

# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI 2020 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2021 Trabzon



**İÇİNDEKİLER****İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANININ SUNUŞU .....4****I- GENEL BİLGİLER**

A- Misyon ve Vizyon.....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı .....	6
1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı .....	6
1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanlar .....	6
1.3 Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı .....	6
1.4 Taşıtlar.....	6
1.5 Sosyal Alanlar.....	6
1.6 Hizmet Alanları.....	6
1.7 Hastane Alanları.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri .....	7
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar .....	7
3.3 Kütüphane Kaynakları .....	7
3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
4- İnsan Kaynakları .....	8
4.1 Akademik Personel.....	8
4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı.....	8
4.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel.....	8
4.4 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel.....	8
4.5 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları.....	8
4.6 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen A.Personel.....	8
4.7 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	8
4.8 İdari Personel.....	8
4.9 İdari Personelin Eğitim Durumu.....	8
4.10 İdari Personelin Hizmet Süresi.....	9
4.11 İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı.....	9
4.12 Personelin Cinsiyet Dağılımı.....	9
4.13 Sözleşmeli Personel ve İşçiler.....	9
4.14 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı.....	9
5- Sunulan Hizmetler .....	10
5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri.....	10
5.2 Sağlık Hizmetleri.....	10
5.3 Sosyal Hizmetler.....	10
5.4 Araştırma Hizmetleri.....	10
5.5 Kültür Hizmetleri.....	10
5.6 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri.....	10
5.7 Spor Hizmetleri.....	10
5.8 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri.....	10



5.9 Eğitim Öğretimle İlgili Diğer İdari Faaliyetler.....	10	
5.10 Talep, Şikayet ve İhbarlar.....	10	
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi .....	11	
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	11	
6.2 Kalite Güvence Sistemi.....	13	
<b>II- STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLER</b>		
A- KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler .....	13	
B- 2019-2023 Stratejik Plan 2020 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi .....	13	
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>		
A- Mali Bilgiler .....	14	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	14	
1.1 Bütçe Giderleri.....	14	
1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar.....	14	
2- Mali Denetim Sonuçları .....	14	
2.1 İç Denetim.....	14	
2.2 Dış Denetim.....	15	
B- Faaliyet ve Performans Bilgileri .....	15	
1- Program Dönemi Faaliyet ve Performans Bilgileri .....	15	
1.1 Denetim Programı Gerçekleşme Durumu (Sapma Varsa Nedenleri).....	15	
1.2 Program Dışı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri.....	16	
2- Program Dönemi Eğitim Faaliyetleri.....	16	
2.1 Alınan Eğitimler.....	16	
2.2 Verilen Eğitimler.....	18	
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>		
A- Üstünlükler .....	19	
B- Zayıflıklar .....	19	
C- Fırsatlar .....	19	
D-Tehditler.....	19	
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>		<b>19</b>



**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 kanunda 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 Kanununda 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 Kanununun geçici 5'nci 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 sürdürülmektedir. İç Denetim Birimi Başkanlığında ayrıca 1 idari personel çalışmaktadır.

Birim Faaliyet Raporu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmış olup 2020 yılı faaliyetlerini kapsamaktadır.

Muhammet ATASU  
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'inci 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.
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.



- f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, 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.

### 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 Kanununun geçici 5'nci maddesine göre 2007 yılında atanmış 3 iç denetçi tarafından sürdürülmekte iken 2016 yılı Ocak ayı itibarıyla 1 iç denetçinin emekli olmasıyla iç denetçi sayısı 2'ye düşmüştür. Bu tarih itibarıyla iç denetim faaliyeti 2 iç denetçi tarafından yerine getirilmektedir.

#### 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.

##### 1.1 ..... Fakültesinin /Meslek Yüksekokulunun Taşınmazlarının Dağılımı (\*)

##### 1.2 ..... Fakültesinin /Meslek Yüksekokulunun Kapalı Alanların Dağılımı (\*)

#### 1.3 Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı

#### 1.4. Taşıtlar

#### 1.5- Sosyal Alanlar

##### 1.5.1 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(\*)

##### 1.5.2 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (\*)

##### 1.5.3 Öğrenci Yurtları (\*)

##### 1.5.4 Lojmanlar (\*)

##### 1.5.5 Spor Tesisleri

##### 1.5.6 Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (\*)

#### 1.6- Hizmet Alanları

##### 1.6.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (\*)

##### 1.6.2 Kütüphane Hizmet Alanları (\*, \*\*)

##### 1.7 Hastane Alanları (\*)

#### 2- Örgüt Yapısı

İç Denetim Birimi Başkanlığı doğrudan Rektöre bağlı olarak görev yapmaktadır.





### 3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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, 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.

#### 3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (\*)

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

#### 3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (\*)

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Yazılım (Hazır program, lisans gibi)					
Masa Üstü Bilgisayar	1				
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	5			1	6

#### 3.3 Kütüphane Kaynakları (\*)

#### 3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks	1		
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 Akademik Personel

##### 4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

##### 4.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

##### 4.4 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

##### 4.5 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

##### 4.6 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

##### 4.7 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

##### 4.8 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	2	1
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		
..		
...		
	2	1

##### 4.9 İdari Personelin Eğitim Durumu

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

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L. ve Doktora
Yüzde				1	1
				50	50





## 4.10 İdari Personelin Hizmet Süreleri

## 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						2
Yüzde						100

## 4.11 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

## 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					2	
Yüzde					100	

## 4.12 Personelin Cinsiyet Dağılımı

## Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel					
İdari Personel	1	1	2	50	50
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

## 4.13 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

## 4.14 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
Akademik Personel			
Yabancı Uyraklı Akademik Personel			
İdari Personel	3	3	3
Sözleşmeli Personel			
Sürekli İşçiler			
Sürekli İşçiler (696 KHK)			
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>



**5-Sunulan Hizmetler****5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri****5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler****5.1.2 Öğrenci Sayıları (\*)****5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları****5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları****5.1.5 Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları****5.1.6 Yüksek Lisans ve Doktora Programları (\*)****5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrenciler(\*)****5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları****5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları****5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2019-2020)****5.1.10.1 Kuruluşundan Bugüne Kadar Mezun Öğrenci Sayıları****5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları****5.2 Sağlık Hizmetleri****5.3 Sosyal Hizmetler****5.3.1 Barınma Hizmetleri****5.3.2 Beslenme Hizmetleri****5.4 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri****5.4.1 2020 Yılı BAP Proje Bilgileri(\*)****5.4.2 2020 Yılında Kabul Edilen ve Önceki Yıllardan Devreden BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(\*)****5.4.3 2020 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(\*)****5.4.4 2020 Yılı Kurum Dışı Proje Bilgileri****5.5 Kültür Hizmetleri (\*)****5.6 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri****5.6.1 2020 Yılı WEB Ziyaretçi Sayıları ve 2020 Yılı Destek Talepleri****5.7 Spor Hizmetleri****5.8 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri****5.9 Eğitim Öğretim ve Diğer İdari Faaliyetler****5.10 Talep, Şikayet ve İhbarlar**

## 6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

### 6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 5'inci 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'ıncı maddesinin ikinci fıkrası ve Harcama Yetkilileri Hakkında 2 Seri No'lu Genel Tebliğin 3'üncü 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 yürütülmektedir.

