

| | | | |
|---|--|-----------------------|------------|
|  | ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ | KABUL EDİLDİĞİ SENATO | |
| | | TARİH | 23/10/2024 |
| | | SAYI | 2024/18 |
| | | KARAR | 7 |

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

Bu Yönergenin amacı, Antalya Belek Üniversitesi İç Denetim Biriminin işleyişini düzenlemek ve iç denetçilerin ile üst yöneticinin görev, yetki ve sorumluluklarını tanımlamaktır.

Hukuki Dayanak

Bu Yönerge, 26 Haziran 2006 tarihli İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13. maddesine dayanmaktadır.

Tanımlar

Bu Yönergede geçen terimler aşağıda belirtilmiştir:

- Denetim Gözetim Sorumlusu:** İç Denetim Birimi Başkanı tarafından, denetim standartlarına uygunluğu sağlamak üzere atanmış iç denetçi.
- İç Denetçi:** İç denetim faaliyetlerini yürütme sorumluluğuna sahip sertifikalı personel.
- İç Denetim:** Kamu kaynaklarının etkin yönetimini değerlendirerek bağımsız denetim ve danışmanlık yapan süreç.
- İç Denetim Birimi:** İç denetim faaliyetlerini yürüten organizasyon.
- Üst Yönetici:** Antalya Belek Üniversitesi Rektörü.
- Kurum:** Antalya Belek Üniversitesi.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Denetimin Amacı, Kapsamı ve Standartları

İç Denetimin Amacı

MADDE 1 – (1) İç denetimin amacı, Kurumun faaliyetlerinin belirlenen hedefler, politikalar, kalkınma planları, programlar, stratejik planlar ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve uygulanmasını sağlamaktır. Ayrıca kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımı ile üretilen bilgilerin güvenilirliği, bütünlüğü ve zamanında erişilebilirliğini temin etmektir.

İç Denetimin Kapsamı

MADDE 2 – (1) Kurumun tüm birimlerinin mali ve mali olmayan işlemleri iç denetim kapsamındadır.

(2) İç denetim, faaliyetlerin veya birimlerin risk seviyesine göre sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla gerçekleştirilir ve iç denetim standartlarına uygun bir şekilde yapılır.

Kamu İç Denetim Standartları ve Meslek Ahlak Kuralları

MADDE 3 – (1) İç denetim faaliyetleri, ilgili mevzuat ve Kurul tarafından belirlenen kamu iç denetim standartları ile meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmelidir. Açıklık bulunmayan durumlarda uluslararası denetim standartları ve etik kurallar göz önünde bulundurulur.

| | | | |
|---|--|-----------------------|------------|
|  | ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ | KABUL EDİLDİĞİ SENATO | |
| | | TARİH | 23/10/2024 |
| | | SAYI | 2024/18 |
| | | KARAR | 7 |

İç Denetim Biriminin Yapısı

MADDE 4 – (1) İç denetim birimi, İç Denetim Birimi Başkanı, iç denetçiler ve ihtiyaca göre atanmış büro personelinin oluşur.

(2) İç denetim birimi, idari olarak doğrudan üst yöneticiye bağlı çalışır. İç denetçiler, üst yönetici dışındaki makamlarla ilişkilendirilemez ve görevlerini üst yöneticinin gözetiminde yerine getirirler.

