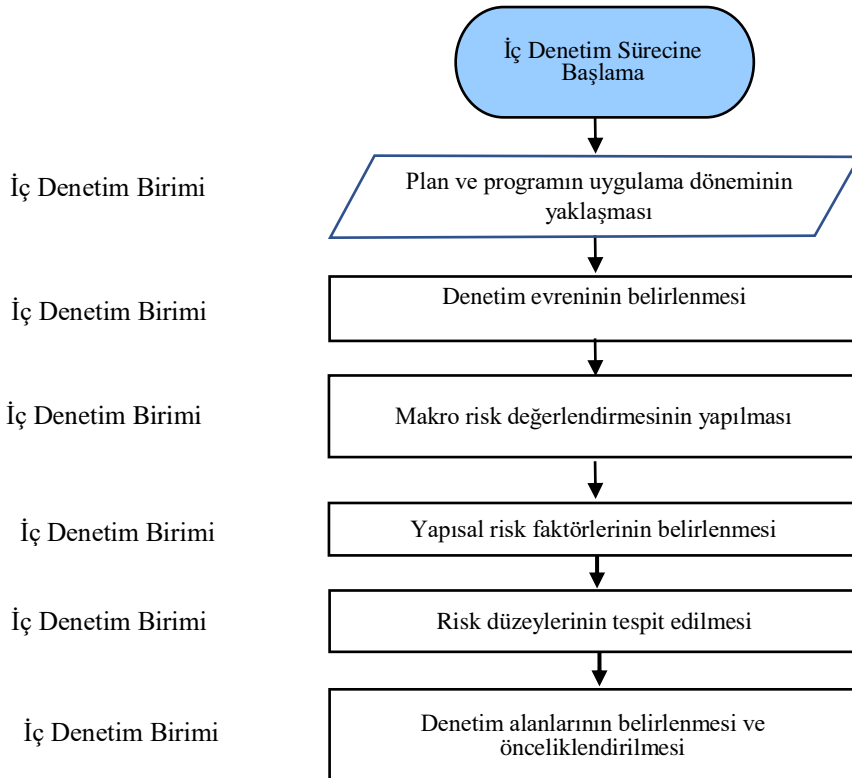


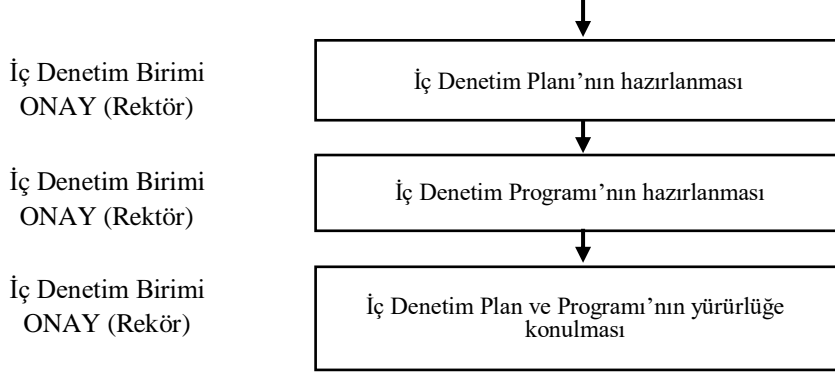
	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	ICDE-IA-1.44.001
		İlk Yayın Tarihi	20.08.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 1 / 2	

1- Sürecin Tanımı	İÇ DENETİM PLAN VE PROGRAMININ HAZIRLANMASI
2- Sürecin Sahibi	İç Denetim Birimi
3- Sürecin Amacı	Kurumumuzda birimlerin yürüttüğü iş ve işlemlerin en riskli alan ve konulara öncelik verilmek suretiyle, Üst Yönetici ile görüşülerek birimlerin yürüttüğü iş ve işlemlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla üç yıllık dönemler İç Denetim Planı hazırlanır. Hazırlanan plan her yıl her yıl risk değerlendirmesi ve denetim sonuçlarına göre gözden geçirilerek yeniden hazırlanır. Planla birlikte o yıl içinde yapılacak programda Üst Yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur.
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3- Kamu İç Denetim Genel Tebliği 4- Konya Teknik Üniversitesi İç Denetim Yönergesi
5- Riskler/Fırsatlar	Riskler 1- Üst Yöneticinin program dışı denetim, danışmanlık ve inceleme faaliyeti istemesi, 2- İç denetçinin görevden ayrılması (Emeklilik, İstifa, Nakil, Ölüm) Fırsat 1- İç Denetçi istihdamı
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	Denetim Evreni, Makro Risk Değerlendirmesi

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
---------------------------	--------------------------	---------------------------



	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	ICDE-IA-1.44.001
		İlk Yayın Tarihi	20.08.2024
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Sayfa 2 / 2	



10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ	<ul style="list-style-type: none">Plan ve programın mevzuatta belirlenen kriterlere uyumlu olması ve süresinde ilerlemesiİç denetim faaliyetlerinin; denetim standartları ve etik kurallara uygunluğunun, başarılı uygulama örneklerini kullanma düzeyi ile etkinliğinin ve verimliliğinin belirlenmesi amacıyla İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından ilgili idare dışından belirlenecek nitelikli ve bağımsız dış değerlendirme uzmanlarından oluşan bir ekip tarafından değerlendirilmesi.
11- SÜREÇ PERİYODU	Yıllık ve yıllara sari
Dokümanı Hazırlayan	Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi