

YÜKSEK ÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI
İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI
KALİTE GÜVENCE VE GELİŞTİRME PROGRAMI

I. GENEL HÜKÜMLER

Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun 15.10.2011 tarih 28085 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı esas alınarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığında yürütülen iç denetim faaliyetinin tüm yönleriyle değerlendirilmesi, kamu iç denetim standartlarına ve kamu iç denetçileri meslek ahlak kurallarına uygunluğun izlenmesi ve geliştirilmesi için bu program hazırlanmıştır.

1. Amaç

Yükseköğretim Kurulu İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından oluşturulan kalite güvence ve geliştirme programının temel amaçlarına aşağıda yer verilmiştir:

- İç denetim faaliyetinin, standartlara ve meslek ahlak kurallarına uygun şekilde yürütüldüğüne ilişkin değerlendirme yapmak,
- İç denetim faaliyetinin üst yönetici, birim yöneticileri ve diğer ilgili taraflara güvence ve danışmanlık hizmetleri sunmadaki etkinliğini değerlendirmek,
- Dış değerlendirmeler sonucunda Başkanlığımızın "Kamu İç Denetim Standartlarına Uygun" olarak faaliyet gösterdiğinin beyan edilmesini sağlamak,
- İç denetim birimi başkanı ve iç denetçilere, performanslarını ve hizmetlerini geliştirmeleri ve iç denetim fonksiyonunun imajını ve güvenilirliğini arttırmaları için fırsatlar tanımak, iyileştirme önerilerinde bulunmak ve danışmanlık yapmak,
- İç denetçilerin sürekli mesleki gelişim sürecine yardımcı olmak.

2. Kapsam

Program, hem Başkanlığımız tarafından yapılacak iç değerlendirmeleri hem de İDKK tarafından en az 5 yılda bir yapılacak veya yaptırılacak dış değerlendirmeleri kapsamaktadır. İç denetim faaliyetini tüm yönleriyle kapsar.

3. Tanımlar

- a) **Program;** Kalite Güvence ve Geliştirme Programını,
- b) **Standartlar;** Kamu iç denetim standartlarını,
- c) **Kurul;** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını
- d) **Üst Yönetici;** Yükseköğretim Kurulu Başkanını,
- e) **İDKK;** İç Denetim Koordinasyon Kurulunu,
- f) **Başkanlık;** İç Denetim Birimi Başkanlığını,
- g) **Başkan;** İç Denetim Birimi Başkanını,
- h) **Yönerge;** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesini,
- i) **Görevli İç Denetçi;** İç Denetim Birimi Başkanı tarafından, Kalite Güvence ve Geliştirme Programı kapsamında dönemsel gözden geçirme faaliyetini yürütmek üzere görevlendirilen iç denetçiyi,

j) **İç değerlendirme:** İç Denetim Birimi Başkanının sorumluluğunda, Başkanlık iç denetçileri tarafından yürütülen ve sürekli izlemenin yanı sıra dönemsel gözden geçirme faaliyetlerini de kapsayan değerlendirmeleri,

m) **Dış değerlendirme:** İç denetim faaliyetlerinin; Standartlar ve Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğunun, başarılı uygulama örneklerini kullanma düzeyi ile etkinliğinin ve verimliliğinin belirlenmesi amacıyla İDKK tarafından idare dışından belirlenecek nitelikli ve bağımsız dış değerlendirme uzmanlarından oluşan ekip tarafından en az beş yılda bir defa yürütülmesi gereken çalışmaları,

İfade eder.

II. İÇ DEĞERLENDİRMELER

İç değerlendirmeler, sürekli izleme ve dönemsel gözden geçirme faaliyetlerinden oluşur.

A. Sürekli İzleme

Sürekli izleme, iç denetim yönetiminin ayrılmaz bir parçasıdır.

Sürekli izleme:

- Denetim gözetim sorumluluğu çerçevesinde, denetim görevlerinin gözetimi,
- Görevler sırasında düzenlenen çalışma kâğıtlarının denetim gözetim sorumluları tarafından düzenli ve dokümanite edilmiş bir şekilde gözden geçirilmesi,
- Her bir görev için planlama, saha çalışmaları ve raporlamaya ilişkin standartlara uyumu sağlayacak denetim politika ve prosedürlerinin oluşturulması,
- Bireysel denetimler sonrası denetlenen birim ve denetçi değerlendirme anketlerinden alınan sonuçların değerlendirilmesi,
- Belirlenmiş performans kriterlerine ait sonuçlarının analiz edilmesi,

Faaliyetlerini kapsayacak şekilde yürütülür.

Denetimler sonucu üretilen tüm nihai raporlar ve öneriler Başkanın gözetimine tabidir.

B. Dönemsel Gözden Geçirmeler

Dönemsel gözden geçirme faaliyetleri, iç denetim faaliyetinin iç denetim yönergesine, Kamu İç Denetim Standartlarına ve Meslek Ahlak Kurallarına uyumunu değerlendirmek ve iç denetim hizmetlerinden faydalanan kişilerin ihtiyaçlarını etkin ve verimli bir şekilde karşılanma düzeyini belirlemek amacıyla yapılmaktadır.

Başkanlığın yıllık denetim programında, en az 10 iş günü dönemsel gözden geçirme faaliyetlerine ayrılır.

Dönemsel değerlendirmeler;

- Denetlenen birim/süreçte yer alan yetkililere düzenlenecek bu program ekinde yer alan iç denetçi değerlendirme anketleri ve birim yöneticisi değerlendirme formu,

- Denetim planları hazırlanması kapsamında yapılan yıllık risk değerlendirmeleri,
- İlgili standartlara uyum açısından denetim rehberi ilke bu programın her yıl Aralık ayında bir kez gözden geçirilmesi,
- İç denetim politika ve prosedürlerine uygun şekilde hazırlanmış olan program eklerinde yer alan performans değerlendirilmesi ve iyi uygulama örnekleriyle karşılaştırma yapılması, iç denetçilerin iş memnuniyetlerinin belirlenmesi,
- Üst yöneticiye faaliyetler ve performansla ilgili olarak her yıl Aralık veya Ocak aylarında raporlamalar yapılması,

Suretiyle gerçekleştirilir.

Dönemsel gözden geçirme sürecine ilişkin işlemlere aşağıda yer verilmektedir.

B.1. Görevlendirme

Bu değerlendirmeler için iç denetim biriminin kıdemli iç denetçilerinden birisi görevlendirilir. Aynı iç denetçi iki yıl üst üste dönemsel gözden geçirme faaliyetinde görevlendirilemez, diğer tecrübeli iç denetçilerden birisine görev verilir.

Başkan tarafından yapılacak görevlendirmelerde, aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurulur:

İç denetçinin;

- Tarafsızlık düzeyi,
- Standartlar ve Meslek Ahlak Kuralları hakkında bilgi seviyesi,
- Teknik bilgisi,
- Mesleki sertifikasyonu,
- Kurum faaliyetleri hakkındaki bilgi seviyesi,
- İç değerlendirme görevine istekliliği,
- İnsan ilişkileri becerisi,
- İletişim becerisi,
- Muhakeme kabiliyeti,
- Analiz yapma ve iyileştirme önerisi sunma becerisi,
- Raporlama becerisi,

Dönemsel gözden geçirme çalışmalarını yapmak üzere görevlendirilen iç denetçi, görevlendirmede belirtilen amaç, kapsam ve süre çerçevesinde yapacağı çalışmaları planlar.

B.2. Saha Çalışması

Değerlendirme sürecinde bir sonraki adım, saha çalışmasıdır. Bu süreçte iç denetim faaliyetinin standartlara, meslek ahlak kurallarına, yasal düzenlemelere, Yönergeye uyumu ile katma değer sağlayacak etkin bir performansa sahip olup olmadığı değerlendirilir. (EK-1)

Söz konusu çalışmalar, dış değerlendirme faaliyetlerinin daraltılmış bir örneği olduğundan, saha çalışması süresince Dış Değerlendirmeler başlıklı III. bölümde yer verilen süreçlerin izlenmesi gerekmektedir.