İç Denetim Birimi Başkanının Görev ve Yetkileri

MADDE 5 – (1) İç denetim birimi başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- İç denetim birimini mevzuata ve iç denetim standartlarına uygun şekilde yönetmek.
- İç denetim yönergesi, planı ve programını iç denetçilerin katkısıyla hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.
- İç denetçilerin program dahilindeki ve dışındaki görevlendirmelerini yapmak.
- İç denetçilerin, denetim planlarına uygun faaliyet göstermelerini sağlamak ve gerekli önlemleri almak.
- İç denetim raporlarını, Kurulun belirlediği düzenlemelere uygunluk açısından kontrol etmek.
- Denetim sonuçlarını izlemek ve denetlenen birim yöneticisiyle mutabık kalınan konuların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.
- Yıllık iç denetim faaliyet raporunu hazırlamak, iç kontrol sistemine dair genel değerlendirmeyi içermek kaydıyla.
- İç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek için kalite güvence ve geliştirme programı oluşturmak ve iç denetçilerin performansını izlemek.
- Dış değerlendirme sonuçları doğrultusunda gerekli düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak.
- İç denetçilerin mesleki eğitim programına uygun olarak bilgi ve becerilerini artırmalarını sağlamak.
- Gerekli durumlarda, başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından destek almak.
- İç denetçilerin bağımsızlık veya tarafsızlıklarının tehlikeye girdiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek.
- İdari veya cezai suç teşkil eden durumlarla ilgili iç denetçilerin tespitlerini üst yöneticinin bilgisine sunmak.
- İç denetime ilişkin mevzuat ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri Kurulun bilgisine sunmak.
- Mevzuatla belirlenen diğer görevleri ve üst yönetici tarafından verilen ilave görevleri yerine getirmek.

İç Denetçinin Görevleri

MADDE 6 – (1) İç denetçinin sorumlulukları şunlardır:

- Nesnel risk analizleri yaparak Kurumun yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımıyla ilgili incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- Harcamaların yasal uygunluk denetimini gerçekleştirmek.
- Kurumun harcamalarının, mali işlemlere ilişkin kararların, politikalar, kalkınma planları ve stratejik hedeflere uygunluğunu denetlemek.
- Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- Denetim sonuçlarına dayalı iyileştirmeler için önerilerde bulunmak ve bunların takibini

| | | | |
|---|--|------------------------------|-------------------|
|  | ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ | KABUL EDİLDİĞİ SENATO | |
| | | TARİH | 23/10/2024 |
| | | SAYI | 2024/18 |
| | | KARAR | 7 |

yapmak.

- f) Denetim sırasında veya sonuçlarında soruşturma açılmasını gerektiren durumlarda, tespitleri İç Denetim Birimi Başkanı aracılığıyla üst yöneticiye iletmek.
- g) Kurumun ilgili birimleri tarafından üretilen bilgi ve raporların doğruluğunu denetlemek.
- ğ) Üst yönetici tarafından istenildiğinde performans göstergeleri belirlemede yardımcı olmak ve belirlenen göstergelerin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- h) Suç teşkil eden durumlarla ilgili tespitlerini iç denetim birimi başkanı aracılığıyla üst yöneticiye bildirmek.

İç Denetçinin Yetkileri

MADDE 7 – (1) İç denetçilerin yetkileri şunlardır:

- a) Denetim konusuyla ilgili her türlü bilgi, belge ve dokümanı talep etmek.
- b) Denetlenen birim çalışanlarından destek almak ve yazılı – sözlü bilgi istemek.
- c) Denetim faaliyetinin gerektirdiği alanlarda uzman yardımına başvurmak.
- ç) Denetim için gerekli araç ve gereçlerden faydalanmak.
- d) Denetim sürecini engelleyici tutum ve davranışları iç denetim birimi başkanı aracılığıyla üst yöneticinin bilgisine sunmak.

İç Denetçinin Sorumlulukları

MADDE 8 – (1) İç denetçi, görevlerini yerine getirirken şu hususlara dikkat etmelidir:

- a) Mevzuat, iç denetim yönergesi, standartlar ve etik kurallara uygun davranmak.
- b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.
- c) Yetki ve ehliyetini aşan durumları iç denetim birimi başkanına bildirmek.
- ç) Tarafsızlık ve bağımsızlığı tehlikeye atan durumları üst yöneticinin bilgisine sunmak.
- d) Denetim raporlarını kanıtlara dayanarak hazırlamak ve değerlendirmelerinde tarafsız olmak.
- e) Denetim sırasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.
- (2) İç denetçiler, idari görevlere atanırken ve iç denetçiliğe geri dönerken kurul tarafından belirlenen meslek ahlak kurallarına ve kamu iç denetim standartlarına uygun davranır.

