



2023 YILI
İÇ KONTROL SİSTEMİ
DEĞERLENDİRME
RAPORU

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

İçindekiler

1. GİRİŞ	3
1.1 Misyon, Vizyon ve Organizasyon Şeması	6
1.2 İç Kontrol Sisteminde Rol ve Sorumluluklar	8
2. KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI	9
2.1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI	9
2.1.1 Standart: 1. Etik Değerler ve Dürüstlük	9
2.1.2 Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	12
2.1.3 Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı	15
2.1.4 Standart: 4. Yetki Devri	20
2.2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI	21
2.2.1 Standart: 5. Planlama ve Programlama	21
2.2.2 Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	23
2.3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI	25
2.3.1 Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri	25
2.3.2 Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	27
2.3.3 Standart: 9. Görevler ayrılığı	28
2.3.4 Standart: 10. Hiyerarşik kontroller	29
2.3.5 Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği	30
2.3.6 Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri	31
2.4. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI	33
2.4.1 Standart: 13. Bilgi ve iletişim	33
2.4.2 Standart: 14. Raporlama	35
2.4.3 Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi	37
2.4.4 Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	39
2.5. İZLEME STANDARTLARI	40
2.5.1 Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi	40
2.5.2 Standart: 18. İç denetim	42

1. GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 10.12.2003 tarihinde kanunlaşmış ve 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunla mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme ile iç kontrol ve iç denetim konuları temel unsurlar olarak düzenlenmiştir.

Anılan kanunun 5. kısmında iç kontrole ilişkin tanım ve açıklamalara yer verilmiştir. Bu kapsamda 55. Madde ile iç kontrol; *"idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü"* olarak tanımlanmıştır.

İç kontrolün amacı ise Kanunun 56. maddesinde;

- *"Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,*
- *Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,*
- *Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,*
- *Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,*
- *Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır"* olarak ifade edilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55, 56, 57 ve 58'inci maddelerine dayanılarak hazırlanan ve 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların "İç Kontrol Standartları" başlıklı maddesinde, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile kamu

idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, yapılması gereken çalışmaları tespit etmeleri, bu çalışmalar için eylem planı oluşturmaları, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri gerektiği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca 04/02/2009 tarihinde yayınlanan “İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi” iç kontrol sistemlerini Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarında kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla hazırlanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı’nın 02/12/2013 tarihli ve 10775 Sayılı Genelgesi ile kamu idarelerinin hazırladığı eylem planlarında yapılan hatalara ve hazırlanacak eylem planlarına yönelik süreç ve yöntemlere ilişkin açıklamalara değinilmiş ve bu kapsamda İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı’nın idarelerin strateji geliştirme birimleri tarafından eylem planı formatında üst yöneticiye sunulması ve birer nüshasının ise bilgi için on iş günü içerisinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi gerektiği belirtilmiştir.

İç Kontrol Standartlarının uygulanması konusunda kamu idarelerine daha fazla rehberlik yapmak amacıyla, iç kontrol bileşenleri çerçevesinde hazırlanan ve uygulama adımları ile örneklerini içeren Kamu İç Kontrol Rehberi Hazine ve Maliye Bakanlığı’nın 07/02/2014 tarihli ve 13 Sayılı Onayı ile yayımlanmıştır.

Bu hükümler ve rehberler doğrultusunda Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş olup kurul üyelerinde gerekli görülmesi halinde revize yapılmaktadır. Rektörlük Makamının 03/01/2023 tarih ve E-75265783-602.05-164033 sayılı Oluru ile Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi 2023-2024 İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı yürürlüğe girmiştir.

2023 yılı Uyum Eylem Planı yıllık dönem sonu raporlaması, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemi ve takibi ile mümkün olacağından; veri kayıt sisteminin de güvenilir ve doğru bilgi üretecek bir sistem olması amacıyla 2023 Yılı Uyum Eylem Planı raporlama süreci Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi (KYS) üzerinden yürütülmüştür.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 12/12/2023 tarih ve E. 239813 sayılı yazısı ile tüm birimlerden 2023 yılı Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde sorumlu oldukları eylemler ile ilgili Kalite Yönetim Sisteminde yaptıkları uygulamaları içeren veri girişlerini tamamlayarak onaylamaları istenmiştir. Bu kapsamda Üniversitemiz birimlerinin girmiş olduğu veriler doğrultusunda, Üniversitemizin 2023 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

Üniversitemizde iç kontrol standartlarının sağlanmasına yönelik çalışmalar Üst Yöneticinin sorumluluğunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sekreteryalığı ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından yürütülmeye devam etmektedir. Bu kapsamda sağlıklı bir iç kontrol ortamının sağlanması adına Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin öngördüğü;

- *Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,*
- *Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,*
- *Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,*
- *Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,*
- *Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması,*

açısından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması hususları Üniversitemiz değerleri gereğince de önemle dikkate alınmakta, uygulanmakta ve kontrolü sağlanmaktadır.

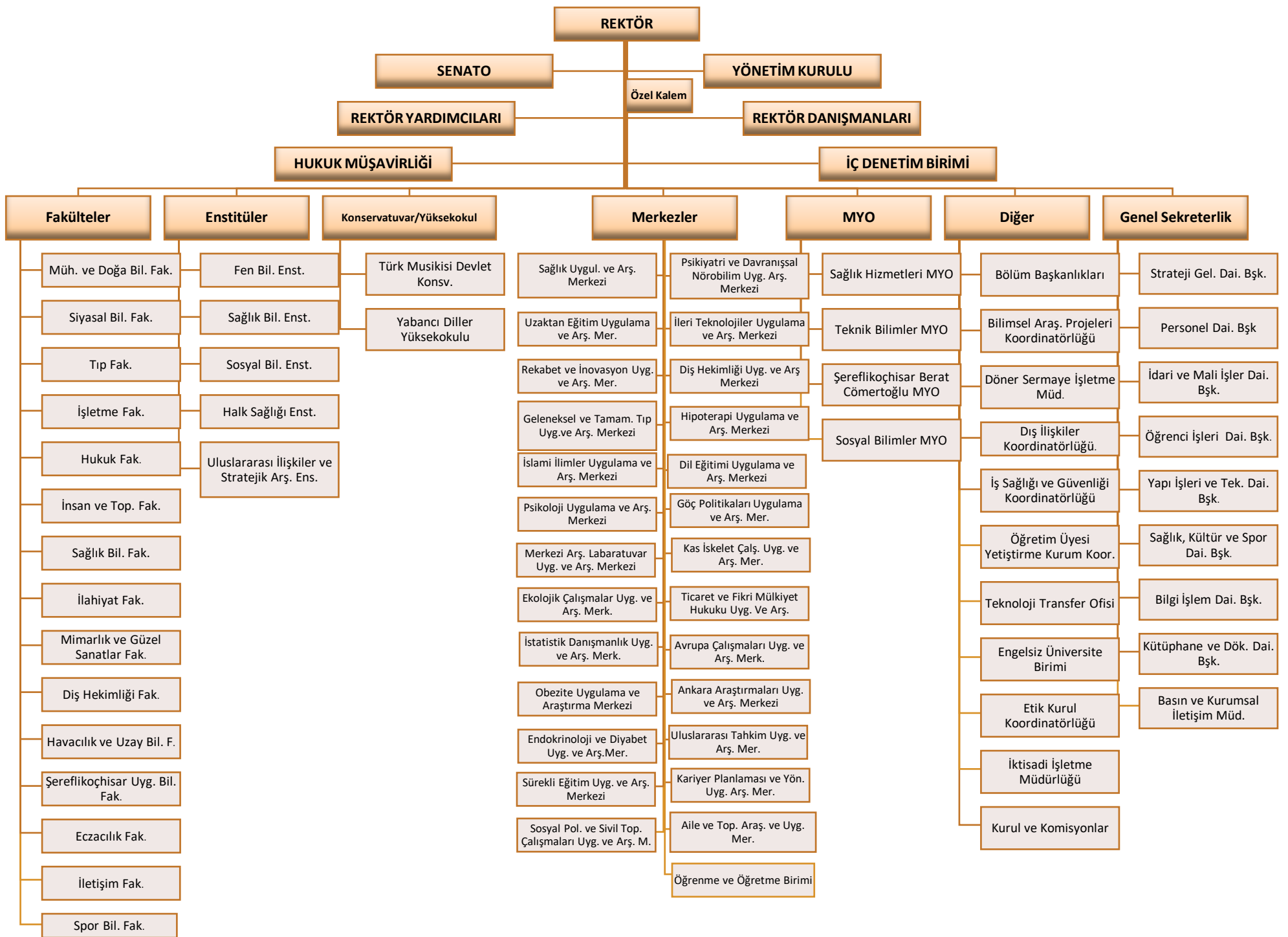
1.1 Misyon, Vizyon ve Organizasyon Şeması

Misyon

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi,
Evrensel değerler ışığında verdiği nitelikli eğitimle bilim, kültür, spor ve sanat alanlarında sorgulamaya açık, ahlaki değerlere saygılı bireyler yetiştirmeyi; yaptığı araştırmalar ile bilgi ve teknoloji üreterek toplum yararına sunmayı; sahip olduğu girişimcilik ruhuyla ürettiği bilgi ve teknoloji ekseninde insanlık için fayda üretmeyi; hissettiği sosyal sorumluluk bilinciyle ulusal ve uluslararası düzeyde beşeri sermayenin gelişimine katkıda bulunmayı misyonu olarak benimser.

