

İZMİR KONAK MESLEK YÜKSEKOKULU

İÇ DENETİM YÖNERGESİ

Madde 1. Amaç ve Kapsam:

Bu Yönergenin amacı, İzmir Konak Meslek Yüksekokulu faaliyetlerinin, yasalara ve ilgili diğer mevzuata, İzmir Konak Meslek Yüksekokulu iç mevzuatına ve prosedürlerine ve Meslek Yüksekokulunun strateji, politika, ilke ve hedefleri doğrultusunda yürütüldüğü hususunda güvence sağlamaktır. Meslek Yüksekokulunun fiziksel ve fiziksel olmayan varlıklarının korunması iç denetim birim başkanlığının temel amacıdır.

Madde 2. Tanımlar:

Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: İzmir Konak Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet Başkanı,
- b) Mütevelli Heyet: İzmir Konak Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,
- c) Meslek Yüksekokulu: İzmir Konak Meslek Yüksekokulunu,
- d) İç Denetim Komitesi: Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen ve en az 3 kişiden oluşan komiteyi,
- e) İç Denetim Başkanlığı: İç denetim faaliyetinin yönetiminden sorumlu olan birimi ifade eder.

Madde 3. İç Denetimin Amacı

İç denetim faaliyeti; Meslek Yüksekokulunun faaliyetlerinin amaç ve politikalara, 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.

Madde 4. İç Denetimin Kapsamı

Meslek Yüksekokulunun akademik, idari ve mali tüm işlem, süreç ve faaliyetleri ile kalite süreçleri iç denetim kapsamındadır. İç denetim risk odaklı denetim plan ve programları kapsamında; sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla uluslararası denetim standartlarına ve etik kurallara, meslek ahlakına uygun olarak yapılır.

Madde 5. Mütevelli Heyetinin Görev ve Yetkileri

(1) Mütevelli Heyeti görev ve yetkileri Őunlardır:

- a) İşbu yönerge kapsamında görev yapacak, en az üç kişiden oluŐacak iç denetim komitesini ve başkanlığını oluŐturmak,
- b) Denetlemeye dair oluŐturulan yıllık planı onaylamak,
- c) İç Denetim komitesi ve başkanlığının faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve tedbir almak,

Madde 6. İç Denetim Başkanlığının Görev Yetki ve Sorumlulukları

- a) İç denetim başkanlığı, Mütevelli Heyeti adına İ Denetim Komitesine bağlı olarak faaliyetlerini yürütür.
- b) İç denetim başkanlığında en az biri başkan olmak üzere yeterli sayıda i denetçi istihdam edilir. Gerekli görülmesi halinde sürekli veya geçici olarak, iç denetim personeli istihdamı yerine dış kaynaklardan iç denetim hizmeti satın alınabilir. İç denetim hizmetinin dış kaynaklardan satın alınması durumunda, Meslek Yüksekokulu ve dış kaynak sağlayan kurum arasında alınacak hizmetin kapsamı, süresi, karŐılıklı hak ve yükümlülükler, gizlilik ve ücret konularının yer aldığı bir protokol imzalanır.
- c) İç denetim başkanlığı, akademik yıl baŐında yıllık /aylık program takvimini (Ek 1) İ Denetim Komitesine ve Mütevelli Heyet Başkanı onayına sunar ve risk analizi sonucunda denetim çalıŐmalarına baŐlar.
- d) İç denetim başkanlığının tek kişiden oluŐması halinde, i denetçi aynı zamanda İç Denetim Başkanı olarak atanır.
- e) İç denetim başkanlığı, Meslek Yüksekokulunun tüm idari, mali ve akademik tüm faaliyetlerinin yasalar, yönetmelikler ve diğer mevzuat ile Meslek Yüksekokulunun i düzenlemelerine, prosedürlerine, Mütevelli Heyetinin kararlarına, Başkanın talimatlarına, Meslek Yüksekokulunun strateji, politika, ilke ve hedeflerine uygun olarak yrtlp yürütülmediğinin denetiminden sorumludur.
- f) İç denetim başkanı ve gereğinde görevlendirilen i denetçi/ler, iç denetim görevini yerine getirmek amacıyla,
 - i. Meslek Yüksekokulunun her türlü defter, kayıt, belge, dosya ve diğer dokümanları üzerinde inceleme yapmaya,
 - ii. Yapılan iŐlemler ile ilgili olarak, gerektiğinde, idari ve akademik tüm personelden yazılı görüŐ istemeye,
 - iii. Başkanın görevlendirmesi çerçevesinde, yasalar ve diğer mevzuat ile i düzenlemeler, prosedürler, Mütevelli Heyet kararlarına aykırı işlem ve faaliyetler ile ilgili olarak soruŐturma yapmaya yetkilidir.

