyaç duyacağı tüm bilgi ve belgeleri toplar, tarafsız ve yeterli bilgi ve tecrübeye sahip her denetçinin aynı sonuçlara ulaşmasını sağlayacak şekilde bu bilgi ve belgeleri değerlendirir ve denetim kalitesinden ödün vermeden, başkalarının düşünce ve telkinlerinden etkilenmeden görüşünü oluşturur.

İç denetçiler, görevlerini yürütürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde, bu durumu derhal üst yöneticiye yazılı olarak bildirir.


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 16- İç denetçilere Yönetmelik ve bu Yönergede belirtilen görevler dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılmaz.

İç denetçiler istekleri dışında vekâlet, tedvir veya görevlendirme suretiyle başka görevlere atanamazlar ve görevlendirilemezler.

İç denetçiler, Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin ikinci fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla, hiçbir şekilde istekleri dışında başka bir göreve atanamazlar.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-6

ALTINCI BÖLÜM

İç Denetim Faaliyetlerinin Planlanması ve Yürütülmesi

İç Denetim Stratejisi

MADDE 17- İç denetim birimi, iç denetim faaliyetlerine ilişkin plan ve programların hazırlanmasında ve uygulanmasında, Kurul tarafından iç denetimin genel stratejisini belirlemek ve iç denetim birimlerinin planlama ve programlamalarına esas teşkil etmek amacıyla her üç yılda bir oluşturulan Kamu İç Denetim Strateji Belgesini esas alır.

Denetimde Risk Odaklılık

MADDE 18 – İç denetim, Üniversitenin karşı karşıya olduğu riskler esas alınarak hazırlanan risk odaklı iç denetim plan ve programı çerçevesinde yapılır.

Risk değerlendirmesi ile ilgili olarak Kurulca belirlenen esas ve usullere uyulur.

Üniversite tarafından tanımlanan riskler, iç denetim birimince kapsamlı bir risk analizine tabi tutulur. Bu analiz sonucunda riskler, oran ve önem dereceleri belirlenerek sıralanır. İç denetim birimince; Üniversitenin hedefleri, faaliyetleri ve varlıklarını etkileyebilecek önemli risklere ilişkin olarak yapılan analiz sonucunda, en yüksek risk içeren alan ve konulardan başlanarak iç denetim planı ve uygulamaya ilişkin programlar hazırlanır.

Yeni birim ve faaliyetler, yeniden yapılandırma projeleri, örgüt yapısı ve insan kaynaklarındaki önemli değişiklikler, yüksek risk içerebileceğinden, denetim programına öncelikle alınır.

Plan ve programların hazırlanmasında; üst yöneticinin riskli gördüğü ve öncelik verilmesini istediği hususlar da dikkate alınır.

Denetim sonuçlarına göre mevcut riskler yılsonlarında yeniden gözden geçirilir.

İç Denetim Planı

MADDE 19- İç denetim planı, Yönetmeliğin 39 uncu maddesine uygun olarak hazırlanır.

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 kaynakları içerecek şekilde, birim yöneticileriyle görüşülerek ve Kurulca hazırlanan Kamu İç Denetim Strateji Belgesi de dikkate alınarak, üç yıllık dönemler için hazırlanır. Bu plan, her yıl risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gözden geçirilerek, gerektiğinde değiştirilir.

İç denetim birimince hazırlanan bu plan üst yöneticinin onayına sunulur.

Planın hazırlanacağı ve uygulanacağı zamanın belirlenmesinde Kurul'un düzenlemelerine uyulur.

İç Denetim Programı


MADDE 20– İç denetim programı, Yönetmeliğin 40' ıncı maddesine uygun olarak hazırlanır.

En riskli alan ve konulara öncelik verilmek ve denetim maliyeti de dikkate alınmak suretiyle, Üniversitenin birim yöneticileri ve gerektiğinde çalışanlarla da görüşülerek iç denetim planıyla uyumlu bir iç denetim programı hazırlanır. Bir yıllık süreyi geçmemek üzere hazırlanacak iç denetim programlarında; denetlenecek alanlar ve konular, iç denetçilerin isimleri belirtilerek, zaman çizelgesine bağlanır. Hazırlanan iç denetim programı üst yöneticinin onayına sunulur.

İç denetim programının hazırlanması ve son şeklinin verilmesinde bu yönergenin 19' ncu maddesindeki usule uyulur.

İç denetim plan ve programının hazırlanması ve uygulanmasında kurulun düzenlemeleri esas alınır.

Programın hazırlanacağı ve uygulanacağı zamanın belirlenmesinde Kurul'un düzenlemelerine uyulur.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-7

Görevlendirme

MADDE 21- İç denetim programı üst yönetici tarafından onaylandıktan sonra görevler, programdaki zamanlama da dikkate alınarak iç denetim birimi tarafından iç denetçilere yazılı olarak bildirilir.