#### 6.1.1 Düzenlenen Eğitimler (Strateji Geliştirme D.B.)

#### 6.1.2 Hazırlanan İç Kontrol Dokümanları

#### 6.1.3 İç Kontrol Standartlarına Yönelik Yapılan Çalışmalar (\*)

\*(Tüm Birimler)

BİLEŞENLER	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 birim web sitesinde duyurulmuştur.</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. 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 düzenlenen eğitim programları ve konferanslara katılım sağlanmıştır.</li> <li>2020 yılı içerisinde Birimizde görevli personel Şef Esin BULUT, Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği sınavına başvurmuştur.</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> </ul>
	<b>Standart 4:</b> Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yetki devri yapılmamaktadır.</li> </ul>



<b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>	<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>Denetim konularına uygun olarak risk değerlendirmesi yapılmıştır.</li> <li>Yapılan denetim çalışmalarında kontrol formları ile risklere karşı önleyici tedbirler alınmış ve sonuçları raporlanmıştır.</li> </ul>
<b>KONTROL FAALİYETLERİ</b>	<b>Standart 7:</b> Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçe hazırlık formları hazırlandı.</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>
<b>KONTROL FAALİYETLERİ</b>	<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> </ul>
<b>BİLGİ VE İLETİŞİM</b>	<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 edilmektedir. Bilginin kolay ulaşılabilirliğini sağlamak adına evrak, rapor ve diğer belgeler usulüne uygun olarak dosyalanmaktadır. Hiyerarşik ve resmi yazışma kurallarına uygun hareket edilmektedir.</li> </ul>
	<b>Standart 14:</b> Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Denetim sonrası hazırlanan raporların birer örneği üst yönetici onayı ile ilgili birime ve SGDB'ye gönderilmiştir. Raporlar, izleme sonuçları tablosu ve yıllık faaliyet raporlarının birer örneği İDKK'ya gönderilmiştir.</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 yürütülmekte, gerekli hallerde kayıt defteri, zimmet defteri tutulmakta ve yazıların/raporların birer örneği fiziksel olarak da saklanmaktadır.</li> <li>Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile 2020 yılı içerisinde Birimde 75 kurum içi, 3 kurum dışı olmak üzere 78 yazışma yapılmış, 16 adet gelen evrak kaydı alınmıştır.</li> </ul>
	<b>Standart 16:</b> Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların	<ul style="list-style-type: none"> <li>2020 yılı içerisinde usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili yazılı ya da sözlü bir ihbar olmamıştır.</li> <li>Yapılan denetimler sonucu düzenlenen toplam 4 adet denetim raporunda mali konularda tespit edilen konulara yer verilerek ilgili</li> </ul>



İZLEME	Bildirilmesi	<p>birimlerden düzeltmeler istenmiştir.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk meydana geldiği takdirde üst yönetime bildirilmektedir.</li></ul>
	<b>Standart 17:</b> İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<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 uygulaması kapsamında gözden geçirilerek değerlendirilmiş ve raporlanmıştır.</li></ul>
	<b>Standart 18:</b> İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"><li>İÇ DENETİM: İç Denetim Birim Başkanlığı olarak faaliyet gösterilmektedir.</li><li>DIŞ DENETİM: 2020 yılında gerçekleştirilen mali işlemlerle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmamıştır.</li></ul>

#### 6.1.4 Ön Mali Kontrol

#### 6.2- Kalite Güvence Sistemi

5018 sayılı Kanun’un 65’inci 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 2020 şubat ayında Karadeniz Teknik Üniversitesinde yürütülmekte olan iç denetim faaliyetinin “Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberi” esasları dahilinde dönemsel gözden geçirilmesi yapılmış ve 07.02.2020 tarih ve 2020-1289/1, 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- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

### A- KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

### B- 2019-2023 Stratejik Plan 2020 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi



**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A-Mali Bilgiler****1- Bütçe Uygulama Sonuçları****1.1. Bütçe Giderleri**

<b>EKONOMİK DÜZEYDE 2020 ÖDENEK KULLANIM DURUMU</b>				
	<b>BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ</b>	<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>TOPLAM HARCAMA</b>	<b>GERÇEK. ORANI %</b>
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>				
PERSONEL GİDERLERİ	209.000	243.677	243.677	<b>%100</b>
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	32.000	40.243	40.243	<b>%100</b>
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	12.000	2.604	2.604	<b>%100</b>
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

\* E-Bütçe sistemi- Birim düzeyinde –Kurum İşlemleri-Ödenek durum bilgisi- menüsünden ekonomik kod yazılarak sorgulanabilir.