- iv. Meslek Yüksekokulunun idari ve akademik tüm birimleri ve personeli, iç denetim başkanlığı ve görevli iç denetçi tarafından istenen defter, belge ve diğer dokümanları denetime hazır halde bulundurmaya ve istendiğinde iç denetim personeline vermeye zorunludur.

Madde 7. İç denetim başkanı ve denetçi/ler

- a) İç denetim başkanı ilgili alanda en az 3 (üç) yıllık tecrübeye sahip olması gerekmektedir.
- b) İç denetçi olarak atanabilmek için, denetçinin hukuk, işletme, iktisat, maliye, kamu yönetimi, bilgisayar mühendisliği, endüstri mühendisliği, yönetim bilişim sistemleri, matematik lisans diploması veren, ayrıca İç Denetim Komitesi tarafından uygun görülen en az 4 yıl süreli örgün öğretim kurumlarından veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurumunca kabul edilen yabancı ülkeler eğitim kurumlarından mezun olması gerekmektedir.
- c) İç denetim hizmetinin dış kaynaklardan temin edilmesi halinde, en az 3 yıl iç denetim tecrübesi şartı aranır.

Madde 8. İç Denetim Faaliyetinin Bağımsızlığı ve Tarafsızlığı

İç denetim faaliyeti kurumun günlük işleyişinden bağımsızdır. İç denetçiler görevlerini kanun, yönetmelik ve yönerge kapsamında tam bir bağımsızlık içinde gerçekleştirir. İç denetim faaliyetlerinin kapsamına, denetim prosedürlerine müdahale edilemez. İç denetçilerin, iç denetim dışında kalan görev ve/veya sorumlulukları olduğu durumlarda, bağımsızlığın ya da tarafsızlığının korunmasına yönelik tedbirlerin alınması gerekir.

Bu Yönerge gereğince yürütülen denetim ve diğer görevlerin zamanında, düzgün ve bu çalışmalardan beklenen amaca uygun bir şekilde yerine getirilebilmesi için, Meslek Yüksekokulunun her düzeydeki personeli, herhangi bir nedenle geciktirme veya ertelemeye meydan vermeden; mali yönetim ve kontrol sistemleri ile bütçenin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması işlemleri ile mali olmayan işlem ve faaliyetlere ait bilgi ve belgeleri, gizli dahi olsa, ilk isteklerinde iç denetçilere göstermek, gerektiğinde bunların sayılması ve incelenmesine yardım etmek, iç denetçilere görevleri ile ilgili konularda her türlü yardımı yapmak, isteyecekleri yardımcı elemanı sağlamak, görevin sağlıklı yapılması için araç, gereç, fiziki ortam ve donanımı temin etmek zorundadırlar.

İç denetçiler görevlerini yerine getirirken tarafsızlık ilkesiyle hareket eder. İç denetçiler, faaliyetlerini sürdürürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde Başkana, yazılı olarak başvurur.