Saha çalışmasında; belge inceleme, görüşme yapma, anket düzenleme gibi araştırma teknikleri kullanılarak uygunluk kriterlerine uyum düzeyi hakkında kanıtlar elde edilir ve yapılan çalışmalar, çalışma kâğıtlarıyla kayıt altına alınarak iç değerlendirme dosyasında muhafaza edilir.

Belge inceleme, dönemsel gözden geçirme faaliyetinin en temel araştırma tekniğidir. Denetim dosyalarının, ilgili çalışma kâğıtlarının ve diğer bilgi ve belgelerin incelenmesi suretiyle iç denetim faaliyetinin uygunluk düzeyi hakkında önemli kanıtlar elde edilebilir.

Belge incelemeleri sırasında, farklı denetim türlerinden ve danışmanlık faaliyetlerinden örneklerin seçilmesine dikkat edilmelidir. İyi dengelenmiş ve bütünü temsil edecek örneklem seçimi, iç değerlendirmeye ilişkin önyargıları önleyecek önemli bir unsurdur.

Görüşme yapma, iç denetimin değerini, üst yönetici ve üst düzey yöneticilerin iç denetimden beklentilerini, personelin mesleki yeterliliğini ve iç denetim faaliyetini iyileştirme alanlarına ilişkin görüşleri ortaya çıkarma konusunda en etkin araçtır. Görüşmelerin saha çalışmalarının başlangıcında gerçekleştirilmesi daha uygundur. Ancak özellikle üst yöneticilerin yoğun iş programı dikkate alınarak bu görüşmelerin gözden geçirme süreci boyunca da sürdürülmesi mümkündür. (EK-2)

Kullanılabilecek bir başka araştırma aracı ise anketlerdir. Görevli iç denetçi tarafından, her denetim faaliyetine ilişkin denetlenen birimlere gönderilen anket sonuçları değerlendirilerek, paydaşların iç denetim faaliyetinin performansına ilişkin görüşleri öğrenilmelidir. Denetim sonuçlarına ilişkin anket uygulaması yapılmamış olması halinde ise, son bir yıl içerisinde denetime tabi tutulmuş veya danışmanlık hizmetlerinden yararlanmış birim yöneticilerine anketler uygulanarak memnuniyet düzeyleri hakkında geri bildirim alınmalıdır.

İç değerlendirmelerde, önceki iç değerlendirmeler kapsamındaki önerilerin hayata geçirilip geçirilmediği de belirlenir. Bu hususa ilişkin tespitlere, hazırlanacak iç değerlendirme raporunda yer verilir.

B.3. Raporlama

Görevli iç denetçi, uygunluk kriterleri çerçevesinde yaptığı dönemsel gözden geçirme çalışmalarının sonuçlarını Başkanlığa raporlar. Raporlarda uygunluk kriterleri çerçevesinde iç denetim faaliyetinin genel bir değerlendirmesi yapılır ve varsa geliştirilmesi gereken alanlar için önerilerde bulunulur. (EK-3)

Başkanlık, raporda yer alan her bir bulgu ve öneri için yapılacak işlemi, sorumlu olacak kişiyi ve uygulama takvimini içeren bir eylem planını, iç denetçileri de bu sürece dâhil ederek, hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunar. Gözden geçirme yapan iç denetçinin bulgu ve önerilerine Başkanın tamamen katılmaması halinde, eylem planında alternatif düzeltici işlemlere yer verilebilir. Herhangi bir düzeltici işlem öngörülmemişse, bunun nedeni açıkça ortaya konarak belgelendirilmelidir.

İç değerlendirme raporları ile eylem planının bir örneği bir ay içerisinde İDKK' ya gönderilir. Ayrıca bu çalışmaların sonuçlarına, Başkanlığın yıllık faaliyet raporlarının ilgili bölümünde yer verilir.

İç denetim plan ve programları hazırlanırken, iç değerlendirme kapsamında yapılan önerilerin ve düzeltici eylemlerin dikkate alınması gerekmektedir.

