

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İç Denetim Birimi Başkanlığı

Sayı : B.08.0.DBB.0.06.00.00/334
Konu: 2011 Yılı İç Denetim Programı

29/12/2010

BAKANLIK MAKAMINA

İç Denetim Birimi Başkanlığı; uluslararası standartlarda çağdaş denetim tekniklerini kullanarak, Bakanlığın tüm faaliyetlerini risk esaslı süreç denetimleriyle değerlendirmek, yönetime değer katmak, geliştirmek ve nesnel güvence sağlamak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

DENETİM ALANLARI (SÜREÇLER)	
1.	Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Süreci
2.	Yatılı İlköğretim Bölge Okulları Süreci
3.	Bilişim Hizmetleri Süreci
4.	Stratejik Plan Uygulama Süreci
5.	Mesleki ve Teknik Öğretim (Erkek Teknik, Kız Teknik, Ticaret ve Turizm) Yönetimi Süreci
6.	Din Öğretimi Süreci

3 Ocak – 31 Aralık 2011 tarihleri arasında yukarıdaki tabloda yer alan süreçlerin: Bakanlık kuruluş amaçlarına, kalkınma planına, programlara, 2010 – 2014 stratejik plan hedeflerine ve mevzuata uygun olarak; ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesi hükümleri ve ekte yer alan program çerçevesinde denetime alınmaları hususunu;

Makamlarınızca uygun görüldüğü takdirde tensiplerinize arz ederim.

imzalandı

Şener GÖNÜLAÇAR
İç Denetim Birimi Başkanı

OLUR
.../12/2010

imzalandı

Esengül CİVELEK
Bakan a.
Müsteşar

EK: 2011 Yılı İç Denetim Programı (10 Sayfa)



2011 Yılı



İç Denetim Programı

3 Ocak 2011

1. GİRİŞ

İç Denetim Programı; İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Planı ve Programı Hazırlama Rehberi ve Ocak 2008 tarihli ve 2604 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesi'nde belirtilen usul ve esaslar dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Program, Bakanlığın en riskli süreçlerine öncelik verilmek ve denetim maliyeti de dikkate alınmak suretiyle, birim yöneticileri ve gerektiğinde çalışanlarla görüşülerek hazırlanmıştır. Programda denetlenecek alanlar ve görevli iç denetçilerin isimleri zaman çizelgesine bağlanmıştır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

Millî Eğitim Bakanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığı; uluslararası standartlarda çağdaş denetim tekniklerini kullanmak suretiyle, dinamik ve değişime açık bir tutumla, Bakanlığın mali ve mali olmayan tüm kaynaklarının ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini denetleyerek yönetime yardımcı olmayı, bu sayede Türk Eğitim Sistemine değer katmayı kendine amaç edinmiştir.

Program kapsamına alınan süreçlerle ilgili iş ve işlemlerin; Bakanlığın kuruluş amaçlarına, 9'uncu kalkınma planına, yıllık programlara, 2010 – 2014 stratejik plan hedeflerine, performans programlarına ve mevzuata uygunluğu test edilecektir. Bunun yanında, faaliyet alanlarına ilişkin iş süreçleri ve risk faktörleri tanımlanarak, bu riskler için uygulanan kontrollerin yeterlilikleri değerlendirilmeye tabi tutulacaktır.

Yürütülen iş ve işlemlerin, yönetimden farklı ve tarafsız bir gözle değerlendirilmesi imkânı bu denetimlerle sağlanmış olacaktır.

Ayrıca, kurumsal yönetim ilkeleri olan şeffaflık, sorumluluk, hesap verebilirlik ve adalet ilkelerinin Bakanlık geneline yayılması, desteklenmesi ve tanıtılması misyonu ile risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin gelişmesi için idarelere yardımcı olmak da denetimin amaçları arasındadır. İç Denetçiler çalışmalarını sürdürürken, uluslararası iç denetim mesleki uygulama standartlarını görevlerine yansıtma ve mesleğin doğru anlaşılmasını sağlama niyet ve gayretiyle çalışmalarını sürdürürler.

2011 yılı iç denetim programı, iç denetçilerin yıl içerisindeki faaliyetlerini konular, süreler, süreçler, denetim ilke ve esasları itibarıyla belirler.

Denetimi yapılacak süreçler, bu denetimleri gerçekleştirecek iç denetçiler, denetim gözetim sorumluları ve denetim süreleri ek'teki çizelgede yer almaktadır. Denetim kaynağı, belirlenen süre içerisinde optimal düzeyde kullanılır.

