

**UŞAK ÜNİVERSİTESİ**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**  
**İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu**

**2017**

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
1 Eylöl Kampüsü 64200

Hazırlayan  
Mesut ÇETİNKAYA  
Strateji Geliştirme Daire BaŐkanı  
Tuğba BOZ  
Mali Hizmetler Uzmanı

MART 2017

**UŞAK ÜNİVERSİTESİ**  
**İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2017**

**GİRİŞ**

UŞak Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu; Strateji Geliştirme Daire BaŐkanlıęının 28/12/2016 tarih ve 39413 Esas yazı ve 24/02/2017 tarihli(ek süre) yazı ile niversitemiz tüm birimleri dahil edilerek: Daire BaŐkanlıęları, Dnersermaye İŞletme Müdürlüğü, Hukuk Müşavirliği, Genel Sekreterlik, Fakülteler, MYO ve Yüksekokullar, Enstitüler, Koordinatörlükler, Ofisler, Bölüm BaŐkanlıęları, Uygulama Ve Araştırma Merkezleri ve İç Denetim Birimi olmak üzere toplamda her bir birime iç kontrol sistemimizin değerlendirilebilmesi için resmi yazı ile kamu iç kontrol rehberinde yer alan iç kontrol sistemini değerlendirme soru formu gönderilmiŐ, ilgide yer alan soru formlarının doldurulup, belirtilen tarihe kadar Strateji Geliştirme Daire BaŐkanlıęına gönderilmesi istenmiŐtir.

09/03/2017 tarihi itibariyle niversitemiz birimlerinin %78' i iç kontrol sistemini değerlendirme soru formuna cevap vermiŐ, gönderilen soru formları niversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/İ Konrol Alt Birimi tarafından detaylı incelenmiŐ ve de UŞak Üniversitesi İç Kontrol Sistemi aşağıda yer alan açıklamalar doğrultusunda deęerlendirilmiŐtir.

[Bu rapor, Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan iç kontrol sistemi soru formu sonuçlarının yorumlanması bölümü sf.103' te yer alan yüzdelik skalaya göre özel bir değerlendirmeye tabi tutulmuŐtur.]

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

## A. Uşak Üniversitesi 2015/2019 Stratejik Planda Yer Alan Misyon Ve Vizyon Tanımı

**Misyon :**“Uşak Üniversitesi, evrensel değerlere bağlı, nitelikli eğitim-öğretim faaliyetleri ile karşılaştığı sorunları insanlığın faydasını gözeterek bilimin ve aklın süzgecinden geçiren, ulusal ve uluslararası alanlarda ihtiyaç duyulan özgüven sahibi donanımlı bireyleri yetiştiren bir üniversite olarak toplumun değişim ve dönüşümüne, sürdürülebilir kalkınmasına öncülük etmek.”

**Vizyon:** “Bilgi ve teknoloji üretiminde, bilimsel, kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif alanlarda Türkiye’de önde gelen ve dünyada saygın; mezunları tercih edilen; katılım, şeffaflık ve ölçülebilirlik odaklı kurumsallaşmanın geliştirildiği; bilgi teknolojilerinden en iyi şekilde faydalanan, hayat boyu eğitim anlayışına sahip, uluslararası nitelikte bir üniversite olmak.”

## Organizasyon Yapısı



## İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI

<b>İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması % puanı</b>	<b>Yorum</b>
<b>0-25</b>	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır.
<b>26-50</b>	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
<b>51-75</b>	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
<b>76-90</b>	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
<b>91-100</b>	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

**İZ Tablo 1: İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması(Maliye Bakanlığı/Kamu İç Kontrol Rehberi sf.103)**

### **Fakülteler**

Üniversitemiz mevcut fakültelerinden %91 oranında iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna katılım olarak, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde soru formuna cevap gönderen her bir fakülte incelenerek iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%67
Risk değerlendirme	%49
Kontrol faaliyeti	%65
Bilgi ve iletişim	%72
İzleme	%65

### **Risk Değerlendirme bileşeninin >%49 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Fakülteler de alt birim ve personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurlarının tespit edilip, önleyici tedbirler alınıp bu durumun tüm personelle paylaşılması gerekmektedir.
- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşılmalı ve ortak kararlar uygulamaya geçirilmelidir.
- Fakülteler, performans programı ve stratejik plana uygun prosedür belirlemelidir.
- Performans programında yer alan hedeflere ulaşma seviyelerinin takip ve raporlaması yapılmalıdır.

### **İzleme bileşeninin >%65 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Fakülte de iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapılmalıdır.
- Her bir birim kendi iç kontrol sistemini değerlendirmelidir.
- Fakültelerde yönetici ve çalışanların iç denetim birimi ile etkin bir işbirliği içinde olmalı, iş ve işlemlerde; önleyici nitelikte olup riskler öngörülerek önlemler alınmalıdır.
- Fakülteler de iç denetim raporlarına istinaden eylem planları hazırlanamalı ve izlenmelidir.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%65 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Fakülteler de her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlemelidir.
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejileri belirlenerek uygulanmalı ve sonuçları takip edilmelidir.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi bilinmeli ve uygulanmalıdır.
- Fakülteler de personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemler belirlenmelidir.
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personel bu yönde kendisini yetiştirmelidir.
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlanmalı, bilgi ve veriler yedeklenmeli, arşivlenmelidir.