İdari Personel ve Büro

MADDE 9 – (1) İç denetim biriminde, faaliyetlerin gerektirdiği nitelik ve sayıda personel atanır ve büro oluşturulur.

(2) İdari görevlerin kapsamı, personelin görev, yetki ve sorumlulukları İç Denetim Birimi Başkanı tarafından yazılı olarak belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bağımsızlık, Tarafsızlık ve Mesleki Güvence

İç Denetim Faaliyetinin Bağımsızlığı

MADDE 10 – (1) İç denetim faaliyetleri, Kurumun günlük işleyişinden bağımsız olarak gerçekleştirilir. İç denetçiler, görevlerini kanun, yönetmelik ve bu yönerge çerçevesinde tam bağımsızlık içinde yerine getirirler.

(2) İç denetim uygulamalarına müdahale edilemez ve iç denetçilerin görüşlerini değiştirmeleri istenemez. İç denetçilerin bağımsızlıkları, üst yöneticinin sorumluluğundadır.

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

| | | | |
|---|--|-----------------------|------------|
|  | ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ | KABUL EDİLDİĞİ SENATO | |
| | | TARİH | 23/10/2024 |
| | | SAYI | 2024/18 |
| | | KARAR | 7 |

İç Denetçinin Tarafsızlığı

MADDE 11 – (1) İç denetçiler, görevlerini yerine getirirken tarafsızlık ilkesine uyarlar.

(2) İç denetçiler, denetim kalitesinden ödün vermeden, başkalarının etkisi altında kalmadan kanaat oluşturur.

(3) İç denetim birimi başkanı, iç denetçilerin tarafsızlıklarını etkileyebilecek durumları dikkate alarak görevlendirme yapar.

(4) İç denetçiler, bağımsızlık ve tarafsızlıklarını tehlikeye atacak bir durumla karşılaştıklarında, iç denetim birimi başkanına yazılı olarak başvururlar.

(5) İç denetçiler, daha önce görev yaptıkları idari birimlerde bir yıl geçmeden iç denetim yapamazlar.

İç Denetçinin Mesleki Güvencesi

MADDE 12 – (1) İç denetçilere, 5018 sayılı Kanun, Yönetmelik ve bu Yönergede belirtilen görevler dışında başka bir görev verilemez.

(2) İç denetçiler, istekleri dışında başka bir göreve atanamaz ve rızaları olmadan vekâleten, tedviren veya geçici olarak başka bir göreve gönderilemezler.

BEŞİNCİ BÖLÜM Üst Yöneticinin Sorumlulukları

Üst Yöneticinin Sorumluluğu

MADDE 13 – (1) Üst yönetici, iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesinde:

- İç denetçilerin bağımsız olarak görevlerini yerine getirmeleri için gerekli önlemleri alır,
- İç denetçilere, Kurumun faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin belirlenmesi için gereken imkânları sağlar,
- İç denetim konularında gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması için birimler arası etkili iletişimi temin eder,
- İç denetim raporlarında önerilen düzeltilmeleri değerlendirir ve gerekli önlemleri alır,
- İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi sürecinde elde edilen bilgiler doğrultusunda aksaklıkların giderilmesine yönelik tedbirler alır,
- İç denetçilerin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır,
- İç denetim raporlarını Kurula gönderir,
- İç denetim faaliyetinin kalitesini denetler ve dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici önlemleri alır,
- İç denetim kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlar,
- Birim bütçesiyle ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi ve personelin ihtiyaç duyduğu mesleki araçların temin edilmesine yönelik tedbirler alır.

İç Denetim Birimi Başkanının Görevlendirilmesi

MADDE 14 – (1) İç Denetim Birimi Başkanı, iç denetçiler arasından üst yönetici tarafından görevlendirilir.