İç denetçiler göreve başlama ve bitiş tarihini koordinasyondan sorumlu iç denetim birimine bildirirler.

Denetim Gözetim Sorumlusu

MADDE 22 – İç denetim birim başkanı her bir denetim görevinin Kamu İç Denetim Standartları ile Kamu İç Denetim Rehberine uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla A-3 ve A-4 sertifika düzeyindeki kıdemli bir iç denetçiyi, iç denetim programıyla denetim gözetim sorumlusu görevlendirir. İç denetim biriminde yeterli sayı ve sertifika düzeyine sahip iç denetçinin bulunmaması halinde denetim gözetimi faaliyeti, bizzat Başkan tarafından veya Yönetmeliğin 30 uncu maddesine göre A-2 sertifika düzeyine sahip iç denetçiler tarafından da yürütülebilir.

Denetim gözetim sorumlusu olarak görevlendirilenler, başka bir iç denetim faaliyetinde doğrudan denetimle görevlendirilebilir.

Gözetim Faaliyetinin Kapsamı

MADDE 23 - Denetim gözetim sorumluluğu;

- Çalışma planının yeterli risk analizine dayandırılıp dayandırılmadığı,
 - Görev iş programında belirlenen denetim testlerinin denetim amaçlarının gerçekleştirilmesi için yeterli olup olmadığı,
 - Görev iş programında yer alan testlerin uygulanıp uygulanmadığı ve denetim sonuçlarına dayanak teşkil eden bilgilerin kayıtlı hale getirilip getirilmediği,
 - Risklerin denetlenmesi için uygun test tekniklerinin kullanılıp kullanılmadığı,
 - Denetim sonucunda ortaya konulan tespit ve önerilerle ilgili kanıtların yeterli olup olmadığı, yetersiz ise bunlarla ilgili olarak ilave incelemelerin gerekli olup olmadığı,
 - Raporda uygulanabilir önerilere ve eylem planlarına yer verilip verilmediği,
- hususlarında değerlendirme yapmak ve ilgili iç denetçiden gerekli düzeltmeleri istemek görev ve yetkilerini kapsar.

Denetim Görevinin Bildirilmesi

MADDE 24- İç denetim birimi, denetim görevinin yürütüleceği birimlere denetimin amacını, kapsamını, tarihini, görevlendirilen denetçiyi, birimden beklenenleri ve gerek görülen diğer hususları içeren bir yazılı bildirim yapar. Nakit ve diğer kıymetli evrakların sayımı gereken hallerde bu bildirim yapılması zorunlu değildir.

Denetime Hazırlık ve Başlama


MADDE 25- Denetim faaliyetlerinin hazırlık aşaması “Ön Çalışma” olarak adlandırılır. Ön çalışmada iç denetçiler görevlendirildikleri konu ile ilgili gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak denetim amaç ve kapsamını tespit eder.

Denetim konusuna göre belirleyecekleri toplantı, mülakat, anket, yerinde gözlem gibi yöntemler ile süreci tanıyarak mevcut risk ve kontrolleri tespit eder ve bunların bir değerlendirmesini yapar.

Açılış Toplantısı

MADDE 26- Denetim ekibi ön çalışma aşamasında, planlanan iç denetim faaliyetinin yürütüleceği birim yöneticisi ve ihtiyaç duyulan personelin de iştirak edeceği bir açılış toplantısı yapar.

Açılış toplantısında, denetim ekibi, ilgili birimin yöneticisi ve diğer personel ile denetimin amacı, kapsamı, denetimde kullanılacak yöntemler, tahmini denetim süresi, denetime yardımcı olacak personel, denetim

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-8

sırasında çalışanlardan beklentiler, Üniversitenin denetimden beklentileri, denetim sonuçlarının raporlanması konularını görüşür.

Ayrıca denetlenen birimin talep etmesi halinde danışmanlık faaliyetinin mahiyeti de görüşülür.

Bireysel Çalışma Planı

MADDE 27– Tüm denetim adımlarını ve izlenecek yöntemleri gösteren çalışma planı hazırlanmasıyla ön çalışma tamamlanır. İlgili birimin yöneticisi ve diğer personelle görüşmelerin 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.

Denetimin Yürütülmesi

MADDE 28– İç denetçi, denetim rehberlerinden de yararlanarak denetim faaliyetini yürütür. İç denetçi, yıllık denetim programında ve denetim planında belirlenen denetim hedeflerine ulaşmak için, risk ve kontrol değerlendirmelerinde tespit edilen hususlarla ilgili olarak yeterli ve güvenilir bilgi ve belgeleri elde etmek, incelemek ve değerlendirmekle yükümlüdür. Denetimin yürütülmesi sırasında uygulanacak testler, iç kontrol uygulamalarının yeterliliğine dair değerlendirme yapılabilmesine de olanak verecek şekilde tasarlanmalı, en riskli alanlara öncelik verilmelidir. Gerçekleştirilen testlerin tamamı; izlenen yöntem, yapılan gözlem, incelenen belge, görüşme ve diğer adımlar da belirtilmek suretiyle “Çalışma Kâğıtları” ile belgelendirilmelidir.