3. PROGRAMIN UYGULANMASINDA UYULACAK İLKELER

Programının hazırlanmasında; İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Planı ve Programı Hazırlama Rehberi ile Kurul'un yayımladığı diğer mevzuat esas alınmıştır.

İç Denetim Programının uygulanması sırasında aşağıdaki ilkelere uyulur.

3.1. Program dâhilindeki denetimlerde sistem denetimi yaklaşımı benimsenmiştir. *Sistem denetimi:* Denetlenen birimin faaliyetlerinin ve iç kontrol sisteminin; organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilmesi, eksikliklerinin tespit edilmesi, kalite ve uygunluğunun araştırılması, kaynakların ve uygulanan yöntemlerin yeterliliğinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesidir.

3.2. Ek çizelgede yer alan faaliyetler; 3 Ocak – 31 Aralık 2011 tarihleri arasında ve öngörülen çalışma süreleri içerisinde yürütülecektir.

3.3. Denetimde öncelik; denetlenen sürecin ve iç kontrol sisteminin, analiz edilmesi, varsa eksikliklerinin tespit edilmesi, kaynakların ve uygulanan yöntemlerin etkililik, ekonomiklik ve verimlilik düzeylerinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesidir.

3.4. Gerçekleştirilecek olan iç denetim faaliyetinin denetim standartlarına uygun olarak planlanması, yürütülmesi ve raporlanmasını gözetmek amacıyla, iç denetçiler arasından bir 'denetim gözetim sorumlusu' görevlendirilmiştir. Denetim gözetim sorumluları sorumluluklarını iç denetim standartları çerçevesinde kullanırlar. Gerekli testlerin yapılıp yapılmadığı, bu testler sonucunda elde edilen bulguları destekleyecek kanıtların yeterli olup olmadığı, ana kütlenin özelliklerini yansıtacak seviyede yeterli örnekleme yapılıp yapılmadığı ve bu doğrultuda ilave test veya inceleme yapılmasına gerek olup olmadığı, denetim gözetim sorumluluğu kapsamında iç denetim birim yönetimi tarafından değerlendirilir ve kayıt altına alınır.

3.5. İç Denetim Birimi Başkanı, iç denetim programının onaylanmasının ardından, her iç denetçiye görevlendirme yazısı ve yıllık programı yazıyla bildirir.

3.6. İç Denetim Birimi Başkanı, denetlenecek süreçlerle ilgisi olan birimlere bildirim yazısı gönderir.

3.7. Görevlendirilen iç denetçi, denetim görevlerini yürütürken makul sınırlar içinde tedbirli ve ehil bir iç denetçiden beklenen azami mesleki özen ve dikkati gösterir, denetim hedeflerine ulaşılmasını sağlayacak şekilde yeterli bilgi ve beceriye sahip olduğu varsayılır. İç denetçi denetlediği alanın (süreç, birim, faaliyet, proje) koşullarını ve çevresiyle olan ilişkilerini kavramak amacıyla analitik inceleme tekniklerini uygular. Denetim sonrasında denetim sonucunu değiştirecek bir hata veya eksikliğin farkına varılması halinde bu durum İç Denetim Birimi Başkanına yazılı olarak sunulur.

3.8. İç denetçiler, denetim faaliyetlerine hazırlık çalışmasıyla başlarlar. Bu ön araştırma faaliyetleri, iç denetçinin yapacağı bireysel denetim faaliyeti için gerekli bilgiyi elde etmesine yardımcı olur. Ön araştırmada iç denetçiler görevlendirildikleri konu ile ilgili gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak denetim amaç ve kapsamını tespit ederler. Denetim konusuna göre belirleyecekleri toplantı, mülakat, anket, yerinde gözlem gibi yöntemler ile süreci tanıyarak mevcut risk ve kontrolleri tespit eder ve bunların bir değerlendirmesini yaparlar. Ön çalışma; denetim amaçlarının belirlenmesi, bilgi toplama ve açılış toplantısı safhalarından oluşur. Elde edilen bilgiler ışığında denetim amaçları kesinleştirilir, potansiyel sorunlu alanlar ile denetim kapsamı belirlenerek bireysel çalışma planı hazırlanır.