(2) İç denetim birim başkanının yokluğunda, üst yönetici tarafından görevlendirilen bir iç denetçi, başkanlık görevini vekaleten yürütür.

| | | | |
|---|--|-----------------------|------------|
|  | ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ | KABUL EDİLDİĞİ SENATO | |
| | | TARİH | 23/10/2024 |
| | | SAYI | 2024/18 |
| | | KARAR | 7 |

ALTINCI BÖLÜM

İç Denetim Faaliyetlerinin Planlanması

İç Denetim Stratejisi

MADDE 15 – (1) İç denetim faaliyetleri için plan ve programların hazırlanması, Kurulun üç yılda bir oluşturacağı Kamu İç Denetim Strateji Belgesine dayanır.

Denetimin Risk Odaklı Yapılması

MADDE 16 – (1) İç denetim, Kurumun karşılaştığı riskler temel alınarak hazırlanan risk odaklı plan ve programlar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) Risk değerlendirmesi, Kurulca belirlenen esas ve usullere göre yapılır.

(3) Yönetim tarafından tanımlanan riskler, iç denetim birimince kapsamlı bir risk analizine tabi tutulur. Bu analiz sonucunda, riskler oran ve önem derecelerine göre sıralanır. En yüksek risk içeren alanlardan başlayarak iç denetim planları hazırlanır.

(4) Yeni birimler, faaliyetler ve önemli değişiklikler yüksek risk taşıdığından denetim programına öncelikle dahil edilir.

(5) Plan ve programların hazırlanmasında, üst yöneticinin riskli gördüğü hususlar da dikkate alınır.

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

İç Denetim Rehberi

MADDE 17 – (1) İç Denetim Birimi, iç denetim faaliyetlerinin aşamalarını belirlemek üzere, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Rehberine uygun bir rehber hazırlar.

(2) Denetim rehberi, iç denetçilerin yeteneklerini sınırlamaz ve uygulamaların geliştirilmesine engel teşkil etmez.

(3) İç denetim birimi, denetim rehberinin etkinliğini yıllık olarak inceler ve güncellemeler yapar.

İç Denetim Planı

MADDE 18 – (1) İç denetim planı, etkin, ekonomik ve verimli bir denetim sağlamak amacıyla denetlenecek alanlar, ihtiyaç duyulan kaynaklar ve işgücü dikkate alınarak hazırlanır. Bu plan, iç denetim birimi tarafından her yıl risk değerlendirmesine göre gözden geçirilir.

(2) Plan öncesinde, Kurumun denetlenebilecek tüm alanlarını kapsayan bir denetim evreni oluşturulur.

(3) İç denetim planı, tüm iç denetçilerin katılımıyla hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulur.

(4) Planın hazırlanma ve uygulanma zamanları, Kurulun düzenlemelerine göre belirlenir.

İç Denetim Programı

MADDE 19 – (1) İç denetim programı, en riskli alanlara öncelik verilerek, yöneticilerle ve gerekirse çalışanlarla görüşülerek hazırlanır. Program, denetlenecek alanları ve iç denetçilerin isimlerini içerir.

(2) Programın hazırlanma ve uygulanma süreleri, Kurulun düzenlemelerine dayanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

| | | | |
|---|--|-----------------------|------------|
|  | ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ | KABUL EDİLDİĞİ SENATO | |
| | | TARİH | 23/10/2024 |
| | | SAYI | 2024/18 |
| | | KARAR | 7 |

Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Raporlama

Görevlendirme

MADDE 20 – (1) İç Denetim Plan ve Programı, onay tarihini izleyen bir hafta içinde İç Denetim Birimi Başkanı tarafından diğer iç denetçilerle paylaşılır.

(2) İç Denetim Birimi Başkanı, programda yer alan her denetim görevini, başlama tarihinden en geç bir hafta önce iç denetçilere yazılı olarak bildirir. Görevlendirme yazısında; denetimin adı, türü, planlanan süresi ve gerekli diğer hususlar belirtilir.