Vizyon

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi,
Sunduğu eğitim-öğretim ile iyi bir gelecek inşasına katkı sağlayan, ilim geleneğimizin engin birikimini günümüze taşımayı başaran, araştırma ve projeleriyle insanlık adına faydalar üreten, uluslararası düzeyde saygınlık kazanmış, akademik, idari ve mali özerkliğe sahip bir üniversite olmayı vizyonu olarak benimser.



1.2 İç Kontrol Sisteminde Rol ve Sorumluluklar

Üst yönetici: İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek üst yöneticinin sorumluluğundadır. İç kontrol sisteminin sahibi üst yöneticidir. Üst yönetici, genel olarak izleme görevini üstlenmekle birlikte kurumun hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmesinden ve iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyişinin sağlanmasından sorumludur.

Birim yöneticileri (harcama yetkilileri): Birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve izlemek, zayıf yönleri geliştirmekle sorumludur.

Strateji Geliştirme Birimi Yöneticileri: İç kontrol sisteminin harcama birimlerinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında koordinasyonu sağlamak, eğitim ve rehberlik hizmeti sağlamaktan sorumludur.

Personel: İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine yerleşmiş bir süreçtir. Bu nedenle ilave bir iş ya da görev olarak düşünülmemelidir.

İç Denetim Birimi: İç kontrol sisteminin tasarım ve işleyişini sürekli olarak incelemek, güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesini sağlamak ve geliştirilmesi için değerlendirme ve tavsiyeler sunmak suretiyle iç kontrol sisteminin geliştirilmesine katkıda bulunur.

Merkezi Uyumlaştırma Birimi (Hazine ve Maliye Bakanlığı): İç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler belirlemek, geliştirmek ve uyumlaştırmak, koordinasyon sağlamak ve idarelere rehberlik hizmeti vermekle sorumludur.

Kurum dışındakiler (hizmetten yararlananlar, paydaşlar vb.): Kurum dışındaki kişiler de iç kontrol sürecinde önemli rol oynarlar. Bu kişiler kurumun hedeflerini gerçekleştirmesine katkıda bulunabilecek yararlı bilgiler sağlayabilirler. Ancak kurumdaki iç kontrol sisteminin tasarlanmasından, uygulanmasından ve düzgün işlemlerinden bu gruplar sorumlu tutulamazlar.

Sayıştay: 6085 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine göre kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin işleyişini değerlendirir. Dış denetim organı olarak yapacağı

düzenlilik denetimlerinde kamu idaresinin iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyip işlemediğini değerlendirir. Bu kapsamda, üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanlarını ve iç denetim raporlarını da dikkate alır.

2. KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

2.1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

2.1.1 Standart: 1. Etik değerler ve dürüstlük

Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

1.1. İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.

Planda bu genel şart için “Üniversitemizde aktif olarak devam eden İç kontrol sisteminin sürekliliğinin temin edilebilmesi için üst yönetici desteğiyle tüm personel tarafından iç kontrolün sahiplenilmesi, uygulanması ve geliştirilmesi için eğitime ve toplantılara devam edilecektir.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemizde İç kontrol sisteminin sürekliliğinin temin edilebilmesi için üst yönetici desteğiyle personellerimiz iç kontrolün sahiplenilmesi, uygulanması ve geliştirilmesi için gerekli desteği sağlamaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından; 12/12/2023 tarih ve 239813 sayılı yazı ile Üniversitemiz birimlerine İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında sorumlu oldukları eylemlere ait veri girişlerinin nereden ve nasıl yapılacağı ile ilgili ayrıntılı bilgilendirmeler yapılmıştır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu’nun 29/12/2022 tarihli toplantısı ile Üniversitemiz 2023-2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı görüşülerek üst yönetici onayına sunulmasına karar verilmiştir. Üniversitemiz 2023-2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı 03/01/2023 tarih ve 164033 sayılı üst yönetici oluru ile yürürlüğe girmiştir.

1.2. İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.

Planda bu genel şart için “Birim yöneticileri personeli ile iç kontrole yönelik bilgilendirme, izleme ve durum değerlendirme toplantısı yapılacaktır.” Eylemi öngörülmüştür.

İnsan kaynaklarının daha iyi yönetimi ile kurumumuzun bilinirliğinin, kalitesinin ve etkinliğinin artırılabilmesi, personelimizin günlük mesaisinde ihtiyacı olan bilgi, beceri, çalışma disiplinine ve gerekli davranışlara sahip olabilmesi, personel başarısının artırılması ve istenilen seviyeye getirilebilmesi, oryantasyon ve sosyalleşme için birimlerimizde belirli aralıklarla personele yönelik olarak kişisel ve mesleki eğitimler verilmekte, seminerler düzenlenmekte ve yöneticiler tarafından iş süreçlerinin etkin olarak yerine getirilebilmesi amacıyla iç kontrole yönelik bilgilendirme, izleme ve durum değerlendirme toplantıları yapılmaktadır. Yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasında sorumlulukları çerçevesinde mesleki değerlere, dürüst yönetim anlayışına sahip olarak, mevzuata aykırı faaliyetleri engelleyerek, kapsamlı bir yönetim anlayışına uygun bir çalışma ortamı ve saydamlık sağlayarak personele örnek olma hususunda gereken hassasiyeti göstermektedir. Öngörülen eylem çerçevesinde Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişleri izlenmiştir.

1.3. Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.

Planda bu genel şart için “Üniversitemizden ayrılan ve yeni başlayan personel hareketliliği göz önünde bulundurularak varsa eksik olan etik sözleşmelerin tamamlanması sağlanacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında; Üniversitemiz personellerine göreve başlama sırasında Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi imzalatılmakta ve birim yöneticileri tarafından personele etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumluluklar hakkında bilgilendirmeler yapılmaktadır. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı diğer birimler ile iş birliği çerçevesinde sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

1.4. Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41’inci maddesine ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet

Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre Üniversitemiz birimleri her yıl Birim Faaliyet Raporlarını hazırlayarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermekte ve web sitelerinde yayınlamaktadırlar. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından her yıl Birim Faaliyet Raporları konsolide edilerek Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporu hazırlamakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Üniversite faaliyetleri 2020-2024 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda sürdürülmektedir. Ayrıca her yıl Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmakta ve yayımlanarak saydamlık ve hesap verilebilirlik sağlanmaktadır. Üniversitemizin iç denetimi İç Denetim Birimi tarafından, dış denetimi ise Sayıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir. Ayrıca T.B.M.M. tarafından gelen soru önergeleri veya bilgi edinme kapsamında kurumuza gelen talepler hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda karşılanmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

1.5. Personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.

Planda bu genel şart için “ Hizmet alanlara ve personele yönelik periyodik aralıklarla memnuniyet anketleri yapılacak ve sonuçlar üst yönetime raporlanacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemizde, 657 sayılı Kanunun 7. ve 10. maddesi kapsamında personele ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmaktadır. Ayrıca personele ve hizmet alanlara düzenli olarak memnuniyet anketleri yapılmakta, Üniversitemiz web sitesinde ve muhtelif yerlerinde bulunan dilek ve şikayet kutularından çıkan sonuçlar Değerlendirme Komisyonunca değerlendirilerek Üst Yönetime raporlanmaktadır. 2023 yılı içerisinde; Öğrenci Memnuniyet Anketi, Mezun Memnuniyet Anketi, Akademik Personel Memnuniyet Anketi, İdari Personel Memnuniyet Anketi, Dış Paydaş Memnuniyet Anketi, Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamından Memnuniyet Anketi ve Öğrencilerin Kayıtlı Oldukları Programlardan Memnuniyet Anketi yapılmıştır. Anket sonuçları üst yönetime 2023 yılı Mart ayının ilk haftası, raporlar halinde sunulmuştur. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

1.6. İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.

