

İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

2024 YILI İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

İçindekiler

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE.....	1
A.1. Liderlik ve Kalite.....	1
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı	1
A.1.2. Liderlik	1
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi.....	1
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	2
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	3
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	3
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	3
A.3. Yönetim Sistemleri	3
A.3.4. Süreç yöntemi	3
A.4. Paydaş Katılımı	3
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı	3
KANITLAR.....	5
KANIT_A.1.1.1. İdare Faaliyet Raporundaki Organizasyon Şeması	5
KANIT_A.1.2.1. Kalite Güvence ve Geliştirme Programı	1
KANIT_A.1.2.2. Kalite Güvence ve Geliştirme Programı (KGGP) Değerlendirme Uygunluk Düzeyi	9
KANIT_A.1.3.1. Uzman Görevlendirme Oluru.....	10
KANIT_A.1.3.2. Denetim Programı	11
KANIT_A.1.3.3. İzleme Süreci.....	12
KANIT_A.1.4.1. İş Akış Şeması.....	13
KANIT_A.1.4.2. İç Denetim Birimi Yönergesinin Kapak Sayfası.....	16
KANIT_A.1.5.1. Kurumsal internet Sayfası Ekran Görüntüsü.....	17
KANIT_A.2.1. Kurumsal internet Sayfasının İlgili Bölümünün Ekran Görüntüsü	17
KANIT_A.4.1.1. Denetim Değerlendirme Formu	18
KANIT_A.4.1.2. İDKK Eğitimlerine Eğitici Olarak Katılım.....	20
KANIT_A.4.1.3. Aydın Üniversitesi SBE YL Programı Sunumu	21
KANIT_A.4.1.4. Beyaz Kitap Çalıştayı.....	21
KANIT_A.4.1.5. Teşekkür Belgesi.....	22
KANIT_A.4.1.6. Eğitici Sertifikası	22



A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

İç Denetim Birimi Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 63'üncü maddesinin 2'nci fıkrasındaki "...doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir." düzenlemesi uyarınca, doğrudan Rektöre bağlı olarak görev yapmaktadır. Bu kapsamda faaliyetlerini (görev yönünden) bağımsız bir şekilde yürütmektedir. (KANIT_A.1.1.1. İdare Faaliyet Raporundaki Organizasyon Şeması), (KANIT_A.1.4.2. İç Denetim Birimi Yönergesinin Kapak Sayfası).

A.1.2. Liderlik

İç Denetim Birimi Başkanlığında, kalite güvence sistemi ve kültürü oluşturma konusunda Başkanlıkça oluşturulmuş bir Kalite Güvence ve Geliştirme Programı bulunmaktadır. Bu Program kapsamında yürütülen iç denetim faaliyetlerine yönelik düzenli dönemsel değerlendirmeler yapılmaktadır. (KANIT_A.1.2.1 Kalite Güvence ve Geliştirme Programı).

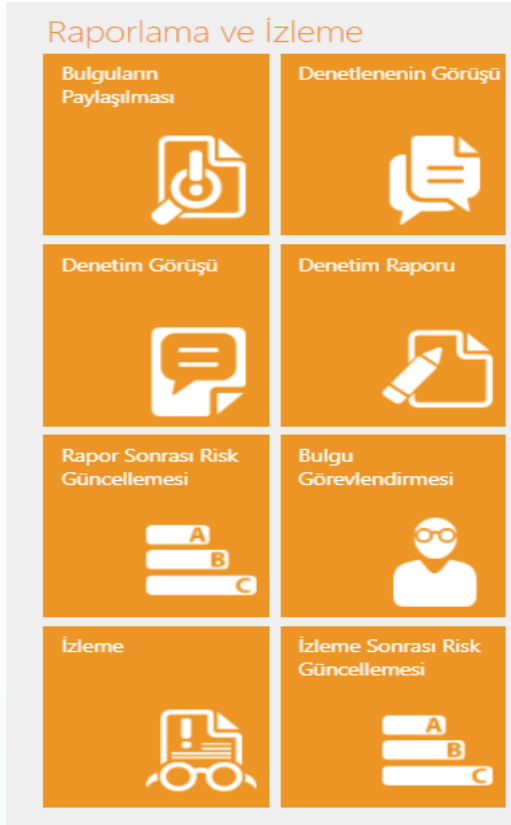
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

İç Denetim Birimi Başkanlığında "bilginin dijital ortamlara taşınması, bilgiye erişimin kolaylaşması, altyapıların dijital hale gelmesi ve bilgi yönetim sistemlerinin yaygın olarak kullanılması, bunların getirdiği ciddi güvenlik riskleri" gibi bilgi teknolojileri alanında ve "denetimlerde istatistiki yöntemlerin kullanılması" yöntemde oluşan değişim ve eğilimler kapsamında, iç denetim ekiplerinin oluşumunda konuyla ilgili uzmanların (Prof. Dr. Esra Yüksel Acı) danışman olarak görevlendirilmesi sağlanmıştır. Daha önceki çalışma dönemlerinde de –ilgili KİDR'larda belirtildiği üzere- İç Denetim Birimi Başkanlığında "bilginin dijital ortamlara taşınması, bilgiye erişimin kolaylaşması, altyapıların dijital hale gelmesi ve bilgi yönetim sistemlerinin yaygın olarak kullanılması, bunların getirdiği ciddi güvenlik riskleri" gibi bilgi teknolojileri alanında (Dr. Öğretim Üyesi Hüseyin Yüce) ve "denetimlerde istatistiki yöntemlerin kullanılması" yöntemde oluşan değişim ve eğilimler kapsamında (Öğr. Gör. Dr. A. Hande Erol Bingüler), iç denetim ekiplerinin oluşumunda konuyla ilgili uzmanların danışman olarak görevlendirilmesi sağlanmıştır. İç Denetim kapsamında yürütülen sürece ilişkin bilgiler ve örnekler KANIT_A.1.3.1'de yer almaktadır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen içden adlı program kullanılmak suretiyle iç denetim faaliyeti programlanmaktadır. Rektörlük Makamı tarafından onaylanan çalışma programı kapsamında denetimler gerçekleştirilmektedir (KANIT_A.1.3.2). Denetimler yine içden programı kullanılarak gerçekleştirilmekte ve sonuçta düzenlenen raporlar Rektör tarafından ilgili birimlere, gereği yapılmak üzere, gönderilmektedir.

Raporlarda tespit edilen bulguya göre bir eylem tarihi yer almakta olup; bu süre bulguya bağlı olarak bir, üç, altı ay ya da bir yıl olabilmektedir. Bu bağlamda raporda belirtilen süre tamamlanınca denetlenen birime Rektör imzalı olarak 1. İzleme Formu gönderilmektedir KANIT_A.1.3.3. Bu izlemede, denetlenen birimden gelen cevaplara göre tamamlanan bulgular için iç denetçi tarafından "tamamlandı" notu düşülerek yine içden programına giriş

yapılmaktadır.



Birinci izlemede tamamlanamayan bulgular için son kez olmak üzere 2. İzleme formu yine Rektör imzalı olarak denetlenen birime gönderilmektedir. Bu şekilde toplam izleme süresi Denetim Rehberine göre en fazla iki yıl sürebilecektir. İkinci izleme sonunda tamamlanan bulgular için yine "tamamlandı" notu düşülerek yine içden programına giriş yapılmaktadır.

Bahse konu izleme süreci incelendiğinde görüleceği üzere iç denetim raporunda yer alan bulgulara ilişkin ilgili birimce eylem alınmış ve sürecin iyileştirmesi sağlanmıştır. İzlemesi tamamlanan raporlar, Rektör tarafından Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. İç Denetim Başkanlığı tarafından 2060 nolu Kamu İç Denetim Standardı uyarınca altı ayda bir düzenlenen (KANIT_A.1.3.4) dönemsel rapor Rektöre sunulurken; bir önceki yılın faaliyetlerini içeren İç Denetim Birim Faaliyet Raporu Şubat ayı sonuna kadar hazırlanarak Rektör tarafından Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. Bahse konu raporlarda da izleme ile ilgili gelişmelere yer verilmektedir.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

İç Denetim Birimi Başkanlığında, her takvim yılına ilişkin denetim plan ve programlarının hazırlanmasına ilişkin sürecin de yer aldığı iş akış şeması bulunmaktadır. Görev ve sorumluluklar ile paydaşların rollerinin de yer aldığı, 21/07/2006 tarihli ve 26226 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13 üncü maddesi uyarınca revize edilen ve Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulunca uygun görüş verilen Marmara Üniversitesi İç Denetim Yönergesi Rektörlük Makamının onayı ile yürürlüğe girmiştir.

İç Denetim Birimi Başkanlığında, kalite güvence sistemi ve kültürü oluşturma konusunda Başkanlıkça oluşturulmuş bir Kalite Güvence ve Geliştirme Programı bulunmaktadır (KANIT_A.1.2.1. Kalite Güvence ve Geliştirme Programı).

Rehber gereği her yıl İç Denetim Başkanlığı kalite güvence geliştirme programı

kapsamında iç değerlendirmesini yapmakta ve sonucunda düzenlenen rapor Rektör tarafından Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. 2024 Yılı Kalite Güvence ve Geliştirme Programı (KGGP) Sonuçlarını belirten açıklama aşağıdaki gibi olup; Değerlendirme Uygunluk Düzeyi KANIT_A.1.2.2’de yer almaktadır.

“KGGP kapsamında Başkanlığımızın iç değerlendirmesi (dönemsel gözden geçirme) İç Denetçi Göksel Zekeriya İSMAİLOğLU tarafından gerçekleştirilerek sonuçta düzenlenen 15.01.2024 tarihli Rapor, Başkanlığımız aracılığıyla Üst Yönetim ve Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kuruluna (23.01.2024-716251 tarihli ve sayılı yazıyla KEP üzerinden) sunulmuştur. İç Değerlendirmeye ilişkin sonuçları özetleyen tablo aşağıdaki gibidir.”

Bütün bildirim, ilan, raporlama süreçleri İç Denetim Başkanlığının internet sayfasında paylaşılmaktadır.