Denetim Gözetim Faaliyeti

MADDE 21 – (1) İç Denetim Birimi Başkanı, kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde, her denetim görevini yürütmek üzere kıdemli bir iç denetçiyi gözetim sorumlusu olarak görevlendirir. Bu faaliyet, İç Denetim Birimi Başkanı tarafından da yürütülebilir.

(2) Denetim gözetim sorumluları, başka denetim faaliyetlerinde de görevlendirilebilir.

(3) Gözetim sorumluluğu aşağıdaki konuları kapsar:

- Çalışma planının yeterli risk analizine dayandırılıp dayandırılmadığı,
- Denetim testlerinin yeterliliği,
- Testlerin uygulanıp uygulanmadığı ve bilgilerin kayıt altına alınıp alınmadığı,
- Kanıtların yeterliliği ve ilave inceleme gerekip gerekmediği,
- Uygulanabilir önerilere ve eylem planlarına yer verilip verilmediği.

Denetlenen Birime Bildirim

MADDE 22 – (1) İç Denetim Birimi Başkanı, her denetimi başlama tarihinden en geç bir hafta önce denetlenecek birimlere yazılı olarak bildirir.

(2) Nakit ve diğer kıymetli evrakın sayımını gerektiren durumlarda bilgi verilmesi zorunlu değildir.

Tarafsızlık ve Gizlilik Belgesi

MADDE 23 - (1) Görevlendirilen iç denetçiler, denetim faaliyetine başlamadan önce "Tarafsızlık ve Gizlilik Belgesi" düzenlemekle yükümlüdür.

Çalışmanın Planlanması

MADDE 24 – (1) İç denetçi, saha çalışması öncesinde ilgili birimin yöneticisi ve personeli ile denetimle ilgili görüşmeler yapar.

(2) İç denetçi, görüşmeler sonucunda hazırladığı çalışma planına göre denetime başlar.

Denetimin Yürütülmesi

MADDE 25 – (1) İç denetçi, denetim rehberlerine göre denetim faaliyetini yürütür ve yeterli bilgi ve belgeleri tespit etmekle yükümlüdür.

| | | | |
|---|--|-----------------------|------------|
|  | ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ | KABUL EDİLDİĞİ SENATO | |
| | | TARİH | 23/10/2024 |
| | | SAYI | 2024/18 |
| | | KARAR | 7 |

Raporların Sunulması

- MADDE 26 – (1)** Denetim bulguları, denetlenen birimin yöneticisine verilir.
(2) Bulgular konusunda anlaşmazlık varsa, bu durum rapora dahil edilir.
(3) Nihai denetim raporu, riskler, öneriler ve denetim sonuçlarına ilişkin genel değerlendirmeyi içerecektir.
(4) Yüksek riskli bulgular raporun özetinde yer alır ve dağıtım listesi belirlenir.

Raporlama İlkeleri

- MADDE 27 – (1)** Denetim sonuçları raporla kaydedilir. Rapor, açık, anlaşılır ve tekrara yer vermeyecek şekilde yazılır.
(2) Raporlarda bulunması gereken unsurlar, İç Denetim Rehberinde belirtilir.

İç Denetim Raporlarına Dayanarak Yapılacak İşlemler

- MADDE 28 – (1)** Denetim raporu, İç Denetim Birimi Başkanı tarafından gözden geçirilir ve üst yöneticilere sunulur.
(2) Raporlar, üst yönetici tarafından değerlendirildikten sonra ilgili birimlere iletilir.
(3) Rapor üzerine yapılan işlemler, iç denetçiye bildirilmek üzere iç denetim birimine gönderilir.
(4) Raporlar, üst yöneticinin onayından itibaren iki ay içinde Kurula iletilir.
(5) Alınan önlemler izlenir.
(6) Raporlar gizlilik içinde muhafaza edilir.