Dönemsel gözden geçirme faaliyetine ilişkin hususlarda İDKK tarafından yayımlanan İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programının ilgili bölümleri, açıklık bulunmayan hallerde uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri esas alınır.

III. DIŞ DEĞERLENDİRMELER

Dış değerlendirme; iç denetim faaliyetlerinin standartlara ve meslek ahlak kurallarına uygunluğunun, başarılı uygulama örneklerini kullanma düzeyi ile etkinliğinin ve verimliliğinin veya gelişmeye açık alanlar hakkında önerilerin belirlenmesi amacıyla, İDKK tarafından, idare dışından belirlenecek nitelikli ve bağımsız dış değerlendirme uzmanlarından oluşan ekip tarafından en az beş yılda bir defa yürütülmesi gereken çalışmalardır.

Dış değerlendirme faaliyetleriyle;

- İç denetimin üst yönetici, üst düzey yöneticiler ve diğer ilgili taraflara sağladığı güvence ve danışmanlık hizmetlerinin etkinliğini ve etkililiğini; standartlara, meslek ahlak kurallarına ve ilgili mevzuata göre değerlendirmek,
- İç denetim faaliyetinin mevcut ihtiyaçlarını ve hedeflerini, ayrıca kurumun stratejisini ve amaçlarını dikkate alarak iç denetim faaliyetinin belirlenmiş ortalama seviyenin altında performans göstermesinin ya da bir veya daha fazla standarda uyum sağlayamamasının, idare için yaratacağı riski ölçmek,
- İç denetim yöneticisi ve iç denetçilere, kendi performanslarını ve iç denetim faaliyetinin performansını arttırmaları ve yönetim için yarattıkları katma değeri yükseltmeleri için fırsatlar tanımak, gelişim için önerilerde bulunmak, danışmanlık yapmak ve iç denetim fonksiyonunun imaj ve itibarının artırılmasını teşvik etmek,
- İç denetim faaliyetinin standartların özüne ve amacına uygunluğu hakkında fikir vermek,

Amaçlanmaktadır.

Dış değerlendirme çalışmaları;

- İç denetim faaliyetlerinin; iç denetimin tanımına, Standartlara, meslek ahlak kurallarına, Kamu İç Denetimi Strateji Belgesine, iç denetim yönergesine, denetim plan ve programına, politika, rehber ve iyi uygulama örnekleri ile yürürlükteki mevzuat ve düzenlemelere uyumunu,
- Üst yönetici ve üst düzey yöneticilerin iç denetim faaliyetinden beklentilerini,
- İç denetim faaliyetinin kurumun yönetim süreciyle bütünleştirilmesini,
- İç denetim faaliyetinde kullanılan araç ve teknikleri,
- İç denetçilerin tecrübe ve uzmanlık alanlarını,
- İç denetimin kurum faaliyetlerine katma değer ve iyileştirme sağlayıp sağlamadığının tespit edilmesini,

Kapsayacak şekilde yürütülür.

Dış değerlendirme sürecine ilişkin işlemlere aşağıda yer verilmektedir

1. Bildirim Yapılması

İDKK tarafından yapılan planlama çerçevesinde, dış değerlendirmeye tabi tutulacak iç denetim birimlerine, yapılacak çalışmaya ilişkin bilgileri içeren (amaç, kapsam, görevli uzmanlar ve yetkileri, değerlendirme süresi gibi) yazılı bir bildirim yapılır. Bu bildirimde, dış değerlendirme başlamadan önce iç denetim birimince hazırlanıp İDKK'ya gönderilmesi gereken bilgi ve belgeler de belirtilir. (EK-4)

2. Ön Çalışma

İç denetim biriminde değerlendirme çalışmalarına başlamadan önce, değerlendirme ekibinde görevlendirilen uzmanlar ile varsa diğer yardımcı kişiler tarafından yapılan çalışmalar ön çalışma olarak adlandırılır. Ön çalışma kapsamında bildirim yazısı ile iç denetim birimlerinden istenen belgelerin yanı sıra, İDKK 'nın veri tabanında yer alan rapor, yazı ve diğer bilgi ve belgeler söz konusu ekip tarafından incelenerek değerlendirmenin yapılacağı idare ve iç denetim birimi hakkında ön bilgi elde edilir. Bu bilgiler ışığında saha çalışmalarına ilişkin planlama yapılır.