Çalışma Kâğıtları

MADDE 29- 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.

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

Çalışma kâğıtlarının düzenlenmesinde Kurulun yaptığı düzenlemeler esas alınır.

Kapanış Toplantısı

MADDE 30– Denetim tespitleri, öneriler, bulguların önem düzeyi ile gerçekleştirilecek eylemler ve uygulama takvimi denetlenen birim yöneticilerinin katılımı ile gerçekleştirilecek kapanış toplantısında ele alınır.


Madde 31

Denetim Görüşünün Oluşturulması

Denetim görüşü, denetim görevi sırasında toplanan bilgi ve kanıtlar doğrultusunda, görevin amaç ve kapsamına uygun bir şekilde denetim konusundaki hususlarla ilgili genel bir kanaate ulaşılmasıdır. Bu görüşle üst yönetici ve denetlenen birim yöneticisine, denetim alanının genel durumu hakkında bilgi verilir.

Sonuçların Raporlanması

Madde 32- Denetim faaliyetinin sonuçları, Kamu İç Denetim Rehberine uygun olarak düzenlenecek raporla kayıt altına alınır.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-9

Denetim Sonuçlarının İzlenmesi

MADDE 33- Denetim faaliyetleri sonucunda iç denetçiler tarafından düzenlenen raporlarda önerilen düzeltici işlem ve tavsiyeler, raporda belirtilen süre içinde ve denetlenen birimle denetim ekibi tarafından varılan mutabakat çerçevesinde oluşturulan eylem planına uygun olarak yerine getirilir. Düzeltici işlemin gerçekleştirilmesinin belli bir süre gerektirmesi durumunda bu husus denetim raporuna verilen cevapta belirtilir ve eylem planına bağlanan hususlar tamamlanıncaya kadar periyodik gelişmeler ilgili birimce en az altı aylık dönemler halinde iç denetim birimine bildirilir.

Raporlarda yer verilen bulgu ve öneriler ile rapora verilen cevap ve eylem planı kapsamında uzlaşmaya varılmayan hususlar ve bunlara ilişkin denetim ekibi görüşü iç denetim birimi tarafından üst yöneticiye sunulur. Bu konularda üst yönetici tarafından yapılan değerlendirme çerçevesinde alınan karara göre uygulama yapılır. Bu uygulamalar da iç denetim birimi tarafından izlenir.

İç denetim biriminde, denetim raporlarının uygulanmasını izlemek üzere bir takip sistemi oluşturulur ve bu kapsamda raporlarda yer alan düzeltici tedbirlerin ve tavsiyelerin uygulanması sağlanır.

Denetlenen birim yöneticileri, denetim raporlarında yer alan önerilere ilişkin gerekli düzeltici tedbirleri alır. Raporlarda yer alan tavsiyelerin gerçekleştirilmemesi ve gerekli önlemlerin alınmaması halinde iç denetim birimi yapılması gerekenler ve sorumlular hakkında üst yöneticiyi bilgilendirir.

YEDİNCİ BÖLÜM Danışmanlık Faaliyetleri

Danışmanlık Faaliyetlerinin Niteliği

MADDE 34- 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 amaçlarıyla gerçekleştirilen hizmetlerdir.

Danışmanlık faaliyetleri aşağıdaki hususlar üzerinden yürütülür:

- İç kontrol, risk yönetimi ve yönetim sistemlerinin tasarımı ve geliştirilmesi.
- Üniversitenin bünyesinde mevzuat değişikliklerine yönelik oluşturulan komisyonlara katılımı.
- Üniversitenin birimlerinin yeniden yapılandırılması.
- Üniversitenin birimlerinin yürüttüğü yurtiçi ve yurtdışı projelere katılım.
- Performans kriterleri ve göstergelerinin tespit edilmesi.
- Üniversitenin birimlerinin temel iş süreçlerinin yeterliliği ve etkinliğinin geliştirilmesi.

Danışmanlık faaliyetleri; acil ve özel durumları da kapsayan yazılı ve yazılı olmayan faaliyetler olarak gerçekleştirilir. 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 olmayacağı araştırılır. Bu kapsamda, kurumsal düzeyde üst düzey yöneticilerin görüş ve önerileri dikkate alınarak danışmanlık hizmeti verilebilecek alanlar üst yöneticiye sunulur ve üst yöneticinin önerileri doğrultusunda ilgili birimlerle işbirliği halinde danışmanlık faaliyetlerinin amacı, kapsamı, süresi ve yürütülmesine ilişkin detaylar netleştirilerek iç denetim programına dahil edilir. Program dışı danışmanlık hizmeti talep edilmesi durumunda iç denetim birimi tarafından değerlendirme yapılır ve uygun görülmesi halinde ihtiyati denetim kaynağından karşılanmak üzere danışmanlık hizmeti verilmesine karar verilir.

Üniversitenin birimlerinden danışmanlık faaliyetlerine ilişkin oluşan talepler, iç denetim birimine üst yönetici aracılığıyla iletilir.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-10

Danışmanlık Faaliyetlerinin Yürütülme Esasları

MADDE 35- İç denetçiler tarafından yürütülecek danışmanlık faaliyetlerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

- Faaliyetin kapsamı açık olarak tanımlanmış bir iş programına dayanmalıdır.
- Faaliyet, iç denetçinin bağımsızlık ve tarafsızlığını etkilememelidir.
- Faaliyetin süresi, iç denetçinin sertifika puanlamasını engellemeyecek, mevcut ve gelecekteki denetim görevlerinin sürekli aksamasına neden olmayacak şekilde iç denetim birimi ve üst yönetici tarafından belirlenmelidir.
- Daha önce yürütülen danışmanlık faaliyetleriyle ilgili olarak bir yıl geçmeden aynı iç denetçi tarafından denetim yapılamayacağı konusunda hem iç denetim birimi hem de iç denetçi gerekli özeni göstermelidir.
- Yürütülen bu faaliyetlerin sonuçları iç denetim birimi tarafından üst yöneticiye bildirilmelidir.

Danışmanlık faaliyetleriyle ilgili olarak iç denetçinin herhangi bir icrai sorumluluğu yoktur. Uygulamaların sorumluluğu ilgili birimlerin yöneticilerine aittir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Diğer Faaliyetler

Yolsuzluk ve Usulsüzlüklere İlişkin İncelemeler

MADDE 36 – İç denetçi, yolsuzluğa ilişkin delilleri tespit edebilecek bilgi, beceri ve donanım ile denetim faaliyetini sürdürür.

Denetim görevi sırasında bir yolsuzluk ve usulsüzlük bulgusuna ulaşıldığında, tespitler ve elde edilen deliller düzenlenen raporla ivedilikle üst yöneticiye intikal ettirilir.

Üst yönetici veya iç denetim birimine gelen ihbar ve şikâyetlerden iç denetçilerin görev alanına girenler incelenir. İç denetim birimine intikal eden ihbar ve şikâyetlerde iddia edilen konular risk analizlerinde dikkate alınarak denetim planı ve programının hazırlanmasında göz önünde bulundurulur.

İhbar ve şikâyetler iç denetim birimince değerlendirilerek konunun önemi ve aciliyeti dikkate alınarak üst yöneticinin onayı ile denetim programı kapsamında veya üst yöneticiden alınacak onay üzerine program dışı olarak incelenir.

İç denetçinin görev alanına girmeyen ihbar ve şikâyetler incelenmek üzere ilgili birimlere üst yönetici aracılığıyla gönderilir.

Yolsuzluk ve usulsüzlüklere ilişkin incelemeler Kamu İç Denetim Rehberi çerçevesinde üst yöneticiye raporlanır.

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

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

İnceleme ve Araştırma Faaliyeti

Madde 37- Yıllık denetim programı veya program dışı münferit görevlendirmeler uyarınca veya iç denetçiler tarafından resen;

- Uluslararası standartlar ile en iyi uygulama örneklerinin incelenmesi neticesinde ulusal mevzuatın geliştirilmesine yönelik değerlendirme ve öneriler,
- İç denetim, risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçleri gibi konulara ilişkin mesleki ve bilimsel çalışmalar,

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-11

c) Kamuda yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi ve ortadan kaldırılması için alınacak önlemler ve yapılması gerekenlere ilişkin öneriler,
Hususunda inceleme ve araştırma yapılabilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Raporlama

Raporlama

Madde 38- Raporların düzenlenmesi, ilgili mercilere sunulması, sonuçların takibi ve diğer hususlar Kurul tarafından yayınlanan Kamu İç Denetim Rehberi çerçevesinde yürütülür.

Raporlarda ifadeler; tam, doğru, açık, anlaşılır, öz ve yapıcı olarak yazılır.

İç denetim faaliyetleri sonucunda ilgisine göre Denetim Raporu, Danışmanlık Raporu, İnceleme Raporu ile İç Denetim Faaliyet Raporu düzenlenir.

İç denetim raporları iç denetim biriminin izni olmaksızın Kurul hariç Üniversitenin dışına verilemez.

Denetim ve danışmanlık raporlarının sonuçları ve yapılan işlemler iç denetim birimi tarafından izlenir.

Denetim Raporları

MADDE 39- İç denetçiler tarafından yapılan uygunluk, performans, mali, bilgi teknolojileri ve sistem denetimi faaliyetleri sonucunda Denetim Raporu düzenlenir.