\*% 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:**

Yolluk giderleri kapsamında 2.448,11 TL. yurtiçi geçici görev yolluğu harcaması yapılmış olup mal ve hizmet alımı giderleri kapsamında 155,76 TL.lik yazıcı toneri alımı yapılmıştır.

**d)Cari Transferler:****e)Sermaye Giderleri****2- Mali Denetim Sonuçları****2.1. İç Denetim**

İç Denetim Birimi Başkanlığı olarak tarafımızca gerçekleştirilen 2020 yılı denetim faaliyetleri bilgilerine Faaliyet ve Performans Bilgileri başlığı altında yer verilmiştir.



## 2.2. Dış Denetim

Birimimiz adına herhangi bir sorgu ya da savunma bilgisi bulunmamaktadır.

## B- Faaliyet ve Performans Bilgileri

### 1- Program Dönemi Faaliyet ve Performans Bilgileri

2020 yılı İç Denetim faaliyeti, İç Denetim Birimizce hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan “2020 - 2022 İç Denetim Planı” ve “2020 yılı İç Denetim Programı” nda belirlenen alanlarda ve birimlerde gerçekleştirilmiştir. Bunun dışında 2020 Şubat 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.

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

2020 yılı programı gereğince, 4 ayrı birimde “İç Denetim” çalışması ve İç Denetim Biriminde de “İç Denetim Faaliyeti Dönemsel Gözden Geçirme” çalışması yapılmıştır. Program uyarınca denetim ve izleme yapılan birimler, süreçler, görevli iç denetçiler, düzenlenen rapor bilgileri ve dönemsel gözden geçirme çalışmasına ait rapor bilgileri aşağıdaki gibidir:

DENETİM / İNCELEME YAPILAN BİRİM	SÜREÇ	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ	DÜZENLENEN RAPORUN TARİH-NO
İç Denetim Birimi Başkanlığı	İç Denetim Faaliyeti Dönemsel Gözden Geçirme	Hasibe USTA Muhammet ATASU (Gözetim Sorumlusu)	07.02.2020 tarihli ve 2020-1289/1, 1308/1 sayılı rapor
Yabancı Diller Yüksekokulu	Yolluk Ödeme İşlemleri, Doğrudan Teminle Alım İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri, İç Kontrol Faaliyetleri Süreci	Muhammet ATASU Hasibe USTA (Denetim Gözetim Sorumlusu)	15.05.2020 tarihli ve 2020-1308/02, 1289/02 sayılı rapor
Tıp Fakültesi	Yolluk Ödeme İşlemleri, Doğrudan Teminle Alım İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri, İç Kontrol Faaliyetleri Süreci	Hasibe USTA Muhammet ATASU (Denetim Gözetim Sorumlusu)	29.05.2020 tarihli ve 2020-1289/03, 1308/03, sayılı rapor
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Yolluk Ödeme İşlemleri, Doğrudan Teminle Alım İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri, İç Kontrol Faaliyetleri Süreci	Muhammet ATASU Hasibe USTA (Denetim Gözetim Sorumlusu)	07.12.2020 tarihli ve 2020-1308/04, 1289/04 sayılı rapor
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yolluk Ödeme İşlemleri, Doğrudan Teminle Alım İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri, İç Kontrol Faaliyetleri Süreci	Hasibe USTA Muhammet ATASU (Denetim Gözetim Sorumlusu)	11.12.2020 tarihli ve 2020-1289/05, 1308/05 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 birime gönderildiği tarihten itibaren 6 ay sonra izleme aşamasına geçileceği ve belirlenen eylem planına ilişkin gerçekleştirmelerin izleneceği belirtilmiştir ve izleme 2021 yılı programına alınmıştır.