Ayrıca ön çalışma sırasında, çalışma planını detaylandırmak ve iç denetim faaliyetinin paydaşları ve personeliyle yapılacak görüşmeleri planlamak amacıyla yerinde ziyarette bulunmak veya uygun iletişim araçlarını kullanmak suretiyle ilgili idare ve iç denetim birimi hakkında daha fazla bilgi toplanabilir.

3. Üst Yönetici Ziyareti

Dış değerlendirme çalışmalarına başlamadan önce ekip tarafından ilgili idarenin üst yöneticisi ziyaret edilir. Bu ziyarette dış değerlendirme çalışmalarının amaç, kapsam ve süresi hakkında bilgi verilir, karşılıklı beklentiler ifade edilir. Ayrıca ziyaret kapsamında, iç denetim faaliyetinin kurumun yönetim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerindeki etkililiği ve etkinliği ile idareye değer katmadaki rolü konularında üst yöneticinin görüşleri öğrenilir.

4. Açılış Toplantısı

Üst yönetici ziyaretinden sonra iç denetim yöneticisi ile açılış toplantısı yapılır. Bu toplantıda yürütülecek dış değerlendirme faaliyetiyle ilgili bilgi verilmesinin yanı sıra değerlendirmeden azami faydanın sağlanabilmesi için iç denetim birimi çalışanlarının sürece katılımının önemi de vurgulanır. Toplantıda;

- Değerlendirmenin amaç, hedef ve kapsamı,
- Tahmini süresi,
- Değerlendirme sürecine yardımcı olacak personel,
- Görüşme ve/veya anket takvimi,
- İç denetim biriminin değerlendirmeden beklentileri,
- Elde edilen bulgularının nasıl paylaşılacağı ve sonuçların nasıl raporlanacağı,

ve benzeri konular görüşülür ve bir tutanak düzenlenerek dış değerlendirme dosyasında muhafaza edilir.

Başkan, dış değerlendirme uzmanlarınca yürütülecek değerlendirme çalışmalarında gerekli bilgi ve belgeleri sağlama, çalışmalara yardımcı olma ve raporlara ilişkin gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

5. Saha Çalışması

Saha çalışması, dış değerlendirme faaliyetinin en kapsamlı bölümüdür. Bu kapsamda iç denetim biriminin/faaliyetinin;

- Raporları ve destekleyici belgeleri,
- İdari ve operasyonel politikaları, uygulamaları, prosedürleri ve kayıtları,
- Üst yönetici ve üst düzey yöneticilerle karşılıklı etkileşimi,
- En iyi uygulamalar ve sürekli gelişime ilişkin çalışmaları,
- İç denetçilerin tecrübe ve uzmanlıkları,

Bu Programın ekinde yer alan "Uygunluk Kriterleri" çerçevesinde değerlendirilir.

Saha çalışmasında, belge inceleme, görüşme yapma, anket düzenleme gibi araştırma teknikleri kullanılarak uygunluk kriterlerine uyum düzeyi hakkında kanıtlar elde edilir ve yapılan çalışmalar, çalışma kâğıtlarıyla kayıt altına alınarak dış değerlendirme dosyasında muhafaza edilir.

Belge incelemesi, iç denetim birimince yapılan yazışmalar ile düzenlenen raporların örnekleme yöntemiyle değerlendirilmesini kapsar.

Görüşmeler, üst yöneticinin, iç denetim yöneticisinin, iç denetçilerin ve birim yöneticilerinin denetim ve danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin görüşlerini ve beklentilerini, iç denetçilerin profesyonelliğini ve iç denetim faaliyetinin gelişmeye açık alanlarını ortaya koymak amacıyla yapılır (EK-5).

