



# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

## İç Denetim Birimi Başkanlığı

### 2024 Birim Faaliyet Raporu



## İÇİNDEKİLER

### İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANININ SUNUŞU.....3

#### I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon .....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	6
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri .....	6
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar.....	7
3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
4-İnsan Kaynakları.....	7
4.1 İdari Personel.....	7
4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu.....	8
4.3 İdari Personelin Hizmet Süresi .....	8
4.4 İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı.....	8
4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı .....	8
4.6 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı .....	9
5- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi .....	9
5.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	9
5.2 Kalite Güvence Sistemi .....	13

#### II- AMAÇ ve HEDEFLER

İç Denetim Birimi Amaç ve Hedefleri.....	13
--	----

#### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler .....	14
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	14
1.1 Bütçe Giderleri .....	14
1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar.....	15
2- Mali Denetim Sonuçları.....	15
2.1 İç Denetim.....	15
2.2 Dış Denetim.....	19

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler .....	19
B- Zayıflıklar .....	19
C- Fırsatlar .....	19
D-Tehditler.....	19

#### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....20

## İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANININ SUNUŞU

24.12.2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektedir. Bu Kanunla, Türk Kamu Mali Yönetiminde ilk defa yönetim sorumluluğu esası getirilmiştir.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanun'da belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumludurlar. Üst Yöneticiler bu sorumluluklarının gereklerini; harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda İç Denetim; kamu idaresinin 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 faaliyeti olarak tanımlanmıştır.

İç denetim faaliyeti; kamu idarelerinin faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar.

İç denetim faaliyeti, sunduğu güvence ve danışmanlık hizmetleri aracılığıyla kurumun amaçlarını gerçekleştirmesine katkı sağlamak, faaliyetleri geliştirme imkanlarını belirlemek ve riske maruz kalma düzeyini azaltmaya yönelik öneriler sunarak kuruma değer katmayı amaçlar. Kuruma değer katma perspektifi, kamuda var olan uygunluk denetimi anlayışına yönetim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini de ekleyerek, mevcut denetim anlayışını günümüz şartlarına uygun hale getirmekte ve denetim anlayışında fark oluşturmaktadır. Bu fark, iç denetimin kurumun hedeflerine ulaşabilmesi için gerçekleştirilecek çalışmaları içerdiğinden üzerinde önemle durulması gereken bir husus haline gelmektedir.

Üniversitemize 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun geçici 5'inci maddesine göre 2007 yılında 3 İç Denetçi atanmış ve 24.12.2013 tarihinde İç Denetim Birimi Başkanlığı kurulmuş olup iç denetim faaliyeti 2016 yılından beri 2 iç denetçi ile sürdürülmüştür. 2022 yılı başı itibarıyla Birimimizde Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği usulüyle görevlendirilen bir iç denetçinin, 2023 yılı Mayıs ayı itibarıyla kurumumuza naklen atanması sonucu Birimimizdeki kadrolu iç denetçi sayısı 3'e çıkmıştır. İç Denetim Birimi Başkanlığında ayrıca 1 idari personel çalışmaktadır.

Birim Faaliyet Raporu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmış olup 2024 yılı faaliyetlerini kapsamaktadır.

Altan TEPEGÖZ  
İç Denetim Birimi Başkanı

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Misyonumuz; Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından iç kontrol, risk yönetimi ve yönetim süreçlerini, ulusal ve uluslararası standartlara uygun, tarafsız ve bağımsız bir şekilde değerlendirerek, önleyici, tespit edici ve yönlendirici önerilerde bulunmak, nesnel güvence sağlamak ve danışmanlık yapmak suretiyle üniversitemizin faaliyetlerine değer katmak, geliştirmek ve stratejik amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmaktır.

#### Vizyon

Vizyonumuz; doğruluk ve sorumluluk duygusuyla görevini en iyi şekilde yapan gerekli bilgi, beceri ve tecrübeye sahip, çalışmaları örnek alınan, ulusal ve uluslararası standartlara uygun denetim ve danışmanlık faaliyetleri sunan ilkeli bir birim olmaktır.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda iç denetim faaliyetlerinin, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî 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 gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

#### İç denetçinin yetkileri

İç denetçiler, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 16'ncı maddesinde belirlenen aşağıdaki yetkilere sahiptirler:

- Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek.
- Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.
- Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanlardan yararlanmak.
- Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.

#### İç denetçinin görevleri

İç denetçiler, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15.nci maddesinde belirlenen aşağıdaki görevleri yürütürler:

- Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.

- e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.
- f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.
- g) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.
- ğ) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- h) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

### İç denetçinin sorumlulukları

İç denetçiler, görevlerini yerine getirirken İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 17.nci maddesinde belirlenen aşağıdaki hususlara riayet ederler:

- a) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek.
- b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.
- c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanını haberdar etmek.
- ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimi başkanına bildirmek.
- d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak.
- e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

### C- İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler

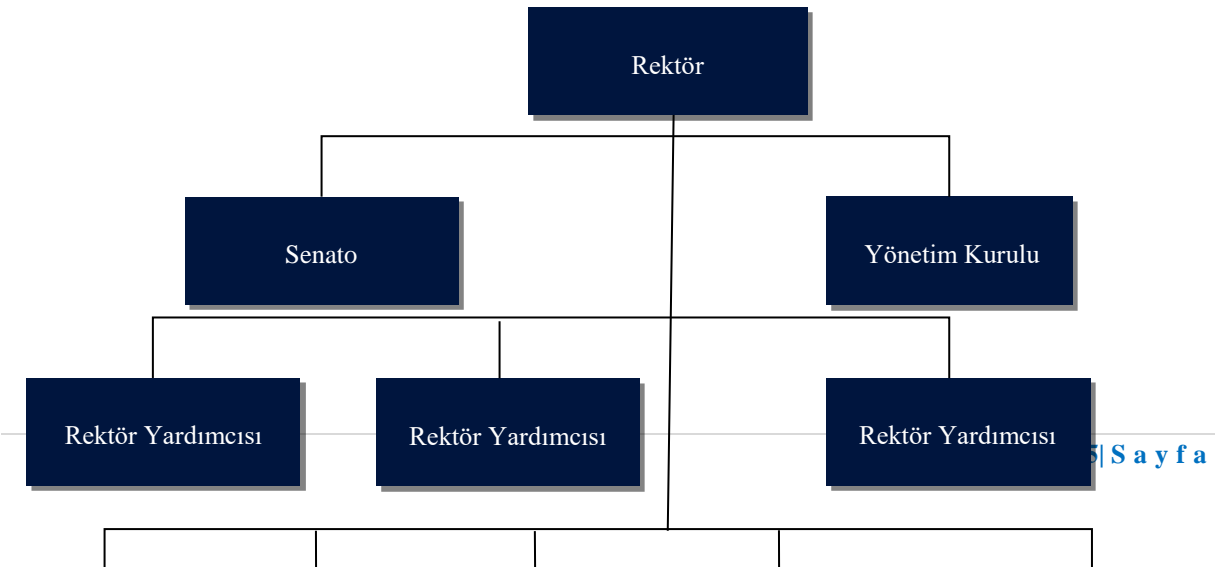
Karadeniz Teknik Üniversitesinde İç Denetim Birimi Başkanlığı 24.12.2013 tarihinde kurulmuştur. Üniversitede iç denetim faaliyeti, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun geçici 5'inci maddesine göre 2007 yılında atanmış 3 iç denetçi tarafından sürdürülmekte iken 2016 yılı Ocak ayı itibariyle 1 iç denetçinin emekli olmasıyla iç denetçi sayısı 2'ye düşmüştür. 2023 yılında A2 sertifikası ile İç Denetim Biriminde asli olarak göreve başlaması ile birimde görev yapan iç denetçi sayısı, 3'e yükselmiştir. Halen birimimizde 3 iç denetçi görev yapmaktadır.

### 1- Fiziksel Yapı

İç Denetim Birimi Başkanlığı, Rektörlük ek hizmet binasının giriş katında İç Denetçilere tahsis edilen üç oda ve memur için bir oda olmak üzere toplam dört odada faaliyet göstermektedir.

### 2- Örgüt Yapısı

İç Denetim Birimi Başkanlığı doğrudan Rektöre bağlı olarak görev yapmaktadır. Birim, KTÜ Genel Yapı diyagramında aşağıdaki şekilde yer almaktadır:



### 3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri

Denetim ve danışmanlık faaliyetleri 2015 yılı başı itibarı ile İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından geliştirilmiş olan İçDen yazılım sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca uygulamaya konulan MYS ve KBS, birim harcama yetkilisinin mali işlerde harcama onayı verebilmek için kullandığı bilişim sistemidir. KTÜ tarafından geliştirilmiş olan SBYS ile belirli aralıklarla stratejik plan veri girişi yapılmaktadır. Birim yönergesinin güncellenmesi halinde yeni yönerge, KMS olarak isimlendirilmiş olan bilişim sistemine aktarılmaktadır. Birim başkanı değişikliği, e-devlet uygulaması ile KAYSİS'e işlenmektedir. Bunun haricinde diğer yazışmalar EBYS aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bu sistemleri birimimiz içinde kullanan kişi sayısı aşağıdaki gibidir:

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Mali Yönetim Sistemi Versiyon 2 (MYS)	1
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	1
Yönetim İşleri	Kamu İç Denetim Yazılımı (İçDen)	3
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	4
	Stratejik Plan Bilgi Sistemi (SBYS)	1
	Kamu Mevzuat Sistemi (KMS)	1
	Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS)	1

#### 3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda Bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
<u>Yazılım (Hazır program, lisans gibi)</u>					
Masa Üstü Bilgisayar	1				1
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	4				4

#### 3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizce kullanılan bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks			
Projeksiyon				Fotoğraf mak.			
Slayt makinesi				Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar			

Episkop				Tarayıcılar			
Barkot Okuyucu				Müzik Setleri			
Baskı makinesi				Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi				DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı			

### 4- İnsan Kaynakları

#### 4.1 İdari Personel

Birimimiz idari personelinin hizmet sınıfı itibarı ile dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	3	1
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		

#### 4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu

Birimimiz idari personelinin eğitim durumu dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

##### Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L. ve Doktora
					1
Yüzde				33	66

#### 4.3 İdari Personelin Hizmet Süresi

Birimimiz idari personelinin hizmet sürelerinin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

##### Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı					1	2
Yüzde					33	66

#### 4.4 İdari Personelin Yaş İtibarı İle Dağılımı

Birimimiz idari personelinin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

##### Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1	2
Yüzde					33	66

### 4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Birimimiz personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

#### Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel					
İdari Personel	1	2	3	34	66
TOPLAM	1	2	3	34	66

### 4.6 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Akademik Personel			
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel	4	4	4
Sözleşmeli Personel			
Sürekli İşçiler	696 KHK		
	4 d		
	Diğer		
TOPLAM	4	4	4

## 5-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

### 5.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 5.nci maddesine göre 2007 yılında üniversitemize 3 iç denetçi atanmıştır.

Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 02.12.2013 gün ve 420-10794 sayılı yazısı gereği İç Denetim faaliyetlerinin yönetiminde etkinliğin artırılması amacıyla 24.12.2013 tarih ve B.30.2.KTÜ.0.70.71.01/25850 sayılı yazı ile Üniversitemiz “İç Denetim Birimi Başkanlığı” kurulmuştur.

Resmi Gazete’de yayımlanan 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli E cetvelinin 46’ncı sırasında “...İdare bütçelerinde iç denetim hizmetleri için tefrik edilen ödeneklerin harcama yetkisi, İç Denetim Birimi Başkanlığı kurulan idarelerde iç denetim birimi başkanı tarafından kullanılır.” hükmü getirilmiş bulunmaktadır.

5018 sayılı Kanunun 60.ncü maddesinin ikinci fıkrası ve Harcama Yetkilileri Hakkında 2 Seri No’lu Genel Tebliğin 3.ncü bölümünde yapılan açıklamalar doğrultusunda İç Denetim Birimi Başkanlığının mali işlemlerinin (ödeme emri belgesi düzenlenmesi ve gerçekleştirme görevliliği dahil) harcama yetkililiği görevi İç Denetim Birimi Başkanlığında kalmak üzere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmesi, 04.01.2016 tarihli ve 74698118-020-E.1 sayılı Rektörlük Oluru ile uygun görülmüştür.

İç Denetim Faaliyeti, 2019 yılından itibaren A4 Kamu İç Denetçi Sertifikasına sahip 2 İç Denetçi tarafından yürütülmekte iken 2022 yılı başı itibariyle Kurumlararası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği kapsamında A1 sertifika dereceli 1 iç denetçinin daha görevlendirilmesiyle Birim’de denetim faaliyeti 3 iç denetçi ile yürütülmeye başlanmıştır. 2022 yılı başında Kurumlararası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği kapsamında göreve atanan iç denetçinin 2023 yılında A2 sertifikası ile İç Denetim Biriminde asli olarak göreve başlamıştır.

### 5.1.1 İç Kontrol

Üniversite İç Kontrol Eylem Planı kapsamında mevcut durum ve 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	<b>Standart 1:</b> Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none"><li>İç Denetçilerin uyması gereken etik değerler, ilkeler ve davranış kuralları “Meslek Ahlak Kuralları” başlığı altında birim web sitesinde duyurulmuştur.</li><li>Yıl içerisinde kurumlar arası geçici görevlendirme yönetmeliği uyarınca göreve başlayan iç denetçiye kamu iç denetçileri meslek ahlak kuralları beyanı imzalatılarak dosyasına konulmuştur.</li></ul>
	<b>Standart 2:</b> Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none"><li>İç Denetim Birimi misyonu ve vizyonu, iç denetçilerin görev, yetki ve sorumlulukları birim web sitesinde duyurulmuştur.</li><li>Birimde görev yapmakta olan iç denetçiler ve diğer personele ait bilgiler web sitesinde mevcuttur.</li><li>Yıllık çalışma programı kapsamında hangi iç denetçinin hangi denetim faaliyetini yürüteceği yazılı olarak bildirilmiştir.</li></ul>
	<b>Standart 3:</b> Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none"><li>Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına katılım konusunda özen gösterilmiştir.</li><li>İç denetçiler, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi doğrultusunda düzenlenen “Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehber Denetimi Eğitimi”ne katılmıştır.</li><li>Birimde Kalite Güvence Geliştirme Programı kapsamında yıllık Dönemsel Gözden Geçirme çalışması yapılmış ve çalışma sonucunda hazırlanan rapor İDDK’ya gönderilmiştir.</li><li>İç Denetim Birim Başkanlığı Kalite Güvence ve Geliştirme Programı’nda belirlenen iç denetim performans göstergeleri, performans ölçüm düzeyi ve prosedürü baz alınarak yapılan denetim performans ölçümünde İç Denetim Birim Başkanlığının toplam performans puanı “en yüksek” puan grubunda saptanmıştır.</li><li>İDDK’ya yıllık faaliyet raporu gönderilmiştir.</li><li>Yıl içerisinde göreve başlayan iç denetçinin sertifika derecesinin yükseltilmesi amacıyla İç Denetim Koordinasyon Kuruluna yazılı olarak başvurulmuştur.</li></ul>

RİSK DEĞERLENDİRİMİ	<b>Standart 4:</b> Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yetki devri yapılmamaktadır.</li> </ul>
	<b>Standart 5:</b> Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 yıllık plan ve yıllık program hazırlanarak üst yönetici tarafından onaylanmıştır.</li> <li>2019-2023 dönemi stratejik plan için, düzenlenen iç denetim raporlarına dair veri girişi SBYS üzerinden yapılmıştır.</li> </ul>
	<b>Standart 6:</b> Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risk tespiti ve değerlendirme çalışmaları yapılmıştır. Risk kayıt formu oluşturulmuş ve riskler raporlanmıştır.</li> <li>Yapılan denetim faaliyetlerinde denetlenen süreçlere yönelik risk değerlendirmeleri yapılmıştır.</li> </ul>
KONTROL FAALİYETLERİ	<b>Standart 7:</b> Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 yıllık bütçe hazırlık formları hazırlandı.</li> <li>Birimde kullanılamaz durumdaki taşınırların hurdaya ayrılmasına yönelik devir işlemleri gerçekleştirilmiştir. Taşınır Yönetim Hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmış ve ilgili tutanaklar dosyalanmıştır. Yeni alınan</li> <li>taşınırlar, taşınır teslim belgesi ile kişilerin kullanımına verilmiştir.</li> <li>Denetim gözetim sorumlusu iç denetçi ve birim başkanı raporları gözden geçirmiştir. İç denetçilerin kullanmakta olduğu İçDen yazılımı kamu iç denetim standartlarına uyulmasını zorunlu kılmaktadır. Birim web sitesinde de yer alan iç denetim iş akış şemasındaki adımlar takip edilmiştir.</li> </ul>
	<b>Standart 8:</b> Prosedürlerin Belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prosedürler İDKK birincil, ikincil, üçüncül mevzuatı ve birim yönergesi doğrultusunda belirlenmektedir. İlgili mevzuatlar birim web sitesinde mevcuttur.</li> </ul>
	<b>Standart 9:</b> Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yıllık çalışma programı doğrultusunda iç denetçilerin yürütecekleri denetim faaliyetleri belirlenmiş ve yazı ile iç denetçilere duyurulmuştur.</li> </ul>
KONTROL FAALİYETLERİ	<b>Standart 10:</b> Hiyerarşik Kontroller	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hiyerarşik kontroller kapsamında denetim raporları, denetim gözetim sorumlusu iç denetçi tarafından ve daha sonra birim başkanı tarafından değerlendirilmiştir.</li> </ul>
	<b>Standart 11:</b> Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none"> <li>İç denetim faaliyeti mevzuata uygun olarak sürekli biçimde denetim-danışmanlık faaliyeti olarak yürütülmektedir.</li> </ul>
	<b>Standart 12:</b> Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>İçDen yazılımı ve EBYS kapsamında her iç denetçinin denetim faaliyetlerini ve kurumsal işlemlerini yürütecekleri hesap ve şifreleri mevcuttur. Diğer personel de kendi hesabı ile birlikte EBYS sistemini kullanmaktadır.</li> <li>Yeni başlayan iç denetçinin KTÜ uzantılı e-posta adresi alması ve EBYS 'de rol tanımlanması sağlanarak sistemi kullanım yetkisi verildi.</li> </ul>
BİLGİ VE İLETİŞİM	<b>Standart 13:</b> Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birim içerisinde ve diğer birimlerle olan ilişkilerde yatay ve dikey iletişim kurallarına dikkat edilmiştir. Bilginin kolay ulaşılabilirliğini sağlamak adına evrak, rapor ve diğer belgeler usulüne uygun olarak dosyalanmıştır. Hiyerarşik ve resmi yazışma kurallarına uygun hareket edilmektedir.</li> <li>Birim web sitesinde gerekli güncellemeler yapılmıştır.</li> </ul>
	<b>Standart 14:</b> Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birimimize ait yıllık faaliyet raporu web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşılmıştır.</li> </ul>
	<b>Standart 15:</b> Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kayıt ve dosyalama işlemleri, gelen-giden evrak takibi EBYS ile yürütülmüş, gerekli hallerde kayıt defteri, zimmet defteri tutulmuş ve denetim raporlarının birer örneği fiziksel olarak da dosyalanmıştır.</li> <li>Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile 2024 yılı içerisinde 132 adet kurum içi, 2 adet kurum dışı yazışma yapılmış, 29 adet de gelen evrak kaydı alınmıştır.</li> </ul>
İZLEME	<b>Standart 16:</b> Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>2024 yılı içerisinde usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili yazılı ya da sözlü bir ihbar olmamıştır.</li> <li>Yapılan denetimler sonucu düzenlenen toplam 5 adet iç denetim raporunda mali konularda tespit edilen konulara yer verilerek ilgili birimlerden düzeltmeler istenmiştir.</li> <li>Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk meydana geldiği takdirde üst yönetime bildirilmektedir.</li> </ul>
	<b>Standart 17:</b> İç Kontrolün	<ul style="list-style-type: none"> <li>BYS'ce hazırlanan personel memnuniyet anketleri doldurulmuştur.</li> <li>Denetim süresince uygulanan kontrol önlemleri kalite güvence ve geliştirme</li> </ul>

Değerlendirilmesi	uygulanması kapsamında gözden geçirilerek değerlendirilmiş ve raporlanmıştır. <ul style="list-style-type: none"><li>Birim Başkanlığımız iç kontrol komisyonu oluşturuldu.</li></ul>
<b>Standart 18:</b> İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"><li>İç Denetim Birim Başkanlığımızca 1 dönemsel gözden geçirme, 5 denetim, 12 izleme ve 1 danışmanlık faaliyeti gerçekleştirilmiştir.</li></ul>

### 5.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

Birimimiz tarafından katılım gerçekleştirilen eğitimlere dair bilgiler aşağıdaki gibidir:

EĞİTİMİN /TOPLANTININ ADI	KATILIM TARİHLERİ	KATILIMCININ ADI SOYADI	TOPLANTI YERİ
KİDDER Mesleki Gelişim Eğitimi	22.10.2024	İç Denetçi Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Devlet Malını Koruma	01.11.2024	İç Denetçi Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Günlük Hayatta Su Verimliliği	01.11.2024	İç Denetçi Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Çevre ve Sıfır Atık	01/11/2024	İç Denetçi Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Günlük Hayatta ve Kamu Binalarında Enerji Verimliliği	01/11/2024	İç Denetçi Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
Kidder Devlet Muhasebesi Eğitimi	29/01/2024	İç Denetçi Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri	30.09.2024	Bilgisayar İşletmeni Levent ÜNAL	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Günlük Hayatta ve Kamu Binalarında Enerji Verimliliği	30.09/2024	Bilgisayar İşletmeni Levent ÜNAL	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Günlük Hayatta Su Verimliliği	30.09.2024	Bilgisayar İşletmeni Levent ÜNAL	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Sıfır Atık Eğitimi	30.09.2024	Bilgisayar İşletmeni Levent ÜNAL	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Çevre ve Sıfır Atık	18/11/2024	İç Denetçi Muhammet ATASU	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Uzaktan Eğitim Kapısı Devlet Malını Koruma	07/11/2024	İç Denetçi Muhammet ATASU	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Günlük Hayatta Su Verimliliği	13/11/2024	İç Denetçi Muhammet ATASU	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Günlük Hayatta ve Kamu Binalarında Enerji Verimliliği	13/12/2024	İç Denetçi Muhammet ATASU	ÇEVİRİM İÇİ
Kidder Sürekli Mesleki Gelişim Eğitimi	22/10/2024	İç Denetçi Altan TEPEGÖZ	ÇEVİRİM İÇİ
Kidder Devlet Muhasebesi Eğitimi	29/01/2024	İç Denetçi Altan TEPEGÖZ	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Günlük Hayatta Su Verimliliği	24/11/2024	İç Denetçi Altan TEPEGÖZ	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Devlet MALını Koruma	31/10/2024	İç Denteçi Altan TEPEGÖZ	ÇEVİRİM İÇİ

Uzaktan Eğitim Kapısı Günlük Hayatta ve Kamu Binalarında Enerji Verimliliği	24/11/2024	İç Denetçi Altan TEPEGÖZ	ÇEVİRİM İÇİ
Uzaktan Eğitim Kapısı Çevre ve Sıfır Atık	24/11/2024	İç Denetçi Altan TEPEGÖZ	ÇEVİRİM İÇİ

### 5.1.3 Ön Mali Kontrol

Harcama birimimizce doğrudan bir satın alma işlemi yapılmamış olup Birimimiz bütçesinden karşılanmak üzere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından 1954,80 TL'lik mal ve malzeme satın alınması yapılmıştır. Bu tutar toplam ödeneğimizden düşülmüştür.

### 5.2- Kalite Güvence Sistemi

5018 sayılı Kanun'un 65.nci maddesine dayanılarak çıkarılan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı esas alınarak hazırlanan "Karadeniz Teknik Üniversitesi İç Denetim Birimi Başkanlığı Kalite Güvence ve Geliştirme Programı" 07/08/2018 tarihli ve 74698118-663.02-E.35 sayılı Rektörlük Oluru ile yürürlüğe girmiştir. İç Denetim Performans göstergeleri, Performans ölçüm düzeyi ve prosedürü, "İç Denetim Birimi Başkanlığı Kalite Güvence ve Geliştirme Programı"nda belirlenmiştir. Bu Program kapsamında 2024 Ocak ayında Karadeniz Teknik Üniversitesinde yürütülmekte olan iç denetim faaliyetinin "Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberi" esasları dahilinde dönemsel gözden geçirilmesi yapılmış ve 13.02.2024 tarihli ve 2024-1289/1, 1308/1 sayılı "Dönemsel Gözden Geçirme Raporu" hazırlanmıştır. Rapor'da, Karadeniz Teknik Üniversitesinde yürütülmekte olan iç denetim faaliyetinin Kamu İç Denetim Standartlarına "Genel Olarak Uyumlu" olduğu belirlenmiştir. Rapor'un bir örneği İDKK'ya gönderilmiştir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### İç Denetim Birimi Amaç ve Hedefleri

"Karadeniz Teknik Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Plan"da İç Denetim Birimi Başkanlığımızın tüm birimler ile birlikte sorumlu olduğu stratejik amacın, Plan'da üçüncü amaç olarak belirlenen "Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak" olduğu görülmektedir. Bu amaca yönelik Birimimiz tarafından belirlenmiş olan hedefler aşağıda gösterilmektedir:

AMAÇ VE HEDEFLER	
<b>Stratejik Amaç - Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.</b>	
Birim Hedef 1	Üniversitede denetlenebilecek bütün alanları kapsayacak bir denetim evreni oluşturulması, denetim evreninin ön çalışma yapılarak net bir biçimde belirlenmesi, iç denetimin etkin bir şekilde planlanması ve uygulanması, iç denetçi kaynağının etkin bir şekilde kullanılması.
Birim Hedef 2	İç denetimin bağımsızlığı ve iç denetçilerin tarafsızlığını geliştirmek, iç denetçi ve Denetim Gözetim Sorumlusu'nun İç Denetim Genel Tebliği ve Kamu İç Denetim Rehberi'ne, Kamu İç Denetim Standartları ve Meslek Ahlak Kurallarına uygun çalışmasını sağlamak, risk değerlendirme çalışmalarının Kamu İç Kontrol Rehberi çerçevesinde yürütülmesi, iç denetim etkinliğini destekleyecek idari işler fonksiyonuna sahip olmak, İç denetçilerin hem üst yönetim hem de denetlenen birim yöneticileri ile etkin bir iletişim içinde bulunması ve paydaş beklentilerini dikkate alan anlayış içinde çalışması, İç denetim raporlarının İDKK tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygun düzenlenmesi.

Birim Hedef 3	Bulguların objektif değerlendirme ve uygulanabilir öneriler içermesi, tespitlerin kanıtlara dayanması, bulguların doğru önem düzeyi ve iyileştirmeye yönelik bilgiler içermesi.
Birim Hedef 4	İç denetim bulgularının izlenmesine yönelik etkili bir sistem kurulması, İç denetçilerin ekip ruhuyla birbirleriyle uyumlu çalışması, iç denetçiler ile Başkanlık bünyesinde çalışan personelin aidiyet duygusunu geliştirmek, denetim raporlarının uygulanmasını izlemek üzere bir takip sistemi kurmak, izleme sonuçlarının üst yöneticiye raporlanması, birim içerisinde yetkin iç denetçi ve denetçiler tarafından öz değerlendirme yapılması, bu denetim sonucunda gerekiyorsa standartlara uyumu sağlamak için Başkan tarafından tedbir alınması.
Birim Hedef 5	İç denetimin etkin bir şekilde planlanması ve uygulanmasını sağlamak, iç denetçi kaynağının etkin bir şekilde kullanılması, niteliği ve kapsamı denetlenen ile karşılaştırılan danışmanlık faaliyetinde bulunulması, yıllık programda yer verilen danışmanlık görevi sınırlarının aşılmaması, usul ve yol göstermek, tavsiyede bulunmak, işleri kolaylaştırmak ve eğitim vermek.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### Mali Bilgiler

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

###### 1.1. Bütçe Giderleri

###### 1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2024 Bütçe Giderleri

Program ve Alt Program Düzeyinde Harcamalar				
Program ve Alt Faaliyet Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
<b>56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK</b>				
210- ARAŞTIRMA ALTYAPILARI				
178- YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
<b>54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK</b>				
167- TEDAVİ HİZMETLERİ				
<b>62- YÜKSEKÖĞRETİM</b>				
240- ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER				
239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM				
241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
<b>98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI</b>				
901- TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	2.459.000	2.874.300	2.865.254,80	100

900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER

**PROGRAMLAR TOPLAMI**

\* Program Bütçe sistemi-Program Bütçe Uygulama-Gider/Gelir Durum Listesi menüsünden hem program/alt program hem de ekonomik kod düzeyinde alınabilir.

\*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

### 1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2024 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2024 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oran %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>				
PERSONEL GİDERLERİ	2.227.000	2.524.300	2.524.300	100
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	179.000	339.000	339.000	100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	53.000	11.000	1.954,80	18
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

\* Program Bütçe sistemi-Program Bütçe Uygulama-Gider/Gelir Durum Listesi menüsünden hem program/alt program hem de ekonomik kod düzeyinde alınabilir.

\*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

### 1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

#### a)Personel Giderleri

#### b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

#### c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

- Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları,
- Yolluklar,
- Bakım ve Onarım Giderleri.

## 2- Mali Denetim Sonuçları

### 2.1. İç Denetim

2024 yılı İç Denetim faaliyeti, İç Denetim Birimimizce hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan “2024 - 2026 İç Denetim Planı” ve “2024 yılı İç Denetim Programı”nda belirlenen alanlarda ve birimlerde gerçekleşmiştir. Bunun dışında 2024 Ocak ayında Karadeniz Teknik Üniversitesinde yürütülmekte olan iç denetim faaliyetinin “Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberi”

esasları dahilinde dönemsel gözden geçirilmesi sonucunda “Dönemsel Gözden Geçirme Raporu” hazırlanmıştır.

### 2.1.1. Denetim Programı Gerçekleşme Durumu (Sapma Varsa Nedenleri):

2024 yılı programı gereğince, 5 ayrı birimde “İç Denetim” çalışması, 1 birimde danışmanlık faaliyeti ve İç Denetim Biriminde de “İç Denetim Faaliyeti Dönemsel Gözden Geçirme” çalışması yapılmıştır. Program uyarınca denetim, danışmanlık ve izleme yapılan birimler, süreçler, görevli iç denetçiler, düzenlenen rapor bilgileri ve dönemsel gözden geçirme çalışmasına ait rapor bilgileri aşağıdaki gibidir:

DENETİM / İNCELEME ve DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM	SÜREÇ	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ	DÜZENLENEN RAPOR TARİH-NO
İç Denetim Birimi Başkanlığı	İç Denetim Faaliyeti Dönemsel Gözden Geçirme	Hasibe USTA Muhammet ATASU (Denetim Gözetim Sorumlusu)	13.02.2024 tarihli ve 2024-1289/1, 1308/1 sayılı “Dönemsel Gözden Geçirme Raporu”
Yabancı Diller Yüksekokulu	Döner Sermaye İşleri Birimi Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri Süreci	Hasibe USTA Altan TEPEGÖZ (Denetim Gözetim Sorumlusu)	14.06.2024 tarihli ve 2024-1289/02, 6115/02 Sayılı rapor
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi	Bilgi ve İletişim Güvenliği Süreci	Hasibe USTA Altan TEPEGÖZ (Denetim Koordinatörü)	Denetim Devam Etmektedir.
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	Döner Sermaye Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Yolluk Ödeme İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri Süreci	Muhammet ATASU Altan TEPEGÖZ (Denetim Gözetim Sorumlusu)	05.06.2024 tarihli ve 2024-1308/01,6115/01 Sayılı Rapor
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Mal Alım ve Ödeme Süreci	Muhammet ATASU Altan TEPEGÖZ (Denetim Gözetim Sorumlusu)	08.01.2025 tarihli ve 2024-1308/04, 6115/01 Sayılı Rapor
Mühendislik Fakültesi	Döner Sermaye Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Yolluk Ödeme İşlemleri, Taşınır Mal	Altan TEPEGÖZ Muhammet ATASU (Denetim Gözetim Sorumlusu)	17.06.2024 tarihli ve 2024-6115/03,1308/02 Sayılı Rapor

	İşlemleri Süreci		
Deprem ve Yapı Sağlığı Uygulama Araştırma Merkezi	Döner Sermaye Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Yolluk Ödeme İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri, İç Kontrol Süreci	Altan TEPEGÖZ Muhammet ATASU (Denetim Gözetim Sorumlusu)	04.09.2024 tarihli ve 2024-6115/04,1308/03 Sayılı Rapor

Denetim Raporlarında, tespit edilen bulgulara denetlenen birim tarafından verilen cevaplara ve eylem planına da yer verilmiştir. Raporlarda ayrıca, tespit edilen hususlarla ilgili olarak raporların ilgili birimlere gönderildiği tarihten itibaren 6 ay sonra izleme aşamasına geçileceği ve belirlenen eylem planına ilişkin gerçekleştirmelerin izleneceği belirtilmiştir ve izleme 2025 yılı programına alınmıştır.

**2022 yılında Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) DSİB’de** gerçekleştirilen “laboratuvar hizmetleri süreci denetimi” sonuçlarının 2024 yılında ikinci kez izlenmesi neticesinde düzenlenen 12 adet “bulgu takip formu” 11.07.2024 tarih ve E-74698118-663.02-516 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

**2023 yılında Diş Hekimliği Fakültesinde** yapılan “diş sağlığı hizmetleri satış geliri ve faturalandırılması süreci denetimi” sonuçlarının 2024 yılında izlenmesi neticesinde düzenlenen 14 adet “bulgu takip formu” 10.07.2024 tarih ve E-74698118-663.02-514 sayılı yazı ile ilgili birime iletilmiştir.

**2023 yılında Medikal Cihaz Tasarım Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünde** yapılan “döner sermaye gelir ve ödeme işlemleri, doğrudan temin yöntemiyle yapılan alım işlemleri, yolluk ödeme işlemleri, taşınır mal işlemleri, iç kontrol faaliyeti süreci denetimi” sonuçlarının 2024 yılında izlenmesi neticesinde düzenlenen 15 adet “bulgu takip formu” 07.10.2024 tarih ve E-74698118-663.02-540 sayılı yazı ile ilgili birime iletilmiştir.

**2023 yılında Bilgi İşlem Daire Başkanlığında** gerçekleştirilen “bilgi ve iletişim güvenliği süreci denetimi” sonuçlarının 2024 yılında izlenmesi sürecinde 26 adet bulguya ilişkin herhangi bir çalışma yapılmadığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığının tarafından Başkanlığımıza iletilmiş olup, Başkanlığımızın 08.11.2024 tarih ve E-74698118-663.02-548 yazısı ile tamamlanmayan bulgulara yönelik işlem yapılması hususu Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iletilmiştir.

**2023 yılında Trabzon Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde** gerçekleştirilen; Döner Sermaye Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Yolluk Ödeme İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri ve İç Kontrol Süreci denetimi sonuçlarının 2024 yılında 1.kez izlenmesi neticesinde 20 adet bulgunun 6 adeti tamamlanmış, 14 adetinin devam ediyor olduğu tespit edilmiştir. İzleme sonuçlarına ilişkin olarak düzenlenen 20 adet “Bulgu Takip Formu “09.07.2024 tarih ve E.746981118 -663.02-513 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

**2022 yılında Adli Bilimler Enstitüsü Müdürlüğünde** gerçekleştirilen; Döner Sermaye Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Yolluk Ödeme İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri ve İç Kontrol Süreci denetimi sonuçlarının 2024 yılında 2. kez izlenmesi neticesinde 23 adet bulgunun 14 adeti tamamlanmış, 9 adetinin devam ediyor olduğu tespit edilmiş olup, devam ediyor olanlarla ilgili olarak riski birimin üstlendiği kabul edilmiştir. İzleme sonuçlarına ilişkin olarak düzenlenen 23 adet “Bulgu Takip Formu “24.07.2024 tarih ve E.746981118 -663.02-518 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

**2023 yılında Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde (Farabi Hastanesi),** gerçekleştirilen, “Sağlık Hizmetleri Satış Geliri ve Faturalandırılması” Süreci denetimi sonuçlarının 2024 yılında 1.kez izlenmesi neticesinde 29 adet bulgunun 14 adeti tamamlanmış,15 adetinin devam ediyor olduğu tespit edilmiştir. İzleme sonuçlarına ilişkin olarak düzenlenen 29 adet “Bulgu Takip Formu“ 01.10.2024 tarih ve E.746981118 -663.02-538 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

**2022 yılında Dış Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye İşleri Biriminde** gerçekleştirilen “Doğrudan Temin Yöntemiyle ve Açık İhale Usulü ile Mal Alım ve Ödeme Süreci” denetimi sonuçlarının 2. Kez İzlenmesi neticesinde 35 adet bulguda 31 adeti tamamlanmış, 4 adetinin ise devam ediyor olduğu tespit edilmiş olup, devam ediyor olanlarla ilgili olarak birimin riski üstlendiği kabul edilmiştir. İzleme sonuçlarına ilişkin olarak düzenlenen 29 adet “Bulgu Takip Formu“ 07.10.2024 tarih ve E.746981118 -663.02-541 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

**2023 yılında Kişisel Verileri Korunması Biriminde** gerçekleştirilen “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Yapılan İşlemler” denetimi izlenmesi süreci devam etmektedir.