3.9. Ön araştırma faaliyetleri aşamasında oluşturulan ve hem iç denetçiye denetim sırasında izlemesi gereken yolu, hem de iç denetçinin çalışmalarını izlemekle görevli denetim gözetim sorumlusuna, denetimin hangi aşamada olduğunu göstermek bakımından kolaylık sağlayan bir denetim kontrol listesi oluşturulur. Liste, denetime ilişkin her adımın tamamlanmasından sonra doldurulur ve ilgili çalışma kâğıtlarıyla birlikte dosyalanır.

3.10. İç denetçiler, denetim sürecinde potansiyel sorunlu alanları belirledikten sonra, bu alanları risk düzeylerine göre derecelendirirler. Potansiyel sorunlu alt süreçleri, bu süreçlere ilişkin yapısal (doğal) riskleri, bu risklere karşı mevcut kontroller, bu kontroller sonrası bakiye riskleri ve bu çerçevede her bir riske ilişkin nihâi değerlendirmelerin yapıldığı açıklamaları içeren "Risk Kontrol Matrisi" hazırlarlar. Ayrıca, risk değerlendirme sürecinin bir parçası olarak riskleri sınıflandırır. Riskler tipik olarak; yüksek, orta ve düşük olarak sınıflandırılır.

3.11. İç denetçiler, denetlenecek temel sürecin alt süreçlerini ve faaliyetin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan aşama ve işlem adımlarını görsel hale getirmeyi sağlamak için işlem adımlarını geometrik şekillerle gösteren iş akış şeması oluştururlar. Sistemin tanınması, sınırlarının belirlenmesi, işlem adımları arasındaki olası risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesinde iş akış şemaları kullanılır. Aynı zamanda sistem içinde tıkanma yaşanan noktaların, görevler ayrılığı ilkesine uyulmayan durumların ve aynı işin birden fazla yerde tekrar edilmesi gibi verimsizlik-

lerin ve kontrol zayıflıklarının belirlenmesine ve süreçlerdeki kritik kontrol faaliyetlerinin ortaya çıkarılmasına yardımcı olur. İş akış şemaları açık ve sade olmalıdır. Şemaların oluşturulmasında standart sembollerin kullanılmasına dikkat edilir.

3.12. İç denetçiler, elde ettikleri bilgi ve belgeler doğrultusunda ulaştıkları kanaati desteklemek veya ispat etmek üzere denetim kanıtları toplarlar. Denetçi, denetim amacına ulaşabilmek için topladığı kanıtları uygunluk, güvenilirlik ve yeterlilik üzere üç açıdan değerlendirir. Denetim kanıtının uygunluğu, kanıtlar ile denetim amaçları ve kriterleri arasında net ve mantıksal bir bağlantı bulunmasını gerektirir. Güvenilirliğinin tespiti için denetim kanıtının; kaynağı (kurum içi, kurum dışı gibi), doğası (yazılı, sözlü, görsel ya da elektronik gibi) ve gerçekliği (asıl olma, imza, mühür gibi) açılarından değerlendirilmesi gerekir. Denetimin amaç ve kapsamına ilişkin önemli soruları cevaplıyor ise denetim kanıtlarının yeterliliğinden bahsedilebilir. Bu kanıtlara ilişkin testlerin başka bir denetçi tarafından yapılması durumunda da aynı sonuçlara ulaşıyorsa, bu durumda denetim kanıtlarının objektif ve yeterli olduğu kabul edilir. Denetim kanıtının, denetim konusunun önem derecesi ve riskleriyle orantılı olması gerekir.

3.13. İç denetçiler; denetime hazırlık, risk ve kontrollerin değerlendirilmesi, denetim testlerinin uygulanması, bunların sonucunda elde edilen bilgi ve kanıtlar ile raporlama ve izleme faaliyetleri gibi denetim süresince yapılan tüm çalışmaları çalışma kâğıtları adı altında belgelendirirler. Çalışma kâğıtları, denetimin yürütülmesinde denetçiye yardımcı olmaya ve denetçinin ulaştığı bulguları desteklemeye hizmet eder. Çalışma kâğıtları, denetimin sonuçlandırılmasını müteakip saklanması ve gerekli hallerde başkalarının kullanımına açılması için İç Denetim Birimi Başkanlığına sunulur.

3.14. İç denetçiler, acil olarak işlem yapılması gereken durumların ve denetlenen faaliyetle ilgili bir değişikliğin bildirilmesi veya görevin uzun bir süre devam etmesi halinde, görevin seyri hakkında Müsteşarlık Makamının bilgilendirilmesi maksadıyla İç Denetim Birimi Başkanına ara rapor yazabilirler. Ara rapor belli bir şekil şartına tabi değildir. Bununla birlikte, ara raporların yazılması görev sonunda nihai raporun yazılması ihtiyacını ortadan kaldırmaz.

3.15. İç denetçiler, denetledikleri süreçlerden elde ettikleri bulguları, ilgili birimlerle bir kapanış toplantısında paylaşırlar. Kapanış toplantısındaki görüşmeler de dikkate alınarak, denetçiler bir taslak rapor hazırlar. Denetçi, taslak denetim raporunu belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere denetime tabi tutulan ilgili birimlerin yöneticilerine bir yazı ekinde iletir. Birim yöneticisi, gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle raporu verilen sürede cevaplandırarak denetçilere gönderir. Risklerin önem ve düzeyi konusunda iç denetçi ile ilgili birim yöneticisi arasında bir mutabakatsızlık varsa, iç denetçi bu duruma ilişkin değerlendirmesini rapora dâhil eder.

3.16. İç Denetçiler, denetim sırasında suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini İç Denetim Birimi Başkanlığı kanalıyla Müsteşarlık Makamına bildirirler.

3.17. Programın uygulanması sırasında, iç denetimin insan kaynağında, denetim alanları için belirlenen sürelerde ve diğer hususlarda sapmalar meydana geldiğinde programda gerekli değişiklikler yapılır.

3.18. Denetim süresi içerisinde iç denetçiler, denetimi aksatmamak koşuluyla, yıllık izinlerini kullanabilirler.

3.19. Türkiye düzeyinde denetim ve inceleme yetkisine haiz, merkez denetim elemanı sıfatını taşıyan Bakanlık iç denetçilerinin, program içi ve dışı süreç denetimleri ve diğer iç denetim faaliyetleri kapsamında gerçekleştirecekleri yurt içi seyahatleri 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine tabidir.

3.20. İç denetçiler, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip yayımlanan “Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kuralları”na uymakla mükelleftirler. Meslek ahlak kuralları; iç denetim mesleği ve uygulamasıyla ilgili ‘İlkeler’ ile iç denetçilerden beklenen davranış tarzını tanımlayan ‘Davranış Kuralları’ndan oluşur.

4. RİSK DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI

Bakanlığın faaliyet alanlarına ilişkin risk faktörlerinin tanımlanması, risk seviyelerinin ölçülmesi, bu riskler için uygulanan kontrollerin etkililik ve yeterliliğinin değerlendirilmesi ve yüksek risk içeren alanlara denetim önceliğinin verilmesi yaklaşımı sonucunda 8 süreç belirlenmiştir.

Kurul’un yayımlamış olduğu “Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi” ilkeleri doğrultusunda; denetim alanları, risk derecelendirme çalışması sonuçlarına göre en yüksek riskli alandan başlamak üzere sıralanmıştır. Yapısal ve sayısal analizlerden çıkan sonuç mesleki tecrübeler ışığında tekrar değerlendirilerek öncelik sıralaması değiştirilmiştir.

2011 yılı iç denetim programına dâhil edilen Bakanlığın temel süreçleri, ilgili idari birimlerin ve tüm iç denetçilerin işbirliği sonucunda ortaya çıkmıştır.

5. DENETİM KAYNAKLARI

İç Denetim Birimi Başkanlığında; başkan, (1) başkan yardımcısı, (7) iç denetçi ve büro personeli olarak (1) şef görev yapmaktadır. Resmi ve diğer tatiller hariç, toplam 1.905 *adam/gün* denetim kaynağı iç denetim hizmetlerine tahsis edilmiştir.

İç denetime, 2011 yılı Bakanlık Özel Kalem bütçesi içerisinde 609.000,00 TL kaynak tahsis edilmiştir.

6. PROGRAMLANAN İÇ DENETİM FAALİYETLERİ

İç denetim faaliyetleri; denetim ve diğer faaliyetler olmak üzere iki kısımda ele alınmıştır. Denetim faaliyetleri; yapılan risk değerlendirmeleri sonucunda aşağıdaki tabloda yer alan alanların denetimini kapsamaktadır.

Denetim yönetimi faaliyetleri: İç denetim planlarının ve programlarının hazırlanması, denetim faaliyetlerinin koordinasyonu, denetim raporlarının incelenmesi, denetim izleme faaliyetleri ve bu kapsamdaki idari iş ve işlemleri kapsar. Bu faaliyet, İç Denetim Birim Başkanı ve Yardımcısı tarafından yerine getirilir.

Eğitim faaliyetleri: İlgili mevzuat hükümleri göz önüne alınarak, iç denetçilerin mesleki gelişimlerine katkı sağlamak üzere alınacak hizmetçi eğitimleri kapsamaktadır.

DENETİM ALANLARI (Süreçler)	
1.	Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Süreci
2.	Yatılı İlköğretim Bölge Okulları Süreci
3.	Bilişim Hizmetleri Süreci
4.	Stratejik Plan Uygulama Süreci
5.	Mesleki ve Teknik Öğretim (Erkek Teknik, Kız Teknik, Ticaret ve Turizm) Yönetimi Süreci
6.	Din Öğretimi Süreci

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 33'üncü maddesinde; iç denetçilere, her üç yılda asgari (100) saat meslek içi eğitim sağlanacağı, bu sürenin otuz saatinin, İDKK'nın koordinatörlüğünde verileceği kalan sürenin, Kurul'un eğitim konusundaki düzenlemelerine riayet edilerek, ilgili kamu idarelerinin ihtiyaçlarına göre iç denetim birimlerince programlanacağı; iç denetim birimlerinin, gerektiğinde mesleki kuruluşlar, üniversiteler ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle, yılda en az bir defa kurs, seminer ve benzeri etkinliklerde bulunacağı ve bu etkinliklere iç denetim programında yer vereceği hüküm altına alınmıştır.

İhtiyat İçin Ayrılan Denetim Kaynağı: Planlama aşamasında öngörülemeyen denetim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında; yapılacak inceleme ve araştırmalar ile münferit görevlendirmeler için gerekli süre ve denetim kaynağı programa yansıtılmıştır.

7. GÖREV SONUÇLARI VE RAPORLAMA

Program kapsamında yapılacak çalışmalar sonucunda düzenlenecek denetim raporlarının, ilgili mercilere sunulması, sonuçların takibi ve diğer hususlarda izlenecek metodoloji: İDKK'nın "Uluslararası İç Denetim Mesleki Uygulama Standartları" ve diğer uluslararası kaynaklardan yararlanarak iç denetim mevzuatına kazandırdığı "Kamu İç Denetim Raporlama Standartları"nın belirlediği kriterlerdir. İç Denetim Birimi Başkanlığının ve iç denetçilerin uymakla yükümlü olduğu bu standartlar, iç denetimin planlanması, uygulanması ve raporlanması ile iç denetçilerin yetkin, dürüst, tarafsız ve bağımsız bir şekilde görev yapabilmelerine imkân sağlamaktadır.

Denetim sonuçlarının raporlanması ve bu raporlar üzerinde yapılacak işlemlerde aşağıdaki esaslara uyulur.

7.1. İç denetçiler tarafından gerçekleştirilen danışmanlık faaliyetleri kapsamında yapılan inceleme ve araştırmalar 'inceleme raporu'; uygunluk, performans, mali, bilgi teknolojisi ve sistem denetimi faaliyetleri sonucunda düzenlenen ve denetim çalışmasına ilişkin nihai görüşün açıklandığı raporlar 'denetim raporu' olarak adlandırılır.

7.2. Raporlarda denetimin amacı, kapsamı ve elde edilen sonuçlar ile denetçi kanaati belirtilir. Raporlardaki ifadeler doğru, tarafsız, açık, özlü, yapıcı ve tamdır. Bu itibarla; doğruluk, tarafsızlık, açıklık, ölçülebilirlik, kısalık (öz), yapıcılık, tamlık, zamanlılık ve kararlılık (çözüm) ilkeleri ve anlayışı doğrultusunda raporlar kaleme alınır.

7.3. Raporlarda, ilgili yöneticilerin beklentileri, algılamaları ve ihtiyaçları dikkate alınır.

7.4. Daha önce rapor edilmiş tespit ve tavsiyeler varsa bunlara ait bilgilere raporlarda yer verilebilir.

7.5. İç denetçiler düzenledikleri nihai denetim raporlarının 'rapor özeti-ni', Kamu İç Denetim Raporlama Standartları Ek: 4'te yer alan formata uygun olarak hazırlarlar.

7.6. Raporlar sunulmadan önce tamlık, doğruluk, uygunluk ve okunabilirlik açısından gözden geçirilir.

7.7. Raporlar tespit edilen risklerin önemi ve alınacak önlemlerin ivediliği gibi konular gözetilerek idareye değer katacak optimum bir zaman içerisinde sunulur.

7.8. Denetçi kanaatinin oluşmasına dayanak teşkil eden belgeler rapora eklenir.

7.9. Yapılan denetimler esnasında tespit edilen iyi uygulama örnekleri raporlarda ayrı bir bölümde gösterilir.

7.10. İç denetçiler, denetlenen ilgili birimden/birimlerden aldıkları cevaplar ile bunlara ilişkin değerlendirmelerinin yer aldığı nihai denetim raporu tanzim ederler. Nihai raporda, denetçilerin ulaştığı görüş, görüşe ulaşamamışsa bunun nedenleri açıkça belirtilir. İç denetçiler nihai denetim raporunu İç Denetim Birimi Başkanlığına, programda denetimin son günü olarak belirtilen tarihte sunarlar. İç Denetim Birimi Başkanı, nihai raporun ilgililere iletilmesinden sorumludur. Raporlar, Müsteşarlık Makamı tarafından değerlendirildikten sonra, gereği için önerilerin muhatabı birimlere ve Strateji Geliştirme Başkanlığına, bilgi için de ilgili birimlere ve özet haliyle İç Denetim Koordinasyon Kurulu Başkanlığına gönderilir.

7.11. Nihai raporun önemli bir hata veya eksiklik içerdiği sonradan anlaşılırsa; İç Denetim Birimi Başkanı, ilgili iç denetçi tarafından yazılan düzeltme notunu, dağıtım yapılan bütün taraflara iletir.

7.12. İlgili birim yöneticileri, denetlenen faaliyetler konusunda denetim raporunda önerilen düzeltici işlem ve tavsiyeleri, ilgili raporda belirtilen süre içerisinde yerine getirir ve buna ilişkin gerekli önlemleri alırlar. Denetim ve inceleme raporlarının sonuçları ve yapılan işlemler İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından en az altı aylık dönemler halinde izlenir. Gerekli önlemlerin alınmaması halinde İç Denetim Birimi Başkanı, Müsteşarlık Makamını bilgilendirir.

2011 Yılı İç Denetim Programı Eki Çizelge

İç Denetim Faaliyetleri			İç Denetçiler		Tarih	Süre (Adam/Gün)
İç Denetim Yönetimi			Şener GÖNÜLAÇAR (Başkan)		03.01.11 – 31.12.11	221
Sıra No	Denetim Alanları (Süreçler)	Denetim Türü	İç Denetçiler	Denetim Gözetim Sorumlusu	Denetim Tarihi	Süre
1	Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Süreci	Sistem Denetimi	Fevzi VURGUN – Hasan ÜNSAL	Durmuş GÖKMEN	3 Ocak – 30 Haziran	206
2	Yatılı İlköğretim Bölge Okulları Süreci	Sistem Denetimi	Yüksel ÇELİK – Adem YAMAN	Fevzi VURGUN	3 Ocak – 30 Haziran	206
3	Bilişim Hizmetleri Süreci	Sistem Denetimi	Durmuş GÖKMEN – Ertuğrul TOY – Mehmet Davut DEMİRCİ	Hasan ÜNSAL	3 Ocak – 30 Haziran	304
4	Stratejik Plan Uygulama Süreci	Sistem Denetimi	Adem YAMAN – Ertuğrul TOY – Mehmet Davut DEMİRCİ	Durmuş GÖKMEN	1 Ağustos – 16 Aralık	279
5	Mesleki ve Teknik Öğretim (Erkek Teknik, Kız Teknik, Ticaret ve Turizm) Yönetimi Süreci	Sistem Denetimi	Durmuş GÖKMEN – Yüksel ÇELİK – Osman KAŞ	Fevzi VURGUN	1 Ağustos – 16 Aralık	289
6	Din Öğretimi Süreci	Sistem Denetimi	Fevzi VURGUN – Hasan ÜNSAL	Mehmet Davut DEMİRCİ	1 Ağustos – 16 Aralık	196
İç Denetçilerin Mesleki Eğitim Faaliyetleri					18 Temmuz – 29 Temmuz	80
İhtiyat İçin Ayrılan Denetim Kaynağı						44
Yıllık Program için Risk ve Süreç Belirleme Faaliyetleri					19 Aralık – 30 Aralık	80
TOPLAM DENETİM KAYNAĞI (Adam/Gün)						1.905