Madde 9. İç Denetim Faaliyetleri

- a) İç denetim faaliyetleri, Başkan tarafından onaylanan denetim programı kapsamında gerçekleştirilir. İç denetim programı akademik yıl bazında yapılır ve denetlenecek birimleri, denetim konularını, olası denetim tekniklerini, görevlendirilen denetçileri ve zaman planlamasını içerir.
- b) İç denetim, Meslek Yüksekokulunun karşı karşıya olduğu riskler esas alınarak hazırlanan risk odaklı iç denetim plan ve programı çerçevesinde yapılır.
- c) İç denetim planı kapsamında, iç denetim birimi görevlendirme yazısı Başkan tarafından onaylanır.
- d) İç denetim birimi, denetlenecek birime ilişkin olarak ön çalışma yapar, denetlenecek birimle ilgili gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak denetim amaç ve kapsamını tespit eder.
- e) İç denetim birimi, görevlendirme yazısına istinaden denetlenecek birim yöneticisine denetimin amacı, kapsamı, dayanağı, planlamasına ilişkin bildirimde bulunur.
- f) İç denetim birimi, denetlenecek birim ile ilk toplantısında denetim planını aktarır.
- g) Denetlenecek birim, her türlü bilgi, belge, defter ve dokümanları tam, eksiksiz ve zamanında sunmakla yükümlüdür.
- h) Denetim faaliyetleri sırasında, zorunlu haller dışında kanıt olarak toplanan tüm bilgi, belge, defter ve dokümanlar kurum dışına çıkarılamaz.
- i) İç denetim birimi, olasılık etki matrisi kapsamında denetlenen birimle ilgili olarak düşük, orta ve yüksek düzey olasılıklar ile riskleri belirler. Söz konusu risklerin etkilerini sınıflandırır.
- j) İç denetim birimi saha çalışmasında kanıt toplama amacı ile fiziki inceleme, mutabakat, belge inceleme, yeniden hesaplama, gözlem, ayrıntılı inceleme, sorarak öğrenme, hesaplar arasında bağlantı kurma, analitik inceleme yöntemlerini kullanır.
- k) İç denetim saha çalışmalarında tespit herhangi bir bulgu, eğer denetlenen birime ait değil ya da aynı zamanda başka bir birimi de ilgilendiriyorsa, denetçi bu bulguya dayanarak ile ilgili diğer birimden de cevap isteyebilir
- l) İç denetim birimi saha çalışmaları sonrasında, denetlenen birim yöneticisine bulgularını çıkış bildirgesi ile sunar. Denetlenen birim yöneticisi ile bulgular üzerine mutabakat sağlanır ise çıkış bildirgesine mutabakat sağlandığına dair bilgi notu ilave edilir.

- m) Denetlenen birim yöneticisi ile bulgular üzerine mutabakat sağlanmaz ise çıkış bildirgesi yazılı olarak denetlenen birim yöneticisine teslim edilir. 3 iş günü içerisinde itirazları ve varsa ek kanıtları ile yazılı olarak cevap vermesi istenir.
- n) İç denetim saha çalışmaları sırasında bir yolsuzluk veya usulsüzlük bulgusuna ulaşıldığında, tespitler ve elde edilen kanıtlar, düzenlenen bir rapor ile birlikte Başkana sunulur.

Madde 10. İç Denetim Raporu

İç denetim birimi, saha çalışmaları tamamlandıktan ve denetlenen birim ile mutabakat sağladıktan veya denetlenen birimden yazılı olarak cevap aldıktan sonra 5 iş günü içerisinde denetim raporunu Başkana yazılı olarak sunar. Denetim raporu,

Söz konusu raporda;

- a) Denetimin amacı,
- b) Denetimin kapsamı ve sınırlılıkları,
- c) Denetim türleri ve teknikleri,
- d) İyi uygulamalar,
- e) Bulgular, önem düzeyleri ve olası etkiler,
- f) Denetlenen birim ile mutabakat sağlanan ve sağlanamayan bulgular,
- g) Öneriler, eylem planı,
- h) Denetim görüşü yer alır.

Madde 11. Denetim sonucu ve değerlendirme

(a) Denetim faaliyetleri sonucunda iç denetim birim başkanlığı tarafından düzenlenen raporlarda gösterilen denetim sonuçlarına ilişkin tespitler İç Denetim Komitesine ve başkana sunulur. Bu konularda Başkan tarafından yapılan değerlendirme çerçevesinde alınan karara göre uygulama yapılır. Bu uygulamalar da İç Denetim Komitesi tarafından izlenir.

(b) İç Denetim Başkanlığında, denetim raporlarının uygulanmasını izlemek üzere bir takip sistemi oluşturulur ve bu kapsamda raporlarda yer alan tespitleri ve düzeltici tedbirleri Başkana sunar.

(c) Denetlenen birim yöneticileri, denetim raporlarında yer alan tespitlere ilişkin Başkanın bildireceği şekilde düzeltici tedbirleri alır. Raporlarda yer alan tavsiyelerin gerçekleştirilmemesi ve gerekli önlemlerin alınmaması halinde; İç Denetim Başkanlığı, yapılması gerekenler ve sorumlular hakkında Başkanı bilgilendirir.

(e) İç denetim faaliyetleri, denetlenenlerin kendi görev alanındaki risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularındaki sorumluluklarını kaldırmaz.

MADDE 12. Yürürlükten kaldırılan yönerge

Yüksekokul Kurulu'nun 08.08.2023 tarih ve 2023/76 sayılı toplantısında kabul edilerek, 16.08.2023 tarih ve 189 sayılı Mütevelli Heyeti toplantısında onaylanmış olan İç Denetim Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 13. Yürürlük ve Yürütme

(1) Bu yönerge, Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kabulü ve Mütevelli Heyetin onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu yönerge, İzmir Konak Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yürütülür.