Denetim raporlarının düzenlenmesinde Kamu İç Denetim Rehberi ve eklerinde yer alan esas ve ilkeler ile formatlara uygun hareket edilir.

Denetim raporlarında bulunması gereken temel unsurlar; denetimin amacı, kapsamı, yöntemi, tespitler(mevcut durum), uygulanabilir öneriler, eylem planı, bulgunun önem düzeyi, iyi uygulamalar ve başarılı performans.


Denetim bulguları, belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere denetlenen birimin yöneticisine verilir. Denetlenen birimin yöneticisi, gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle bulgularda belirtilen hususları cevaplandırarak iç denetim birimine gönderir.

Paylaşılan bulgulara denetlenen birimin cevabı ve kapanış toplantısında alınan görüşler doğrultusunda bulgulara son hali verilir.

Bulgu ve önerilerin önem ve düzeyi konusunda iç denetim birimi ile denetlenen birimin yöneticisi aynı görüşteyse, makul bir sürede önlem alınmasında anlaşılır. Bulgu ve önerilerin önem ve düzeyi konusunda iç denetim birimi ile denetlenen birim arasında anlaşmazlık varsa bu duruma ilişkin değerlendirmeler rapora dahil edilir.

Denetlenen birimin iç denetim birimi ile aynı görüşte olmadığı bulgu ve eylem planlarıyla ilgili olarak, iç denetim birimi bu konuda denetlenen birimin görüşüne katılmıyorsa konu uzlaşılamayan husus olarak üst yöneticiye sunulur. Üst yöneticinin talimatı doğrultusunda işlem tesis edilir. Üst yöneticinin uzlaşılamayan hususlara ilişkin olarak iç denetim biriminin değerlendirmesine katılması halinde, denetlenen birimden uzlaşmazlık konusu hususlarla ilgili eylem planı alınarak bulguya son hali verilir. Üst yöneticinin uzlaşılamayan hususlara ilişkin olarak tepite katılmakla birlikte farklı bir öneri getirmesi halinde, bu öneri doğrultusunda bulguda gerekli değişiklikler yapılır ve denetlenen birimden bu doğrultuda eylem planı alınır. Denetlenen birimin görüşleri, uzlaşılamayan hususlar, denetimde tespit edilen riskler, risklerin olası etkileri, denetim sonuçlarına ilişkin genel değerlendirme ve risklerin ortadan kaldırılması veya en aza indirilmesine yönelik önerileri içeren denetim raporu hazırlanır ve denetim raporu, yönetici özeti de eklenerek iç denetim birimi tarafından üst yöneticiye sunulur.

Raporlar üst yönetici tarafından değerlendirildikten sonra gereği için raporda belirtilen birimlere ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir. İç denetim birimi raporun ilgili birimlere iletilmesinden sorumludur.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-12

Denetim raporlarında belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığı iç denetim birimi tarafından izlenir. Kamu İç Denetim Rehberine uygun olarak hazırlanan denetim ve danışmanlık faaliyetleri sonucunda hazırlanan raporla 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 2 ay içerisinde üst yönetici tarafından Kurula gönderilir.

İnceleme Raporları

MADDE 40- (1)Aşağıdaki hallerde danışmanlık ve inceleme raporu düzenlenir:

- Danışmanlık Raporu: Danışmanlık faaliyetleri kapsamında yapılan inceleme ve araştırmalar.
- İnceleme Raporu: Denetim esnasında rastlanan yolsuzluk ve usulsüzlüklerin bildirilmesine ilişkin olarak yapılan incelemeler.

(2) Danışmanlık faaliyetine ilişkin raporlarda aşağıdaki bilgilere yer verilir;

- Görevin amacı, niteliği, kapsamı, danışmanlık hizmetini talep edenlerin beklentileri ve görev süresi,
- Görevin yıllık program kapsamında mı, yoksa program dışı bir talep üzerine mi yapıldığı,
- Yapılan çalışma ve analizler, kullanılan yöntemler, alınan uzman tavsiye ve yardımları,
- Görev sonucunda yapılan tespit ve değerlendirmeler ile kanaat ve tavsiyeler,
- Görev kapsamı dışında kalmakla birlikte iç kontrol, risk yönetimi ve yönetim süreçlerine ilişkin tespit edilen ve üst yönetime bildirilmesi gerekli görülen sorunlar,
- Görev sırasında elde edilen ve daha sonraki denetimlerde değerlendirilebilecek risk ve kontrol bilgileri,
- Genel değerlendirme ve sonuç.