İç Kontrol Güvence Beyanı üst yönetici, harcama yetkilisi ve mali hizmetler birim yöneticisi tarafından imzalanarak faaliyetlere ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğruluğu ve

güvenilirliği belgelenmektedir. İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi çerçevesinde mali işlemler, ön mali kontrole tabi tutularak doğruluğu ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Üniversitemizde; EBYS, KBS, BKMYBS, TKYS, e-BÜTÇE, KYS(Kalite Yönetim Sistemi), Bap Otomasyon Sistemi, Öğrenci Otomasyon Sistemi, Personel Otomasyon Sistemi vb. sistemler kullanılmakta olup faaliyetlerimize ilişkin bilgi ve belgeler bu sistemler aracılığıyla yürütülmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2.1.2 Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

2.1. İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.

Üniversitemiz 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planında misyonumuz belirlenmiş, Üniversitemizin web sayfasında yayınlanarak personele duyurulmuştur.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.

Planda bu genel şart için “Eksik olan birimlerin Görev Tanım Formları tamamlanılacak. Üniversitemiz birimlerinin ve alt birimlerin görevlerinde değişiklik olması halinde güncellemeler yapılacak ve son durum personele tekrar duyurulacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz birimlerince Birim Görev Tanım Formları Kalite Komisyonu tarafından belirlenen formatta yazılı olarak hazırlanmış ve personele duyurulmuştur. Birim Görev Tanım Formlarında değişiklik olması durumunda Kalite Yönetim Sisteminde gerekli güncellemeler yapılarak birimlerin web sayfasında yayınlanmaktadır. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.

Planda bu genel şart için “Üniversitemiz personelinin görevlerinde değişiklik olması halinde güncellemeler yapılacak ve imza karşılığı personele tekrar duyurulacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz birimlerince Personel Görev Tanım Formları Kalite Komisyonu tarafından belirlenen formatta yazılı olarak hazırlanmış ve personele duyurulmuştur. Personel Görev Tanım Formlarında değişiklik olması durumunda Kalite Yönetim Sisteminde gerekli güncellemeler yapılarak birimlerin web sayfasında yayınlanmaktadır. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

2.4. İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.

Planda bu genel şart için “Üniversitemiz ve Birimlerimizin Teşkilat Şemaları değişiklik olması halinde güncellenecektir.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz ve birimlerimize ait Teşkilat Şemalarında değişiklik olması halinde gerekli güncellemeler yapılmakta ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmektedir. Yapılan güncellemeler Kalite Yönetim Sistemi’ne işlenerek üniversitemiz ve birimlerimiz internet sayfalarında yayınlanmaktadır. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

2.5. İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Üniversitemiz ve birimlerin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde belirlenmiştir. Birim Faaliyet Raporu, İdare Faaliyet Raporu, Birim portalları, Birim Yönergeleri ile üniversitemiz ve birimlerin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde oluşturulmuştur.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2.6. İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.

Planda bu genel şart için “Üniversitemiz birimlerce yürütülen hassas görevler sürekli gözden geçirilecek herhangi bir değişiklik olması durumunda gerekli düzenlemeler yapılarak tekrar personele duyurulacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz birimlerince Birim Görev Tanım Formları Kalite Komisyonu tarafından belirlenen formatta yazılı olarak hazırlanmış ve personele duyurulmuştur. Birim Görev Tanım Formlarında değişiklik olması durumunda Kalite Yönetim Sisteminde gerekli güncellemeler yapılarak birimlerin web sayfasında yayınlanmaktadır. Ayrıca üniversitemiz birimlerince risk belirleme çalışmalarına başlanılmış olup belirlenen riskler kapsamında riskli görülen faaliyetlere ilişkin hassas görevler ve hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenecektir. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

2.7. Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.

Planda bu genel şart için “Yöneticiler tarafından verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik olarak kurulan Elektronik Belge Yönetim Sisteminde (EBYS) gerekli iyileştirme çalışmaları ve düzenlemelerin yapılması sağlanacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz birim yöneticileri personele verilen görevlerin kontrolünü, evrak takibi ve hiyerarşik kontroller ile sağlamaktadır. Üniversitemiz idari personelinin, personel görev tanım formunda yer alan görevlerinin takibi amacıyla günlük iş takip çizelgeleri oluşturulmuştur. Birim yöneticileri, personeller tarafından veri girişi yapılan iş takip çizelgelerini haftalık olarak kontrol etmektedir. Üniversitemizde iç kontrol sisteminin yöneticiler tarafından sürecin izlenmesi, denetlenmesi, kontrol edilebilmesi, karar alma süreçlerine katkı sağlanması ve etkin bir raporlama yapılabilmesi için elektronik bilgi yönetim sistemi oluşturulmuştur. Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Türksat Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme A.Ş. ile imzalanan sözleşme kapsamında her yıl düzenli olarak bakım, onarım ve güncelleme çalışmaları devam etmektedir. Ayrıca Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Bilgi Sistemi (ABS) ve Kalite Yönetim Sistemi ile birim yöneticileri verilen görevlerin sonucunu izlemektedir. Öngörülen eylem kapsamında Bilgi İşlem Daire

Başkanlığı tüm birimler ile iş birliği çerçevesinde sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

2.1.3 Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı

İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

3.1. İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.

Planda bu genel şart için “Her yıl üniversitemizde insan kaynakları ihtiyaç analizi yapılacak ve rapor haline getirilecektir. İnsan kaynakları yönetiminde söz konusu analiz raporları dikkate alınacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemizin yapısı gereği yerleşkelerinin dağınık ve birimlerin farklı yerleşkelerde olması nedeniyle üniversitemiz imkanları dahilinde personelin yeterliliği, mezuniyet alanları ve iş deneyimi ön planda tutularak görevlendirme yapılmaktadır. Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılan açıktan alımlarda KPSS puan sıralamasına göre kişinin mezuniyet alanı ile ilgili alım yapılarak şeffaf bir alım süreci gerçekleştirilmektedir. Her yıl Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü Üniversitemize tahsis etmiş olduğu kontenjanlar dahilinde akademik ve idari personel kurumumuz ihtiyaçları dahilinde dağılımı yapılmakta olup, ek personel alımları için de Cumhurbaşkanlığı nezdinde taleplerimiz sürekli yinelenmekte, verilen kontenjanlar dahilinde alım süreçlerimiz devam etmektedir. 2023 yılı içerisinde Üniversitemizde; 12 Profesör, 14 Doçent, 44 Dr. Öğr. Üyesi, 23 Öğretim Görevlisi, 62 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 155 akademik personelin ataması yapılmıştır. 2023 yılı içerisinde Üniversitemizde açıktan ve naklen atanan; 1 Bilgisayar işletmeni, 1 Mühendis, 1 Kütüphaneci, 10 Memur, 1 Teknisyen olmak üzere toplam 14 İdari Personel görevine başlamıştır. Ayrıca 2023 yılı içerisinde; 40 Büro Personeli (4/B), 67 Destek Personeli (4/B), 1 Destek Personeli (Ş), 1 Diğer Sağlık Personeli (4/B), 1 Hemşire (4/B), 40 Koruma ve Güvenlik Görevlisi (4/B), 6 Sağlık Teknikeri (4/B), 6 Tekniker (4/B) ve 16 Teknisyen (4/B) olmak üzere toplam 178 sözleşmeli personelin ataması yapılmıştır. Öngörülen eylem kapsamında Personel Daire Başkanlığı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