Her denetim sonucunda İç Denetim Başkanlığı tarafından denetim sürecini değerlendirmek üzere hazırlanan Denetim Değerlendirme Formu denetlenen birime gönderilmekte; gelen cevap ilgili denetçiye iletilmektedir. Bahse konu form, aşağıda görüleceği üzere, 2024 yılından itibaren dijital olarak doldurulabilir hale getirilerek, analiz yapmaya uygun hale getirilmiştir (KANIT_A.4.1.1).

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

İç Denetim Birimi Başkanlığı kurumsal internet sayfası bulunmakta, kamuoyunun ulaşacağı şekilde internet sayfasında Başkanlığa ilişkin bilgilere yer verilmektedir. Kurumsal internet sayfasında yer alan bilgilerin doğru, ilgili ve güncel olmasının sağlanması yönelik sayfa sorumlusu bulunmakta, gerekli güncellemeler yapılmaktadır. (KANIT_A.1.5.1. Kurumsal internet Sayfası Ekran Görüntüsü).

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1.Misyon, vizyon ve politikalar

İç Denetim Birimi Başkanlığının misyon ve vizyonu tanımlanmış, Başkanlık kurumsal internet sitesinde paylaşılmak suretiyle bilinmesi sağlanmıştır. (KANIT_A.2.1. Kurumsal internet Sayfasının İlgili Bölümünün Ekran Görüntüsü).

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.4. Süreç yöntemi

İç Denetim Birimi Başkanlığı faaliyetlerine ilişkin süreçler tanımlı olup, iş akış şemaları bulunmakta olup, söz konusu süreçlerde yer alan uygulamalar içselleştirilmiştir. (KANIT_A.1.4.1. İş Akış şeması).

A.4.Paydaş Katılımı

A.4.1.İç ve dış paydaş katılımı

İç Denetim Birimi Başkanlığında yürütölen denetim faaliyetleri sonrasında düzenlenen “Denetim Değerlendirme Formu” ile denetlenen birimlerin görüşleri alınarak, paydaşların yürütölen bu faaliyetlerin iyileştirme süreçlerine katılım mekanizması oluşturulmuştur,

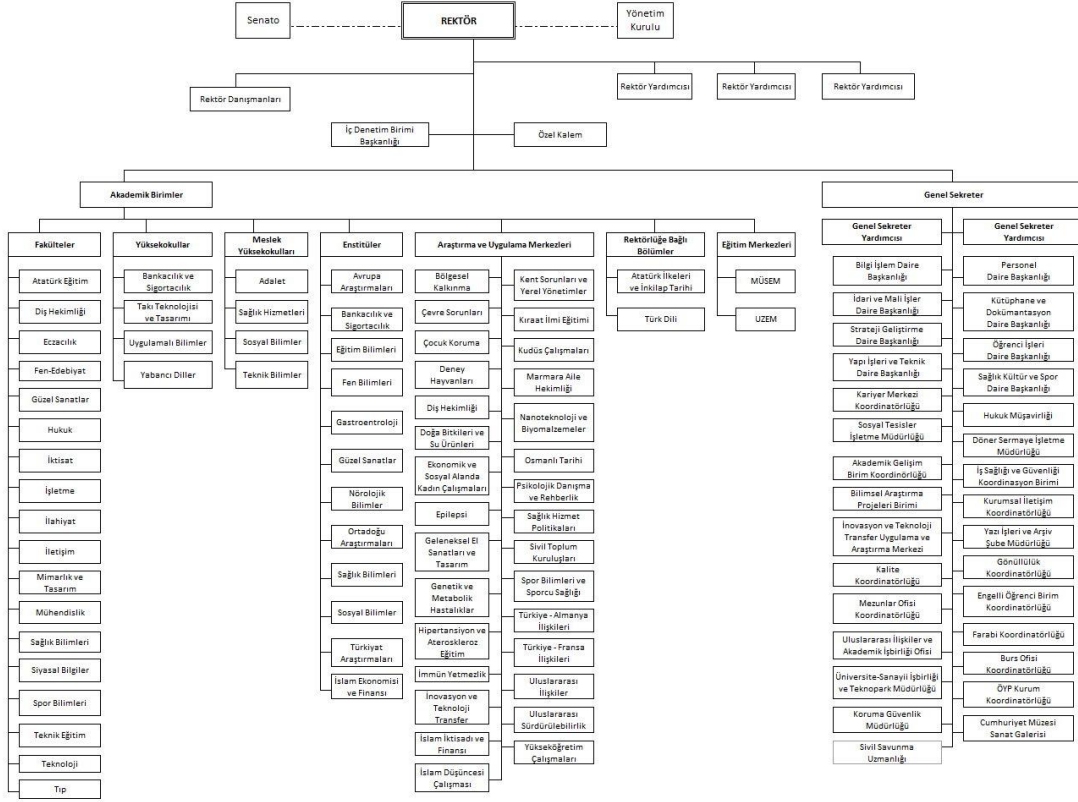
uygulanmaktadır. (KANIT_A.4.1.1. Denetim Değerlendirme Formu).

İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından iç ve dış paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesini teminen eğitim faaliyetlerine eğitici olarak katkı sağlanmıştır. Bu bağlamda;

- Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu (İDKK) tarafından iç denetçi adaylarına yönelik gerçekleştirilen eğitim programına kapsamında "İç Denetim Aşamaları Raporlama ve İzleme" eğitimine Üniversitemiz İç Denetim Birimi Başkanı Dr. Cem ÇETİN eğitici olarak katılmıştır (KANIT_A.4.1.2. İDKK Eğitimlerine Eğitici Olarak Katılım)
- Aydın Üniversitesi SBE Muhasebe Finansman Yüksek Lisans programında İç Denetim Birimi Başkanı Dr. Cem ÇETİN tarafından 5018 sayılı KMYKK'de İç Kontrol ve İç Denetim konulu sunum gerçekleştirilmiştir (KANIT_A.4.1.3. Aydın Üniversitesi SBE YL Programı Sunumu)
- Kamu İç Denetçileri Derneği (Kidder) tarafından 02.07.2024 tarihinde çevrim içi olarak düzenlenen "3. Uluslararası İç Denetim Kongresi"nin çevrimiçi bölümüne İç Denetim Başkanı Dr. Cem Çetin moderatör olarak katılmıştır.
- Gönüllülükle İlgili Yasal Düzenlemelere İlişkin Öneriler Geliştirilmesi için 10.09.2024 tarihinde düzenlenen Beyaz Kitap Çalıştayına Marmara Üniversitesi Sivil Toplum Kuruluşları Araştırma ve Uygulama Merkezi danışma kurulu üyesi İç Denetim Birimi Başkanı Dr. Cem ÇETİN katılmıştır (KANIT_A.4.1.4. Beyaz Kitap Çalıştayı).
- Rize Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı tarafından 01.10.2024 tarihinde çevrimiçi düzenlenen "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kapsamında Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlilerinin Sorumlulukları" konulu hizmet içi eğitim programına Üniversitemiz İç Denetim Birimi Başkanı Dr. Cem ÇETİN eğitici olarak katılmıştır (KANIT_A.4.1.5. Teşekkür Belgesi).
- Kamu İç Denetçiler Derneği (Kidder) tarafından 24.09-22.10.2024 tarihleri arasında uzaktan erişimle gerçekleştirilen "Sürekli Mesleki Gelişim Eğitim" programına Üniversitemiz İç Denetim Birimi Başkanı Dr. Cem ÇETİN eğitici olarak katılmıştır (KANIT_A.4.1.6. Eğitici Sertifikası).

KANITLAR

KANIT_A.1.1.1. İdare Faaliyet Raporundaki Organizasyon Şeması



KANIT_A.1.2.1. Kalite Güvence ve Geliştirme Programı

T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
İç Denetim Birimi Başkanlığı



İç Denetim Birimi Başkanlığı

**KALİTE GÜVENCE VE
GELİŞTİRME PROGRAMI**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Üniversitesi İç Denetim Birimi Başkanlığı Kalite Güvence ve Geliştirme Programının amacı, İç Denetim Birimi Başkanlığı faaliyetlerinin;

a) İç denetimin tanımını, Standartlar, Meslek Ahlak Kuralları ve İç Denetim Yönergesine uygun,

b) Etkili ve verimli,

c) Üniversitesi faaliyetlerini geliştirme ve faaliyetlerine değer katmaya yönelik paydaş beklentilerini karşılayacak, şekilde yürütülmesi ve iç denetim süreçlerinin sürekli geliştirilmesi konularında Rektör, birim yöneticileri ve ilgili diğer taraflara makul güvence sağlamaktır.

(2) Kalite Güvence ve Geliştirme Programı; Başkanlık bünyesinde yapılacak iç değerlendirmeler ve Kurul tarafından en az beş yılda bir yaptırılacak dış değerlendirmelerden oluşur ve danışmanlık hizmetleri dahil iç denetim faaliyetlerinin tüm yönlerini kapsar.

a) İç değerlendirmeler; sürekli izleme ve dönemsel gözden geçirme faaliyetlerinden,

b) Dış değerlendirmeler; tam dış değerlendirme ve dönemsel gözden geçirmenin doğrulanması, faaliyetlerinden oluşur.

(3) Programın uygulanmasından ve güncellenmesinden Başkan sorumludur.

(4) İç ve dış kalite değerlendirmeleri İçDen yazılımı kullanılarak gerçekleştirilir.

(5) Başkan, iç değerlendirme çalışmalarının sonuçlarını, gerekli eylem planları ile başarılı uygulamaları, değerlendirmeleri ve önerileri içerecek şekilde Rektöre ve Kurula yılda en az bir defa yazılı olarak raporlamak zorundadır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Program, Kanununun 65 inci maddesine dayanılarak hazırlanan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 12/g maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

(2) Bu Programın hazırlanmasında, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından 5 Nisan 2016 günlü, 29675 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı esas alınmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Programda geçen;

a) Başkan: İç Denetim Birimi Başkanı,

b) Başkanlık: Başkan ve iç denetçiler ile büro personelinden oluşan İç Denetim Birimi Başkanlığını,

c) Denetim Gözetim Sorumlusu: Her iç denetim faaliyetinin denetim standartlarına uygun olarak planlanması, yürütülmesi ve raporlanmasını gözetmek amacıyla Başkan tarafından görevlendirilen kıdemli iç denetçiyi,

ç) Denetim Standartları: Kamu İç Denetimi Standartlarını,

d) Etik Kurallar: Uluslararası genel kabul görmüş etik kurullarla uyumlu olarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kurallarında belirtilen etik kuralları,

e) Gözetim sorumlusu: Dönemsel gözden geçirme faaliyetinin, standartlara uygun olarak planlanması, yürütülmesi ve raporlanmasını gözetmek amacıyla Başkan tarafından görevlendirilen kıdemli iç denetçiyi,

f) İçDen: Kamu İç Denetim Yazılımını,

g) İç denetçi: Yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmekle yetkili, görevli ve sorumlu, her düzeyde sertifika sahibi iç denetçileri,

ğ) İç denetim faaliyeti: Üniversitenin 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 faaliyetini,

h) Kanun: 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

ı) Kurul: İç Denetim Koordinasyon Kurulunu,

i) Rektör: Marmara Üniversitesi Rektörünü,

j) Program: Kalite Güvence ve Geliştirme Programını,

k) Rehber: Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberini,

l) Uygunluk Kriterleri: İç denetim faaliyetlerinin Kamu İç Denetim Standartları ile uyumunu gösteren ve Kurul tarafından yayımlanan kriterleri,

m) Üniversite: Üniversitesini,

n) Yönerge: Üniversitesi İç Denetim Yönergesini,

o) Yönetmelik: İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği,

İKİNCİ BÖLÜM

Sürekli İzleme

Sürekli izleme faaliyeti

MADDE 4 – (1) Sürekli izleme faaliyetleri, Başkanlıkta uygulanmakta olan süreçlerin, her bir denetim ve danışmanlık görevi düzeyinde kaliteyi sağlamak üzere etkin bir şekilde işlediğine dair güvence sağlamak üzere yürütülen faaliyetlerdir.

(2) Sürekli izleme faaliyetleri iç denetim faaliyetinin yönetilmesinde kullanılan süreçlerin ayrılmaz bir parçasıdır ve Başkan ve/veya görevlendireceği iç denetçiler tarafından yürütülür. Sürekli izleme faaliyeti genel itibariyle aşağıdaki hususları içerir:

a) İç denetim görevlerinin planlanması ve gözetimi,

b) Saha çalışmasından önce görev iş programının gözetim sorumluları tarafından gözden geçirilmesi,

c) İç denetim görevlerinin, iç denetim biriminin belirlediği politika ve prosedürler ile mevzuata uygun yürütülüp yürütülmediğinin, Başkan ve/veya gözetim sorumlusu tarafından kontrol listeleri ve İçDen Yazılımı üzerinden izlenmesi,

ç) Denetlenen birimlerden ve diğer birimlerden geri bildirimler alınması,

d) Çalışma kağıtlarının düzenli olarak gözden geçirilmesi,

e) Yürütülen faaliyetlerin performans kriterleri çerçevesinde analizi,

f) Yürütülen faaliyetler sonucunda düzenlenen raporların Başkan tarafından gözden geçirilmesi.

Denetim faaliyetlerinin kontrol edilmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 5 – (1) Başkan tarafından her bir denetim faaliyeti kapsamında;

a) İç denetici ya da gözetim sorumlusu tarafından İçDen'in "Risk Kontrol matrisi" modülüne girilen risk, kontrol ve test bilgileri,

b) Gözetim sorumlusu tarafından İçDen'in "Çalışma planı" modülüne girilen planlama verileri, gözden geçirilerek onaylanır.

(2) Denetim faaliyetleri sonucunda yazılan denetim raporları Başkan tarafından gözden geçirilir. Raporların gözden geçirilmesinde ekte yer alan "Rapor Gözden Geçirme Kontrol Listesi" kullanılır. (Ek:1)

(3) Başkan ve Denetim Gözetim Sorumlusu tarafından denetim faaliyeti sonrasında ekte yer alan "Denetim Değerlendirme Formu" düzenlenerek iç denetçilerin her bir denetim için performansları değerlendirilir. (Ek:2) Değerlendirmenin 100 tam puan üzerinden;

- a) 85 ve üstü çıkması “En yüksek”
- b) 70 - 84 arasında olması “Yeterli”,
- c) 50 - 69 puan arasında olması “Gelişime açık”,
- ç) 50 puanın altında olması ise “Kabul edilemez” olduğunu ifade eder.

(4) Denetim faaliyeti sonrasında denetlenen birimlerden, denetim faaliyeti ve denetim faaliyetinde bulunan iç denetçiler hakkında ekte yer alan “Denetim Değerlendirme Anketi” kullanılarak geri bildirimler alınır. (Ek:3) Söz konusu geri bildirimlerden edilen sonuçlar değerlendirilir ve iç denetim faaliyetlerinin etkinliğinin artırılması için göz önünde bulundurulur.

(5) Başkan, denetim ekibini, denetlenen birimin değerlendirmeleri ve denetçi değerlendirmeleri hakkında uygun şekilde bilgilendirir.

(6) Başkanlıkta, aylık değerlendirme toplantıları düzenlenir. Bu toplantılarda, Başkan tarafından, gündeme alınan konular ve yürütülmekte olan görevlerin ilerleme düzeyi hakkında iç denetçilerden bilgi alınarak gerekli yönlendirmeler yapılır.

İç denetçilerin performanslarının değerlendirilmesi

MADDE 6– (1) İç denetçilerin performansları, Başkanlık tarafından belirlenmiş olan performans kriterleri kullanılarak analiz edilir. Yapılan analizler sonucunda alınan puanlar ekte yer alan “İç Denetçi Performans Formu” tablosuna kaydedilir. (Ek:4)

(2) İç Denetçinin yıllık performansının 100 tam puan üzerinden;

- a) 85 ve üstü çıkması “En yüksek”
- b) 70 - 84 arasında olması “Yeterli”,
- c) 50 - 69 puan arasında olması “Gelişime açık”,
- ç) 50 puanın altında olması ise “Kabul edilemez” olduğunu ifade eder.

(3) Başkanlıkça performans göstergeleri her yıl gözden geçirilir.

(4) Performans ölçümü sonuçlarına Birim Faaliyet Raporunun ilgili bölümlerinde yer verilir.

Başkanlığın performansının değerlendirilmesi

MADDE 7– (1) İç denetim faaliyetleri, Başkanlık tarafından belirlenmiş olan performans kriterleri kullanılarak bir bütün olarak analiz edilir. Yapılan analizler sonucunda alınan puanlar ekte yer alan “İç Denetim Birimi Performans Ölçümü” tablosuna kaydedilir. (Ek:5)

(2) İç denetim faaliyetlerinin yıllık performansının 100 tam puan üzerinden;

- a) 85 ve üstü çıkması “En yüksek”
- b) 70 - 84 arasında olması “Yeterli”,
- c) 50 - 69 puan arasında olması “Gelişime açık”,
- ç) 50 puanın altında olması ise “Kabul edilemez” olduğunu ifade eder.

(3) Başkan tarafından, iç denetim faaliyetlerinin performans hedeflerinden sapmaların nedenleri araştırılır ve iyileştirmeye yönelik gerekli tedbirler alınır. Eğer faaliyetlerin performans düzeyi “Kabul edilemez” ise, Rektörün de görüşleri alınarak bu konuda çözüm önerileri geliştirilir.

(4) Başkanlıkça performans göstergeleri her yıl gözden geçirilir.

(5) Performans ölçümü sonuçlarına Birim Faaliyet Raporunun ilgili bölümlerinde yer verilir.

Denetimin gözetimi faaliyeti

MADDE 8– (1) Kalite Güvence ve Geliştirme Programı kapsamında, Başkan tarafından her bir denetim ve danışmanlık görevinin denetim/danışmanlık ve raporlama standartları ile rehberlere uygun olarak yürütülmesinin sağlanması amacıyla kıdemli bir iç denetçi denetim gözetim sorumlusu olarak görevlendirilir.

(2) Gözetim sorumlusu görevi, Yönergede belirtilen kapsamda gerçekleştirilir.

(3) Bu kapsam, Başkan tarafından, ilgili iç denetçilerin yetkinlik ve tecrübe düzeyi ile görevin karmaşıklığı göz önünde bulundurularak genişletilebilir.

(4) Gözetim sorumlusunun, denetimin gözetimi kapsamında İçDen üzerinden;

a) Ön çalışma, risk kontrol matrisi, çalışma planı, denetlenenin görüşünün girilmesinde veri girme ve/veya değiştirme,

b) Görev süre planının, saha çalışması çalışma kağıtlarının, bulguların gözden geçirilmesi ve onaylanması, raporun tamamlanması gibi, rol ve yetkileri bulunmaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dönemsel Gözden Geçirme

Dönemsel gözden geçirme faaliyeti

MADDE 9- (1) Dönemsel gözden geçirmeler; iç denetimin tanımına, Standartlara, Meslek Ahlak Kurallarına ve iç denetim yönergesine uyumu sağlama ve kurum faaliyetlerine değer katmadaki etkinliği ve verimliliği ortaya koyma amaçlı yürütülen değerlendirmelerdir.

(2) Dönemsel gözden geçirme faaliyetinin, yılda en az bir kez gerçekleştirilmesi zorunludur ve bu faaliyetin etkin bir şekilde yürütülmesinden Başkan sorumludur.

(3) Dönemsel gözden geçirme faaliyeti aşağıda sayılan konular üzerinden yürütülür;

a) İç denetim faaliyetleri, planlanması ve yönetiminin iç denetim mevzuatı, Üniversite amaç, hedef ve politikalarına uygunluğu,

b) İç denetim süreçlerinin iç denetimin tanımına, Kamu İç Denetim Standartlarına, Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğu,

c) İç denetim görevi sonuçlarının izlenmesinde sağlanan etkinlik,

ç) Denetlenen birim yöneticilerinden gelen geri bildirimler,

d) Sürekli mesleki gelişim için yapılan faaliyetler,

e) İç denetim faaliyetleri sonuçlarının raporlanması

Görevlendirme

MADDE 10- (1) Dönemsel gözden geçirme faaliyeti, görevlendirilen iç değerlendirme ekibi tarafından gerçekleştirilir.

(2) Yapılacak görevlendirmede iç denetçilerin;

- Tarafsızlığı
 - Standartlar ve meslek ahlak kuralları hakkında bilgisi
 - Kalite güvence ve geliştirme süreçlerine ilişkin bilgisi
 - Mesleki sertifikasyonu
 - Kurum faaliyetleri hakkındaki bilgisi
 - İnsan ilişkileri ve iletişim becerisi
 - Muhakeme ve analiz kabiliyeti
 - Raporlama ve geliştirme önerileri sunma becerisi
- kriterleri göz önünde bulundurulur.

(3) Aynı iç denetçilerin iki yıl üst üste dönemsel gözden geçirme faaliyetinde bulunmaması esastır.

Uygulanacak yöntem

MADDE 11- (1) Dönemsel gözden geçirme değerlendirmeleri her yıl Aralık ayı içerisinde yapılır. İç denetim faaliyetinin büyüklüğü, gözden geçirmenin planlanan tamamlanma tarihi, çalışmanın kapsamı gibi faktörler de dikkate alınmak suretiyle yıllık iç denetim programlarının hazırlanması sırasında toplam denetim kaynağının en az on iş günü dönemsel gözden geçirme faaliyetine ayrılır.

(2) Dönemsel gözden geçirme sürecinin görevlendirme, yürütülme, raporlama ve izleme aşamalarında Kamu İç Denetim Standartları, Yönerge ve Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberinde yer alan yöntemler esas alınır.

Dönemsel gözden geçirme faaliyetinin yürütülmesi

MADDE 12- (1) Dönemsel gözden geçirme faaliyeti İçDen üzerinden yürütülür.

(2) Dönemsel gözden geçirme ile görevlendirilen ekip tarafsızlığını zedeleyecek bir durumun bulunup bulunmadığını açıkladığı ve gizlilik kurallarına uyacağını taahhüt ettiği “Gizlilik ve Çıkar Çatışması Beyanı”nı imzalayarak Başkana sunar. (Ek:6) Görevlendirilen kişilerin gözden geçirme sürecinde tarafsızlıklarını zedeleyecek bir durumla karşılaşmaları halinde konunun ayrıca Başkana bildirilmesi gerekir.

(3) Dönemsel gözden geçirme ön çalışma, saha çalışması ve raporlama aşamalarından oluşur.

Ön çalışma

MADDE 13- (1) Ön çalışma; birimin faaliyetleri hakkında ön bilgi edinmenin yanı sıra saha çalışmaları sırasında değerlendirmeye alınacak dosyaların, görüşme yapılacak kişilerin ve istenecek diğer bilgi ve belgelerin belirlenmesi sürecidir.

(2) Ön çalışma aşamasında izlenecek süreç aşağıda sıralanmıştır:

a) Ön çalışma, saha çalışması ve raporlamaya ayrılacak süreleri gösteren süre planı formu iç denetçi tarafından hazırlanır ve gözetim sorumlusu tarafından incelenerek onaylanır.

b) Gözden geçirmeyi yapacak kişi/gözden geçirme ekibi tarafından, dönemsel gözden geçirme faaliyetiyle ilgili bilgi verilmesinin yanı sıra birimde görevli iç denetçilerin sürece katılımının önemini vurgulamak amacıyla Başkan ve iç denetçilerin katıldığı bir açılış toplantısı gerçekleştirilir.

Toplantıda;

- Gözden geçirmenin amaç, hedef ve kapsamı,
- Tahmini süresi,
- Görüşme ve/veya anket takvimi,
- İç denetçilerin gözden geçirme faaliyetinden beklentileri,
- Elde edilen tespitlerin nasıl paylaşılacağı ve sonuçlarının nasıl raporlanacağı,
- Gözden geçirme sonrasında verilecek görüş,

gibi konular gündeme getirilir. Bu çalışmalar “Açılış Toplantısı Tutanağı” (Ek:7) ile kayıt altına alınarak dönemsel gözden geçirme dosyasında muhafaza edilir.

c) Dönemsel gözden geçirme çalışmasının amaç ve kapsamı hakkında bilgi vermek, iç denetim faaliyetlerinin kurumun kurumsal yönetim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerindeki etkililiği ve etkinliği ile idareye değer katmadaki rolü konularında görüşlerinin öğrenilmesi amacıyla Rektörle görüşme gerçekleştirilir. Bu görüşmede ekte yer alan “Üst Yönetici Görüşme Formu” nda yer alan sorulara yanıt alınmaya çalışılır (Ek:8)

d) Açılış toplantısının düzenlenmesini müteakip gözden geçirme kapsamına alınacak dosyalar ve görüşülecek birim ve yöneticiler belirlenerek Çalışma Planı ve İş Programı hazırlanır. Çalışma Planı ve eki İş Programı, denetim gözetim sorumlusu tarafından gözden geçirilerek Başkanın onayına sunulur.

e) Başkandan, ön çalışma sonucu belirlenmiş olan ve gözden geçirme kapsamına alınacak denetim/danışmanlık dosyalarının hazır edilmesi ile bu süreçte görüşülecek birim yöneticilerinden gerekli randevuların alınması veya anket uygulaması öncesinde yöneticilerin bilgilendirilmesi talep edilir. Birim yöneticilerine uygulanacak anketlerin Başkan tarafından da gönderilmesi mümkündür.

Saha çalışması

MADDE 14- (1) Saha çalışması aşamasında; bu Programın 9’uncu maddesinin 3’üncü paragrafı çerçevesinde, iç denetim raporları ve destekleyici belgeler, idari ve operasyonel politika, uygulama, prosedür ve kayıtlar, Rektör ve denetlenen birim yöneticiler ile etkileşim, iç denetçilerin tecrübe ve uzmanlıkları, eğitim planları, performans ölçümleri, risk değerlendirmesi, plan ve program dosyaları ve izleme kayıtlarının iç denetimin tanımı, standartlar ve meslek ahlak kurallarına uyum seviyesi, Başkanlık faaliyetlerinin katma değer

sağlayacak etkin bir performansa sahip olup olmadığı Kurul tarafından belirlenen yöntemlerle değerlendirilir.

(2) Saha çalışması aşamasında yapılacak olan çalışmalar aşağıda sıralanmıştır:

a) Gözden geçirme faaliyetine konu edilen, denetim/danışmanlık raporlarının ilgili olduğu birim yöneticileri ile yapılacak görüşmeler “Denetlenen Birim Yöneticileri Görüşme Formu” (Ek:9)

b) Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile yapılacak görüşmede, “Strateji Geliştirme Daire Başkanı Görüşme Formu” (Ek:10)

c) Başkan ile yapılacak görüşme, “İç Denetim Birim Başkanı Görüşme Formu” (Ek:11)

ç) İç denetçiler ile yapılacak görüşmeler, “İç Denetçi Görüşme Formu” (Ek:12)

d) İç denetçilerin yürüttükleri faaliyetlerle ilgili olarak iş memnuniyetlerini ve yönetim tarzına ilişkin fikirlerini öğrenmek amacıyla “İş Memnuniyeti Anketi” (Ek:13)

düzenlenir ve bu formlar/anketler gözden geçirme dosyasında muhafaza edilir. Yapılan görüşme sonuçları ayrıca İçDen’de Saha çalışması modülünün ilgili alanlarına girilir ve görüşme formları ayrıca dosya olarak İçDen’e yüklenir.

e) Dönemsel gözden geçirme çalışmaları sonucunda; iç denetim faaliyetlerinin iç denetimin tanımına, Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uyumuna ilişkin yapılacak değerlendirmeler ile nihai görüş Kurul tarafından yayımlanan Rehber doğrultusunda Rehber ekinde yer alan “Uygunluk Kriterleri” çerçevesinde yapılır.

Raporlama

MADDE 15- (1) Raporlama aşamasında aşağıdaki işlem adımları takip edilir:

a) Yapılan çalışmalar ve değerlendirmeler sonrasında gözden geçirme ekibince ulaşılan sonuçların Başkan ile müzakere edilmesi amacıyla kapanış toplantısı düzenlenir ve ekte yer alan “Kapanış Toplantısı Tutanağı” ile kayıt altına alınır. (Ek:13)

b) Kapanış toplantısını takip eden beş iş günü içinde Başkan tarafından mevcut durum ve önerilere ilişkin görüşlerini İçDen üzerindeki “Birim Başkanlığı Görüşü” modülüne kaydeder. Başkanın görüşü ve varsa destekleyici belgeler de dikkate alınarak, gerekirse yapılan değerlendirmeler revize edilir.

c) Dönemsel gözden geçirme raporunda değerlendirmenin amacı, kapsamı ve uygulanan metodolojinin yanı sıra mevcut durum ve öneriler ile uyum düzeyine ilişkin nihai görüşe de yer verilir. Raporlamada Kurul tarafından oluşturulan iç değerlendirme raporu şablonu ve raporlama standartları esas alınır.

ç) Başkanlığa yapılacak raporlamada uygunluk kriterleri çerçevesinde iç denetim faaliyetinin genel bir değerlendirmesi yapılır ve varsa geliştirilmesi gereken alanlar için önerilerde bulunulur. Raporda Başkanlığın iyi uygulamalarına da yer verilir.

d) Dönemsel gözden geçirmeler sırasında bir önceki dönemsel gözden geçirme ve varsa dış değerlendirme sonucunda belirlenen eylemlerin hayata geçirilip geçirilmediği incelenir ve ilerlemeye ilişkin tespitlere raporda yer verilir.

(2) Dönemsel gözden geçirme raporunda Başkanlığın iç denetim faaliyetinin iç denetimin tanımına, Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uyum düzeyi, Kurul tarafından yayımlanan Program doğrultusunda Ana Standartlar ile Meslek Ahlak Kurallarına uyum düzeyinin beraber değerlendirilmesi suretiyle ve Kurul tarafından tanımlandığı şekliyle “Genel Olarak Uyumlu”, “Kısmen Uyumlu” ve “Uyumsuz” olarak belirlenir.

(3) Rapor ve çalışma kağıtlarını içeren dönemsel gözden geçirme dosyası, saha çalışmalarının tamamlanmasını müteakip en geç on iş günü içerisinde Başkana iletilir.

Eylem takvimi ve sonuçların izlenmesi

MADDE 16- (1) Başkan, Dönemsel Değerlendirme Raporunda belirtilen mevcut durum ve önerilere ilişkin yapılacak işlem, sorumlu kişi ve işlemin uygulama takvimini içeren bir eylem planı hazırlar. Eylem planı hazırlık sürecine iç denetçiler de dahil edilir. Eylem planında, uygulama takviminin bir yılı geçmemesine dikkat edilir.

(2) Değerlendirme ekibinin önerilerine katılmaması halinde, eylem planında Başkan tarafından uygun bulunan alternatif düzeltici işlemlere yer verilir.

(3) Başkan tarafından eylem planı ve rapor, raporun kendisine iletilmesini izleyen on iş günü içerisinde Rektöre sunulur. Dönemsel gözden geçirme sonuçları, Rektör ve gözden geçirme ekibinin de katılımı ile sunum şeklinde paylaşılabilir.

(4) Rapor ile eylem planının bir örneği, Rektör Onayını izleyen bir ay içerisinde, Kurula gönderilir.

(5) İç ve dış değerlendirme sonuçları doğrultusunda hazırlanan eylem planındaki faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden, Başkan sorumludur.

(6) İç denetim plan ve programları hazırlanırken, dönemsel gözden geçirme kapsamında yapılan öneriler ve düzeltici eylemler dikkate alınır.

(7) Dönemsel gözden geçirme sonucunda, faaliyetlerin Kamu İç Denetim Standartlarına “Genel olarak uyumlu” olduğunun belirlenmesi halinde, dış değerlendirme sonuçlarının da desteklemesi durumunda, sonraki dış değerlendirmeye kadar denetim raporlarında “Kamu İç Denetim Standartlarına uygun olarak yapılmıştır.” ibaresi kullanılır.

(8) Dönemsel gözden geçirme sonucunda, faaliyetlerin “Kısmen uyumlu” veya “Uyumsuz” olduğunun anlaşılması halinde, kullanılmakta ise, “Kamu İç Denetim Standartlarına uygun olarak yapılmıştır.” ibaresinin kullanılması durdurulur.

(9) Çalışma sonuçlarına yıllık faaliyet raporlarında yer verilir.

(10) Başkanlık tarafından gerçekleştirilecek izleme faaliyetleri ile kalite güvence ve geliştirme politikalarının doğru bir şekilde uygulanması sağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dış Değerlendirmeler

Dış değerlendirme faaliyeti

MADDE 17- (1) Dış değerlendirme iç denetim faaliyetlerinin, iç denetimin tanımına, Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğunun, başarılı uygulama örneklerini kullanım düzeyinin, faaliyetlerin etkinliğinin ve verimliliğinin belirlenmesi amacıyla en az beş yılda bir, Kurul tarafından idare dışından belirlenen nitelikli ve bağımsız bir gözden geçirme uzmanı veya ekibi tarafından yürütülür.

(2) Dış değerlendirmeler, “tam dış değerlendirme” veya “dönemsel gözden geçirmenin doğrulanması” şeklinde gerçekleştirilir. Başkanlık tarafından dış değerlendirmelerin “dönemsel gözden geçirmenin doğrulanması” şeklinde yapılmasının yerinde olacağı kararına varılması halinde, bu yöndeki talep Rektör onayı ile Kurula iletilir.

(3) Dış değerlendirme faaliyetleri Kurul tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberi çerçevesinde yerine getirilir.

(4) Dış değerlendirme uzmanı, idareyle çıkar çatışması yaşamadığını ve gizlilik kurallarına uyacağını beyan ve taahhüt ettiği “Gizlilik ve Çıkar Çatışması Beyanı”nı imzalayarak dış değerlendirme dosyasında muhafaza edilmek üzere Kurula teslim eder.

(5) Başkan, dış değerlendirme uzmanlarınca yürütülen çalışmalarda gerekli bilgi ve belgeleri sağlamak, çalışmalara yardımcı olmak ve raporlara ilişkin gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

(6) Kurul tarafından gönderilen dış değerlendirme raporunda yer alan tespit ve önerilere ilişkin; yapılacak işlem, sorumlu olacak kişi ve uygulama takvimini içeren bir eylem planı, Rektör tarafından en geç bir ay içerisinde Kurula iletilir. Eylem planında öngörülecek uygulama takvimi bir yılı geçemez.

(7) Dış değerlendirme sonucunda iç denetim faaliyetinin “genel olarak uyumlu” olduğunun belirlenmesi halinde, dönemsel gözden geçirme sonuçları da desteklediği sürece, bir sonraki dış değerlendirmeye kadar denetim raporlarında “Kamu İç Denetim Standartlarına uygun olarak yapılmıştır.” ibaresi kullanılır.

(8) Değerlendirme sonucunun “kısmen uyumlu” veya “uyumsuz” çıkması durumunda; dönemsel gözden geçirme sonuçlarının uyumu ortaya koyması halinde beş yıllık süre beklenilmeksizin Başkanlığın talebi veya Kurulun gerekli görmesi halinde tekrar dış değerlendirme yapılabilir.

(9) İç denetim plan ve programları hazırlanırken, dış değerlendirme önerileri ve düzeltici eylemleri dikkate alınır.

(10) Dış değerlendirme sonuçları ve bu doğrultuda kaydedilen ilerlemeler Faaliyet Raporu ile Rektöre sunulur.

(11) Başkan iç ve dış değerlendirme sonuçları hakkında iç denetçileri bilgilendirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Programın gözden geçirilmesi

MADDE 18- (1) Başkanlıkça Program yılda en az bir defa gözden geçirilir. İhtiyaçlar doğrultusunda yapılan değişiklikler Rektörün uygun görüşüne sunulur ve Kurula gönderilir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 19- (1) 03/04/2012 tarihli Marmara Üniversitesi İç Denetim Birimi Başkanlığı Kalite Güvence ve Geliştirme Programı yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Program, Rektörün onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Program hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

KANIT_A.1.2.2. Kalite Güvence ve Geliştirme Programı (KGGP) Değerlendirme Uygunluk Düzeyi

NİTELİK STANDARTLARI				ÇALIŞMA STANDARTLARI							MESLEK AHLAK KURALLARI
1000 Amaç, Yetki ve Sorumluluklar	1100 Bağımsızlık ve Taraflılık	1200 Yetkinlik, Azami Mesleki Özen ve Dikkat	1300 Kalite Güvence ve Geliştirme Programı	2000 İç Denetim Faaliyetinin Yönetimi	2100 İşin Niteligi	2200 Görev Planlaması	2300 Görevin Yürütülmesi	2400 Sonuçların Raporlanması	2500 İlerlemenin İzlenmesi	2600 Yönetimin Artık (Bakiye) Riskleri Üstlenmesi	
1000	1110	1210	1310	2010	2110	2201	2310	2410	2500	2600	Meslek Ahlak Kuralları
1010	1111	1220	1311	2020	2120	2210	2320	2420			
	1120	1230	1320	2030	2130	2220	2330	2421			
	1130		1321	2040		2230	2340	2430			
			1322	2050		2240		2431			

2060

2440

2450

KANIT_A.1.3.1 Uzman Görevlendirme Oluru



T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İç Denetim Birimi Başkanlığı

Sayı : E-76639190-663.02-857480
Konu : Uzman Görevlendirmesi (Prof. Dr. Esra
Yüksel Acı)

REKTÖRLÜK MAKAMINA

Rektörlük Makamının olurları ile yürürlüğe giren 2024 yılı İç Denetim Programı kapsamında gerçekleştirilecek olan "Sürdürülebilir Üniversite Süreci"nin İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin 2 inci fıkrasında yer alan "İç denetim birimlerinde, özellikli alanlarda yapılacak denetim faaliyetleri kapsamında idare içinden ya da diğer idarelerden teknik veya uzman personel geçici süreli görevlendirilebilir." ifadesi bağlamında özellikli denetim/danışmanlık kapsamına girmesi nedeniyle İktisat Fakültesi'nde görev yapan Prof. Dr. Esra Yüksel Acı'nın adı geçen süreç kapsamında uzman olarak görevlendirilmesi hususunu takdir ve tensiplerinize arz ederim.

Dr. Cem ÇETİN
İç Denetim Birim Başkanı

OLUR

Prof. Dr. Mustafa KURT
Rektör

KANIT_A.1.3.2. Denetim Programı

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.12.2023-698523

İç Denetim Programı

I. GİRİŞ

2024 Yılı İç Denetim Programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 64 üncü maddesi, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 36 ve 40 üncü maddeleri ve Kamu İç Denetim Genel Tebliğinin 5 üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Programın hazırlanmasında Kamu İç Denetim Rehberinde belirlenen esas ve usuller de dikkate alınmıştır.

2024-2026 Dönemi İç Denetim Planı ile mevcut iç denetçi kaynağı göz önünde bulundurularak Programa alınacak denetim alanları, risk öncelikleri olarak belirlenmiştir.

II. AMAÇ

Bu Program, 2024-2026 Dönemi İç Denetim Planı, temel stratejiler ve 2017-2023 Marmara Üniversitesi Stratejik Planı da dikkate alınarak Başkanlığımızca 2024 yılı içerisinde yürütülmesi planlanan denetim, danışmanlık, izleme, eğitim, idari faaliyetlere ayrılmış kaynakları belirlenerek amaçlıya hazırlanmıştır.

III. TEMEL İLKELER

- Programda belirtilen denetim ve danışmanlık faaliyetlerine ilişkin saha çalışmalarının yürütüleceği yerler ve tarihleri, İç Denetim Birimi (İDB) Başkanı tarafından belirlenerek ilgili birimlere ayrıca bildirilecektir.
- İDB Başkanı, hata/tak, görev değişikliği gibi zorunlu nedenlerle denetim ekiplerinde, denetim tarihlerinde ve denetim türlerinde değişiklik yapmaya yetkilidir.
- Programda öngörülmemiş işlemler yıl içerisinde yürütülmesi gerekirse, öncelikle ihtiyat için ayrılan kaynak bu alanda kullanılacaktır. Bu kaynağın yeterli olmaması halinde en düşük risk düzeyine sahip denetim alanının bir sonraki döneme kaydırılması sağlanacaktır.
- Programda detayları gösterilmeyen faaliyet alanlarına (danışmanlık, izleme gibi) ayrılmış sürelerde iç denetim planında belirtilmiş oranlara uyulmasına azami dikkat gösterilecektir.
- İç denetçiler saha çalışmaları ve eğitim kapsamında yapacakları seyahatlerde uçak kullanılabilecektir.
- Denetim raporlarının yazımında ekteki örneğe ve aşağıdaki hususlara riayet edilecektir:
 - Her denetimden/danışmanlıktan önce (işden sistemi dışındaki) taraftızlık ve gizlilik formunun doldurulup imzalanarak dosyaya konulmalıdır.
 - Denetime ilişkin açılış toplantısı programda belirlenen denetime başlama tarihinde gerçekleştirilmelidir.
 - Denetim bulgularının sade, kısa ve öz olmasıdır.
 - Denetim Gözetim Sorumlusu (DGS) raporlarını sadelik, kısaklık, öneri sayısı vb. hususlarını sağlamak için etkili biçimde çalışmalıdır.
 - Denetim kapsamı, örneklem sayısı, kısıtlılıklar vb. hususları DGS ve iç denetçi tarafından denetim öncesinde kararlaştırılmalıdır.
 - Her denetimde, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan iç kontrol standartları dikkate alınarak, bu kapsamda testler yapılmalıdır.
 - Faaliyetin amaçlarına/hedeflerine ulaşılması için mevcut kontrollerin belirlenmesinde ve kaydedilmesinde gerekli dikkat gösterilmelidir.
 - Kriterler kısmında, atfı yapılan kriter, tamamen değil kısaca, özetlenerek belirtilmelidir.

Mevcut Elektronik İmzalar

Prof. Dr. Mustafa Kurt - (Rakibi) - 29.12.2023

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd/teK=5709/teD=BS4NA6RFSF/teS=698523> adresinden yapılabilir. (PDN:09482)

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.12.2023-698523

- İzleme süreci hakkında Başkanlığa belirlenen İzleme Usul ve Esaslarına riayet edilmiştir.
- İzleme ile ilgili olarak denetlenen birime en fazla üç gün süre verilmiştir.
- 5018 sayılı KMYKK'nın 64 üncü maddesinin son fıkrasında yer alan "İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir" hükmünü, izleme sonrası bulguların kapalılaşmasını müteakip, iç denetimden İDKK'ya paylaşılmaması hususunda baskınlık suretiyle, İç Denetim Başkanlığına yerine getirilmelidir.

EK: 2024 Yılı Denetim Programı İç Denetçi Kaynak Tablosu (Adım Saat)



Mevcut Elektronik İmzalar

Prof. Dr. Mustafa Kurt - (Rakibi) - 29.12.2023

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd/teK=5709/teD=BS4NA6RFSF/teS=698523> adresinden yapılabilir. (PDN:09482)

3/8

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.12.2023-698523

- Bulgularda yer alan tespit ve öneri sayıları içden sistemine uygunluk açısından değerlendirilerek belirlenmelidir.
- Raporda yer alan veya alınması tüm bulgular ve testler, analizlere dayandırılmamalıdır.
- Test aşamasında genel ifadelerden ziyade ayrıntı girilmeli ve test verileri desteklenmelidir.
- Denetim testleri sonucunda tespit edilen aksaklıkların kök nedenlerine ilişkin değerlendirme ve analizlere yer verilmelidir.
- Çalışma kâğıtlarında test yöntemi ile uygun analiz ve değerlendirmelere yer verilmelidir.
- Cevaplanma için denetlenen birime en fazla üç gün süre verilmelidir.
- Çalışma kâğıtlarında örneklem süreci ile örnekler (ana kütle büyüklüğü, örneklem yöntemi, örneklem büyüklüğü/birim belirlenmesi, örneklerin seçimi, örneklem sonuçlarının değerlendirilmesi gibi) yeterli derecede ayrıntı verilmelidir.
- Yönetici özeti bölümünde, denetlenen birimin kısa tanıtımı, denetimin kapsamı, amaçları, izleme sürecine ilişkin bilgi ve kritik nitelikteki bulgulara yer verilmelidir.
- Her denetim için, denetim raporunda yer almak üzere, bir denetçi görüşü (bu denetimle sağlanan hususlar, denetim olmasaydı ne olurdu vb.) olmalıdır.
- Her denetim için, denetim raporunda yer almak üzere, iç kontrol sistemi bağlamında bir değerlendirme yapılmalıdır.
- Her denetim için, denetlenen birimin dezavantajlı kiplere uyumluluğu değerlendirilmelidir.
- Her denetim için, denetlenen birimin internet sayfası güncellik ve doğruluk açısından değerlendirilmelidir.
- Her denetim için, denetlenen birimin bilgi güvenliği önlemlerine ve KVKK'ya uyumluluğu değerlendirilmelidir.
- Her denetim sonunda denetim evreninin güncellenmesi için (bu alanlar denetim evrenine alınması faydalı olur, bu alanların riski yüksektir vb.) önerilerde bulunulmalıdır.
- Denetim raporları, DGS tarafından bulguları dâhil et butonuna basmadan, kesinlikle manuel olarak alınmamalıdır.
- Denetim programındaki süreçlere riayet edilmelidir.
- Birim içi ve dışı yazışmalarda icdenetim@marmara.edu.tr e-posta hesabı kullanılmalı, birimlere denetim kapsamında denetçinin doğrudan yazdığı gönderilerde icdenetim@marmara.edu.tr e-posta hesabı "kopya ekle" butonuna basılarak ilgi tutulmalıdır.
- Rapor Başkanlığa sunulmadan yazım yanlışları açısından iç denetçi ve DGS tarafından kontrol edilmelidir.
- Uygunuzaklık olması durumunda üst yöneticinin kararını beklenmeden kesinlikle manuel rapor alınmamalı/raporu tamamlanmamalıdır.
- Rapor sonrası risk güncelleme" modülünün gereği gibi işletilebilmesi için denetimi yapan iç denetçi tarafından Birim Başkanlığına yeni risk puanları bildirilmelidir.
- Denetim raporları Başkanlığa word formatında sunulmalıdır.
- Denetim raporları rapor numaralarının 24denetimraporsayısı:sertifikanoyiliçindeicdenetimraporsayısı biçiminde olması (örnek: 2401102101). Danışmanlık raporunda ise 24sertifikanoDRyiliçindekiburimindanismanlikraporsayısı (örnek: 241021DR01) biçiminde olmalıdır.

Mevcut Elektronik İmzalar

Prof. Dr. Mustafa Kurt - (Rakibi) - 29.12.2023

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd/teK=5709/teD=BS4NA6RFSF/teS=698523> adresinden yapılabilir. (PDN:09482)

2/8

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.12.2023-698523

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.12.2023-698523

İç Denetim Programı Eki Çizelge

2024 Yılı İç Denetim Programı Denetçi Kaynak Tablosu (Adım Saati)

Denetim	Danışmanlık	Dönemsel Gözden Geçirme	İhtiyat kaynağı	İzleme	Yönetim Faaliyetleri
7056	705,6	100,8	604,8	806,4	806,4

1- Denetim/Danışmanlık Faaliyetleri:

Denetimin/Danışmanlığın Adı	Planlanan Denetim Dönemi	Denetlenecek/ Danışmanlık Verilecek Birimler	Denetim/ Danışmanlık Türü	Denetim/ Danışmanlık Sayısı	İç Denetçiler
İhale ve Satın Alma İşlemleri Süreci	08.01.2024-16.03.2024	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Uygunluk Sistemi	2401	Yazın YAMAĞ, Gülselme Zekariya EMALLOĞLU, Dr. Cem ÇETİN
İzlenen Süren Yapı İşleri Takip ve Halk Ediş Süreci	08.01.2024-16.03.2024	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Uygunluk Sistemi	2402	Dr. Zeynep ALP, Muberra ÇAĞIR, Dr. Cem ÇETİN
Veri Tabanı Sona Alma ve Kulllanım Süreci	08.01.2024-16.03.2024	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (Teknik Hizmetler Şb. M4)	Uygunluk Sistemi	2403	Melike Simek UÇUM, Dr. Cem ÇETİN
Taahhüt İşlemleri Süreci 2024-01	26.03.2024-26.03.2024	Mühendislik Fakültesi	Uygunluk Sistemi	2404	Yazın YAMAĞ, Dr. Cem ÇETİN

Mevcut Elektronik İmzalar

Prof. Dr. Mustafa Kurt - (Rakibi) - 29.12.2023

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd/teK=5709/teD=BS4NA6RFSF/teS=698523> adresinden yapılabilir. (PDN:09482)

Mevcut Elektronik İmzalar

Prof. Dr. Mustafa Kurt - (Rakibi) - 29.12.2023

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd/teK=5709/teD=BS4NA6RFSF/teS=698523> adresinden yapılabilir. (PDN:09482)