**2022 Yılında Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminde** gerçekleştirilen “İç Kaynaklı Bilimsel Projeler Süreci denetimi” sonuçlarının 2024 yılında ikinci kez izlenmesi neticesinde düzenlenen 2 adet “bulgu takip formu” 16.06.2024 tarih ve E-74698118-663.02-500 sayılı yazı ile birime gönderilmiştir.

**2023 Yılında Mühendislik Fakültesinde** gerçekleştirilen “İç Kontrol Faaliyetleri Süreci denetimi” sonuçlarının 2024 yılında izlenmesi neticesinde düzenlenen 5 adet “bulgu takip formu” 01.07.2024 tarih ve E-74698118-663.02-509 sayılı yazı ile birime gönderilmiştir.

**2023 Yılında Teknoloji Transfer Ofisi Döner Sermaye İşleri Biriminde** gerçekleştirilen “Döner Sermaye Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri, İç Kontrol Süreci denetimi” sonuçlarının 2024 yılında izlenmesi neticesinde düzenlenen 12 adet “bulgu takip formu” 10.10.2024 tarih ve E-74698118-663.02-543 sayılı yazı ile birime gönderilmiştir.

2024 takvim yılı Çalışma Programımız gereğince yukarıdaki tabloda belirtilen alanlarda yapılan iç denetim faaliyeti sonucunda; 4 adet iç denetim raporu, 1 adet dönemsel gözden geçirme raporu, 12 denetim izleme çalışması yapılmıştır. Ayrıca 1 adet danışmanlık raporu düzenlenmiştir.

2024 denetim programına ait 1 adet denetim (Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Bilgi ve İletişim Güvenliği Süreci denetimi) halen devam etmektedir.

### 2.1.2. Program Dışı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri:

2024 yılı içerisinde program dışı denetim ve danışmanlık faaliyetleri bulunmamaktadır.

### 2.2. Dış Denetim

Birimimiz adına herhangi bir sorgu ya da savunma bilgisi bulunmamaktadır.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A - Üstünlükler

- Karadeniz Teknik Üniversitesinin ülkemizin en eski ve kurumsallaşmış üniversitelerinden biri olması ve yeniliklere açık, katılımcı yönetim anlayışının benimsenmesi,

- İç denetçilerin güçlü bir denetim kültürü ve tecrübesine sahip olması,
- İç denetim faaliyetlerinin iç denetim mevzuatına uygun, bağımsız ve tarafsız olarak gerçekleştirilmesinde Rektörlük Makamının desteğinin olması,
- İç Denetçilerin denetim ve danışmanlık faaliyetlerini gerçekleştirirken uluslararası iç denetim standartları ile iç denetim mevzuatına uygun olarak ve en iyi uygulama örneklerinden yararlanarak yönetime yapılan katkının en üst seviyeye çıkartılması istek ve iradelerinin bulunması,

İç Denetim Birimi Başkanlığı açısından önemli avantajlardır.

### **B - Zayıflıklar**

- İç Denetim Birim Başkanlığındaki iç denetçi sayısının yetersiz olması dezavantajdır.

### **C - Fırsatlar**

- İç Denetim Biriminde görevli iç denetçilerin çok farklı birim ve konularda denetim yapma imkanı bulmaları, üniversitenin birçok alanda eğitim alternatifleri sunması iç denetçilerin kişisel ve mesleki gelişimi açısından fırsattır.

### **D - Tehditler**

- Sayısal yetersizlik denetim evrenindeki tüm birim ve süreçlerde denetim ve danışmanlık yapma imkanını kısıtlamaktadır.
- İDKK tarafından son yıllarda iç denetçilere yönelik eğitim düzenlenmemesi, iç denetçi kadrolarındaki doluluk oranının düşüklüğü, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun arzu edilen yönde etkin olmaması geleceğe yönelik belirsizlik teşkil etmektedir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Karadeniz Teknik Üniversitesi, ülkemizin en eski ve kurumsallaşmış üniversitelerinden biri olup yeniliklere açık, katılımcı yönetim anlayışı benimsenmiştir.

Yapılan denetim ve danışmanlık faaliyetleri neticesinde, kurumda iç kontrol sisteminin uygulanması konusundaki çalışmaların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının takibine rağmen yeterli olmadığı görülmüştür. Kurumun iç kontrol sistemini özümsemesi, benimsemesi, gerekliliğine inanması amacıyla eğitim ve danışmanlık desteği verilmesi, iç kontrol sisteminin uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların üst yönetim, birim yöneticileri ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca titizlikle takip edilmesi, kurumda risk yönetim sisteminin etkin olarak çalıştırılması, Üniversite Konsolide Risk Raporunun güncellenerek hazırlanmasına devam edilmesi, belirlenen performans göstergelerinin uygulanması ve gerektiğinde revize edilmesi, personele verilen eğitim programlarına ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenerek devam edilmesi faydalı olacaktır. Ayrıca Kalite Standartlarının ve Kamu İç Kontrol Standartlarının birçok ortak noktaya sahip olduğu göz önüne alındığında bu konularda yetkin kişilerden oluşacak bir komisyonca ortak ve farklı olan hususların belirlenerek tüm birimlere duyurulması; mükerrerliği, zaman ve emek kaybını önleyecek, kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlayacak ve standartlara uyumu kolaylaştıracaktır.

İç Denetim Birim Başkanlığında görevli iç denetçi sayısı yetersiz olup boş olan iç denetçi kadrolarına atama yapılması iç denetimin kuruma katkısını artıracaktır.

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden birimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin yasallık düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (23.01 .2025)

  
Altan TEPEGÖZ  
İç Denetim Birimi Başkanı