3.2. İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde

yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

Planda bu genel şart için “Üniversitemiz yönetici kadrosu ve personelinin sürekli etkin ve etkili bir şekilde görevlerini yürütebilmesi için hizmet içi ve destekleyici eğitim programların devamlılığı sağlanacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz yöneticileri görevleri ile ilgili gerekli bilgi, deneyim ve yeteneğe sahiptir. Görevlerine ilişkin mevzuat ve prosedür değişikliklerini sürekli bir şekilde takip etmektedirler. Birimlerin yürüttüğü görevlerle ilgili mevzuatlar web sitelerinde yayınlanmaktadır. Üniversitemizde görevlendirme ve personel seçiminde mezuniyet alanı, bilgi ve deneyimler ön planda tutulmaktadır. 2023 yılı içerisinde; 65 personelin katılım sağladığı 15/12/2023 tarihli “Maaş Eğitimi”, 104 personelin katılım sağladığı 14/12/2023 tarihli “EBYS eğitimi”, 26 personelin katılım sağladığı 16/03/2023 tarihli “Kademe Derece ve İntibak İşlemleri 1”, 26 personelin katılım sağladığı 17/03/2023 tarihli “Kademe Derece ve İntibak İşlemleri 2”, 26 personelin katılım sağladığı 21/03/2023 tarihli “Terfi ve İntibak İşlemleri 1”, 26 personelin katılım sağladığı 22/03/2023 tarihli “Terfi ve İntibak İşlemleri 2”, 26 personelin katılım sağladığı 23/03/2023 tarihli “Terfi ve İntibak İşlemleri 3”, 23 personelin katılım sağladığı 03/04/2023 tarihli “Oryantasyon ve Etkili İletişim Kuralları”, 26 personelin katılım sağladığı 31/03/2023 tarihli “Akademik Personel Görevlendirme İş ve İşlemleri”, 26 personelin katılım sağladığı 14/04/2023 tarihli “Akademik Personel Görevlendirme İş ve İşlemleri”, 26 personelin katılım sağladığı 15/04/2023 tarihli “Akademik Personel Görevlendirme İş ve İşlemleri”, 26 personelin katılım sağladığı 05/05/2023 tarihli “İzinler ve Maaş İşlemleri”, 26 personelin katılım sağladığı 12/05/2023-20/06/2023 tarih aralığında gerçekleştirilen “İleri Excel Eğitimler” konulu 8 adet eğitim verilmiştir. Ayrıca 2023 yılı içerisinde; 154 güvenlik personelinin katılım sağladığı 15/06/2023-16/06/2023, 162 güvenlik personelinin katılım sağladığı 30/09/2023-01/10/2023 ve 163 güvenlik personelinin katılım sağladığı 23/11/2023-24/11/2023 tarihlerinde Üniversitemiz güvenlik personellerinin gelişimine katkı sağlamak üzere eğitimler verilmiştir.

3.3. Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.

Planda bu genel şart için “Üniversitemizde işin niteliğine uygun personelin görevlendirilmesi sağlanacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemize açıktan ve naklen personel alımı yapılırken birimlerin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak alım yapılmakla beraber söz konusu personelin kurum içi

görevlendirmelerinde de kurum ihtiyaçlarını en iyi karşılayacak şekilde personelin uyumlu ve verimli çalışabileceği birimlere görevlendirilmesi ön planda tutulmaktadır. Personel Daire Başkanlığınca yapılacak görevlendirme ve atamalarda görevi üstlenecek kişinin yeterliliği dikkate alınarak, bireysel performansların ve niteliklerin objektif kriterler (KPSS, YDS vb.) ve şeffaflık ilkesi doğrultusunda değerlendirilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca idari personel alımlarında işin niteliği ve görev alanı ile ilgili detaylar belirlenmekte ve kurumun en faydalı biçimde istihdam sağlayabileceği mezuniyet alanları ile görev yapması planlanan alan arasındaki uyum ya da sertifika veya SGK hizmet dökümünde kanıtlanabilir iş tecrübeleri göz önünde bulundurulmaktadır. Akademik personel alımlarında ise Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Ek Koşulları doğrultusunda işlemler sürdürülmektedir. Öngörülen eylem kapsamında Personel Daire Başkanlığı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

3.4. Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.

Üniversitemizde personelin işe alınması, görevinde ilerlemesi ve yükselmesinde bireysel performansı da dikkate alınmak suretiyle iş ve işlemler ilgili mevzuatta öngörüldüğü şekilde yürütülmektedir. Akademik personelin atama ve yükselmesi 2547 sayılı Kanun ve ikincil mevzuata göre, İdari personelin atama ve yükselmesi 657 sayılı Kanun ve ikincil mevzuata göre, liyakat, kişisel gelişime verdiği önem, görevinde gösterdiği performans, temsil yeteneği gibi kriterler göz önüne alınarak yapılmaktadır. Bu kapsamda Üniversitemizde; 19/09/2022 tarihinde yazılı, 19/10/2022-20/10/2022-21/10/2022 tarihlerinde sözlü bölümü yapılan Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavına personellerimizin katılımı sağlanmış olup 1 adet Şube Müdürü, 2 adet Memur ve 10 adet Şef kadrolarına atama yapılmıştır. 2023 yılı içerisinde Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavı yapılmamış olup ileriki dönemlerde ihtiyaçlar doğrultusunda yapılması değerlendirilmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

3.5. Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.

Planda bu genel şart için “Üniversitemiz birimlerinde tüm görevler için ihtiyaç duyulan eğitim konularını tespit edilerek Personel Daire Başkanlığı ile ilgili birimler koordineli bir şekilde yıllık eğitim programı hazırlayacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemizde hizmet içi eğitim faaliyeti düzenli olarak yapılmaktadır. Eğitimler, ihtiyaç ve mevzuata göre planlanmaktadır. Üniversitemiz personelleri belli dönemlerde eğitim amaçlı seminerlere de katılmakta olup, birimlerin eğitim ihtiyaç analiz çalışmaları yıllık olarak planlanmaktadır. 2023 yılı içerisinde Üniversitemizde 23 adet eğitim planlanarak belirli tarihlerde personellerimizin katılımlarıyla bu eğitimler gerçekleştirilmiştir. Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Yönergesi Taslak çalışmaları tamamlanmış olup ileriki süreçte Senato'ya sunulacaktır. Öngörülen eylem kapsamında Personel Daire Başkanlığı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

3.6. Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.

Planda bu genel şart için “Performans değerlendirme kriterleri veya göstergelerine göre personelin yeterliliği ve performansı ilgili yönetici tarafından en az yılda bir kez değerlendirilecek ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülecektir.” eylemi öngörülmüştür.

657 sayılı Kanun (md. 64, 122), Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği kapsamında Üniversitemizde performans değerlendirme kriterleri ve ölçülebilir anlamlı performans göstergeleri belirlenmiş ve personele duyurulmuştur. Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde Üniversitemiz idari personellerinin performansını ölçmek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından “İdari Personel Performans Değerlendirme Formu” oluşturulmuştur. Form; 6 ana başlık içerisinde yer alan 20 değerlendirme maddesi ve beş kriterden oluşacak şekilde düzenlenmiştir. Üniversitemiz birimlerince her yıl Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık dönemlerini kapsayacak şekilde yılda en az iki kez personellerin performans değerlendirmesi yapılmaktadır. Birim yöneticileri tarafından performans düzeyi tespit edilen personele yönelik; eksik olan yönlerin neler olduğu, hangi alanlarda yetersizliklerin olduğu, memnuniyet düzeyi yüksek olan alanlar vb. hususlar ilgili idari personel ile istişare edilerek personelin gelişimi, motivasyonu ve başarı düzeyinin artırılması hedeflenmektedir. Performans düzeyi birim ortalamasının altında kalan personellerin performans düzeylerinin izleyen dönemler için arttırılmasına yönelik neler yapılabileceği tespit edilerek sonraki performans değerlendirme döneminde personelin ve birimin performans ortalamasının artırılması hedeflenmektedir. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

3.7. Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için dllandirme mekanizmaları geliştirilmelidir.

Planda bu genel şart için “Yapılacak performans değerlendirmelerinde yüksek performans gösteren personelin dllandirilmesine ilişkin usul ve esaslar belirlenecektir.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz birim yöneticileri tarafından performans düzeyi tespit edilen personele yönelik; eksik olan yönlerin neler olduğu, hangi alanlarda yetersizliklerin olduğu, memnuniyet düzeyi yüksek olan alanlar vb. hususlar ilgili idari personel ile istişare edilerek personelin gelişimi, motivasyonu ve başarı düzeyinin artırılması hedeflenmektedir. Performans düzeyi birim ortalamasının altında kalan personellerin performans düzeylerinin izleyen dönemler için arttırılmasına yönelik neler yapılabileceği tespit edilerek sonraki performans değerlendirme döneminde personelin ve birimin performans ortalamasının artırılması hedeflenmektedir. Üniversitemiz birimlerinde görev yapan idari personelden olağanşt gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre daha başarılı görev yapanların dllandirilmesinde uygulanacak usul ve esaslar ile ilgili Taslak Yönerge Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanarak Mevzuat Hazırlama, İnceleme ve Değerlendirme Komisyonuna sunulmuş olup son düzenlemeler devam etmektedir. ngrlen eylem kapsamında Personel Daire Başkanlığı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

3.8. Personel istihdamı, yer değiştirme, st görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.

Personel istihdamı, yer değiştirme, st göreve atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları vb. hususlar; akademik personel için Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Personel Kanunu, idari personel için Yükseköğretim Kurumları Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuatla belirlenmiş olup, iş ve işlemler bu kapsamda yrtlmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem ngrlmemiştir.

2.1.4 Standart: 4. Yetki Devri

İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

4.1. İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.

Planda bu genel şart için “İş akış şemaları her yıl gözden geçirilerek gerektiğinde güncellenecek ve güncellenen şemalar personele duyurulacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz birimlerinde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin İş Akışları Kalite Komisyonu tarafından belirlenen formatta yazılı olarak hazırlanmış Kalite Yönetim Sistemine veri girişleri yapılarak birimlerin sitelerinde yayınlanmış ve personele duyurulmuştur. İş Akışlarında değişiklik olması durumunda Kalite Yönetim Sisteminde gerekli güncellemeler yapılarak birimlerin web sayfasında yayınlanmaktadır. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

4.2. Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.

Planda bu genel şart için “Üniversitemiz İmza ve Yetki Devri Yönergesi hazırlanacak ve uygulamaya konulacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Yetki devirleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ kapsamında yapılmaktadır. Ayrıca İmza ve Yetki Devri Yönergesi hazırlık çalışmalarına başlanılmış olup çalışmalar devam etmektedir. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz Genel Sekreterlik birimi sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

4.3. Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ kapsamında; Üniversitemiz uygulamalarında yetki devrinin, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmasına riayet edilmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

4.4. Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ kapsamında; Üniversitemizde yetki devredilen personelin görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmasına yöneticiler tarafından dikkat edilmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

4.5. Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ kapsamında; Üniversitemizde yetki devredilen personel tarafından yetkinin kullanımına ilişkin belli dönemlerde yetki devredene sözlü olarak bilgi verilmektedir. Yetki devreden tarafından bu bilgi belli dönemlerde talep edilmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2. 2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

2.2.1 Standart: 5. Planlama ve programlama

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

5.1. İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi çerçevesinde; misyon ve vizyonu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle Üniversitemiz Stratejik Planı hazırlanmıştır. 2020-2024 Stratejik

Planımız internet sitemizde yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur. Stratejik amaçlara ilişkin performansları ölçmek, izlemek ve değerlendirmekle ilgili periyodik işlemler süresi içinde yapılmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

5.2. İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve yılı Bütçe Hazırlama Rehberi doğrultusunda Üniversitemizde her yıl Performans Programı hazırlanarak mevzuatta belirlenen yasal süreler içerisinde üst yönetime sunulup web sitesinde yayınlanmaktadır. Üniversitemiz Harcama birimleri, hazırladıkları 2024 yılı Performans Programı tekliflerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermiş olup, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberine göre konsolide edilerek hazırlanacak olan Üniversitemizin 2024 yılı Performans Programı mevzuatta belirlenen yasal süreler içerisinde üst yönetime sunulup web sitesinde yayınlanacaktır. 2023 yılı Performans Göstergeleri İzleme ve Değerlendirme çalışması Kalite Yönetim Sistemi üzerinden yapılarak İdare Faaliyet Raporunda yer verilecektir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

5.3. İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.

Birim bütçe teklifleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca harcama birimi temsilcileriyle görüşülmüş ve neticesinde konsolide edilerek, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi doğrultusunda 2020-2024 Stratejik Planına ve Yıllık Performans Programlarına uygun olarak üniversitemiz bütçesi mevzuatta belirlenen yasal süreler içerisinde hazırlanmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

5.4. Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.

Üniversitemiz birimleri Stratejik Planda belirlenen, amaç ve hedeflerimize ilişkin

performans gösterge gerçekleşmelerini altı ayda bir, performans programına ait performans gösterge gerçekleşmelerini ise üç ayda bir Kalite Yönetim Sistemi üzerinden veri girişi yaparak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermektedir. 2023 yılı performans programına ve Stratejik Plana ait izleme ve değerlendirmelere 2023 yılı İdare Faaliyet Raporunda yer verilecektir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörölmemiştir.

5.5. Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.

Yöneticiler ve harcama birimleri mevzuatla kendilerine yüklenmiş olan görevleri yerine getirmekte, personeline gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır. Üniversitemiz Stratejik Plan ve Performans Programında belirlenen hedeflerden sorumlu ve iş birliği yapılacak harcama birimleri belirlenmektedir. Bu doğrultuda hedeflerin izleme ve değerlendirmelerine İdare Faaliyet Raporunda yer verilmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörölmemiştir.

5.6. İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.

Üniversitemiz 2020-2024 Stratejik Planında ve yıllık hazırlanan Performans Programında üniversitemiz ve birimlerimizin hedefleri spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmiştir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörölmemiştir.

2.2.2 Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.

Planda bu genel şart için “Süreç çalışmalarında operasyonel ve stratejik düzeyde riskler ve bunlara ilişkin kontrol faaliyetleri belirlenecektir. Kurum Stratejik Planında yer

alan amaç ve hedeflere yönelik operasyonel ve stratejik risklerin belirlenmesi çalışmalarına devam edilecektir.” eylemi öngörülmüştür.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi hazırlanmış olup periyodik olarak izleme ve değerlendirmesi yapılmakta ve revize edilmektedir. Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi ve Kamu İç Kontrol Rehberi kapsamında birimlerde operasyonel düzeyde riskler ve bunlara ilişkin kontrol faaliyetleri belirleme ve analiz süreci devam etmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığı iş süreçlerine bağlı risk belirleme çalışması yapmış olup belirlenen riskler tüm birimlerle paylaşılmıştır. İleriki dönemde operasyonel düzeyde risk belirleme sürecine tüm birimlerin katılımı sağlanacaktır. Stratejik düzeyde riskler Üniversitemiz Stratejik Planı ile belirlenmiş olup yeni Stratejik Plan çalışmaları kapsamında tekrar değerlendirilecektir. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.

Planda bu genel şart için “Üniversitemiz Birimlerince belirlenen riskler, İdare Risk Koordinatörü öncülüğünde Risk Kurulunun (İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu) izleme ve değerlendirme raporları doğrultusunda analiz edilecektir. Çıkarılan risk envanteri periyodik olarak yılda en az bir kez analiz edilecek ve buna ilişkin rapor düzenlenecektir.” eylemi öngörülmüştür.

Risk Strateji Belgesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi ve Kamu İç Kontrol Rehberi kapsamında birimlerde operasyonel düzeyde riskler ve bunlara ilişkin kontrol faaliyetleri belirleme ve analiz süreci devam etmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığı iş süreçlerine bağlı risk belirleme çalışması yapmış olup belirlenen riskler tüm birimlerle paylaşılmıştır. İleriki dönemde operasyonel düzeyde risk belirleme, analiz ve değerlendirme sürecine tüm birimlerin katılımı sağlanacaktır. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.

Planda bu genel şart için “Yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda tespit edilen risklere karşı alınacak önlemler belirlenecek, riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacak, risk değerlendirmesinde hangi risk alanlarına ilişkin önlemler geliştirilmesi ve hangi risk alanlarının daha öncelikli olduğu konusunda yönetim bilgilendirilecektir. Riskler, değerlendirmesi sırasında yüksek, orta ve düşük düzey riskler olarak sınıflandırılacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Risk Strateji Belgesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi ve Kamu İç Kontrol Rehberi kapsamında birimlerde operasyonel düzeyde riskler ve bunlara ilişkin kontrol faaliyetleri belirleme ve analiz süreci devam etmektedir. Risk belirleme, analiz ve değerlendirme süreci tamamlandığında; risklere karşı alınacak önlemler belirlenecek, riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacak, risk değerlendirmesinde hangi risk alanlarına ilişkin önlemler geliştirilmesi ve hangi risk alanlarının daha öncelikli olduğu konusunda yönetim bilgilendirilecektir. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

2.3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

2.3.1 Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

7.1. Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

Planda bu genel şart için “Süreç çalışmalarında operasyonel riskler ve bu risklere ilişkin kontrol faaliyetleri belirlenecektir.” eylemi öngörülmüştür.

Süreç çalışmalarında stratejik düzeyde riskler, stratejiler, tespitler ve ihtiyaçlar

Üniversitemiz 2020–2024 Stratejik Planında belirlenmiştir. Operasyonel düzeyde riskler ve bunlara ilişkin kontrol faaliyetleri belirleme ve analiz süreci devam etmektedir.  ng r len eylem kapsamında  niversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

7.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, s rec  kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.

Üniversitemizde y r t len faaliyetlere ilişkin kontroller işlem öncesi kontrol, s rec  kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri kapsamaktadır. Üniversitemizde mali kontroller; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile üç Kontrol ve  n Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yerine getirilmekte; e-b   e, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), Mali Yönetim Sistemi (MYS) ve Taşınır Kayıt ve Yönetim sisteminde (TKYS) de gerekli kontroller yapılmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem  ng r lmemiştir.

7.3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanması kapsamalıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 2489 sayılı Kefalet Kanunu, 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin  nlenmesi Hakkındaki Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik ve Taşınır İşlemleri Yönergesi kapsamında iş ve işlemler varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlayacak şekilde y r t lmektedir. Hesap dönemi bitmesine müteakip ilgili mevzuatlar kapsamında taşınır ve muhasebe kayıtlarımız kontrol edilmektedir. Taşınır ve taşınmazların kontrolü dönemsel olarak sağlanmakta olup; cetvel, rapor, tutanak, muhasebe işlem fişi alınmakta, düzenli olarak sayım ve raporlama yapılmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem  ng r lmemiştir.

7.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.

Üniversitemizde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereği varlıkların dönemsel kontrolleri yapılmakta ve karşılaştırma, onaylama, raporlama ve doğrulama gibi maliyeti az olan kontrol yöntemleri kullanılmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2.3.2 Standart: 8: Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.

Üniversitemizde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Harcırah Kanunu, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Kamu İhale Kanunu, Muhasebe Yönetmelikleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği vb. mevzuatlar çerçevesinde mali karar ve işlemler yürütülmektedir. Ayrıca anılan mevzuatlara ek olarak Üniversitemiz Ön Mali Kontrol Yönergesi bulunmaktadır. 2023 yılı içerisinde mevzuat değişikliği çerçevesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gerekli değişiklikler yapılan Ön Mali Kontrol Yönergesi, Mevzuat Hazırlama İnceleme ve Değerlendirme Komisyon Başkanlığının görüşü alınarak ve Üniversitemiz Senatosunun kararı ile güncellenmiştir. Mali karar ve işlemlere yönelik süreçler Kalite Koordinatörlüğünce belirlenmiş formata uygun olarak hazırlanmış Kalite Yönetim Sistemine eklenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sitesinde yayınlanmıştır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Muhasebe Yönetmelikleri, Harcırah Kanunu, Kamu İhale Kanunu, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve Ön Mali Kontrol Yönergesi çerçevesinde üniversitemiz birimlerince yürütülen faaliyetler ile mali karar ve işlemlere ilişkin belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanlar faaliyetin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenmiştir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili

personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Harcırak Kanunu, Kamu İhale Kanunu, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Muhasebe Yönetmelikleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde Üniversitemiz birimlerinde yürütölen faaliyetlere ilişkin belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanlar güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir şekilde oluşturulmuş ve Kalite Yönetim Sistemine işlenerek internet sayfamızda yayınlanmıştır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörölmemiştir.

2.3.3 Standart: 9. Görevler ayrılığı

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.

Üniversitemizde; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İhale Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ ve Üniversitemiz Ön Mali Kontrol Yönergesi çerçevesinde faaliyetler, mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilerce yürütölmektedir. Üniversitemiz birimleri tarafından Kalite Koordinatörlüğüne belirlenen formatta hazırlanan iş akışlarında faaliyetler, mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü aşamalarında kimlerin sorumlu olduğu belirtilmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörölmemiştir.

9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

Üniversitemizde faaliyetler, mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü aşamalarında görevler ayrılığı ilkesine uyulmaktadır. Faaliyet veya

mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim yöneticileri tarafından gerekli tedbirler alınmaktadır. Yeterli sayıda personelin olmaması halinde personel temini sağlanacaktır. Personel Daire Başkanlığınca birimlerin talepleri doğrultusunda personel rotasyonu yapılmakta ve ihtiyaçlar doğrultusunda personel alımı yapılmaktadır. Bu kapsamda Üniversitemizde 2023 yılı içerisinde birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda 155 akademik personel, 14 idari personel ve 178 sözleşmeli personel alımı gerçekleştirilmiştir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2.3.4 Standart: 10. Hiyerarşik kontroller

Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

10.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.

Planda bu genel şart için “Birim yöneticilerince hazırlanacak kontrol prosedürleri ile belirlenen risklerin azaltılması ve uygun gözetim faaliyetlerinin yerine getirilebilmesi için hiyerarşik kontrollerin yapılması sağlanacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz birimlerince yerine getirilen prosedürler; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2489 sayılı Kefalet Kanunu, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde birim yöneticileri tarafından hiyerarşik kontrollere tabi tutulmaktadır. Üniversitemiz birim yöneticileri personele verilen görevlerin kontrolünü, evrak takibi, hiyerarşik kontroller ve iş takip çizelgeleri ile sağlamaktadır. Üniversitemiz idari personelinin, personel görev tanım formunda yer alan görevlerinin takibi amacıyla günlük iş takip çizelgeleri oluşturulmuştur. Birim yöneticileri, personeller tarafından veri girişi yapılan iş takip çizelgelerini haftalık olarak kontrol etmektedir. Öngörülen eylem kapsamında Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişi izlenmiştir.

10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve

usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında Üniversitemiz yöneticilerince personelin iş ve işlemlerinin izlenmekte, onaylanmakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilmektedir. Üniversitemiz idari personelinin, personel görev tanım formunda yer alan görevlerinin takibi amacıyla günlük iş takip çizelgeleri oluşturulmuştur. Birim yöneticileri, personeller tarafından veri girişi yapılan iş takip çizelgelerini haftalık olarak kontrol etmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2.3.5 Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği

İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

11.1. Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.

Üniversitemiz birim yöneticileri tarafından mevzuat değişiklikleri takip edilerek gerektiğinde personele bilgilendirmeler yapılmakta ve ilgili yönergelerin güncellenmesi sağlanmaktadır. Bu kapsamda mevzuat değişikliği çerçevesinde 2023 yılı içerisinde Üniversitemiz Ön Mali Kontrol Yönergesi güncellenmiştir. Üniversitemiz birimlerinde geçici veya sürekli görevden ayrılma durumunda birim faaliyetlerinde gecikmelere neden olabilecek işler için asil ve yedek sorumlular belirlenmektedir. Birim yöneticileri; personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlarda birim işlerinde oluşabilecek gecikmelerin önlenmesi için gerekli tedbirleri almaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

11.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914

sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa hükümleri gereğince Üniversitemiz birimlerinde yürütülen görevlere asaleten atamanın mümkün olmadığı durumlarda, usulüne uygun olarak vekaleten görevlendirme yapılmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

11.3. Görevinden ayrılan personelin iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.

Üniversitemiz birim yöneticileri tarafından görevden ayrılan personel ile yerine görev yapacak personel arasındaki bilgi/belge akışını sağlamak üzere görevden ayrılan personelin yaptığı iş ve işlemler ile yarım kalan veya yapmayı planladığı işleri yerine görev yapacak diğer personele sunmaları sağlanmaktadır. Üniversitemiz birimlerinde Taşınır Kayıt Yetkilisi görev değişikliği Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi üzerinden devir işlemleri sonrasında yapılmaktadır. Muhasebe Yetkilisi devri olmasını gerektiren durumlarda Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (sıra no: 38) hükümleri doğrultusunda 7 günlük devir süresi sonunda devir işlemi yapılmaktadır. Üniversitemiz birim yöneticileri tarafından diğer görevleri yürüten personellerimizin görevden ayrılmaları durumunda görevden ayrılan personelin iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi sağlanmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2.3.6 Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

12.1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca fiziksel güvenlik; verilerin bulunduğu ortama sadece yetkili girişlere izin verilerek ve giriş kayıtları tutularak sağlanmaktadır. Sanal güvenlik ise elektronik ortamdan bu veriler toplanırken ve toplandıktan sonra erişim sağlanırken güvenli bağlantı üzerinden (https, vpn vb.) sağlanmaktadır. Ayrıca kullanıcı adı, parola, ip adresi vb. araçlar vasıtasıyla yetki

kontrolü yapılmakta ve erişim kayıtları tutulmaktadır. İnternet üzerinden ve yerel ağdan erişimlerde firewall cihazı ile güvenlik sağlanmaktadır. Kullanıcı tarafında ise güvenlik yazılımı (antivirüs) ile verilerin bulunduğu yerlerde ortaya çıkabilecek zararlı işlemler engellenmeye çalışılmaktadır. Yeni oluşturulan yazılımlarda en güncel güvenlik teknikleri kullanılarak veri sızdırılması ve müdahale edilmesi engellenip veri güvenliği ve bütünlüğü korunmaya çalışılmaktadır. Erişimlerde yetki kontrolü yapılarak erişim kayıtları tutulmaktadır. Toplanan veriler belirli aralıklarla yedeklenmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

12.2. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.

Üniversitemizde 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun uyarınca veri tabanına uygulama programları vasıtasıyla ulaşılmakta ve tüm işlemlerin logları (kim, ne zaman, ne yaptı?) tutulmaktadır. Uygulama programları dışında veri tabanına erişimler engellenmektedir. Yetkili veri tabanı yöneticilerinin de erişimleri kayıt altına alınmaktadır. Üniversitemizde tüm birimlerin bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkili kişileri gösteren yetkilendirme tabloları hazırlanmış ve bu tablolara göre Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca sistem üzerinde gerekli yetkilendirmeler yapılmıştır. Ayrıca; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca KBS, TKYS, MYS ve e-bütçe sistemleri için yetkilendirme ve şifre talepleri yazılı olarak gerçekleştirilmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

12.3. İdareler bilişim ve yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.

Üniversitemizde bilginin etkin bir biçimde paylaşılması için gerekli olan donanım, yazılım ve iletişim altyapısı; Kamu Personeli Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS), Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi(E-Bütçe), Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Yeni Mali Yönetim Sistemi (MYSV2), Yönetim Bilgi Sistemi (YBS), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KA-YA), Bütünleşik Kamu Malî Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS), Tek Hazine Kurumlar Hesabı Bilgi Sistemi, Kimlik Yönetim Sistemi (KYS), AYBÜ Bilgi Sistemi, SGK Hizmet Takip Programı(HİTAP), Sayıştay Birleşik Veri Aktarım Sistemi Sayıştay İnfaz Takip Sistemi, Proliz Öğrenci Otomasyonu, Oracle Database, Yordam Otomasyon Sistemi,

Türkiye Belge Sağlama Sistemi (TÜBESS), Kütüphaneler arası Ödünç Verme Hizmeti (KİTS), Kalite Yönetim Sistemi, Özlük İşleri Yönetimi Yazılımı, TTS (Tübitak), BAPSİS, AVESİS, Ek Ders Ödemeleri Takip Yazılımı vb. sistemlerden oluşmaktadır ve yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporları sunacak ve analiz yapacak şekilde tasarlanmıştır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2.4. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

2.4.1 Standart: 13. Bilgi ve iletişim

İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

13.1. İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.

Üniversitemizde yatay-dikey iç iletişim ile dış iletişim; web sayfalarındaki geri bildirim mekanizmaları (e-posta, form vb.), birimlerin web sayfası üzerinden yapmış olduğu duyurular ve etkinlikler ile yazışmalar ve evrak akışının yürütüldüğü Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden sağlanmaktadır. Türksat ile EBYS' ye geçiş sistemi için sözleşme imzalanmış ve sistem aktif hale getirilmiştir. Üniversitemiz tarafından kullanılmakta olan Elektronik Belge Yönetim Sistemi güncelleme işlemleri düzenli olarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

13.2. Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.

Üniversitemizde; idari ve akademik personel bilgilendirme toplantıları, idari ve akademik personel posta gruplarına gönderilen bilgilendirme e-postaları, telefon ile bilgilendirme, ilan panoları, birimlerin web sitelerine ekledikleri duyurular ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi vasıtasıyla gerekli bilgilendirmeler zamanında ve eksiksiz

yapılmaktadır. Üniversitemiz birim yöneticileri tarafından personelin görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli ve yeterli bilgiye ulaşımı sağlanmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

13.3. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kesin Hesap Kanunu, Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan Birim Faaliyet Raporları, İdare Faaliyet Raporu, Stratejik Plan ve İç Kontrol Güvence Beyanı ile Üniversitemizde iş ve işlemlere ilişkin üretilen bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir durumdadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

13.4. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.

Üniversitemiz birimleri kaynak kullanımına ilişkin bilgilere Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi, e-bütçe ve Harcama Yönetim Sistemi üzerinden erişim sağlayabilmektedir. Ayrıca Birim Faaliyet Raporu, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı ve Bütçe Gerçekleşme Raporları mevzuatında belirtilen sürelerde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sitesinde yayınlanmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

13.5. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.

Üniversitemiz birimlerinde kullanılan; Kamu Personeli Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS), Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi(E-Bütçe), Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Yeni Mali Yönetim Sistemi (MYSV2), Yönetim Bilgi Sistemi (YBS), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KA-YA), Bütünleşik Kamu Malî Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS), Tek Hazine Kurumlar Hesabı Bilgi Sistemi, Kimlik Yönetim Sistemi (KYS), AYBÜ Bilgi Sistemi, SGK Hizmet Takip Programı(HİTAP), Sayıştay Birleşik Veri Aktarım Sistemi Sayıştay İnfaz Takip Sistemi, Proliz Öğrenci Otomasyonu, Oracle Database, Yordam Otomasyon Sistemi, Türkiye Belge Sağlama Sistemi (TÜBESS), Kütüphaneler arası Ödünç

Verme Hizmeti (KİTS), Kalite Yönetim Sistemi, Özlük İşleri Yönetimi Yazılımı, TTS (Tübitak), BAPSİS, AVESİS, Ek Ders Ödemeleri Takip Yazılımı vb. sistemler Üniversitemiz yönetiminin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporları sunacak ve analiz yapacak şekilde tasarlanmıştır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

13.6. Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini, görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.

Üniversitemiz birim yöneticileri Stratejik Plan ile belirlenen misyon, vizyon ve amaçlar çerçevesinde belli periyotlar halinde toplantılar düzenleyerek her bir personel için somut beklentilerini, görev ve sorumluluklarını personele duyurmaktadır. Birimlerimizde görev ve sorumluluklar yazılı ve elektronik ortamda personele bildirilmektedir. Birim yöneticileri İdari Personel Performans Değerlendirme Formları doğrultusunda personeller ile istişare toplantıları düzenleyerek misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini personellere iletmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

13.7. İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.

Planda bu genel şart için “Üniversitenin muhtelif yerlerine yerleştirilen dilek ve şikâyet kutularından çıkan sonuçlar ve idari personel memnuniyet anketleri raporlanarak üst yönetime sunulacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz personelleri değerlendirme, öneri ve sorunlarını kurumsal e-posta hesapları ve yapılan memnuniyet anketleri aracılığıyla iletebilmektedir. Personel Memnuniyet anketleri değerlendirilerek üst yönetime sunulmaktadır. Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, Üniversitemizden hizmet alanlara ve personele 7 Kasım 2022-10 Şubat 2023 tarihleri arasında memnuniyet anketleri uygulamıştır ve sonuçlar üst yönetime, 2023 yılı Mart ayının ilk haftası, raporlar halinde sunulmuştur. Öngörülen eylem çerçevesinde Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişleri izlenmiştir.

2.4.2 Standart: 14. Raporlama

İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

14.1. İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.

Üniversitemiz amaç, hedef ve stratejilerini içeren 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde hazırlamış olup web sitesinde yayınlanarak kamuoyu bilgisine sunulmuştur. Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporu ve Performans Programı mevzuatında belirtilen tarihlerde hazırlanmakta ve Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyu bilgisine sunulmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

14.2. İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30. maddesine istinaden Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanıp, Temmuz ayı içerisinde web sitemizde yayınlanarak kamuoyu bilgisine sunulmaktadır. Üniversitemiz 2023 Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak mevzuatında öngörülen sürede Strateji Geliştirme daire Başkanlığı web sitesinde yayınlanmıştır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

14.3. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında Üniversitemiz faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri içeren İdare Faaliyet Raporu mevzuatta öngörülen tarihlerde hazırlandıktan sonra web sitemizde yayınlanmaktadır. 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Strateji Geliştirme daire Başkanlığı web sitesinde yayınlanmıştır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

14.4. Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında Üniversitemizde; Birim Faaliyet Raporları ve İdare Faaliyet Raporu hazırlanmakta, akademik ve idari bilgilendirme ve koordinasyon toplantıları düzenlenmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2.4.3 Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dâhil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.