3/8

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.12.2023-698523						
Farklılık Tespiti ve Değerlendirme ve Geliştirme ve İyileştirme Süreçleri	26.03.2024-26.03.2024	İnovasyon ve Teknoloji Transferi Uygulama ve Anayama Merkezi	Uygunluk Sistemi	2405	Dr. Ziya ALP, Dr. Cem ÇETİN	
Üniversitemiz Öğrenci ve Personel Hareketliliği İyileştirme Süreçleri	26.03.2024-26.03.2024	Üniversitemiz Öğrenci ve Personel Hareketliliği İyileştirme Süreçleri	Uygunluk Sistemi	2406	Mehmet SAHİN, Yavaş YAMAK	
Değerleme Akad. Yürütme Dışı İşlem Süreçleri	26.03.2024-26.03.2024	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Öğrenci Akad. Yürütme Dışı İşlem Süreçleri	Uygunluk Sistemi	2407	Gökül Zehneri İMAMALOĞLU, Dr. Cem ÇETİN	
Yeni Yatırım Sıkıştırma ve Uygulama ve Yeni Yatırım Süreçleri	26.03.2024-08.03.2024	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Uygunluk Sistemi	2408	Melike Simek UÇUM, Dr. Cem ÇETİN	
Stratejik Plan Takip İşlem Süreçleri	15.04.2024-16.05.2024	Stratejik Geliştirme Daire Başkanlığı (Str. Plan Şb. Md.)	Uygunluk Sistemi	2409	Dr. Cem ÇETİN, Yavaş YAMAK	
Yeni İşlem Süreçleri	15.04.2024-16.05.2024	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Öğrenci İşleri Şb. Md.)	Uygunluk Sistemi	2410	Yavaş YAMAK, Dr. Cem ÇETİN	
Tutarar İşlem Süreçleri 2024-02	15.04.2024-16.05.2024	İletişim Fakültesi	Uygunluk Sistemi	2411	Dr. Ziya ALP, Yavaş YAMAK	
Kurum İşlem Süreçleri 2024-02	15.04.2024-16.05.2024	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Öğrenci İşleri Şb. Md.)	Uygunluk Sistemi	2412	Mehmet SAHİN, Dr. Cem ÇETİN	
Tutarar İşlem Süreçleri 2024-03	15.04.2024-16.05.2024	Diğer Fakülte	Uygunluk Sistemi	2413	Gökül Zehneri İMAMALOĞLU, Dr. Cem ÇETİN	
Akademik Gelişim İşlem Süreçleri	22.05.2024-25.06.2024	Akademik Gelişim Birim Koordinatörlüğü	Uygunluk Sistemi	2414	Dr. Cem ÇETİN, Yavaş YAMAK	
Bilgi Akışı ve Bilimsel Çalışma Süreçleri	22.05.2024-25.06.2024	Kalite Koordinatörlüğü	Uygunluk Sistemi	2415	Yavaş YAMAK, Dr. Cem ÇETİN	

Mevcut Elektronik İmzalar: 5/8
Prof. Dr. Mustafa Kurt - (Bakim) - 29.12.2023
Bu belge, güvenli elektronik imza ile onaylanmıştır.
Evrak sorgulama linki: <https://turkiye.gov.tr/ekb/MD7706ba2D-B545A68F3F8e698523> adresinden yapılabilir. (PDN:09442)

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.12.2023-698523						
Bula ve Sarımsak İşlem Süreçleri	22.05.2024-25.06.2024	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (İdari ve Mali İşler Şb. Md.)	Uygunluk Sistemi	2416	Dr. Ziya ALP, Yavaş YAMAK	
Bilgi Akışı ve Öğretim Değerlendirme Süreçleri	22.05.2024-25.06.2024	Stratejik Geliştirme Daire Başkanlığı	Uygunluk Sistemi	2417	Mehmet SAHİN, Yavaş YAMAK	
Denetim İşlem Süreçleri	22.05.2024-25.06.2024	Yeni İşletim ve Teknik Daire Başkanlığı (Denetim Şb. Md.)	Uygunluk Sistemi	2418	Gökül Zehneri İMAMALOĞLU, Dr. Ziya ALP	
Enerji Verimliliği İşlem Süreçleri	22.05.2024-25.06.2024	Yeni İşletim ve Teknik Daire Başkanlığı (Denetim Şb. Md.)	Uygunluk Sistemi	2419	Melike Simek UÇUM, Dr. Cem ÇETİN	
Yük. Kurul İşlem Süreçleri	19.08.2024-18.09.2024	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Yük. Kurul Şb. Md.)	Uygunluk Sistemi	2420	Yavaş YAMAK, Dr. Cem ÇETİN	
İç Kontrol İşlem Süreçleri (İç Denetim Yürütme)	19.08.2024-18.09.2024	İç Kontrol İşlem Süreçleri (İç Denetim Yürütme)	Uygunluk Sistemi	2421	Dr. Cem ÇETİN, Dr. Ziya ALP, Yavaş YAMAK	
İç Kontrol İşlem Süreçleri (İç Denetim Yürütme)	19.08.2024-18.09.2024	İç Kontrol İşlem Süreçleri (İç Denetim Yürütme)	Uygunluk Sistemi	2422	Mehmet SAHİN, Yavaş YAMAK	
Sınav İşlem Süreçleri	19.08.2024-18.09.2024	Sınav İşlem Merkezi İdari ve Mali İşlem Süreçleri	Uygunluk Sistemi	2423	Gökül Zehneri İMAMALOĞLU, Dr. Cem ÇETİN	
KVKK İşlem Süreçleri	19.08.2024-18.09.2024	KVKK Kurumun Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Uygunluk Sistemi	2424	Melike Simek UÇUM, Dr. Cem ÇETİN	
Sınav İşlem Süreçleri	01.10.2024-01.11.2024	Genel İdari İşlem Süreçleri	Değerlendirme	2425	Dr. Cem ÇETİN, Yavaş YAMAK	
Ancak Bütçe Yürütme ve Anonimleşme İşlem Süreçleri	01.10.2024-12.11.2024	Yeni İşletim ve Teknik Daire Başkanlığı	Uygunluk Sistemi	2426	Yavaş YAMAK, Dr. Ziya ALP, Gökül Zehneri İMAMALOĞLU, Dr. Cem ÇETİN	

Mevcut Elektronik İmzalar: 6/8
Prof. Dr. Mustafa Kurt - (Bakim) - 29.12.2023
Bu belge, güvenli elektronik imza ile onaylanmıştır.
Evrak sorgulama linki: <https://turkiye.gov.tr/ekb/MD7706ba2D-B545A68F3F8e698523> adresinden yapılabilir. (PDN:09442)

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.12.2023-698523						
Birlik Projesi İdari ve Mali İşlem Süreçleri	01.10.2024-01.11.2024	Bilimsel Araştırma Projesi Birimi	Uygunluk Sistemi	2427	Mehmet SAHİN, Dr. Ziya ALP	
Sonuç Sıkıştırma Tebliği İşlem Süreçleri	22.09.2024-04.11.2024	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Uygunluk Sistemi	2428	Melike Simek UÇUM, Dr. Cem ÇETİN	
İç Kontrol İşlem Süreçleri (İç Denetim Yürütme)	18.11.2024-17.12.2024	Stratejik Geliştirme Fakültesi	Uygunluk Sistemi	2429	Yavaş YAMAK, Dr. Cem ÇETİN	
Öğrenci-Öğretim İşlem Süreçleri	18.11.2024-17.12.2024	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Öğrenci İşleri Şb. Md.)	Uygunluk Sistemi	2430	Dr. Ziya ALP, Dr. Cem ÇETİN	
Tutarar İşlem Süreçleri 2024-04	11.11.2024-20.12.2024	Teknoloji Fakültesi	Uygunluk Sistemi	2431	Mehmet SAHİN, Yavaş YAMAK	
İdari Personel İşlem Süreçleri	18.11.2024-17.12.2024	Personel Daire Başkanlığı (İdari Personel Şb. Md.)	Uygunluk Sistemi	2432	Gökül Zehneri İMAMALOĞLU, Dr. Cem ÇETİN	
Çalışma Mevzuatı İşlem Süreçleri	18.11.2024-17.12.2024	Kurumsal Değerlendirme	Uygunluk Sistemi	2433	Melike Simek UÇUM, Dr. Cem ÇETİN	

2- Denetim Dışı Faaliyetler

Dijital	Finansal Dönem	Değerlendirme
İç Kontrol İşlem Süreçleri	Bağlı denetim	1021-Dr. Cem ÇETİN; 1639-Yavaş YAMAK; 1539-Dr. Ziya ALP; 1611-Mehmet SAHİN; 7095-Gökül Zehneri İMAMALOĞLU; 5021-Melike Simek UÇUM
Denetim Götürme	Finansal Dönem	Değerlendirme

Mevcut Elektronik İmzalar: 7/8
Prof. Dr. Mustafa Kurt - (Bakim) - 29.12.2023
Bu belge, güvenli elektronik imza ile onaylanmıştır.
Evrak sorgulama linki: <https://turkiye.gov.tr/ekb/MD7706ba2D-B545A68F3F8e698523> adresinden yapılabilir. (PDN:09442)

Evrak Tarih ve Sayısı: 29.12.2023-698523		
Denetim Götürme	02.01.2024-01.01.2024	7095-Gökül Zehneri İMAMALOĞLU; 1639-Yavaş YAMAK
İzleme	Finansal Dönem	Değerlendirme
İzleme Faaliyeti	Bağlı denetim	1021-Dr. Cem ÇETİN; 1639-Yavaş YAMAK; 1539-Dr. Ziya ALP; 1611-Mehmet SAHİN; 7095-Gökül Zehneri İMAMALOĞLU; 5021-Melike Simek UÇUM
Vizyon Faaliyetleri	Finansal Dönem	Değerlendirme
Yatırım programı geliştirme, 2023 İç Denetim Programı ve 2025-2027 İç Denetim Planına ilişkin değerlendirme faaliyetleri	Bağlı denetim	1021-Dr. Cem ÇETİN; 1639-Yavaş YAMAK; 1539-Dr. Ziya ALP; 1611-Mehmet SAHİN; 7095-Gökül Zehneri İMAMALOĞLU; 5021-Melike Simek UÇUM

Dr. Cem ÇETİN
İç Denetim Başkanı
...../12/2023
O. L. U. R.
Prof. Dr. Mustafa KURT
Rektör

Mevcut Elektronik İmzalar: 8/8
Prof. Dr. Mustafa Kurt - (Bakim) - 29.12.2023
Bu belge, güvenli elektronik imza ile onaylanmıştır.
Evrak sorgulama linki: <https://turkiye.gov.tr/ekb/MD7706ba2D-B545A68F3F8e698523> adresinden yapılabilir. (PDN:09442)

KANIT_A.1.3.3. İzleme Süreci
Evrak Tarih ve Sayısı: 09.09.2022-356515



T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İç Denetim Birimi Başkanlığı

Sayı : E-76639190-663.11-356515
Konu : İzleme Süreci

09.09.2022

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞINA

2021 yılı Denetim Programı kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde gerçekleştirilen İnternet Sayfası İşlemleri sürecine ilişkin denetim sonucunda düzenlenen 02.09.2021 tarih ve 21021021405302 sayılı iç denetim raporuna ait birinci izleme formu ekte sunulmuştur. Formun gerekli bölümlerinin doldurulup, ilgili kanıtlayıcı belgelerle birlikte, üç (3) iş günü içinde İç Denetim Birimi Başkanlığı'na gönderilmesi hususunu bilginizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mustafa KURT
Rektör