Yerinde yapılacak görüşme ve belge incelemesi sürecinde, paydaşlara ve iç denetçilere yönelik düzenlenecek anketlerin sonuçlarından da faydalanılabilir. Anketler, iç denetim faaliyetinin etkinliğine ve potansiyel iyileştirme alanlarına ilişkin iyi bir geribildirim sağlar.

Son olarak çeşitli araştırma teknikleriyle ulaşılan kanıtlar bir araya getirilir ve profesyonel yargıya dayanan bir değerlendirme yapılarak saha çalışması aşaması tamamlanır. Bu kapsamda, ekibin uygunluk kriterlerini esas

arak yapıtı değerlendirme sonucunda elde ettiği bulgular ile bu bulgulara ilişkin öneriler, kapanış toplantısında görüşülmek üzere yazılı ve elektronik ortamda Başkanlığa verilir.

Saha çalışması genellikle, çalışmanın kapsamına, dış değerlendirmenin amaçlarına ve iç denetim faaliyetinin boyut ve yapısına bağlı olarak farklılıklar göstermekle birlikte en fazla üç haftalık bir dönemde tamamlanır.

6. Kapanış Toplantısı

Bulgu ve önerilerin, Başkanlık ile tartışılması amacıyla kapanış toplantısı düzenlenir. Bu toplantıda, ekibin uygunluk kriterlerini esas olarak yapıtı değerlendirme sonucunda elde ettiği bulgular ile önerilerine ilişkin Başkanlığın görüşleri alınır. Ayrıca, toplantıda iyi uygulamalar, gelişmeye açık hususlar ile önerilerin uygulanma takvimi de gündeme getirilir. Toplantının tarihi, saati, katılımcıların isimleri ve görüşülen konular ile bulgu ve önerilere ilişkin iç denetim yöneticisinin cevapları bir tutanakla kayda alınarak dış değerlendirme dosyasında muhafaza edilir.

7. Ön Rapor

Dış değerlendirme ekibince, kapanış toplantısında gündeme getirilen hususlar da dikkate alınarak dış değerlendirmenin amacı, kapsamı, uygulanan metodoloji, çalışma sonucunda ulaşılan bulgu ve öneriler ile Başkanlığın bulgu ve önerilere ilişkin cevaplarını içeren ön rapor on beş iş günü içerisinde oluşturulur ve ilgili idareye gönderilmek üzere İDKK' ya verilir. Ön raporda yer alacak önerilerin iç denetim faaliyetinin Standartlara uyum düzeyini arttırması, değer katması ve genel olarak idaredeki olumlu değişimde sorumluluk alması için üst yönetici ve Başkanlığa yol gösterir nitelikte olması gerekir.

Raporda belirtilen bulgu ve önerilere ilişkin yapılacak işlem, sorumlu olacak kişi ve işlemin uygulanma takvimini içeren bir eylem planı üst yönetici tarafından en geç bir ay içerisinde İDKK' ya gönderilir. Eylem planında, kanun değişikliği gerektirmeyen işlemler için öngörülecek uygulanma takvimi bir yılı geçemez.

Raporun Yönetici Özeti bölümünde dış değerlendirme çalışmasının dayanağı, amacı, kapsamı, uygulanan metodoloji ve ulaşılan bulgular ile geliştirilen öneriler özetlenir. Belirlenen Uygunluk Kriterleri çerçevesinde Standartlara uyum düzeyi aşağıdaki sınıflandırma esas alınarak ilgili Standardın karşısında belirtilir:

- **UYUMSUZ:** İç denetim faaliyeti, söz konusu Standart ile bu konudaki iyi uygulamalardan önemli ölçüde farklılık göstermekte ve birimin Standartta uygun olarak faaliyet göstermesine engel teşkil etmektedir.
- **KISMEN UYUMLU:** İç denetim faaliyeti kapsamında söz konusu Standart ile bu konudaki iyi uygulamalardan farklılık arz eden noktalar bulunmakla birlikte, bu farklılıklar iç denetim biriminin Standart gereklerini kabul edilebilir bir şekilde gerçekleştirmesine engel olmamaktadır.
- **UYUMLU:** İç denetim faaliyeti, söz konusu Standart ile bu konudaki iyi uygulamalarla genel anlamda uyumludur.