### **Kontrol ortamı bileşeninin >%67)**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Birim içerisinde eylem planı incelenerek kamu iç kontrol standartları bilinmelidir.

- Her bir personel ve yönetici etik davranış ilkelerine göre hareket etmeli ve bu konuda örnek olmalıdır.
- Fakülteler de her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendirilmeli.
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verilmelidir.
- Fakülteler de birim içinde yapılacak yetki devirleri yazılı olarak belirlenmelidir.
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verilmesi veya yüksek performans gösteren personeli ödüllendirme mekanizması geliştirmelidir.
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlenmeli, takip mekanizması oluşturulmalıdır.

### **Bilgi ve iletişim bileşeninin >%72)**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Fakülteler de her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sistemi sağlanmalı.
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebilmeli.
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanılmalı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabilmeli.
- Fakülteler de oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlenmelidir.
- Fakülteler de personele görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirilmelidir.
- Fakülte personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olmalı, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürleri içermelidir.

### **Yüksekokullar**

Üniversitemiz mevcut yüksekokulları %100 oranında iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna katılımı olarak, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde soru formuna cevap gönderen her bir yüksekokul incelenerek iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%80
Risk değerlendirme	%52
Kontrol faaliyeti	%77
Bilgi ve iletişim	%78
İzleme	%66

### **Risk Değerlendirme bileşeninin >%52 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Yüksekokullarında alt birim ve personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurlarının tespit edilip, önleyici tedbirler alınıp bu durumun tüm personelle paylaşılması gerekmektedir.
- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşılmalı ve ortak kararlar uygulamaya geçirilmelidir.
- Yüksekokullarında, performans programı ve stratejik plana uygun prosedür belirlemelidir.
- Performans programında yer alan hedeflere ulaşma seviyelerinin takip ve raporlaması yapılmalıdır.

### **İzleme bileşeninin >%66 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Yüksekokullarında iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapılmalıdır.
- Her bir birim kendi iç kontrol sistemini değerlendirmelidir.
- Yüksekokullarında yönetici ve çalışanların iç denetim birimi ile etkin bir işbirliği içinde olmalı, iş ve işlemlerde; önleyici nitelikte olup riskler öngörülerek önlemler alınmalıdır.
- Yüksekokullarında iç denetim raporlarına istinaden eylem planları hazırlanamalı ve izlenmelidir.

### **Kontrol Ortamı bileşeninin >%80)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Yüksekokullar da her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendiği,
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verildiği.
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verildiği,
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlendiği, takip mekanizmasının oluşturulduğu, Görülmektedir.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%77 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Yüksekokullar da her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlendiği,

- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejilerinin belirlenerek uygulandığı ve sonuçların takip edildiği.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi uygulandığı,
- Yüksekokullar da personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemler belirlendiği,
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personelin bu yönde kendisini yetiştirdiği,
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlandığı, bilgi ve veriler yedeklendiği, arşivlendiği, Görülmektedir.

### **Bilgi ve İletişim bileşeninin >%78)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Yüksekokullar da her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sisteminin sağlandığı,
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebildiği,
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanıldığı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabildiği,
- Yüksekokullar da oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlendiği,
- Yüksekokullar da personele görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirildiği,
- Yüksekokul personelinin idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olduğu, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürlerin var olduğu, Görülmektedir.

### **Enstitüler**

Üniversitemiz mevcut enstitüleri (fen bilimleri ve sosyal bilimler enstitüsü) %66 oranında iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna katılım olarak, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde soru formuna cevap gönderen her bir enstitü incelenerek iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%95
Risk değerlendirme	%84
Kontrol faaliyeti	%83
Bilgi ve iletişim	%90
İzleme	%100



### **Risk Değerlendirme bileşeninin >%84 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Enstitülerde alt birim ve personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurlarının tespit edilip, önleyici tedbirler alınıp bu durumun tüm personelle paylaşıldığı,
- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşıldığı ve ortak kararların uygulamaya geçirildiği,
- Enstitülerde, performans programı ve stratejik plana uygun prosedür belirlendiği,
- Performans programında yer alan hedeflere ulaşma seviyelerinin takip ve raporlamanın yapıldığı,  
Görülmektedir.

### **İzleme bileşeninin >%100 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Enstitülerde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapıldığı,
- Her bir birimin kendi iç kontrol sistemini değerlendirdiği,
- Enstitülerde iş ve işlemlerde; önleyici nitelikte riskler tespit edilerek önlemler alındığı,
- Enstitülerde iç denetim raporlarına istinaden eylem planları izlendiği,  
Görülmektedir.

### **Kontrol Ortamı bileşeninin >%95)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Enstitülerde her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendiği,
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verildiği.
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verildiği,
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlendiği, takip mekanizmasının oluşturulduğu,  
Görülmektedir.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%83 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Enstitülerde her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlendiği,
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejilerinin belirlenerek uygulandığı ve sonuçların takip edildiği.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi uygulandığı,

- Enstitülerde personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemler belirlendiği,
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personelin bu yönde kendisini yetiştirdiği,
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlandığı, bilgi ve veriler yedeklendiği, arşivlendiği, Görülmektedir.

### **Bilgi ve İletişim bileşeninin >%90)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Enstitüler de her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sisteminin sağlandığı,
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebildiği,
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanıldığı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabildiği,
- Enstitüler de oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlendiği,
- Enstitüler de personele görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirildiği,
- Enstitü personelinin idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olduğu, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürlerin var olduğu, Görülmektedir.

### **Meslek Yüksekokulları**

Üniversitemiz mevcut meslek yüksekokullarından %90 oranında, iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna katılım olarak, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde soru formuna cevap gönderen her bir meslek yüksekokulu incelenerek iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%57,5
Risk değerlendirme	%39,3
Kontrol faaliyeti	%63
Bilgi ve iletişim	%71
İzleme	%57

### **Risk Değerlendirme bileşeninin >%39,3 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Mesle yüksekokullarında alt birim ve personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurlarının tespit edilip, önleyici tedbirler alınıp bu durumun tüm personelle paylaşılması gerekmektedir.
- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşılmalı ve ortak kararlar uygulamaya geçirilmelidir.
- Mesle yüksekokulları, performans programı ve stratejik plana uygun prosedür belirlemelidir.
- Performans programında yer alan hedeflere ulaşma seviyelerinin takip ve raporlaması yapılmalıdır.

### **İzleme bileşeninin >%57 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Mesle yüksekokullarında iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapılmalıdır.
- Her bir birim kendi iç kontrol sistemini değerlendirmelidir.
- Mesle yüksekokullarında yönetici ve çalışanların iç denetim birimi ile etkin bir işbirliği içinde olmalı, iş ve işlemlerde; önleyici nitelikte olup riskler öngörülerek önlemler alınmalıdır.
- Mesle yüksekokullarında iç denetim raporlarına istinaden eylem planları hazırlanamalı ve izlenmelidir.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%63 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Mesle yüksekokullarında her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlemelidir.
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejileri belirlenerek uygulanmalı ve sonuçları takip edilmelidir.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi bilinmeli ve uygulanmalıdır.
- Mesle yüksekokullarında personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemler belirlenmelidir.
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personel bu yönde kendisini yetiştirmelidir.
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlanmalı, bilgi ve veriler yedeklenmeli, arşivlenmelidir.

### **Kontrol ortamı bileşeninin >%57,5)**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Birim içerisinde eylem planı incelenerek kamu iç kontrol standartları bilinmelidir.
- Her bir personel ve yönetici etik davranış ilkelerine göre hareket etmeli ve bu konuda örnek olmalıdır.

- Mesle yüksekokullarında her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendirilmeli.
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verilmelidir.
- Mesle yüksekokullarında birim içinde yapılacak yetki devirleri yazılı olarak belirlenmelidir.
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verilmesi veya yüksek performans gösteren personeli ödüllendirme mekanizması geliştirmelidir.
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlenmeli, takip mekanizması oluşturulmalıdır.

### **Bilgi ve iletişim bileşeninin >%71)**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Mesle yüksekokullarında her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sistemi sağlanmalı.
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebilmeli.
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanılmalı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabilmeli.
- Mesle yüksekokullarında oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlenmelidir.
- Mesle yüksekokullarında personele görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirilmelidir.
- Mesle yüksekokulları personelinin idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olmalı, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürler var olmalıdır.

### **Bölüm Başkanlıkları**

İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde, cevap gönderen her bir bölüm başkanlıkları incelenip iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı %50

Risk değerlendirme % 3,5

Kontrol faaliyeti %47

Bilgi ve iletişim %59

İzleme %59

### **Risk Değerlendirme bileşeni >%3,5**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Bölüm Başkanlıkları, alt birim ve personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurlarının tespit edilip, önleyici tedbirler alınıp bu durumun tüm personelle paylaşılması gerekmektedir.
- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşılmalı ve ortak kararlar uygulamaya geçirilmelidir.
- Bölüm Başkanlıkları, performans programı ve stratejik plana uygun prosedür belirlemelidir.
- Performans programında yer alan hedeflere ulaşma seviyelerinin takip ve raporlaması yapılmalıdır.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%47**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Bölüm Başkanlıkları her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlemelidir.
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejileri belirlenerek uygulanmalı ve sonuçları takip edilmelidir.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi bilinmeli ve uygulanmalıdır.
- Bölüm Başkanlıklarında personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemler belirlenmelidir.
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personel bu yönde kendisini yetiştirmelidir.
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlanmalı, bilgi ve veriler yedeklenmeli, arşivlenmelidir.

### **Kontrol ortamı bileşeninin %50)**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Birim içerisinde eylem planı incelenerek kamu iç kontrol standartları bilinmelidir.
- Her bir personel ve yönetici etik davranış ilkelerine göre hareket etmeli ve bu konuda örnek olmalıdır.
- Bölümde her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendirilmeli.
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verilmelidir.
- Bölüm başkanlıklarında birim içinde yapılacak yetki devirleri yazılı olarak belirlenmelidir.
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verilmesi veya yüksek performans gösteren personeli ödüllendirme mekanizması geliştirmelidir.
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlenmeli, takip mekanizması oluşturulmalıdır.

### **Bilgi ve iletişim bileşeninin >%59 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Bölüm başkanlıklarında her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sistemi sağlanmalı.
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebilmeli.
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanılmalı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabilmeli.
- Bölümde oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlenmelidir.
- Bölüm içinde personelden görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklediği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirilmelidir.
- Bölüm personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olmalı, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürleri içermelidir.

### **İzleme bileşenin >%59 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Bölümde, iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapılmalıdır.
- Her bir birim kendi iç kontrol sistemini değerlendirmelidir.
- Bölümlerde yönetici ve çalışanların iç denetim birimi ile etkin bir işbirliği içinde olmalı, iş ve işlemlerde; önleyici nitelikte olup riskler öngörülerek önlemler alınmalıdır.
- Bölüm Başkanlıklarında iç denetim raporlarına istinaden eylem planları hazırlanamalı ve izlenmelidir.

### **Uygulama Ve Araştırma Merkezleri**

Üniversitemiz mevcut uygulama ve araştırma merkezlerinden %31 oranında iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna katılım olarak, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde soru formuna cevap gönderen her bir uygulama ve araştırma merkezlerinden alınan cevap doğrultusunda, iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%56
Risk değerlendirme	%7
Kontrol faaliyeti	%47
Bilgi ve iletişim	%72
İzleme	%16

### **Risk Değerlendirme bileşenin >%7 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Uygulama ve araştırma merkezlerinde alt birim ve personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurlarının tespit edilip, önleyici tedbirler alınıp bu durumun tüm personelle paylaşılması gerekmektedir.
- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşılmalı ve ortak kararlar uygulamaya geçirilmelidir.
- Uygulama ve araştırma merkezlerinde, performans programı ve stratejik plana uygun prosedür belirlemelidir.
- Performans programında yer alan hedeflere ulaşma seviyelerinin takip ve raporlaması yapılmalıdır.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%47 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Uygulama ve araştırma merkezlerinde her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlemelidir.
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejileri belirlenerek uygulanmalı ve sonuçları takip edilmelidir.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi bilinmeli ve uygulanmalıdır.
- Uygulama ve araştırma merkezlerinde personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemler belirlenmelidir.
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personel bu yönde kendisini yetiştirmelidir.
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlanmalı, bilgi ve veriler yedeklenmeli, arşivlenmelidir.

### **Kontrol ortamı bileşeninin >%56)**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Birim içerisinde eylem planı incelenerek kamu iç kontrol standartları bilinmelidir.
- Her bir personel ve yönetici etik davranış ilkelerine göre hareket etmeli ve bu konuda örnek olmalıdır.
- Uygulama ve araştırma merkezlerinde her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendirilmeli.
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verilmelidir.
- Uygulama ve araştırma merkezlerinde birim içinde yapılacak yetki devirleri yazılı olarak belirlenmelidir.
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verilmesi veya yüksek performans gösteren personeli ödüllendirme mekanizması geliştirmelidir.
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlenmeli, takip mekanizması oluşturulmalıdır.

### **Bilgi ve iletişim bileşeninin >%72 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Uygulama ve araştırma merkezlerinde her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sistemi sağlanmalı.
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebilmeli.
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanılmalı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabilmeli.
- Uygulama ve araştırma merkezlerinde oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlenmelidir.
- Uygulama ve araştırma merkezlerinde içinde personelden görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirilmelidir.
- Uygulama ve araştırma merkezlerinde personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olmalı, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürleri içermelidir.

### **İzleme bileşeninin >%16 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Uygulama ve araştırma merkezlerinde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapılmalıdır.
- Her bir birim kendi iç kontrol sistemini değerlendirmelidir.
- Uygulama ve araştırma merkezlerinde yönetici ve çalışanların iç denetim birimi ile etkin bir işbirliği içinde olmalı, iş ve işlemlerde; önleyici nitelikte olup riskler öngörülerek önlemler alınmalıdır.
- Uygulama ve araştırma merkezlerinde iç denetim raporlarına istinaden eylem planları hazırlanmalı ve izlenmelidir.

### **Koordinatörlükler**

Üniversitemiz mevcut koordinatörlüklerinden %66 oranında iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna katılım olarak, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde soru formuna cevap gönderen her bir koordinatörlükten alınan cevap doğrultusunda, iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%36
Risk değerlendirme	% 21
Kontrol faaliyeti	%39
Bilgi ve iletişim	%56
İzleme	%42



### **Risk Değerlendirme bileşeninin >%21 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Koordinatörlükler de personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurlarının tespit edilip, önleyici tedbirler alınıp bu durumun tüm personelle paylaşılması gerekmektedir.
- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşılmalı ve ortak kararlar uygulamaya geçirilmelidir.
- Koordinatörlükler performans programı ve stratejik plana uygun prosedür belirleme de rapor ve takip sistemi oluşturmalıdır.
- Performans programında yer alan hedeflere ulaşma seviyelerinin takip ve raporlaması yapılmalıdır.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%39 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Koordinatörlükler her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlemelidir.
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejileri belirlenerek uygulanmalı ve sonuçları takip edilmelidir.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi bilinmeli ve uygulanmalıdır.
- Koordinatörlükler personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemler belirlenmelidir.
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personel bu yönde kendisini yetiştirmelidir.
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlanmalı, bilgi ve veriler yedeklenmeli, arşivlenmelidir.

### **Kontrol Ortamı bileşeninin >%36)**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Birim içerisinde eylem planı incelenerek kamu iç kontrol standartları bilinmelidir.
- Her bir personel ve yönetici etik davranış ilkelerine göre hareket etmeli ve bu konuda örnek olmalıdır.
- Koordinatörlükler her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendirilmeli.
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verilmelidir.
- Koordinatörlükler de birim içinde yapılacak yetki devirleri yazılı olarak belirlenmelidir.
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verilmesi veya yüksek performans gösteren personeli ödüllendirme mekanizması geliştirmelidir.
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlenmeli, takip mekanizması oluşturulmalıdır.

### **Bilgi ve İletişim bileşeninin >%56 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Koordinatörlükler her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sistemi sağlanmalı.
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebilmeli.
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanılmalı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabilmeli.
- Birim içinde oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlenmelidir.
- Birim içinde personelden görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklediği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirilmelidir.
- Birim personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olmalı, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürleri içermelidir.

### **İzleme bileşeninin >%42 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Koordinatörlükler iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapılmalıdır.
- Her bir birim kendi iç kontrol sistemini değerlendirmelidir.
- Koordinatörlükler de yönetici ve çalışanların iç denetim birimi ile etkin bir işbirliği içinde olmalı, iş ve işlemlerde; önleyici nitelikte olup riskler öngörülerek önlemler alınmalıdır.
- Koordinatörlükler de iç denetim raporlarına istinaden eylem planları hazırlanamalı ve izlenmelidir.

### **Ofisler**

Üniversitemiz mevcut ofislerinden %75 oranında iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna katılım olarak, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde soru formuna cevap gönderen her bir ofisten alınan cevap doğrultusunda, iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%43
Risk değerlendirme	% 0,3
Kontrol faaliyeti	%20
Bilgi ve iletişim	%13
İzleme	%14

### **Geliştirilmesi Gerekli Alanlar**

### **Risk Değerlendirme bileşeninin >%0,3 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Ofisler de personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurlarının tespit edilip, önleyici tedbirler alınıp bu durumun tüm personelle paylaşılması gerekmektedir.
- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşılmalı ve ortak kararlar uygulamaya geçirilmelidir.
- Ofisler de performans programı ve stratejik plana uygun prosedür belirleme de rapor ve takip sistemi oluşturmalıdır.
- Performans programında yer alan hedeflere ulaşma seviyelerinin takip ve raporlaması yapılmalıdır.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%20)**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Ofisler de her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlemelidir.
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejileri belirlenerek uygulanmalı ve sonuçları takip edilmelidir.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi bilinmeli ve uygulanmalıdır.
- Ofisler de personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemler belirlenmelidir.
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personel bu yönde kendisini yetiştirmelidir.
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlanmalı, bilgi ve veriler yedeklenmeli, arşivlenmelidir.

### **Kontrol Ortamı bileşeninin >%43)**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Birim içerisinde eylem planı incelenerek kamu iç kontrol standartları bilinmelidir.
- Her bir personel ve yönetici etik davranış ilkelerine göre hareket etmeli ve bu konuda örnek olmalıdır.
- Ofisler de her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendirilmeli.
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verilmelidir.
- Ofisler de birim içinde yapılacak yetki devirleri yazılı olarak belirlenmelidir.
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verilmesi veya yüksek performans gösteren personeli ödüllendirme mekanizması geliştirmelidir.
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlenmeli, takip mekanizması oluşturulmalıdır.

### **Bilgi ve İletişim bileşeninin >%13 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Ofisler de her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sistemi sağlanmalı.
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebilmeli.
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanılmalı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabilmeli.
- Ofisler de oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlenmelidir.
- Ofisler de personelden görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirilmelidir.
- Ofisler personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olmalı, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürleri içermelidir.

### **İzleme bileşeninin >%14 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Ofisler de iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapılmalıdır.
- Her bir birim kendi iç kontrol sistemini değerlendirmelidir.
- Ofisler de yönetici ve çalışanların iç denetim birimi ile etkin bir işbirliği içinde olmalı, iş ve işlemlerde; önleyici nitelikte olup riskler öngörülerek önlemler alınmalıdır.
- Ofisler de iç denetim raporlarına istinaden eylem planları hazırlanmalı ve izlenmelidir.

### **Genel Sekreterlik**

Üniversitemiz Genel Sekreterliğinden iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna tam katılım olarak, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde, iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%79
Risk değerlendirme	%87
Kontrol faaliyeti	%83
Bilgi ve iletişim	%100
İzleme	%100

### **Risk Değerlendirme bileşeninin >%87 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Genel Sekreterlikte alt birim ve personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurlarının tespit edilip, önleyici tedbirler alınıp bu durumun tüm personelle paylaşıldığı,

- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşıldığı ve ortak kararların uygulamaya geçirildiği, Görülmektedir.

### **İzleme bileşeninin >%100 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Genel Sekreterlikte, iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapıldığı,
- Her bir alt birimin/şubenin kendi iç kontrol sistemini değerlendirdiği,
- Genel Sekreterlikte iş ve işlemlerde; önleyici nitelikte riskler tespit edilerek önlemler alındığı,
- Genel Sekreterlikte iç denetim raporlarına istinaden eylem planları izlendiği, Görülmektedir.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%83 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlendiği,
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejilerinin belirlenerek uygulandığı ve sonuçların takip edildiği.
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlandığı, Görülmektedir.

### **Kontrol Ortamı bileşeninin >%79)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Genel sekreterlikte her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendiği,
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verildiği.
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verildiği,
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlendiği, takip mekanizmasının oluşturulduğu, Görülmektedir.

### **Bilgi ve İletişim bileşeninin >%100)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Genel sekreterlik de her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sisteminin sağlandığı,

- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebildiği,
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanıldığı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabildiği,
- Genel sekreterlik de oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlendiği,
- Genel sekreterlik de personele görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirildiği,
- Genel sekreterlik personelinin idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olduğu, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürlerin var olduğu, Görülmektedir.

### **Daire Başkanlıkları**

Üniversitemiz mevcut daire başkanlıklarından %87 oranında iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna katılım olarak, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde soru formuna cevap gönderen her bir daire başkanlıklarından alınan cevap doğrultusunda, iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%69
Risk değerlendirme	%72
Kontrol faaliyeti	%78
Bilgi ve iletişim	%81
İzleme	%69

### **Kontrol ortamı bileşeninin >%69)**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Birim içerisinde eylem planı incelenerek kamu iç kontrol standartları bilinmelidir.
- Her bir personel ve yönetici etik davranış ilkelerine göre hareket etmeli ve bu konuda örnek olmalıdır.
- Daire Başkanlıklarında her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendirilmeli.
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verilmelidir.

- Daire Başkanlıklarında birim içinde yapılacak yetki devirleri yazılı olarak belirlenmelidir.
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verilmesi veya yüksek performans gösteren personeli ödüllendirme mekanizması geliştirmelidir.
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlenmeli, takip mekanizması oluşturulmalıdır.

### **Risk Değerlendirme bileşeninin >%72 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Daire Başkanlıklarında personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurlarının tespit edilip, önleyici tedbirler alınıp bu durumun tüm personelle paylaşılması gerekmektedir.
- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşılmalı ve ortak kararlar uygulamaya geçirilmelidir.
- Daire Başkanlıklarında performans programı ve stratejik plana uygun prosedür belirleme de rapor ve takip sistemi oluşturulmalıdır.
- Performans programında yer alan hedeflere ulaşma seviyelerinin takip ve raporlaması yapılmalıdır.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%78 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Daire Başkanlıklarında her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlendiği,
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejilerinin belirlenerek uygulandığı ve sonuçların takip edildiği.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi uygulandığı,
- Daire Başkanlıklarında personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemler belirlendiği,
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personelin bu yönde kendisini yetiştirdiği,
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlandığı, bilgi ve veriler yedeklendiği, arşivlendiği, Görülmektedir.

### **Bilgi ve İletişim bileşeninin >%81)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Daire Başkanlıklarında her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sisteminin sağlandığı,
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebildiği,

- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanıldığı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabildiği,
- Daire Başkanlıklarında oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlendiği,
- Daire Başkanlıklarında personele görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirildiği,
- Daire Başkanlıklarında personelinin idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olduğu, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürlerin var olduğu, Görülmektedir.

### **İzleme bileşeninin >%69 )**

Bu yönde yapılması gereken eylemler;

- Daire Başkanlıklarında iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapılmalıdır.
- Her bir birim kendi iç kontrol sistemini değerlendirmelidir.
- Daire Başkanlıklarında yönetici ve çalışanların iç denetim birimi ile etkin bir işbirliği içinde olmalı, iş ve işlemlerde; önleyici nitelikte olup riskler öngörülerek önlemler alınmalıdır.
- Daire Başkanlıklarında iç denetim raporlarına istinaden eylem planları hazırlanmalı ve izlenmelidir.