Birim Faaliyet Raporu

- MADDE 29 – (1)** Yıllık faaliyet raporunda iç denetim faaliyetleri, performans, öneriler, eğitimler ve diğer sonuçlarla ilgili bilgiler yer alır.
(2) Kurumun yönetim ve kontrol sistemi ile ilgili değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu, Şubat ayı sonuna kadar Kurula gönderilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Diğer Faaliyetler

Danışmanlık Faaliyetleri

- MADDE 30 – (1)** Danışmanlık faaliyetleri, kurum hedeflerine yönelik önerilerde bulunulmasıdır ve yazılı ve yazılı olmayan olarak gerçekleştirilebilir.
(2) Danışmanlık faaliyetleri, iç denetim rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yürütülür.

Yolsuzluk ve Usulsüzlüklere İlişkin İncelemeler

- MADDE 31 – (1)** İç denetim, yolsuzluk delillerini tespit edebilecek bilgi ve beceriye sahip olmalıdır. Yolsuzluk bulgularında rapor, üst yönetime iletilmelidir.

| | | | |
|---|--|-----------------------|------------|
|  | ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ | KABUL EDİLDİĞİ SENATO | |
| | | TARİH | 23/10/2024 |
| | | SAYI | 2024/18 |
| | | KARAR | 7 |

(2) Suç teşkil eden fiillerle ilgili raporlar, mevzuatta öngörülen özel hükümler doğrultusunda yetkili mercilere sunulur.

DOKUZUNCU BÖLÜM İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi ve Geliştirilmesi

İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi

MADDE 32 – İç denetim için gerekli kaynakların yönetiminden İç Denetim Birimi Başkanı sorumludur. Bu başkan, İç Denetim Biriminin ihtiyaç duyduğu nitelikli personel ve diğer kaynakları temin etmekle yükümlüdür.

Meslek İçi Eğitim

MADDE 33 – İç denetçilere üç yıl içinde en az yüz saat meslek içi eğitim sağlanmalıdır. Bu eğitim, mümkün olduğunca her yıla yayılmalı ve idaredeki gelişmelere yönelik konular da dikkate alınmalıdır. İç denetim birimleri, gerektiğinde mesleki kuruluşlar, üniversiteler ve bilimsel kuruluşlarla işbirliği yaparak yılda en az bir etkinlik düzenlemelidir. Eğitim programları, en az bir ay öncesinden iç denetçilere duyurulmalıdır. Yeni iç denetçilere ise kamu idarelerinde en az bir haftalık intibak eğitimi verilir.

İç Denetçilikte Derecelendirme

MADDE 34 – İç denetçi sertifikaları, Kamu İç Denetçi Sertifikasının Derecelendirme Esasları çerçevesinde, ilgili kurumların teklifleri üzerine belirlenir.

Sertifika Derecesine Uygun Görevlendirme

MADDE 35 – İç denetçiler, edindikleri deneyim ve sertifika derecelerine uygun şekilde görevlendirilir. A-1 ve A-2 sertifikasına sahip iç denetçiler uygunluk, mali ve sistem denetimi yaparken; A-3 ve A-4 düzeyindeki denetçiler performans denetimi ve denetim gözetimi gibi ilave görevler üstlenir. Bilgi teknolojileri denetimi ise bu alanda uzmanlaşmış iç denetçiler tarafından gerçekleştirilir. İzleme denetimleri ise ilgili sertifika düzeylerine sahip denetçiler tarafından yapılır. Ekip çalışmalarında, sertifika düzeyi en yüksek olan iç denetçi esas alınır. Danışmanlık hizmetleri ise A-2, A-3 ve A-4 düzeyindeki denetçiler tarafından yürütülür.

Mesleki Yeterliliğin Geliştirilmesi

MADDE 36 – İç denetçiler, görevlerinin gerektirdiği mesleki yeterliliğe sahip olmalı ve bunu sürekli geliştirmelidir. Mesleki yeterlilik, bilgi ve beceri sahibi olmayı, sağlıklı veri toplama, değerlendirme ve raporlama yeteneğini içerir. İç denetçiler, görevlerini yerine getirirken dikkat ve özen göstermelidir. Bilgi teknolojisi riskleri ve denetim teknikleri hakkında bilgi sahibi olmaları beklenir. Üst yönetici, iç denetçilerin gelişimlerini desteklemek için gerekli önlemleri alır.