Dış değerlendirme ekibince ulaşılan bu kanaate ilişkin detaylara ise Raporun Bulgular ve Öneriler bölümünde yer verilir.

8. Dış Değerlendirme Raporu

Ön rapor sonrası idare tarafından gönderilen eylem planında öngörülen takvimin bitiminde veya Başkanlığın bu süreden önce eksikliklerini gidererek nihai değerlendirme yapılmasını İDKK'dan talep etmesi halinde, ilgili idarede tekrar bir değerlendirme yapılarak eylem planına bağlanan hususlar kapsamında yerine getirilen işlemlerin yeterliliği merkezde veya yerinde incelenir.

Bu çalışma sonucunda dış değerlendirme raporu düzenlenerek ilgili idareye gönderilmek üzere İDKK' ya verilir. Başkan tarafından bu rapor, bakan ve üst yöneticiye sunulur. Raporun sonuç bölümünde iç denetim faaliyeti için ulaşılan kanaat uyumsuz, kısmen uyumlu veya uyumlu şeklinde ifade edilir.(EK-6)

Dış değerlendirme sonucunda uyumlu olduğu belirtilen iç denetim birimleri bir sonraki dış değerlendirmeye kadar denetim raporlarında "Kamu İç Denetim Standartlarına Uygundur" ibaresini kullanabilirler.

Değerlendirme sonucunda kısmen uyumlu olduğu anlaşılan iç denetim birimleri; beş yıllık süre beklenmeksizin ilgili iç denetim biriminin talebi veya İDKK'nın gerekli görmesi halinde daha kısa bir süre içerisinde tekrar dış değerlendirmeye tabi tutulabilir.

Her bir Standarda ilişkin Uygunluk Kriterlerinin ağırlıklandırılmasına ve uyum düzeyinin (uyumlu, kısmen uyumlu veya uyumsuz) belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar ile değerlendirme sonucunda uyumsuz olduğu belirlenen i denetim birimlerine ilişkin sonuçların hangi mercilere raporlanacağı, ilgili iç denetim birimleri için alınacak tedbirler ve bu konudaki diğer hususlar İDKK tarafından ayrıca belirlenir.

İç denetim plan ve programları hazırlanırken, dış değerlendirme önerilerinin ve düzeltici eylemlerin dikkate alınması faydalı olacaktır.

Dış değerlendirme faaliyeti sonuçlarına, iç denetim birimleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporlarının ilgili bölümünde yer verilir.

IV- DİğER HUSUSLAR

Üst yönetici, Başkan ve i denetçilerin bu programa uymaları gereklidir.

İ değerlendirme faaliyetlerinin sonuçları en az yılda bir kez üst yöneticiye ve İDKK'ya raporlanır. Gerekli işlemlerin yürütülmesinde iç denetim birimi başkanı sorumludur. İç denetim birimi başkanı izleme faaliyeti kapsamında, raporlarda belirtilen ve eylem planına bağlanan hususlarda zamanında gerekli tedbirleri almak veya alınmasını temin etmekle yükümlüdür.

Bu Program, Üst yönetici onayıyla yürürlüğe konulur. Kamu İç Denetim Standartlarında ve iç denetim faaliyetinin yürütülmekte olduğu ortamda meydana gelen değişiklikler çerçevesinde Program her yıl Aralık ayında gözden geçirilip güncellenir ve tekrar üst yönetici onayına sunulur.

İç denetim faaliyetlerine yönelik sekiz(8) sayfa metin ve eklerden oluşan **Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığı Kalite Güvence ve Geliştirme Programı** makamlarımız onayına müteakip yürürlüğe girmek üzere uygun görüşle arz olunur.

EKLER:

- 1- Performans, Uygunluk ve Değerlendirme Kriterleri
- 2- Görüşme Soruları
- 3- İstenecek Belgeler Listesi
- 4- İç Denetim Yöneticisi Anketi Örneği
- 5- Dış Değerlendirme Raporu Örneği