



**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI**  
**RAPOR GÖZDEN GEÇİRME KONTROL LİSTESİ**

<b>Denetlenen Süreç</b>	
<b>Denetimin Süresi</b>	
<b>Risk Düzeyi</b>	
<b>İç Denetçi</b>	
<b>Denetim Gözetim Sorumlusu</b>	
<b>Raporun Tarih ve Sayısı</b>	

KRİTERLER	İç Denetim Birimi Başkanı	
	Paraf	Açıklama
<b>Yönetici Özeti</b>		
1. Yönetici özetinde, denetimin amacı, kapsamı ve denetim yöntemine yer verilmektedir.		
2. Yönetici özetinde, varsa kapsam sınırlaması belirtilmektedir.		
3. Kritik ve yüksek riskli bulgular ve önerilere, özet olarak yer verilmektedir.		
4. Denetlenen süreç ya da faaliyet hakkında denetim görüşü belirtilmektedir.		
5. Yönetici özeti, makul bir uzunluktadır (azami-2 sayfa).		
<b>Rapor Metni</b>		
6. Denetim kapsamı dışında tutulan faaliyetler, süreçler, birimler vb. ile kapsam sınırlamalarının olası etkileri açık ve net olarak belirtilmektedir.		
7. Denetimde takip edilen standartlar, kullanılan denetim teknik ve yöntemleri ile örnekleme metoduna özet olarak yer verilmektedir.		
8. Dış Değerlendirme kapsamında Standartlara uyumluluk teyit edilmişse, "KİDS'e Uygun Olarak Yapılmıştır" ibaresi kullanılmakta ve aykırılıklar olası etkileri ile birlikte açıklanmaktadır.		
9. Tüm önemli bulgulara raporda yer verilmekte ve bulgular, çalışma kâğıtlarında yer alan yeterli ve ilgili destekleyici bilgi ve belgelere dayanmaktadır.		
10. Tüm bulgular, denetim kapsam ve amaçlarıyla tutarlılık arz etmektedir.		
11. Her bir bulguda, mevcut durum ve öneri bulunmaktadır.		
12. Bulguların önem düzeyi, Kamu İç Denetim Rehberine uygun olarak belirlenmiştir.		
13. Bulgular, risk düzeylerine göre raporda sıralanmış ve öncelikle yüksek riskli bulgulara yer verilmiştir.		



**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI**  
**RAPOR GÖZDEN GEÇİRME KONTROL LİSTESİ**

KRİTERLER	İç Denetim Birimi Başkanı	
	Paraf	Açıklama
14. Bulgularda mevcut zafiyetlerin kaynağı olarak kişisel hata ya da eksikliklere vurgu yapılmamakta, sistematik hususlar ön plana çıkarılmaktadır.		
15. Bulgularda kişi ya da firma isimlerine yer verilmemektedir.		
16. Öneriler, mevcut duruma yol açan temel sorunların çözümüne yöneliktir.		
17. Denetlenen birimlerin görüş ve değerlendirmeleri raporda yer almaktadır.		
18. Denetlenen süreç ya da faaliyet hakkında denetim görüşü, Kamu İç Denetim Rehberine uygun olarak belirtilmektedir.		
19. İyi uygulamalar ve başarılı performans gereçleriyle birlikte raporda yer verilmektedir.		
<b>Raporun dili, tonu ve biçimi</b>		
20. Rapor biçimsel olarak İDB tarafından belirlenen standart formata uygundur.		
21. Raporun kapağında denetim adı, denetim numarası, rapor tarihi, denetlenen süreç ve birimler ile denetim ekibi vb. temel bilgilere yer verilmektedir.		
22. Kullanılan yazı karakterleri İDB standart formatına uygundur.		
23. Tablo ve grafik kullanılmışsa uygun şekilde numaralandırılmış ve biçimlendirilmiştir.		
24. Dil bilgisi açısından önemli bir yanlışlık ve hata yoktur.		
25. Teknik terimler kullanılmışsa, terimler sözlüğü rapor ekinde yer almıştır.		
26. Denetim terminolojisiyle ilgili denetlenen birimlerin ya da üst yöneticinin yabancı olduğu kavram ve metodolojiler, rapor ekinde açıklanmıştır.		
27. Raporda objektif ve yapıcı bir anlatım benimsenmiştir.		
28. Raporda tekrarlardan kaçınılmıştır.		

**RAPORU GÖZDEN GEÇİREN**

.....  
**İç Denetim Birimi Başkanı**

*Tarih ve imza*