Ek: İzleme Formu BİDB

KANIT_A.1.4.2. İç Denetim Birimi Yönergesinin Kapak Sayfası

Evrak Tarih ve Sayısı: 76639190-663.11.01.01-341301-15.08.2022



MARMARA ÜNİVERSİTESİ
İç Denetim Birimi Başkanlığı



MARMARA ÜNİVERSİTESİ
İÇ DENETİM YÖNERGESİ

Mevcut Elektronik İmzalar

Prof. Dr. Mustafa Kurt - (Rektör) - 15.08.2022

AĞUSTOS 2022

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5709&eD=BS9K94RS2E&eS=341301> adresinden yapılabilir. (PIN:65362)

KANIT_A.1.5.1. Kurumsal internet Sayfası Ekran Görüntüsü



İç Denetim Başkanlığı

2024 Yılı Birinci Dönemsel Raporu Rektörlük Makamına Sunuldu

2023 Yılı Dönemsel Gözden Geçirme Faaliyeti Tamamlandı.

2024 Yılı İç Denetim Çalışma Programı Üniversitemiz Rektörü Onayıyla Yürürlüğe Girmiştir.

İç Denetim Yönergesi Revizyonu Tamamlandı

İç Denetim Başkanı Dr. Cem ÇETİN'in yazarları arasında yer



2024 Yılı Birinci Dönemsel Rapor Üst Yöneticiye Sunuldu...

KANIT_A.2.1. Kurumsal internet Sayfasının İlgili Bölümünün Ekran Görüntüsü



İç Denetim Başkanlığı

Başkanlık İç Denetim Uygulamalar İletişim

Genel Bilgiler

Anasayfa Başkanlık Genel Bilgiler

Başkanlık

Başkanın Mesajı

Genel Bilgiler

İç Denetçiler

Organizasyon Şeması

Tanıtım

İç Denetim olgusunun 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte mali sistemimize girmiş ve Üniversitemiz bu gelişme doğrultusunda 2006 yılında dört iç denetçi ataması gerçekleştirmiştir. 2011 yılında yapılan üç yeni atama sonucu, atanan toplam iç denetçi sayısı yediye ulaşmış ve İç Denetim Başkanlığı kurulmuştur.

Misyon ve Vizyon

İç Denetim Başkanlığımızın misyonu; Üniversitemizin her türlü faaliyet ve işlemlerini, bağımsız ve tarafsız iç denetçileri vasıtasıyla; uygunluk, performans, mali, bilgi teknolojisi ve sistem denetimi uygulamalarıyla risk esaslı olarak değerlendirmek ve yönetime yardımcı olmak suretiyle Üniversiteye değer katmaktır. Belirtilen misyon doğrultusundaki vizyonumuz ise; uluslararası standartlarda, çağdaş denetim tekniklerini kullanarak, dinamik ve değişime açık bir denetim anlayışıyla, Marmara Üniversitesi faaliyetlerini daha iyiye doğru geliştirmektir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 64 üncü maddesi uyarınca, Üniversitemiz birimlerinin faaliyet ve işlemleri iç denetim kapsamındadır. 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 faaliyetidir. İç denetim faaliyeti, idarelerin yönetim ve kontrol yapılarının ve mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkililiğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak gerçekleştirilir.

Nesnel güvence sağlama, kurum içerisinde etkin bir iç denetim sisteminin var olduğuna, kurumun risk yönetimi, iç kontrol sistemi ve işlem süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine, üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına, varlıklarının korunduğuna, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine dair kurum içine ve kurum dışına yeterli güvencenin verilmesidir. İç denetçilerin, görevlerin yerine getirilmesinde,



Denetim Değerlendirme Formu

1. Denetim ekibinin genel iletişim düzeyi *

Çok Zayıf Zayıf Orta İyi Çok İyi

2. Denetimin biriminizdeki sorunlu alanları kapsama düzeyi *

Çok Zayıf Zayıf Orta İyi Çok İyi

3. Denetimle ilgili bilgilerin açılış toplantısında açıklanma düzeyi *

Çok Zayıf Zayıf Orta İyi Çok İyi

4. Denetim alanlarına ilişkin önerilerinizin dikkate alınma düzeyi *

Çok Zayıf Zayıf Orta İyi Çok İyi

5. Denetim süresince tespit edilen sorunların ve risklerin paylaşım düzeyi *

Çok Zayıf Zayıf Orta İyi Çok İyi

6. Denetim raporunun zamanlılığı *

Çok Zayıf Zayıf Orta İyi Çok İyi

7. Denetim tespitlerinin doğruluğu *

Çok Zayıf Zayıf Orta İyi Çok İyi

8. Denetim tavsiyelerinin uygulanabilirliği *

Çok Zayıf Zayıf Orta İyi Çok İyi

9. Denetim raporunun anlaşılabilirliği *

Çok Zayıf Zayıf Orta İyi Çok İyi

10. Faaliyet ve kontrollerin Biriminizde uygulamasında denetimlerin faydası *

Çok Zayıf Zayıf Orta İyi Çok İyi

Bu denetimin birimize aşağıda belirttiğim faydaları olmuştur.

Bu denetimin birimize aşağıda belirttiğim faydaları olmuştur.

Üniversitemizde aşağıda belirttiğim süreçlerin denetlenmesinin faydalı olacağını düşünüyorum.

Üniversitemizde aşağıda belirttiğim süreçlerin denetlenmesinin faydalı olacağını düşünüyorum.

Belirtilmek istenen diğer hususlar/öneriler aşağıdaki gibidir.

Belirtilmek istenen diğer hususlar/öneriler aşağıdaki gibidir.

Ünvanınız, Adınız ve Soyadınız *

Ünvanınız, Adınız ve Soyadınız

İdari Göreviniz *

Dekan/Vekili Müdür/Vekili Daire Başkanı/Vekili Koordinatör/Vekili

Biriminiz *

Biriminiz

Denetim Ekibi *

Dr. Cem ÇETİN Yaşar YAMAK Dr. Ziya ALP Muhammet şAHİN
 Göksel Zekeriya İSMAİLOğLU Melike Sinem UÇUM

Revizyon D.Kod:ddf/R.No-007 Tarihi:19.09.2023/Y.Tarihi: 19.09.2024

KVKK Aydınlatma Metnini Okudum. Onayladım.

KANIT_A.4.1.2. İDKK Eğitimlerine Eğitici Olarak Katılım

Evrak Tarih ve Sayısı: 06.10.2023-632383



T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı

Sayı : E-65541554-903.07.02-632383
Konu : İç Denetçi Adayları Eğitim Programı

ACELE
06.10.2023

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞINA
(Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü)
ANKARA

İlgi : a) 02.10.2023 tarihli ve E-66017007-799-2504939 sayılı yazınız
b) 05.10.2023 tarihli ve 76639190-903.07.02-631260 sayılı yazı

İç Denetçi adaylarına 31 Ekim 2023 - 29 Aralık 2023 tarihleri arasında online gerçekleştirilecek olan eğitim programı kapsamında 27 Kasım 2023 tarihinde "İç Denetim Aşamaları Raporlama ve İzleme" konusunda bir gün süreyle ders vermek üzere eğitici görevlendirilmesi ile ilgili ilgi (a) yazınıza istinaden, Üniversitemiz İç Denetim Birimi Başkanı Dr. Cem ÇETİN'in eğitici olarak görevlendirilmesi uygun görülmüş olup, iletişim bilgileri ilişikte gönderilmiştir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Mustafa KURT
Rektör

Ek: İletişim Bilgileri (1 sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu : BSN6V84H3V Pin Kodu : 55462 Belge Takip Adresi : <https://tuzkiya.gov.tr/ebd/ekf=5709&ad=BSN6V84H3V&as=632383>
Adres: Marmara Üniversitesi Göztepe Yerleşkesi Personel Daire Başkanlığı 34722 Bilgi için: İLKÖR CİVAN TANSUKALP
Kadıköy / İSTANBUL Uzunluğu: Şube Müdürü
Telefon: 0216 777 1150 Faks: 0216 777 1151
e-Posta: personel@marmara.edu.tr Elektronik Ağ: <http://pdb.marmara.edu.tr> Tel No: (216) 777 11 75
Kep Adresi: marmarauniversitesi@hs01.kep.tr

KANIT_A.4.1.3. Aydın Üniversitesi SBE YL Programı Sunumu

Aydın Üniversitesi SBE Muhasebe Denetimi Yüksek Lisans Programına **Esin Nesrin Can** Hocanın konuğu olarak katıldım ve Kamu'da İç Kontrol ve İç Denetim konulu dersi sundum. Faydalı olmuş olması dileğiyle...



KANIT_A.4.1.4. Beyaz Kitap Çalıştayı



“Gönüllülükle İlgili Yasal Düzenlemelere İlişkin Öneriler Geliştirilmesi” bileşeni kapsamında yapılan Beyaz Kitap Çalıştayına Merkez Müdürümüz Prof.Dr.Esra Yüksel Acı ile Üniversitemiz İç Denetim Birimi Başkanı, Danışma Kurulu Üyemiz Dr.Cem Çetin katıldı.

KANIT_A.4.1.5. Teşekkür Belgesi



KANIT_A.4.1.6. Eğitici Sertifikası





T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İç Denetim Birimi Başkanlığı

Sayı : E-76639190-060-959864
Konu : 2024 Yılı Kurum İç Değerlendirme
Raporu (KİDR) Veri İhtiyacı

24.01.2025

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

İlgi : a) 10.01.2025 tarihli ve 38466858-060-950484 sayılı yazınız.
b) 20.01.2025 tarihli ve 38466858-060-953568 sayılı yazınız.

İlgi a ve b yazınızla istenilen Başkanlığımız 2024 yılı faaliyetlerine ilişkin bilgiler ve kanıtları ekte sunulmuştur. Bilginizi rica ederim.

Dr. Cem ÇETİN
İç Denetim Birim Başkanı

Ek: Kalite_Koord_Ic_denetim_baskanligi_Kalite_rapor2024 (29 Sayfa)

icdbb