

**IŞIK ÜNİVERSİTESİ  
İÇ DENETİM YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu Yönergenin amacı, Işık Üniversitesi İç Denetim Biriminin işleyişi, yönetimi, iç denetim ekibinde görev alan personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile iç denetim, iç kontrol ve özel inceleme faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu Yönerge, Işık Üniversitesi İç Denetim Biriminin işleyişi, yönetimi, iç denetim ekibinde görev alan personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile iç denetim, iç kontrol ve özel inceleme faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. maddesine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu Yönergede geçen;

- (a) Akademik birim: Işık Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu ve diğer akademik birimleri,
- (b) Genel Sekreter: Işık Üniversitesi Genel Sekreterini,
- (c) İdari birim: Işık Üniversitesine bağlı daire başkanlıkları, koordinatörlükler, müdürlükler ve diğer idari birimleri,
- (ç) Mütevelli Heyeti: Işık Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- (d) Rektör: Işık Üniversitesi Rektörünü,
- (e) Üniversite: Işık Üniversitesini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İç Denetimin Tanımı, Amacı, Kapsamı ve Uygulanması**

**İç denetimin tanımı**

**MADDE 5 - (1)** İç denetim, idarenin 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 faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarenin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İç denetimin temel özellikleri; uluslararası standartlara uygunluk, fonksiyonel bağımsızlık, meslek ilkeleri, değer katma, güvence verme ve kalite güvencesidir.

**İç denetimin amacı**

**MADDE 6 - (1)** Üniversitenin risk yönetim, kontrol ve yönetim süreçlerinin etkililiğini değerlendirmek ve geliştirmek amacıyla yönelik sistemli ve disiplinli bir yaklaşım getirerek, kurumun amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmak,

- (2) Üniversitenin akademik ve idari faaliyetlerinin kurumun amaç, politika, yönetmelik, yönerge, prosedürleri ile Yükseköğretim Kurulu mevzuatına uygun şekilde yürütülmesini, kaynakların verimli kullanılmasını, bilgilerin güvenilirliğini ve risklerin minimize edilmesini sağlamak,
- (3) Üniversitenin iş süreçlerinin iyileştirilmesine katkıda bulunmaktır.

### İç denetimin kapsamı

**MADDE 7 -** (1) İç denetim birimi tarafından yürütülen iç denetim çalışmaları, Üniversitenin idari ve akademik birimlerin, kurumun iç işleyişine ilişkin iş ve işlemlerinin mevzuata ve kurum kararlarına uygunluğunun denetimini kapsar. Bir akademik veya idari birim tarafından yürütülen tüm süreçler veya Mütevelli Heyeti/Rektörlük tarafından belirlenen bir süreç, denetim kapsamına alınabilir.

### İç denetimin uygulanması

**MADDE 8 -** (1) İç denetim faaliyeti, planlama, denetimin yürütülmesi, raporlama ve takip süreçlerinden oluşur. İç denetim çalışması esnasında, iç denetim birimi tarafından doküman incelemesi, saha incelemesi, veri incelemesi, denetlenen birim tarafından kullanılmakta olan sistem üzerinden incelemeler, görüşmeler gibi detaylı çalışmalar yürütülür. Gerekli durumlarda, iç denetim çalışmaları esnasında kurum dışından destek alınabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İç Denetim Biriminin İdari Yapısı, Görev ve Yetkileri

- MADDE 9 -** (1) İç denetim birimi Mütevelli Heyeti Başkanlığına bağlı olarak faaliyetlerini yürütür.
- (2) İç denetim birimi, Üniversitenin tüm akademik ve idari faaliyetlerinin, ilgili kanunlar ve diğer mevzuatlar ile Üniversitenin iç yönerge, yönetmelik ve prosedürlerine ve Mütevelli Heyeti kararlarına uygun olarak yürütüldüğünün denetlenmesinden sorumludur.
  - (3) İç denetim çalışmaları, uluslararası denetim standartlarına uygun şekilde gerçekleştirilir.
  - (4) İç denetim biriminin yöneticisi ve birimde görev yapan iç denetçi, iç denetim çalışmaları, özel inceleme çalışmaları ve kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek amacıyla,
    - (a) İlgili akademik ve idari birimlerden ilgili birime ait her türlü bilgi, belge ve dokümanları temin ederek incelemeye,
    - (b) Gerçekleştirilen çalışma kapsamında ilgili akademik ve idari personelden yazılı ve sözlü açıklama ve görüş talep etmeye,
    - (c) Mütevelli Heyeti ve Rektörlük tarafından görevlendirildiği özel inceleme çalışmaları kapsamında inceleme ve bilgi talep etmeye,
    - (ç) İç denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereçlerden yararlanmaya,
    - (d) İç denetim/ özel inceleme faaliyetinin gerektirdiği konularda uzman görüşünden yararlanmaya,
    - (e) İç denetim, özel inceleme ve iç kontrol çalışmaları esnasında iç denetim birimi tarafından yürütülen çalışmaları engelleyici tutum ve davranışları Mütevelli Heyeti Başkanlığına bildirmeye,

yetkilidir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### İç Denetim Biriminin Bağımsızlığı ve Tarafsızlığı

**MADDE 10 -** (1) İç denetim faaliyetinin kapsamına ve denetim uygulamalarına müdahale edilemez ve iç denetim/ özel inceleme raporlarında yer alan görüşlerin değiştirilmesi istenemez.

- (2) İç denetim personeli görevlerini bağımsız ve tarafsız olarak, üçüncü kişilerin etkisi ve yönlendirmesi altında kalmadan yürütür.

## BEŞİNCİ BÖLÜM Özel İnceleme ve İç Kontrol Çalışmaları ve Raporlama

### Özel inceleme çalışmaları

- MADDE 11** - (1) Mütevelli Heyeti Başkanlığı veya Rektör tarafından verilecek talimata istinaden, iç denetim birimi tarafından, görevlendirildiği konu ile ilgili olarak Üniversitenin akademik veya idari birimlerinin yürütmekte olduğu bir veya birkaç konu üzerinde özel inceleme çalışması yürütülebilir.
- (2) Özel inceleme çalışması esnasında iç denetim birimi tarafından doküman incelemesi, saha incelemesi, veri incelemesi, denetlenen birim tarafından kullanılmakta olan sistem üzerinden incelemeler, görüşmeler gibi detaylı çalışmalar yürütülür.

### İç kontrol çalışmaları

- MADDE 12** - (1) İç denetim birimi tarafından iç kontrol çalışmaları kapsamında, idari birimlere ilişkin iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi çalışması gerçekleştirilir.
- (2) Işık Üniversitesi İş Akışı Belgeleme Yönergesi'ne uygun şekilde tüm idari birimlere ait iş akışı ve prosedürler hazırlanarak, Üniversitenin organizasyon yapısı veya EBYS rotalarındaki değişiklikler veya benzeri durumlara istinaden bu çalışmalar revize edilir. Söz konusu çalışmalar hem iş süreçlerinin yazılı hale getirilmesi, hem de süreç iyileştirmelerine yönelik olup, iç denetim birimi tarafından çalışmalar esnasında süreçlerdeki kontrol ve belgeleme eksikliklerinin giderilmesi için ilgili birim yöneticilerine tavsiyelerde bulunulur ve ideal süreçlerin içerisine yerleştirilmesi sağlanır.

### Raporlama

- MADDE 13** - (1) İç denetim birimi tarafından hazırlanan iç denetim ve özel inceleme raporları aşağıda belirtilmiş olan kısımlardan oluşur;
- (a) Giriş,  
(b) Yönetici özeti,  
(c) Detaylı bulgular,  
(ç) Rapor ekleri.
- (2) Raporda yer alan bulgulara istinaden iç denetim birimi tarafından bulgu tespit edilen ilgili süreci iyileştirici ve riskleri minimize etmeye yönelik öneriler sunulur. Ayrıca, ilgili birim yöneticilerinden yazılı açıklama/görüş alınarak rapora ilave edilir.
- (3) İç denetim birimi tarafından hazırlanan iç denetim ve özel inceleme raporları Mütevelli Heyeti Başkanlığı ve Rektörlük makamına sunulur. Genel Sekreterlik makamına bağlı olan birimlerle ilgili olarak yapılan iç denetim ve özel inceleme çalışmalarına istinaden düzenlenen raporlar Genel Sekreterlik makamına da sunulur.

## ALTINCI BÖLÜM Diğer Faaliyetler

### Danışmanlık

- MADDE 14** - (1) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin iç denetim birimine danıştığı konularda, iç denetim biriminin yöneticisi tarafından görüş bildirilir ve tavsiyelerde bulunulur.

### Stok, Demirbaş ve Kasa Sayımlarına Katılım

- MADDE 15** - (1) İç denetim biriminde görevli personel tarafından yıl içerisinde aşağıda belirtilmiş olan sayımlara katılım sağlanır;
- (a) Yılda iki kez tüm depolarda stok sayımı,
  - (b) Yılda bir kez demirbaş sayımı,
  - (c) Yılda bir kez Bilgi Merkezi Daire Başkanlığının sorumluluğunda olan kütüphanede bulunan kitap ve diğer materyal sayımı,
  - (ç) Yılda iki kez kasa sayımı.
- (2) İç denetim biriminin yöneticisi tarafından sayım sonuçları incelenerek Müttevelli Heyeti Başkanlığı, Rektörlük ve Genel Sekreterlik makamına raporlanır.

**YEDİNCİ BÖLÜM**  
**Yürütme ve Yürürlük**

**MADDE 16** - (1) Bu Yönergenin hükümlerini Rektör yürütür.

**MADDE 17** - (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.