(3) Usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin olarak düzenlenen inceleme raporlarında aşağıdaki hususlara yer verilir;

- Usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin bulgular, deliller ve diğer bilgiler,
- Bilgisine başvuru alanların açıklamaları,
- Usulsüzlük ve yolsuzluğun niteliği ve boyutu,
- Tespit ve değerlendirmeler çerçevesinde varılan sonuçlar, tavsiyeler, alınması gereken önlemler ve yapılması gereken diğer işlemler,
- İnceleme konusuyla bağlantılı olarak tespit edilen ve denetim programının hazırlanmasında değerlendirilebilecek risk ve kontrol bilgileri ile bunlara ilişkin denetçi görüşü.

Yıllık İç Denetim Faaliyet Raporu

MADDE 41- İç denetim faaliyetleri sonucunda iç denetim birimince yıllık iç denetim faaliyet raporu düzenlenir.


İç denetim birimi tarafından düzenlenen iç denetim faaliyet raporu üst yöneticiye sunulur, bu rapor üst yönetici tarafından her yıl Şubat ayı sonuna kadar Kurula gönderilir.

İç denetim faaliyet raporunun düzenlenmesi ve sunulmasında Kamu İç Denetim Rehberine uyulur.

Raporların Gözden Geçirilmesi

MADDE 42- Düzenlenen raporlar ilgili birimlere gönderilmeden önce iç denetim birimi tarafından gözden geçirilir. Bu gözden geçirmede; sadece mevzuata açık aykırılık ve maddi hata ile diğer biçimsel eksikliklere bakılır.

İç denetim birimi yukarıdaki hususlar bakımından yapılan tespitler gerekli değişiklik ve düzeltmeler yapılmak üzere ilgili iç denetçiye bildirilir. İç denetçi verilen süre içerisinde gerekli düzeltmeleri yaparak raporu iç denetim birimine sunar.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-13

ONUNCU BÖLÜM

İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi ve Mesleğin Geliştirilmesi

İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi

MADDE 43- İç denetim için gerekli kaynakların yönetiminden iç denetim birimi sorumludur.

Meslek İçi Eğitim

Madde 44- İç denetçilere, üç yıllık süreçte asgari yüz saat meslek içi eğitim sağlanır. Üç yıllık süreçte iç denetim birimince sağlanacak meslek içi eğitim mümkün olduğunca her yıla dağıtılır. Meslek içi eğitim konularında, Üniversitedeki gelişme ve değişmelere yönelik hususlara da yer verilmelidir.

Meslek içi eğitimin otuz saati, Kurulun koordinatörlüğünde Maliye Bakanlığınca verilir. Kalan süre, Kurulun eğitim konusundaki düzenlemelerine riayet edilerek, Üniversitenin ihtiyaçlarına göre iç denetim birimince programlanır.

İç denetim birimi, gerektiğinde üniversite, mesleki kuruluşlar ve bilimsel alanda etkinlikte bulunan diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle, yılda en az bir defa kurs, seminer ve benzeri etkinliklerde bulunur. Meslek içi eğitim etkinliklerine iç denetim plan ve programında yer verilir.

Meslek içi eğitim programları en az bir ay önce iç denetçilere duyurulur.

İç Denetçilikte Derecelendirme

MADDE 45 – İç denetçilikte derecelendirme, Yönetmeliğin 22 inci maddesine ve Kurulun konuya ilişkin düzenlemelerine uygun olarak yapılır. Bu derecelendirme yapılırken kalite güvence ve geliştirme programı kapsamında yapılan değerlendirme sonuçları da dikkate alınır.

Kamu iç denetçi sertifikası; kıdem sırası ve kadro şartları yanında iç denetçinin yeterliliği, mesleki bilgi birikimi ve temsil yeteneği dikkate alınarak üst yöneticinin teklifiyle Kurul tarafından derecelendirilir. Üst yönetici puanlamaya ilişkin değerlendirmelerini; iç denetçilerin çalışmaları, hizmet içi eğitim etkinliklerine katılımı ve başarısını dikkate alarak Kurulun düzenlemelerine uygun olarak yapar.

Kamu iç denetçi sertifika dereceleri, iç denetçilerin özlük haklarının tespitinde ve kariyerlerinin planlanmasında dikkate alınır.

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

Aynı sertifika düzeyinde bulunan iç denetçilerin kıdemlerinin belirlenmesinde Kurul tarafından yapılacak düzenlemelere uyulur.

Sertifika Derecesine Uygun Görevlendirme

MADDE 46– İç denetim birimi, Üniversitenin iç denetim faaliyetlerini, konu ve süreçleri itibariyle sınıflandırır. İç denetçilerin denetim alanlarının üç yılda bir değiştirilmesi esastır.


Denetçiler, çalışma süresince edindikleri tecrübe, kıdem ve iç denetçi sertifika derecesine uygun olarak görevlendirilir.

Bu çerçevede yeterli sayı ve sertifika derecesinde iç denetçi bulunması halinde;

Uygunluk Denetimi, Mâlf Denetim ve Sistem Denetimi; A–1 ve A–2 sertifika düzeyindeki İç Denetçiler tarafından yapılır.