### **Hukuk Müşavirliği**

Üniversitemiz hukuk müşavirliğinden iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna tam katılım olup, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde, iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%76
Risk değerlendirme	%50
Kontrol faaliyeti	%76
Bilgi ve iletişim	%81
İzleme	%83

### **Kontrol Ortamı bileşeninin >%76)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;



- Hukuk müşavirliği her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgi sahibi olduğu,
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, yıl içerisinde birim personeline düzenli aralıklarla eğitim verme konusu geliştirildiği, Görülmektedir.

### **Risk Değerlendirme bileşeninin >%50 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde olduğu,
- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşıldığı ve ortak kararların uygulamaya geçirildiği, Görülmektedir. Eylemler;
- Hukuk müşavirliğinin iş ve işlemlerinde, risk yönetimine ilişkin yöntemlerin geliştiği, Görülmektedir.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninin >%76 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Hukuk müşavirliğinde her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlendiği,
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejilerinin belirlenerek uygulandığı ve sonuçların takip edildiği.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi uygulandığı,
- Hukuk müşavirliğinde personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemlerin geliştirilmekte olduğu,
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personelin bu yönde kendisini yetiştirdiği,
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlandığı, bilgi ve veriler yedeklendiği, arşivlendiği, Görülmektedir.

### **Bilgi ve İletişim bileşeninin >%81)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Hukuk müşavirliğinde yazılı,elektronik ve sözlü iç iletişim sisteminin sağlandığı,
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebildiği,
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanıldığı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabildiği,

- Hukuk müşavirliğinde personele görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirildiği,
- Hukuk müşavirliğinde personelinin idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik bilgi sahibi olduğu, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürlerin var olduğu, Görülmektedir.

### **İzleme bileşeninin >%83 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporların dikkate alındığı,
- Müşavirliğin kendi iç kontrol sistemini değerlendirdiği,
- Müşavirliğin iç denetim raporlarına istinaden eylem planlarının izlendiği, Görülmektedir.

### **Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü**

Üniversitemiz döner sermaye işletme müdürlüğünden iç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna tam katılım olarak, İç kontrol sistemi soru formu değerlendirildiğinde, iç kontrol sisteminin işlerliğini gösteren ortalama veri elde edilmiştir.

Kontrol ortamı	%91
Risk değerlendirme	%56
Kontrol faaliyeti	%100
Bilgi ve iletişim	%100
İzleme	%85

### **Risk Değerlendirme bileşeninin >%56 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- Diğer birimler ile ortak yürütülmesi gereken riskler belirlendiğinde bu durum ilgili birim ile paylaşıldığı ve ortak kararların uygulamaya geçirildiği,
- İşletmede, performans programı ve stratejik plana uygun prosedür belirlendiği,
- Performans programında yer alan hedeflere ulaşma seviyelerinin takip ve raporlamanın yapıldığı, Görülmektedir.  
Eylemler;
- İşletme personelinin iş ve işlemlerinde risk içeren unsurların tespit edilmesi,

Görölmektedir.

### **İzleme bileşeninini >%85 )**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- İşletmenin iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar yapıldığı,
- İşletmenin kendi iç kontrol sistemini değerlendirdiği,
- İşletmenin iç denetim raporlarına istinaden eylem planları izlendiği,  
Görölmektedir.

### **Kontrol Ortamı bileşeninini >%91)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- İşletmenin her bir personel görev tanımını, iş akış sürecini, birimin misyon ve vizyonu konusunda bilgilendiği,
- Birim içinde her bir görev için gerek duyulduğunda, gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, birim personeline eğitim verildiği,
- Birim içinde personelin performansını değerlendirip geri bildirim olarak eğitimler verildiği,
- Her bir iş için sonuçların izlenip, takip edilerek iş ile ilgili riskler belirlendiği, takip mekanizmasının oluşturulduğu,  
Görölmektedir.

### **Kontrol Faaliyeti bileşeninini >%100)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- İşletmenin her bir faaliyet için etkin kontrol yöntemleri belirlendiği,
- Her bir faaliyet için uygun kontrol stratejilerinin belirlenerek uygulandığı ve sonuçların takip edildiği.
- Birimde görevler ayrılığı ilkesi uygulandığı,
- İşletmenin personel azlığı, izin, görevden ayrılma v.b. durumlarda uygulamaya geçirilecek yöntemler belirlendiği,
- Birim içerisinde vekalet sistemi geliştirilerek personelin bu yönde kendisini yetiştirdiği,
- Bilgi sistemlerine giriş güvenliği ve bu sistemlerin kullanımında yetkinlik sağlandığı, bilgi ve veriler yedeklendiği, arşivlendiği,  
Görölmektedir.

### **Bilgi ve İletişim bileşeninini >%100)**

Güçlü yanlar şu şekildedir;

- İşletmenin her bir alt birimde yazılı,elektronik ve sözlü iç ve dış iletişim sisteminin sağlandığı,
- İç ve dış iletişim sistemi ile dilek, şikayet ve öneriler alınıp değerlendirilebildiği,
- Birim içinde mevcut bilgi sistemleri kullanıldığı, sistemde yer alan veriler sınıflandırılma, korunma ve kolay erişimi sağlayacak arşiv ve dökümantasyonu sağlayabildiği,
- İşletmenin oluşturulan raporların kim tarafından, ne zaman hazırlanacağı kim tarafından takip edileceği belirlendiği,
- İşletmenin personele görev ve sorumlulukları ile birim misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirildiği,
- İşletmenin personelinin idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik bilgi sahibi olduğu, ihbarda bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürlerin var olduğu,  
Görülmektedir.

## Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

Üniversitemiz 2008 yılında İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Kararlar Ve İşlemlere İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönerge çıkarmış ve adı geçen yönerge 2017 yılında Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yeniden güncellenerek üst yöneticinin onayına sunulmuştur.

2016 yılı içerisinde Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ön mali kontrole tabi olmuş ve uygun görüş verilmiş tahakkuk evrakı ve sözleşme tasarıları aşağıda yer almıştır.

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1- İhaleyi yapan | :İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı                     |
| Nevi             | :Serbest piyasadan elektrik alımı                         |
| Harcama tutarı   | :1.745.742,00 TL  |
| İhale            | :4734 Sayılı K.İ.K/ madde 19                              |
| 2- İhaleyi yapan | : Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı                  |
| Nevi             | : Mamül yemek alımı, dağıtımı ve sonrası hizmetleri alımı |
| Harcama tutarı   | : 6.828.000,00TL  |
| İhale            | : 4734 Sayılı K.İ.K/ madde 19                             |

- 2016 yılı içerisinde Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ön mali kontrole tabi olup, uygun görüş verilmeyen tahakkuk evrakı ve sözleşme tasarısı bulunmamaktadır.

### **Kişi Ve /Vaya Birimlerin Talebi**

- Soru formundan alınan sonuçlar doğrultusunda her bir birime ait görev konuları ile ilgili personelin eğitim ihtiyacının olduğu ve bu yönde eğitim talebi yer almaktadır.

### **Güçlü Yönler**

- 1- Birimlerde, her düzeyde yönetici ve personelin etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirildiği,
  - 2- Birimlerde tüm iş ve işlemlerle ilişkin çıktılara, personel ve yetkili mercilerin erişebildiği,
  - 3- Birimlerin; çoğunlukla, vizyon ve görev tanımlarının bilindiği, organizasyon şemalarının var olduğu, hassas görevlerin belirlendiği, iş süreçlerine ilişkin iş akış sürecinin var olduğu,
  - 4- Her bir birimde yatay ve dikey iletişimi sağlayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç/dış iletişim sisteminin mevcut olduğu,
  - 5- Mevcut bilgi sistemlerinin idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda faaliyetlerin gözetim ve değerlendirilmesine imkan verdiği,
  - 6- Birimlerde hangi raporların kim tarafından hazırlanıp takip edileceğinin çoğunlukla belirlendiğine,
  - 7- Birimlerde iş ve işlemlerinin kaydının, sınıflandırmasının, koruma ve erişimini kapsayan belirlenmiş uygun arşiv ve dökümantasyon sisteminin mevcut olduğu,
- Tespit edilmiştir.

### **İyileştirmeye Açık Alanlar ve Eylem İçin Öneriler**

- 1- Eylem planı/ öngörülen eylemler her bir personel tarafından okunmalı.
- 2- Tüm birimler de “tam olarak, eksiksiz” organizasyon şeması, görev tanımları, alt birimlerin görevleri, hassas görevleri ve iş akış süreçleri sağlanmalı.
- 3- Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programına uyumu sağlamaya yönelik prosedürler geliştirilmeli.
- 4- Üst yönetici tarafından onaylanmış risk strateji belgesi hazırlanmalıdır.
- 5- Her bir birim/alt birim tüm personelin katılımı ile **riskler** belirlenmeli, önlem alınmalı ve sonuçları takip etmeyi sağlayacak bir sistem oluşturmalıdır.
- 6- Her birimde görevler ayrılığı ilkesi bilinmeli ve bu yönde iş ve işlem tesis edilmelidir.

7-Birimlerde personel yetersizliği, görevden ayrılma, yeni bir bilgi sistemine geçiş, yöntem ve mevzuat değişikliği gibi durumlarda her bir birim tarafından önlem alınmalı.

8- Her bir birim iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmeli.

9- Kurum/birim olarak tüm çalışan personele yönelik düzenli aralıklarla iş kapsamında eğitimler verilmesi gerekmektedir.

10- Birimlerde yetki devri yapılacak ise yetki devrinin esasları yazılı olarak belirlenmelidir.

11- Her bir birimde vekalet sistemini geliştirmeye yönelik yöntemler geliştirilmelidir.

12- Birimler de yüksek performans gösteren personele yönelik bir ödöl sistemi uygulaması geliştirilmelidir.