2019 yılında Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi)’nde gerçekleştirilen “açık ihale usulü ile mal alım ve ödeme süreci, doğrudan temin yöntemiyle mal alım ve ödeme süreci denetimi “sonuçlarının 2020 yılında izlenmesi neticesinde düzenlenen 19 adet “bulgu takip formu” 19.06.2020 tarih ve 74698118-663.02-E.41 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

Yine 2019 yılında İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında gerçekleştirilen “açık ihale usulü ile mal alım ve ödeme süreci, doğrudan temin yöntemiyle mal alım ve ödeme süreci denetimi “ sonuçlarının 2020 yılında izlenmesi neticesinde düzenlenen 22 adet bulgu takip formu 19.06.2020 tarih ve 74698118-663.02-E.42 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

Ayrıca 2019 yılında Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinde yapılan “gelir gider işlemleri ve uzaktan eğitim faaliyeti süreci denetimi” sonuçlarının 2020 yılında izlenmesi neticesinde düzenlenen 9 adet bulgu takip formu 07.07.2020 tarih ve E.44 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

2019 yılında Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğünde yapılan “uzaktan öğretime ilişkin ek ders ücreti, sınav ücreti ve diğer ödemeler süreci denetimi” sonuçlarının 2020 yılında izlenmesi neticesinde düzenlenen 20 adet bulgu takip formu 04.01.2021 tarih ve E.75 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

Yine 2019 yılında Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğünde yapılan “uzaktan öğretime ilişkin ek ders ücreti, sınav ücreti ve diğer ödemeler süreci denetimi” sonuçlarının 2020 yılında izlenmesi neticesinde düzenlenen 8 adet bulgu takip formu 28.12.2020 tarih ve E.72 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

2020 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 ve ayrıca yapılan 5 denetim izleme çalışması için de bulgu takip formları düzenlenmiştir.

2020 yılı denetim programı planlandığı şekilde gerçekleştirilmiştir. Denetim programında sapma olmamıştır.

## 1.2. Program Dışı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri:

Program dışı yazılı denetim ve danışmanlık faaliyetinde bulunulmamış, sözlü gelen danışmanlık taleplerine ilişkin konu hakkında araştırma yapılarak ve talepte bulunanlar sözlü bilgilendirilerek talepler karşılanmıştır.

2021 yılı şubat ayında yapılması planlanan KTÜ Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavı çalışmalarına yönelik olarak iç denetçiler tarafından Genel Sekreterliğe talepleri doğrultusunda soru hazırlama desteği sağlanmıştır.

## 2- Program Dönemi Eğitim Faaliyetleri

### 2.1. Alınan Eğitimler:

İç denetçiler 2020 yılında aşağıdaki eğitim ve toplantılara katılmışlardır:

EĞİTİMİN /TOPLANTININ ADI	KATILIM TARİHLERİ	KATILIMCININ ADI SOYADI	TOPLANTI YERİ
KTÜ Genel Sekreterlik “KTÜ ve Kurum Kültürü” Eğitimi	09 Ocak 2020	Hasibe USTA	TRABZON
KTÜ Yönetim Bilgi Sistemi Birimi “Yükseköğretimde Kalite Güvence Sistemi” Konferansı	10 Ocak 2020	Hasibe USTA Muhammet ATASU	TRABZON



KTÜ Genel Sekreterlik “Stratejik Plan Kalite Güvence Sistemi Kurumsal Akreditasyon Programı” Eğitimi	23 Ocak 2020	Hasibe USTA	TRABZON
KTÜ Genel Sekreterlik “Nokta” Konulu Eğitim	6 Şubat 2020	Hasibe USTA Muhammet ATASU	TRABZON
Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı “İç Denetim Birimi Başkanlığı Bilgi Teknolojileri ve Performans Denetimleri” Eğitimi	24-28 Şubat 2020	Hasibe USTA Muhammet ATASU	ANKARA
Kamu İç Denetçileri Derneği (KİDDER) “AB Projeleri Final Raporuna Eklenecek Bağımsız Denetim Raporunun Hazırlanması” Eğitimi	03 Haziran 2020	Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
KTÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı “2021 Yılı Program Bütçe Hazırlık” Eğitimi	04-05 Haziran 2020	Muhammet ATASU	TRABZON
Sayıştay Başkanlığı, Güvence Hizmetleri Derneği, Kamu İç Denetçileri Derneği (KİDDER) ve Bağımsız Denetçiler Dernekleri Federasyonu işbirliği ile düzenlenen “I. Uluslararası Denetim ve Güvence Hizmetleri” Sempozyumu	01-03 Ekim 2020	Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
KTÜ Genel Sekreterlik “Enerji Kaynaklarının Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılması” Eğitimi	03.12.2020	Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
KTÜ Genel Sekreterlik “Devlet Memurları Kanunu (Birinci Bölüm)” Eğitimi	09.12.2020	Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
KTÜ Genel Sekreterlik “Devlet Memurları Kanunu (İkinci Bölüm)” Eğitimi	16.12.2020	Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
KTÜ Yönetim Bilgi Sistemi Birimi “Kişisel Verilerin Korunması, Sosyal Medya Sorumluluğu” Eğitimi	23.12.2020	Hasibe USTA	ÇEVİRİM İÇİ
KTÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı “Program Bütçe ve Ayrıntılı Finans Programı Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar” Eğitimi	30.12.2020	Hasibe USTA Muhammet ATASU	ÇEVİRİM İÇİ



Diğer personel 2020 yılında aşağıdaki eğitim ve toplantılara katılmıştır:

EĞİTİMİN /TOPLANTININ ADI	KATILIM TARİHLERİ	KATILIMCININ ADI SOYADI	TOPLANTI YERİ
KTÜ Genel Sekreterlik “Stratejik Plan Kalite Güvence Sistemi Kurumsal Akreditasyon Programı” Eğitimi	23 Ocak 2020	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Genel Sekreterlik “TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi” Eğitimi	20 Şubat 2020	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Genel Sekreterlik “Disiplin Soruşturma Dosyasının Hazırlanması ve Sonuçlandırılması” Eğitimi	27 Şubat 2020	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Genel Sekreterlik “TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sertifikası Programı	09-13 Mart 2020	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Genel Sekreterlik “Enerji Kaynaklarının Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılması” Eğitimi	03.12.2020	Esin BULUT	ÇEVİRİM İÇİ
KTÜ Genel Sekreterlik “Devlet Memurları Kanunu (Birinci Bölüm)” Eğitimi	09.12.2020	Esin BULUT	ÇEVİRİM İÇİ
KTÜ Genel Sekreterlik “Devlet Memurları Kanunu (İkinci Bölüm)” Eğitimi	16.12.2020	Esin BULUT	ÇEVİRİM İÇİ
KTÜ Yönetim Bilgi Sistemi Birimi “Kişisel Verilerin Korunması, Sosyal Medya Sorumluluğu” Eğitimi	23.12.2020	Esin BULUT	ÇEVİRİM İÇİ
KTÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı “Program Bütçe ve Ayrıntılı Finans Programı Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar” Eğitimi	30.12.2020	Esin BULUT	ÇEVİRİM İÇİ

## 2.2- Verilen Eğitimler:

İç Denetçiler tarafından 2020 yılında eğitim verilmemiştir.



**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ****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.

**Zayıflıklar**

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

**Fırsatlar**

- İç Denetim Biriminde görevli iç denetçiler, çok farklı birim ve konularda denetim yapma imkanı buldukları için kişisel ve mesleki gelişim açısından fırsat sahibidirler.

**Tehditler**

- Sayısal yetersizlik birimlerde sıklıkla denetim ve danışmanlık yapma imkanını kısıtlamaktadır.
- İDKK tarafından yeterli sayıda eğitim düzenlenmemesi 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 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 sistemi kurulması, akademik ve idari personel performans göstergelerinin ve uygulama prosedürünün belirlenmesi, personele mesleki eğitim programlarının uygulanması faydalı olacaktır.

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 dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Trabzon-28/01/2021)

İmza  
Muhammet ATASU  
İç Denetim Birimi Başkanı

