……………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLULAR** | **DOKÜMAN** |
| BaşlangıçDenetim EvrenininBelirlenmesi …………………………………….Makro Risk Değerlendirmesi …………………………………….Denetim Alanlarının …………………………………….Belirlenmesi veÖnceliklendirilmesiİç Denetim Plan ve …………………………………….Programının Hazırlanmasıİç Denetim Plan veProgramının Rektörlük …….……………………………….Makamının OnayınaSunulmasıH Onay ………...............…………….…………..EBilgilendirme Yazılarının İçDenetçilere ve Denetlenecek ……………..........…………….…Birimlere Gönderilmesiİç Denetçi Görevlendirilmesi ……………..........…………….…ve Görevin TebliğiDenetim Bildirim Yazısının ……………..........…………….…Denetlenecek Birime Gönderilmesi**1** | İç Denetim Birimi Başkanıİç Denetim Birimi Başkanıİç Denetim Birimi Başkanıİç Denetim Birimi Başkanıİç Denetim Birimi BaşkanıRektörİç Denetim Birimi Başkanıİç Denetim Birimi Başkanıİç Denetim Birimi Başkanı | İç Denetim Plan ve Programı |

|  |  |
| --- | --- |
| Hazırlayan | Onaylayan |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1**Ön Çalışma Yapılması .……………..........……………..…Görev Süre Planının …..…………..........…………….…OluşturulmasıDenetimin Amaç, Kapsam ve ..............……………………….…Yönteminin BelirlenmesiDenetlenen Birim/Süreç ..............……………………….…Sahipleriyle Açılış ToplantısıYapılmasıRiskler, Kontroller ve ..............……………………….…Denetim TestlerininBelirlenmesiRisk Kontrol Matrisinin ..............……………………….…HazırlanmasıRisk Kontrol MatrisininGözden Geçirilerek ..............……………………….…Tamamlanması..............……………………….…Çalışma Planının HazırlanmasıÇalışma Planı ve Risk Kontrol ..............……………………….…Matrisinin Onaya SunulmasıOnay ………...........……………………….…HE..............……………………….…Denetim Testlerinin Uygulanması**2** | İç Denetçiİç Denetçi, Denetim Gözetim Sorumlusuİç Denetçiİç Denetçiİç Denetçiİç DenetçiDenetim Gözetim SorumlusuDenetim Gözetim SorumlusuDenetim Gözetim Sorumlusuİç Denetim Birimi Başkanıİç Denetçi | Açılış Toplantısı Tutanağı  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hazırlayan | Onaylayan |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2**Denetim Testlerinin Gözden ...............……………………….…GeçirilmesiBulguların Oluşturularak Onaya .………….…Sunulması **A**H Onay ……...............……………………….…EBulguların Gözden GeçirilerekDenetim Gözetim Sorumlusuna ...…….…………………………..GönderilmesiBulguların Denetlenen BirimlePaylaşılması ve Kapanış Toplantısı ..............……………………….…Bildiriminin YapılmasıKapanış Toplantısında Görüşülmek .Üzere Bulguların İncelenmesi ve ..............……………………….…Eylem Planının HazırlanmasıDenetlenen Birim / Süreç ..............……………………….…Sorumlularıyla Kapanış ToplantısınınYapılmasıDenetim Raporunda Yer AlacakBulgulara Karar Verilmesi **B** . …………...…**3** | Denetim Gözetim Sorumlusuİç DenetçiDenetim Gözetim Sorumlusuİç Denetim Birimi BaşkanıDenetim Gözetim Sorumlusuİç DenetçiDenetlenen Birim (Süreç Sorumlusu)İç Denetçiİç Denetim Birimi BaşkanıDenetim Gözetim Sorumlusuİç Denetçi | Bulgu Paylaşım Formu Kapanış Toplantısı Tutanağı  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hazırlayan | Onaylayan |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| HDenetim Değerlendirme Süreci İş Akış Şeması | **3**Denetim GörüşününOluşturulması ve Denetim ………………………………..Raporunun HazırlanmasıDenetimRaporu Rapor Gözden .......……………………….…Geçirme KontrolListesine Uygun mu?EDenetim Raporunun Rektörlük ..............……………………….…Makamına SunulmasıDenetim Raporunun ..............……………………….…DeğerlendirilmesiDenetim Raporunun İlgili .............……………………….…Birimlere Gönderilmesiİç Kontrol Sistemi Kapsamında …………………………………...Rapor SonuçlarınınDeğerlendirilmesiİzleme Faaliyeti İş Akış ŞemasıBitiş | Denetim Gözetim Sorumlusuİç Denetçi | Denetim Raporu |
| İç Denetim Birimi Başkanı | Rapor Gözden Geçirme Kontrol Listesi  |
| İç Denetim Birimi Başkanı |  |
| Rektör |  |
| İç Denetim Birimi Başkanı |  |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hazırlayan | Onaylayan |
|  |  |

**A**

İç Denetçi

Bulguların Oluşturularak Onaya Sunulması *(Usulsüzlük/Yolsuzluk Bulgusuna rastlanılması*

 *durumunda)*

................……………………….…

Usulsüzlük/Yolsuzluk Bulgusuna İlişkin İnceleme

Raporu Düzenlenmesi

Raporun Rektörlük Makamına Sunulması

Raporun Değerlendirilmesi

.............………………….……..…

.............………………….……..…

.............………………….……..…

İç Denetçi

İç Denetim Birimi Başkanı

Rektör

İnceleme Raporu

Bitiş

|  |  |
| --- | --- |
| Hazırlayan | Onaylayan |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HBulguya Raporda Yer VerilmemesiBitişHDenetim Değerlendirme Süreci İş Akış Şeması | **B**Uzlaşılamayan BulgularınRaporun Rektörlük ...........………………….……..…Makamına SunulmasıUzlaşılamayan BulgularınDeğerlendirilmesi ...........……………………….…Rektörlük Makamı İDB Başkanlığının Değerlendirmesine katılıyor mu?………………..……….……………………………………………….EDenetim Görüşünün ..............……………………….…Oluşturulması ve DenetimRaporunun HazırlanmasıDenetimRaporu Rapor Gözden .......……………………….…Geçirme KontrolListesine Uygun mu?EDenetim Raporunun Rektörlük ..............……………………….…Makamına SunulmasıDenetim Raporunun ..............……………………….…Değerlendirilmesi**1** | İç Denetim Birimi Başkanı |  |  |
| Rektör |  |
| Denetim Gözetim Sorumlusuİç Denetçi |  |
| Denetim Gözetim Sorumlusuİç Denetçi | Denetim Raporu |
| İç Denetim Birimi Başkanı | Rapor Gözden Geçirme Kontrol Listesi (İ |
| İç Denetim Birimi Başkanı |  |
| Rektör |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hazırlayan | Onaylayan |
|  |  |

**1**

.............……………………….…

Denetim Raporunun İlgili Birimlere Gönderilmesi

..............……………………….…

Eylem Planında Yer Alan Hususların Uygulamaya Geçirilmesi

İç Denetim Birimi Başkanı

Denetlenen Birim/Süreç Sorumlusu

İç Kontrol Sistemi Kapsamında Rapor Sonuçlarının Değerlendirilmesi

..............……………………….…

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İzleme Faaliyeti İş Akış Şeması

Bitiş

|  |  |
| --- | --- |
| Hazırlayan | Onaylayan |
|  |  |