



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
İç Denetim Birimi

2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



Dok. No: RP/951/02

İlk Yayın Tar.: 15.3.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 0 / 16



İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

2020 YILI FAALİYET RAPORU

01 / 02 / 2021

2020 YILI
İÇ DENETİM FAALİYET RAPORU

İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANI SUNUŞU	2
I. GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
1. İç Denetim Birimi Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları	4
2. İç Denetçinin Yetkileri	5
3. İç Denetçinin Görevleri	5
4. İç Denetçinin Sorumlulukları	6
C. İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4. İnsan Kaynakları	10
5. Sunulan Hizmetler	10
II. AMAÇ VE HEDEFLER	11
A. İç Denetim Biriminin Amaç ve Hedefleri	11
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	12
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	12
A. Mali Bilgiler	12
B. Performans Bilgileri	13
C. Eğitim Bilgileri	14
IV- KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
V- İDARE DÜZEYİNDE ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİKLER VE OLASI ETKİLERİ	15
VI- KAPSAMLI GÖRÜŞ	15

SUNUŞ

Kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yeni kamu mali yönetimi, yönetim sorumluluğu esasına göre düzenlenmiş, üst yöneticilerin bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirecekleri belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun ile mali yönetim alanında hayata geçirilen önemli reformlardan biri iç denetim sistemi olmuştur. Mali yönetim alanında yeni bir kavram olan iç 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 faaliyetidir.

İç Denetim Biriminin amacı, kurumun misyon ve vizyonuna ulaşmak için tüm işlem ve faaliyetlerin stratejik plana, performans ve yatırım programlarına, mevzuata uygun olarak planlanması ve yürütülmesinde risk odaklı; uygunluk, performans, mali, bilgi teknolojisi ve sistem denetimleri ile güvence hizmeti vermek ve danışmanlık yaparak idareye değer katmaktır.

Ana politikası kurum idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve yönetime rehberlik yapmak olan birimimizin 2020 yılına ilişkin İç Denetim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Abdurrahman DUMAN
İç Denetim Birimi Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: İnsanlığın refahını arttırmak temel amacıyla; bilimsel araştırmalar yapmak, meslekî ve akademik alanda yetkin, temel değerlerimizle donatılmış bireyler yetiştirmek, üretilen değerleri ekonomik çevreye ve bilgi birikimini toplumun hizmetine sunmaktır.

Vizyonumuz: Bilimsel araştırmalarla akademik dünyaya, yarattığı etkin fayda ile uluslararası topluma ilham veren ekol bir üniversite olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İç Denetim Birimi Başkanlığı, Birim Başkanı ve iki iç denetçiden teşekkül etmektedir.

İç denetim faaliyetinin yönetimi; Kurumun risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğinin değerlendirilerek risk analizinin yapılması, iç denetim plan ve programlarının hazırlanması, onaylanan denetim plan ve programlarının uygulanmasının sağlanması, iç denetim faaliyetlerinin değerlendirilmesi, denetimlerin kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmesinin sağlanması, iç denetim faaliyetlerinin geliştirilmesi için kalite güvence ve geliştirme programının oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi, yıllık iç denetim faaliyet raporunun hazırlanması, birim yönergesinin ve rehberinin hazırlanması, denetim raporlarının bir örneğinin birimde muhafaza edilmesi, bir örneğinin Kurula gönderilmesinin sağlanması, iç denetim faaliyetleri ile ilgili diğer işlemlerin yürütülmesini kapsar.

İç Denetim Birimi Başkanlığı, idari yönden doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak faaliyetlerini yürütür ve Üst Yönetici dışındaki makam ve mevkilerle ilişkilendirilemez.

İç Denetim Birimi Başkanlığı, iç denetim birimi faaliyetleri hakkında üst yöneticiye düzenli olarak bilgi verir ve denetlenen birimlerle uzlaşlamayan hususlar ile izleme sonuçlarını üst yöneticiye ayrıca raporlar.

İç denetim faaliyetinin denetim standartları ve etik kurallara uygun ve etkili bir şekilde yürütülmesi için üst yönetici ve iç denetim birimi başkanı tarafından gerekli önlemler alınır.

İç Denetim Birimi Başkanlığı, özellikle alanlarda yapılacak denetim faaliyetleri kapsamında idare içinden ya da diğer idarelerden teknik veya uzman personel geçici süreli görevlendirilebilir.

1. İç Denetim Birimi Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) İç denetim birimini, mevzuata, denetim ve raporlama standartlarına ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun diğer düzenlemelerine uygun olarak yönetmek,
- b) İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim yönergesini, iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak; plan, program ve yönergede revizyon gereken durumlarda revizyon faaliyetlerini yürütmek, yönerge değişikliklerinde değişik yönergenin bir örneğinin Kurula gönderilmesini sağlamak,
- c) İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı görevlendirmelerini yapmak,
- ç) İç denetçilerin, iç denetim plan ve programlarına uygun olarak faaliyet yürütmelerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak,
- d) İç denetim raporlarının, Kurul tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek,
- e) Denetim sonuçlarını izlemek, denetlenen birim yöneticisi ile mutabık kalınan hususların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,
- f) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu, iç kontrol sistemine ilişkin genel değerlendirmeyi de kapsayacak şekilde hazırlamak,
- g) Kurulun düzenlemeleriyle uyumlu olarak, iç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek ve bu amaçla kalite güvence ve geliştirme programını oluşturmak, iç denetçilerin performansını takip etmek.
- ğ) Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak,
- h) İç denetçilerin, meslek içi eğitim programına uygun bir şekilde, bilgi ve becerilerini düzenli olarak artırmalarını sağlamak,
- ı) Gerekli görülmesi durumunda, iç denetim faaliyetlerine yönelik olarak başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından görüş veya yardım alınmasını sağlamak,
- i) İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık veya tarafsızlığının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek,
- j) İdari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin iç denetçilerin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek,
- k) İç denetime ilişkin mevzuatın ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri ve sorunları Kurulun bilgisine sunmak,
- l) Kurumun risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirerek risk analizi yapmak,
- m) Başkanlığın bütçesine ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi ve personelinin ihtiyacı olan meslekî araç, gereç ve malzemenin temin edilmesine ilişkin tedbirleri almak.

n) Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

2. İç Denetçinin Yetkileri

İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak aşağıdaki yetkilere sahiptir:

- a) İç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını talep etmek,
- b) Denetlenen birim çalışanlarından veya yürütülen görevin ilgili olduğu birim personelinden iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek,
- c) İç denetim faaliyetinin gerektirdiği konularda uzman yardımı almak veya görüşünden yararlanmak,
- d) İç denetim faaliyetlerinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak,
- e) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri İç Denetim Birimi Başkanı aracılığıyla Rektörün bilgisine intikal ettirmek.

3. İç Denetçinin Görevleri

İç denetçiler, aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Kurumun yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
- c) Kurumun faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunu denetlemek ve harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- ç) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,
- d) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
- e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve sonuçlarını izlemek,
- f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre idari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin tespitlerini İç Denetim Birimi Başkanı aracılığıyla Üst Yöneticiye bildirmek.
- g) Kurum tarafından üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,

ğ) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.

4. İç Denetçinin Sorumlulukları

İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:

- a) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına, etik kurallara ve kalite güvence geliştirme programına 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,
- f) Mevzuata, denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek,
- g) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek,
- ğ) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde tarafsız olmak.
- h) İç denetçiler, idari görevlere atanmalarında ve iç denetçiliğe dönmelerinde Kurul tarafından belirlenen meslek ahlak kurallarına ve kamu iç denetim standartlarına uygun davranırlar.

C. İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

İç Denetim Birimi Başkanlığı İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Balatçık/Çiğli ana yerleşkesinde; Rektörlük Hizmet binasında, biri İç Denetim Birim Başkanı çalışma odası diğeri İç Denetçi çalışma odası olarak kullanılmak üzere toplam 2 adet çalışma odası bulunmaktadır. Ayrıca Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı binasında 1 adet İç Denetçi çalışma odası kullanılmaktadır.

Tablo 1. Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar

Yerleşke Adı	Açık Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam	Açıklama
Balatçık		36	36	Rektörlük Binası
Balatçık		16	16	Rektörlük Binası
Balatçık		20	20	Kütüphane Binası

Tablo 2. Dayanıklı Taşınımlar

Hesap Kodu	Taşınır Adı	Ölçü Birimi	Miktarı
255.1.2.1.1-7	BAYRAKLARTÜRK BAYRAGI.MARKASIZİÇ MEKAN	Adet	1
255.1.2.1.3-1	BAYRAK VE FLAMA DIREKLERİMETAL DIREK MAKAM ARKASI.MARKASIZ	Adet	1
255.1.2.1.3-1	BAYRAK VE FLAMA DIREKLERİMETAL DIREK MAKAM ARKASI.MARKASIZ	Adet	1
255.1.2.1.2-2	FLAMALARÜNİVERSİTE BAYRAGI.MARKASIZ	Adet	1
255.1.2.4-2	ATATÜRK RESİMLERİÇERÇEVELİ ATATÜRK RESİMİ.MARKASIZ50X70	Adet	1
255.2.1.1.1.1-5	BİLGİSAYAR KASALARIT790DELL	Adet	1
255.2.1.1.1.3.1-60	BİLGİSAYAR EKRANİPHILIPS	Adet	1
2 55.2.1.1.2-112	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR TASINABİLİR BİLGİSAYARDELLL5590 C1-U	Adet	1
255.2.2.1.3-91	LAZER YAZICILARI-SENSYS LBP214DWCANONLBP-214 DW	Adet	1
255.2.4.1.2-1	TELSİZ TELEFONLARPANASONIC	Adet	1
255.3.1.1.1-6	DOSYA DOLAPLARİDOSYA DOLABI CAMLI.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.1.1-6	DOSYA DOLAPLARİDOSYA DOLABI CAMLI.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.2.3.5-1	MAKAM MASALARI TAKIM.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.3.1.1-3	MAKAM ÇALIŞMA KOLTUGU DERİMAKAM KOLTUGU.MARKASIZ	Adet	1
2 55.3.1.3.2.2-2	MAKAM MISAFİR KOLTUGUAÇSPARIS MISAFİR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-2	MAKAM MISAFİR KOLTUGUAÇSPARIS MISAFİR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-2	MAKAM MISAFİR KOLTUGUAÇSPARIS MISAFİR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-2	MAKAM MISAFİR KOLTUGUAÇSPARIS MISAFİR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.7.3-1	SEHPA.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.1.1-26	DOSYA DOLAPLARİDOLAP.MARKASIZGDZ	Adet	1
255.1.2.1.2-4	FLAMALARMASA ÜSTÜ FLAMA.MARKASIZ	Adet	1
255.1.2.4-1	ATATÜRK RESİMLERİ.MARKASIZ	Adet	1
255.2.1.1.2-112	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLARTASINABİLİR BİLGİSAYARDELLL5590 C1-U	Adet	1
255.2.2.1.3-91	LAZER YAZICILARI-SENSYS LBP214DWCANONLBP-214 DW	Adet	1
255.2.4.1.2-3	TELSİZ TELEFONLARDECT TELEFONGIGASETA 510	Adet	1
255.3.1.2.3.1-1	MÜDÜR TIPI ÇALIŞMA MASASIMAKAM.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.3.1.1-4	MAKAM ÇALIŞMA KOLTUGU DERİSOLENNEDCL-100	Adet	1
255.3.1.7.2-2	KÖSE SEHPANORMAL SEHPA.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.3.2.2-1	MAKAM MISAFİR KOLTUGUOFISLINESMART MISAFİR KOLTUGU	Adet	1

255.3.1.3.2.2-1	MAKAM MISAFIR KOLTUGUOFISLINESMART MISAFIR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-1	MAKAM MISAFIR KOLTUGUOFISLINESMART MISAFIR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-1	MAKAM MISAFIR KOLTUGUOFISLINESMART MISAFIR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.1.1-1	DOSYA DOLAPLARIEVRAK.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.1.1-23	DOSYA DOLAPLARIKONSOL DOLAPMARKASIZ	Adet	1
255.1.2.4-2	ATATÜRK RESİMLERİÇERÇEVELİ ATATÜRK RESİMİ.MARKASIZ50X70	Adet	1
255.2.1.1.1.3.1-10	BILGISAYAR EKCRANICOMPAQ LE202X 20 INÇHP	Adet	1
255.2.1.1.1.1-12	BILGISAYAR KASALARICOMPAQ 8300 SFFHP	Adet	1
255.2.2.1.8-17	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILARISENSYS MF 6180DWCANON	Adet	1
255.2.4.1.2-2	TELSİZ TELEFONLAR.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.3.1.1-5	MAKAM ÇALISMA KOLTUGU DERIOFISLINESMART ÇALISMA KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-2	MAKAM MISAFIR KOLTUGUAÇSPARIS MISAFIR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.1.1-6	MAKAM ÇALISMA KOLTUGU DERIAÇSPARIS ÇALISMA KOLTUGU	Adet	1
255.1.2.1.2-4	FLAMALARMAŞA ÜSTÜ FLAMA.MARKASIZ	Adet	1
255.2.1.1.2-6	DIZÜSTÜ BILGISAYARLARULTRABOOK UX31RY009 4003HASUS	Adet	1
255.7.1.5.2-1	KITAPLIKLAR.MARKASIZ	Adet	1

2. Örgüt Yapısı

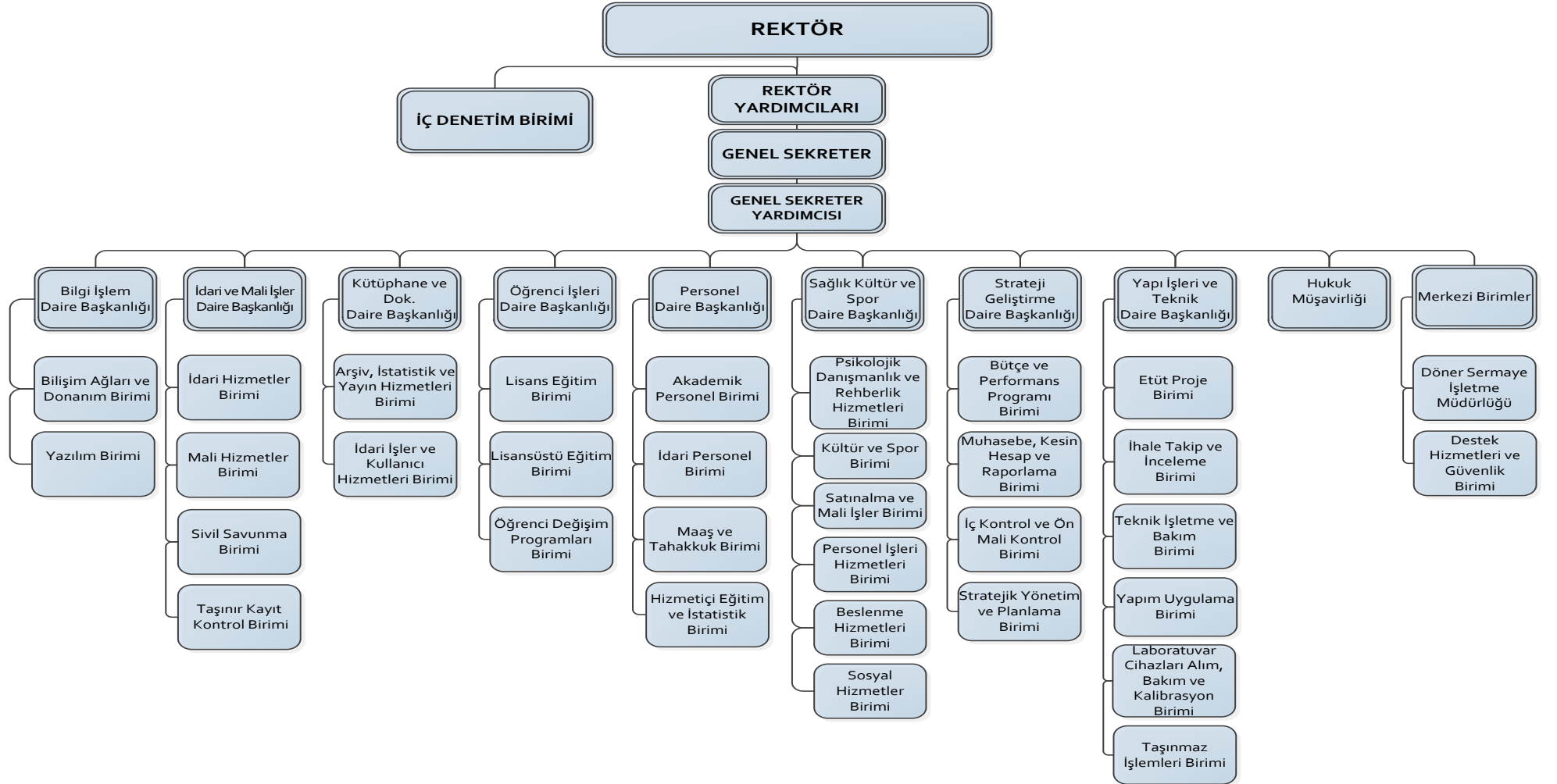
İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 18. Maddesine istinaden İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesine 3 adet iç denetçi kadrosu tahsis edilmiştir.

Var olan atanmış bir iç denetçi kadrosuna, 2020 yılında 2 iç denetçi ataması yapılarak, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesine tahsisli 3 iç denetçi kadrosu doldurulmuştur.

Rektörlük Makamının 13.07.2020 tarihli Olur'ları ile İç Denetim Birimi Başkanlığı kurulmuş ve birim başkanlığı görevlendirmesi yapılmıştır.

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesinin idari teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İç Denetim Birimi Başkanlığı envanterine kayıtlı 3 adet taşınabilir, 2 adet masaüstü bilgisayar idari amaçlı kullanılmakta olup, 5 adet Windows 8 Professional ve Microsoft Office 2010 programları kullanılmaktadır.

Tablo 3 Bilişim Kaynakları

Program	Programın Kullanıldığı Faaliyet	Lisans Adedi
İşletim Sistemi	Windows 8 Professional	5
Ofis Paketleri	Microsoft Office 2010	5

Tablo 4 Bilgi ve Teknoloji Araçları

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	2	-	-	2
Taşınabilir Bilgisayar	3	-	-	3
Yazıcı	3	-	-	3

4- İnsan Kaynakları

İç Denetim Birimi Başkanlığı bünyesinde birim başkanı dahil 3 iç denetçi görev yapmakta olup, başkanlığa müstakil görevlendirilen idari personel bulunmamaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 39. Maddesine istinaden 2020-2022 yıllarını kapsayan 3 yıllık İç Denetim Planı hazırlanarak, Rektörlük Makamının Olur'ları ile yürürlüğe konmuştur.

2020-2022 İç Denetim Planı doğrultusunda 2020 yılı İç Denetim Programı hazırlanarak Rektörlük Makamının Olur'ları ile yürürlüğe konmuştur.

2020 Yılı İç Denetim Programı kapsamında 1 adet Sistem ve Uygunluk Denetimi icra edilerek Rektörlük Makamına sunulmuştur.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13. Maddesine istinaden İç Denetim Birimi Yönergesi güncellenmiştir. Rektörlük Makamının 23.01.2021 tarihli Olur'u ile değişikliklerin yürürlüğe girmesi sağlanmıştır.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İç Denetim Faaliyetinin Amaç ve Hedefleri

İç Denetim Birimi Başkanlığı olarak 2020 yılı ve izleyen dönemlerde iç denetim faaliyeti ile ilgili ulaşılmaması planlanan temel amaç ve hedefler aşağıda açıklanmıştır.

Kamu İç Denetim mevzuatına uygun olarak, Üniversitemiz İç Denetim faaliyetlerinde;

1- İç denetimin sağlıklı ve amacına uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla; Üniversite içerisinde iç denetim kapsamının ve iç denetçilerle Üniversite çalışanlarının iç denetimdeki rollerinin açıklığa kavuşturulması ve genel kabul görmesinin sağlanması,

2- İç denetim konusundaki farkındalığın artırılması amacıyla, bilgilendirme toplantıları ve seminerler düzenlenmesi,

3- Üniversitenin teşkilat yapısı ve iş süreçleri, yönetim ve kontrol süreçlerinin sürekli gözden geçirilmesi,

4- Üniversitenin yönetim ve kontrol süreçlerindeki zayıflıkların veya geliştirilmesi gereken alanlar konusunda gerekli iyileştirmelerin yapılması amacıyla birim yöneticileriyle birlikte ortak aksiyon planlarının hazırlanması,

5- Üç yıllık plân döneminde denetim kaynağının kullanılmasında ve denetim faaliyetlerinde risk odaklı yaklaşım benimsenerek, iç denetim yoluyla Üniversitemizin maruz kalabileceği risklerin tespiti, sürekli ölçülmesi ve değerlendirilmesi,

6- İç denetim planı ve programlarında; sistem denetimi, uygunluk denetimi, mali denetim, performans denetimi ve danışmanlık faaliyetleri sıralamasının esas alınması,

7- İç denetim yoluyla Üniversitemiz faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanması ve yürütülmesinin, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının, bilgilerin güvenilirliğinin, bütünlüğünün ve zamanında elde edilebilirliğinin sağlanması,

8- İç denetim faaliyetleri sonucunda Üniversitenin yöneticileri ile mutabık kalınan ve bir plana bağlanan önerilerin planlandığı şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesi,

9- Güvence verme ve danışmanlık faaliyetlerinin beraber yürütülmesi,

10- İç denetçilerin niteliklerinin artırılması amacıyla; ihtiyaç duyulan alanlarda dışarıdan hizmet alımı yoluyla ya da diğer iç denetim birimlerindeki yetkin personel aracılığıyla eğitim verilmesinin sağlanması,

11- İç denetim alanında akademik çalışması olan kişi ve kurumlarla işbirliği yapılması ve bu alandaki çalışmaların teşvik edilmesi,

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

12- Ortak politikaların belirlenmesi, karşılıklı roller ve beklentilerin açıklığa kavuşturulması ve olası problemlerin çözümü amacıyla İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve iç denetim birimleri ile kamu idareleri ve diğer denetim birimleri arasında işbirliği sağlanmasıdır.

İç Denetim Faaliyetinin Hedefleri;

İç denetim faaliyetleri sonucunda; Üniversitemiz varlıklarının güvence altına alınması, iç kontrol sisteminin etkinliği ve risklerin asgariye indirilmesi için idarenin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin tanımlanması, gerekli önlemlerin alınması, sürekli gözden geçirilmesi ve mümkünse sayısallaştırılması konularında yönetime önerilerde bulunulması hedeflenmekte, ayrıca kurum içine ve kurum dışına makul güvence verilmesi öngörülmektedir.

B. Temel Politika Ve Öncelikler

Üniversitemizin misyonu; İnsanlığın refahını arttırmak temel amacıyla; bilimsel araştırmalar yapmak, meslekî ve akademik alanda yetkin, temel değerlerimizle donatılmış bireyler yetiştirmek, üretilen değerleri ekonomik çevreye ve bilgi birikimini toplumun hizmetine sunmaktır.

Üniversitemizin bu misyonu doğrultusunda amaç ve hedeflerini gerçekleştirmesine katkıda bulunmak, İç Denetim Birimimizin temel politikası olacaktır.

Mali yönetim ve kontrol sistemimizde yapılan köklü değişiklikler çerçevesinde üniversitemiz yönetiminin oluşturacağı yeni sistem, süreç ve kontrollerin tesisinde idareye yardımcı olmak önceliğimizdir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

İç Denetim Birimi Başkanlığına tahsis olunan mali kaynaklar İç Denetim Birim Başkanlığı Bütçesi içerisinde yer almıştır. Bu bağlamda 2020 yılında Üniversite bütçesinde İç Denetim hizmetleri faaliyetleri için özel bütçeden 375.658TL bütçe tahsis edilmiş olup, 375.652,78TL'si kullanılmış, 5,22TL'lik ödeneğin kullanılmadığı anlaşılmıştır. Personel maaş ödemeleri haricinde, doğrudan temin dâhil olmak üzere herhangi bir satın alma işlemi gerçekleştirilmemiştir.

Bütçe hedeflerinde sapma bulunmamaktadır.

Tablo 6 Bütçe Ödenek Harcama Gerçekleşme Cetveli

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN
39.01.09.51-09.9.9.03-2-01.1	133.000,00	188.120,00	321.120,00	321.117,14	2,86
39.01.09.51-09.9.9.03-2-02.1	19.000,00	32.950,00	51.950,00	51.948,14	1,86
39.01.09.51-09.9.9.03-2-03.3	2.000,00	588,00	2.588,00	2.587,50	0,50

B. Performans Bilgileri

İç Denetim Birimi Başkanlığımızın mevcut iç denetçi kaynağıyla Üniversitemiz tüm faaliyetlerinin denetimi 3 yıldan fazla bir zamana yayılmaktadır. Bu nedenle denetim planlarına yüksek risk ve orta risk düzeyine sahip denetim alanları dahil edilmekte ve düşük risk düzeyine sahip denetim alanları ise denetim dışında bırakılabilmektedir.

İç Denetim Birimi Başkanlığı mevcut iç denetçi kaynağıyla Üniversitemiz tüm faaliyetlerinin denetimi 3 yıldan fazla bir zamana yayılmaktadır. Bu nedenle denetim planlarına yüksek risk ve orta risk düzeyine sahip denetim alanları dâhil edilmekte ve düşük risk düzeyine sahip denetim alanları ise denetim dışında bırakılabilmektedir.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 39. Maddesine istinaden 2020-2022 yıllarını kapsayan 3 yıllık İç Denetim Planı hazırlanarak, Rektörlük Makamının Olur'ları ile yürürlüğe konmuştur.

2020-2022 İç Denetim Planı doğrultusunda 2020 yılı İç Denetim Programı hazırlanarak Rektörlük Makamının Olur'ları ile yürürlüğe konmuştur.

2020 Yılı İç Denetim Programı kapsamında 1 adet Sistem ve Uygunluk Denetimi icra edilerek Rektörlük Makamına sunulmuştur.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13. Maddesine istinaden İç Denetim Birimi Yönergesi güncellenmiştir. Rektörlük Makamının 23.01.2021 tarihli Olur'u ile değişikliklerin yürürlüğe girmesi sağlanmıştır.

C. EĞİTİM BİLGİLERİ

Tablo 7 2020 Yılı Eğitim Bilgileri

Güray ARSLAN		
Eğitim Konusu	Tarihi	Kredi
Kurumsal Siber Güvenlik ve İş Sürekliliği	31.12.2020	2
İç Denetim Programı Hazırlık Süreci	10.12.2020	2
Taşınmaz İşlemleri Denetimi	24.11.2020	2
Kamu Kurumlarının Kira İşlemleri Sürecinin Malî ve Uygunluk Denetimlerinde Sıklıkla Karşılaşılan Sorunlar	5.11.2020	2
I. Uluslararası Denetim ve Güvence Hizmetleri (Online) Sempozyumu	01-03.10.2020	15
Sağlık Birimlerinde Döner Sermaye Ek Ödeme Süreci - Puanlama ve Dağıtım Esasları	20.07.2020	2
Döner Sermaye İşletmelerinin Faaliyet Alanları ve Kurumsal Riskler-İç Denetim İçin Öncelikli Alanların Belirlenmesi	17.07.2020	2
Toplam		27

Tablo 8 2020 Yılı Eğitim Bilgileri

Abdurrahman DUMAN		
Eğitim Konusu	Tarihi	Kredi
İç Denetim Programı Hazırlık Süreci	10.12.2020	2
Taşınmaz İşlemleri Denetimi	24.11.2020	2
Kamu Kurumlarının Kira İşlemleri Sürecinin Malî ve Uygunluk Denetimlerinde Sıklıkla Karşılaşılan Sorunlar	5.11.2020	2
I. Uluslararası Denetim ve Güvence Hizmetleri (Online) Sempozyumu	01-03.10.2020	15
Pandeminin İç Denetime Etkisi	08.07.2020	2
Toplam		23

Tablo 9 2020 Yılı Eğitim Bilgileri

Abdulkadir KEPÇE		
Eğitim Konusu	Tarihi	Kredi
Kurumsal Siber Güvenlik ve İş Sürekliliği	31.12.2020	2
İç Denetim Programı Hazırlık Süreci	10.12.2020	2
Pandeminin İç Denetime Etkisi	08.07.2020	2
I. Uluslararası Denetim ve Güvence Hizmetleri (Online) Sempozyumu	01-03.10.2020	6
Sağlık Birimlerinde Döner Sermaye Ek Ödeme Süreci - Puanlama ve Dağıtım Esasları	20.07.2020	2
Döner Sermaye İşletmelerinin Faaliyet Alanları ve Kurumsal Riskler-İç Denetim İçin Öncelikli Alanların Belirlenmesi	17.07.2020	2
TİDE FiziDijital Pandemi Dünyamızı Nasıl Değiştirdi	16-17.12.2020	9,5
	Toplam	27,5

IV. İÇ DENETİMİN KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç Denetim plan ve programlarında belirtilen temel denetim stratejileri göz önünde bulundurularak kurumumuzun tüm işlem ve faaliyetlerini kapsayacak şekilde hazırlanmış olan, denetim evrenindeki bütün denetim alanlarının, üç yılda denetlenmesine imkân bulunmadığından, denetimlerimizin en yüksek risk düzeyine sahip denetim alanlarından başlayarak yürütülmesi planlanmaktadır.

V. İDARE DÜZEYİNDE ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİKLER VE OLASI ETKİLERİ

Kamu iç kontrol rehberinde; idarenin görev alanıyla ilgili mevzuatta, teşkilatlanmada, faaliyet ve süreçlerin işleyişinde (otomasyona geçiş vb.) ya da kurum yönetiminde köklü değişiklikler olması durumunda, söz konusu değişikliklerin iç denetim plan ve programlarını nasıl etkilediğinin değerlendirmeye tabi tutulacağı belirtilmektedir, bu hususta herhangi bir değişiklik olmaması nedeniyle iç denetim plan ve programlarını etkileyen bir sonuç meydana gelmemiştir.

VI. KAPSAMLI GÖRÜŞ

Denetim sonuçlarının kurumumuzun (üniversite) bütününe ilgilendirmemesi nedeniyle birimlere kapsamlı görüş verilmemiştir.

Abdurrahman DUMAN
İç Denetim Birimi Başkanı

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.