Kıdem Esasları

| | | | |
|---|--|-----------------------|------------|
|  | ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ | KABUL EDİLDİĞİ SENATO | |
| | | TARİH | 23/10/2024 |
| | | SAYI | 2024/18 |
| | | KARAR | 7 |

MADDE 37 – İç denetçilerin kıdemleri, iç denetçilikte geçirilen süreler göz önünde bulundurularak belirlenir. Daha önceki mesleklerde geçirilen süreler dikkate alınmaz. Üç yıldan fazla iç denetim birimi başkanlığı yapmış denetçiler, başkanlık sonrası en kıdemli kabul edilir.

Kalite Güvence ve Geliştirme Programı

MADDE 38 – İç denetim faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kamu iç denetim standartlarına uygun yürütülmesi için bir kalite güvence ve geliştirme programı oluşturulur. Bu program, iç denetim faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunu, kurumsal gelişimi destekleme düzeyini, en iyi uygulamalardan yararlanma durumunu ve mesleki gelişim seviyelerini değerlendirmeyi amaçlar. Değerlendirme sonuçları, üst yönetime sunulmalı ve yıllık raporda yer almalıdır.

ONUNCU BÖLÜM

Diğer Hususlar

Şikayetlerin Değerlendirilmesi

MADDE 39 – İç Denetim Birimine gelen ihbar ve şikayetler, risk analizleri doğrultusunda değerlendirilir. Acil inceleme gerektiren konular üst yönetime bildirilir.

Denetlenen Birimin Sorumluluğu

MADDE 40 – Denetlenen birim yetkilileri, mali ve mali olmayan işlemlere ilişkin tüm bilgi ve belgeleri iç denetçilere sunmak ve denetim sürecinin sağlıklı yürütülmesi için gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

Kurul ile İlişkiler

MADDE 41 – İç denetim faaliyetleri, Kurul tarafından belirlenen standart ve esaslara uygun olarak yürütülmelidir. Ayrıca iç denetim sisteminin bağımsızlığının korunması ve bilgi paylaşımında iş birliği sağlanmalıdır.

Dış Denetim ile İlişkiler

MADDE 42 – İç Denetim Birimi Başkanı, dış denetimle iş birliği sağlayarak denetim planlaması, mükerrer denetimlerin önlenmesi ve bilgi paylaşımını gerçekleştirmelidir.

Yurtdışı Eğitim ve Akademik Çalışmalar

MADDE 43 – İç denetçilere, mesleki ve bilimsel gelişim için yurt içi ve yurt dışında eğitim, araştırma ve staj imkânları sağlanabilir.

Haberleşme ve Yazışmalar

MADDE 44 – Denetim süreçlerine dair yazışmalar, İç Denetim Birimi Başkanı aracılığıyla

| | | | |
|---|--|------------------------------|-------------------|
|  | ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ | KABUL EDİLDİĞİ SENATO | |
| | | TARİH | 23/10/2024 |
| | | SAYI | 2024/18 |
| | | KARAR | 7 |

gerçekleştirilmelidir. Yazışmalar Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmelidir.

Kamu İç Denetim Yazılımı

MADDE 45 – İç denetim faaliyetleri, Kamu İç Denetim Yazılımı (İçDen) üzerinden yönetilecektir.

Yönergenin Gözden Geçirilmesi

MADDE 46 – Yönerge, iç denetim birimi tarafından her yıl gözden geçirilir ve gerekli değişiklikler Kurulun onayına sunulur.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 47 – Bu yönergede yer almayan konularda ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 48 – Yönerge, Kurulun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 49 – Yönerge hükümleri, Üst Yönetici tarafından yürütülür.