Uygunluk Denetimi, Mâlf Denetim ve Sistem Denetimine ilave olarak Performans Denetimi; A–3 ve A–4 sertifika düzeyindeki İç Denetçiler tarafından yürütülür.

Bilgi Teknolojileri Denetimi; bu konuda özel uzmanlığı olan veya bu alanda yeterli sürede eğitim alan İç Denetçiler tarafından yürütülür. Kurul, bilgi teknolojileri denetimine ilişkin ilave sertifikasyon şartı getirebilir.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-14

Üniversitemizde A-1 ve A-2 sertifika derecesine sahip birer iç denetçi olduğundan; Uygunluk, Mali ve Sistem Denetiminin yapılabilir. Yeterli sayı ve sertifika derecesinde iç denetçi bulunmaması halinde görevlendirme iç denetim birimi tarafından denetçilerin tecrübeleri, uzmanlık alanları gibi kriterler göz önünde bulundurularak yapılır. Danışmanlık faaliyeti, danışmanlığın mahiyetine göre her sertifika düzeyindeki iç denetçi tarafından yerine getirilebilir.

Yapılacak denetim faaliyetinin birden fazla alanı kapsaması veya görev alanının birden fazla iç denetçinin çalışmasını gerektirecek ölçüde geniş olması halinde denetim, farklı sertifika derecesine sahip denetçilerden oluşan bir grup tarafından ifa edilebilir.

Birden fazla kamu kurumunu ilgilendiren konularda iç denetçilerin yapacakları ortak çalışmalarda Kurulun düzenlemelerine uyulur.

Mesleki Yeterliliğin Geliştirilmesi

MADDE 47 - Üst yönetici ve iç denetim birimi, iç denetçilerin Yönetmeliğin 31 ve 32 inci maddelerinde belirtilen 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.

Üst yönetici ve iç denetim birimi, iç denetçilerin uluslararası iç denetçi sertifikalarına sahip olmaları için gerekli imkân ve kurumsal altyapıyı oluşturur; iç denetçilerin görevlerini ifa ederken ihtiyaç duyacakları özel ihtisas alanlarına ilişkin gerekli bilgi, beceri ve deneyim sahibi uzmanlardan yardım alınmasını sağlar.

İç Denetimde Kalite Güvence ve Geliştirme Programı

MADDE 48- İç denetim faaliyetlerinin tüm yönleriyle değerlendirilmesi ile kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmesinin sağlanması için kalite güvence ve geliştirme programı oluşturulur. Programın oluşturulması ve uygulanmasında Kurulun ilgili düzenlemelerine uyulur.

(1)Kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde;

a) İç denetim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygunluğu,

b) İç denetim faaliyetlerinin kurumsal gelişim ve iyileşmeleri destekleme düzeyi,

c) İç denetçilerin en iyi iç denetim uygulamalarından istifade edip etmedikleri,

ç) Faaliyetlerin yürütülmesinde gösterilen mesleki özen ve dikkat ile iç denetçilerin mesleki gelişim düzeyleri,

Gözden geçirilir ve değerlendirilir.

(2)Kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri;


a) Üniversite içi izleme faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirilen sürekli iç değerlendirmeler,

b) Yıllık iç denetim faaliyet raporuna eklenen yıllık iç değerlendirmelerden,

c) Kurul tarafından beş yılda bir yapılması sağlanan dış değerlendirmelerden oluşur.

Kalite güvence ve geliştirme programları çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçları üst yöneticiye sunulur ve yıllık faaliyet raporunda yayımlanır.

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

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-15

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Diğer Hususlar

Denetlenen Birimlerin Sorumluluğu

MADDE 49 – Faaliyet ve işlemlere ilişkin her türlü kayıt, bilgi ve belgeler, Üniversitenin birimleri tarafından düzenli olarak muhafaza edilir.

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 iç denetçilere ibraz etmek, görevin sağlıklı yapılmasını sağlayacak önlemleri almak ve her türlü yardım ve kolaylığı göstermek zorundadırlar.

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

Kurul İle İlişkiler

MADDE 50 - İç denetim faaliyetlerinde Kurul tarafından belirlenen standart, esas ve usullere uyulur.

İç denetim sisteminin fonksiyonel bağımsızlığının sürdürülmesi, bilgi paylaşımı, görüş ayrılıklarının çözümlenmesi, iyi uygulama örneklerinin yaygınlaştırılması, Kurul kararlarının uygulanmasının izlenmesi gibi konularda Kurulla işbirliği sağlanır.

Dış Denetim ve Diğer Denetim Birimleri İle İlişkiler

MADDE 51- Denetimin planlanması ve koordinasyonu, mükerrer denetimin önlenmesi, denetimde verimliliğin artırılması, ortak eğitim olanakları gibi hususlar ile karşılıklı olarak denetim faaliyetine ilişkin çalışma bilgilerine ulaşılması konularında Kurulun belirlediği politikalar çerçevesinde dış denetimle gerekli işbirliği sağlanır.

İç Denetim Birimi ve Sayıştay arasındaki ilişkiler aşağıdaki çerçevede yürütülür:

- Sayıştay ile iç denetim birimi arasındaki iletişim ve koordinasyon, iç denetim birimi tarafından sağlanır.
- İçeriklerinin hassas olma ihtimali nedeniyle, iç denetim biriminin çalışma kâğıtları ancak özel olarak Sayıştay başkanı tarafından talep edildiği takdirde Sayıştay'a verilir.
- İç denetim birimi tarafından hazırlanarak üst yöneticiye sunulan raporların sorumluluğu üst yöneticiye aittir. Sayıştay tarafından bu tür raporlara erişim talep edildiğinde bu talep doğrudan üst yöneticiye yönlendirilir.

İç denetim birimi Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, teftiş, soruşturma ve benzer faaliyetleri yürüten diğer denetim birimleri ile gereken işbirliğini sağlar.

Başka Görev Yasağı


MADDE 52- İç denetçilere istekleri dışında asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz. İç denetçiler vekâleten başka bir göreve atanamaz.

Yurtdışı Eğitimi ve Akademik Çalışma

MADDE 53 – (1) İç denetçilere, mesleki ve bilimsel gelişmeleri takip etmek ve kendilerini geliştirmelerini sağlamak amacıyla ve Üst Yöneticinin uygun bulması halinde, yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü eğitim, staj, inceleme ve araştırma yaptırılabilir.

(2) Lisansüstü eğitim, staj, inceleme ve araştırma için yurtdışına gönderilecek iç denetçinin tespitinde, yeterli seviyede yabancı dil bilgisi olduğunu belgelendirenlere öncelik verilir.

(3) Staj, inceleme ve araştırma amacıyla yurtdışına yapılacak geçici görevlendirmeler, bir yıldan fazla olamaz. Yurt dışında kalma süresine, gidiş ve dönüş yolculuk günleri de dahildir.

	T.C. GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİM YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-0031
		Yayın Tarihi	06.12.2017
		Revizyon Tarihi	30.10.2020
		Revizyon No	1
		Sayfa	16-16

(4) İç denetçiler, yurtdışı lisansüstü eğitim hariç diğer görevlendirmelerinde, yurtiçine dönüş tarihinden itibaren üç ay içinde o inceleme ve staja ilişkin bir rapor hazırlar ve bu raporu Üst Yöneticiye sunar.

Kimlik Belgesi

MADDE 54 – İç denetçilere; üst yönetici tarafından imzalanan, unvan ve yetkilerini belirten bir kimlik belgesi verilir.

Haberleşme, Yazışmalar ve Dosya Düzeni

MADDE 55- Denetim görevinin yürütülmesi sürecindeki ön çalışma, testlerin uygulanması(saha çalışması) ve bulguların paylaşılması hariç olmak üzere tüm yazışmaların İç Denetim Birimi aracılığıyla yapılması esastır.

İç denetçiler yazdıkları rapor, düzenledikleri hak ediş cetveli, iş cetveli, geçici görev yolluğu bildirimini ve yazıların ekleriyle birlikte birer örnekleri ile üst yöneticiden ve diğer birimlerden gönderilen yazıları özel dosyalarında saklar.

Gelen ve giden yazılar, Evrak Kayıt Defteri'ne işlenir. Evrak takibinin bilgisayar ortamında bu hususta hazırlanmış programlar yardımıyla da yapılması mümkündür.

İç denetçiler, iç denetim birimi ve diğer birimlerle yaptıkları yazışmalarda, yazılarına verecekleri sayıların önüne sertifika numaralarını yazar.

İç denetim birimi tarafından Üniversitenin dışına gönderilecek raporlar, iç denetim birimince her sayfası mühürlenir. Bunun dışında iç denetim raporlarında mühür kullanılmaz.

İç denetçiler yıllık ve mazeret izinlerini, üst yönetici onayı ile kullanırlar.

Yönergelerin Gözden Geçirilmesi

MADDE 56- Bu yönerge, iç denetim birimi tarafından her yıl gözden geçirilir. İhtiyaçlar doğrultusunda yapılan değişiklikler Kurulun uygun görüşü alınarak yürürlüğe konulması için üst yöneticiye sunulur.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 57- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Kanun, Yönetmelik ve Kurul tarafından çıkarılmış veya çıkarılacak düzenlemelere uyulur.

Yürürlük

MADDE 58 - Bu Yönerge Kurulun uygun görüşü alınarak üst yönetici tarafından onaylandığında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 59 - 62 maddeden oluşan bu Yönerge hükümleri, Üst Yönetici ile İç Denetim Birimi Başkanı tarafından yürütülür. 05/05/2015