Planda bu genel şart için “Üniversitemizde kullanılan Elektronik Belge Yönetim Sisteminin eksikleri giderilecek, gerekli iyileştirme ve performans artırma çalışmaları yapılacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemizde Elektronik Belge Yönetim Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Elektronik Belge Yönetim Sistemi gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı uhdesinde belirtilen yazılımın düzenli olarak bakım, onarım ve güncelleme işlemleri takip edilmektedir. 2023 yılı içerisinde; EBYS ve Proliz sisteminin diploma entegrasyonu sağlanarak e-diploma basımı EBYS üzerinden yapılmaya başlandı, yazışmalarda standart şablon çalışmaları yapılarak yazışmaların birliği sağlandı, iki kez sürüm değişikliği yapılarak EBYS üzerine yeni menüler eklenilmesi çalışmaları yapıldı. Öngörülen eylem çerçevesinde Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişleri izlenmiştir.

15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

Üniversitemizde Elektronik Belge Yönetim Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kullanımı için gerekli eğitim Türksat yetkililerince verilmiştir. Türksat yetkililerince verilen eğitime katılan personeller tarafından eğitime

katılamayan personellere sistem ile ilgili gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır. Ayrıca Üniversitemiz personellerine periyodik aralıklarla Elektronik Belge Yönetim Sistemi eğitimi verilmektedir. Üniversitemizde kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir şekildedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.

Elektronik Belge Yönetim Sisteminde oluşabilecek gizlilik ihlalleri için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sürekli olarak sistemi kontrol etmektedir. Elektronik ve fiziki belgeler, personel ve öğrenci dosyaları birim arşivlerinde güvenli ortamda tutulmakta iş ve işlemler yalnızca görevli personel tarafından yürütülmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

Üniversitemizde Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı kullanılmaktadır. Kurulan Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Yönetmelik ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak devam etmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

15.5. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

Üniversitemiz birimlerinde fiziki veya elektronik olarak gelen ve giden evraklar zamanında kaydedilmekte olup işleme alındıktan sonra konusuna göre standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılarak birim arşivlerinde uygun bir şekilde muhafaza edilmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

15.6. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

Planda bu genel şart için “Etkin bir belge yönetim sistemi için birimlerde fiziksel arşivler standartlara uygun olarak oluşturulmalı, EBYS - e arşiv sistemindeki eksiklikler giderilerek e-arşiv kullanılır hale getirilecektir. Süreli olarak saklanması gereken belgelerin

muhafaza edilmesi sağlanacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemizde iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimi için her birimin kendi fiziksel arşivi bulunmaktadır. Üniversitemiz birimleri tarafından kullanılmakta olan fiziksel arşivler standart planlamalara uygunluk açısından periyodik aralıklarla gözden geçirilmektedir. Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden yapılan arşivler sunucular üzerinden tutulmakta olup e-arşiv henüz bulunmamaktadır. Öngörülen eylem çerçevesinde Üniversitemiz birimlerinin tamamı sorumlu tutulmuş ve Kalite Yönetim Sisteminde veri girişleri izlenmiştir.

2.4.4 Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

16.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

16.2. Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Üniversitemiz birim yöneticileri tarafından, bildirilen

hata ve usulsüzlüklere yönelik gerekli incelemeler yapılmaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

16.3. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Üniversitemiz birim yöneticileri tarafından, bildirilen hata ve usulsüzlüklere yönelik gerekli incelemeler yapılmakta olup hata ve usulsüzlükleri bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamaktadır.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2.5. İZLEME STANDARTLARI

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen yıllık tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

2.5.1 Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

17.1. İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.

Planda bu genel şart için “Üniversitemizde iç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerçekleştirilen faaliyetler ile sistemin işleyişi, etkililiği ve etkinliği konusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonunda Kalite Yönetim Sistemi'nden yararlanılarak yılsonu bir değerlendirme yapılacak ve değerlendirme sonucuna göre İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu Taslağı hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulacaktır. Daha sonra Kurulca söz konusu rapor değerlendirecek ve varsa rapora ilişkin eksiklikler tamamlandıktan sonra üst yöneticinin onayına sunulacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde Üniversitemiz 2023 – 2024 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı oluşturulmuş ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sitesinde yayınlanmıştır. 2023 ve 2024 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemi ve takibi ile mümkün olacağından; veri kayıt sisteminin de güvenilir ve doğru bilgi üretecek bir sistem olması amacıyla raporlama süreci Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmüştür. 2023 yılı içerisinde Üniversitemiz 2022 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu birimlerin katılımıyla hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur. Kurul tarafından uygun bulunan rapor üst yöneticiye sunulmuştur. Rektörlük makamının E-184071 sayılı Oluru ile kabul edilen 2022 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar 27 nci madde gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığına resmi yazı ekinde sunulmuştur. Ayrıca 2023 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu Taslağı hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.

17.2. İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.

Planda bu genel şart için “Üniversitemizde iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntemler belirlenerek yazılı doküman haline getirilecektir.” eylemi öngörülmüştür.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantılarında kontrol yöntemlerine ilişkin çalışmalar ve süreçler değerlendirilmektedir. Kurul tarafından toplantılarda gerek Eylem Planı gerekse Değerlendirme Raporu üzerinde varsa eksiklik ve hatalar görüşülerek tutanak ile kayıt altına alınmaktadır. 2023 yıl içerisinde Üniversitemiz 2022 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu Kurul tarafından 02/03/2023 tarihli toplantı ile görüşülerek tutanak altına alınmıştır.

17.3. İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.

Planda bu genel şart için “Üniversitemizde iç kontrolün değerlendirilmesine ilişkin yapılacak çalışmalarda tüm birimlerin katılımı sağlanacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve İç Kontrol Eylem Planı

Hazırlama Grubu oluşturulurken tüm birimlerden katılım sağlanmıştır. 2023 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlık süreci Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi üzerinden tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür.

17.4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.

Planda bu genel şart için “İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüş ve önerilerinin alınmasına yönelik istişare toplantıları düzenlenecektir. Ayrıca İç kontrolün değerlendirilmesi sürecinde, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar derlenecek ve değerlendirilecektir.” eylemi öngörülmüştür.

İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporları; İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Dış Denetim Raporları çerçevesinde birimler tarafından Kalite Yönetim Sistemine yapılan veri girişleri dikkate alınarak hazırlanmaktadır.

17.5. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.

Planda bu genel şart için “İç kontrole ilişkin yapılan değerlendirme sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecek ve bu önlemler için bir eylem planı oluşturularak Üst Yöneticinin onayından sonra uygulanmaya başlanacaktır.” eylemi öngörülmüştür.

Üniversitemizin 2023-2024 dönemi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış olup plan kapsamında gerekli uyum çalışmaları yapılmaktadır. Belirlenmiş olan standart faaliyetleri konularında birimlerimiz eylem planı dahilinde çalışmalarını sürdürmektedir. İç kontrole ilişkin yapılan değerlendirmeler sonucunda 2023-2024 dönemi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur. Kurul tarafından 29/12/2022 tarihli toplantı ile Eylem Planı görüşülerek karara bağlanmış, 03/01/2023 tarihli ve E.164033 sayılı Rektörlük makamı oluru ile yürürlüğe girmiştir.

2.5.2 Standart: 18. İç denetim

İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

18.1. İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.

Üniversitemize 05.04.2021 ve 29.09.2022 tarihlerinde iki adet iç denetçi ataması yapılmış olup denetçiler görevlerine başlamıştır. İç denetim faaliyetleri İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmektedir.

Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

18.2. İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.

Planda bu genel şart için “Üniversitemizde iç denetçiler tarafından gerçekleştirilecek iç denetim sonucunda düzenlenen rapora istinaden gerekli görülen önlemler için eylem planı hazırlanacak, uygulanacak ve izleme faaliyeti gerçekleştirilecektir.” eylemi öngörülmüştür.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve Kamu İç Denetim Rehberi doğrultusunda Üniversitemizde iç denetim faaliyetlerine başlanmış ve çalışmalar devam etmektedir. 2022 yılı İç Denetim Raporu izlemesi tamamlanmış olup 2023 yılı İç Denetim Rapor çalışmaları sürece uygun bir şekilde devam etmektedir. 2023 yılı içerisinde; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına yönelik “Taşınır Mal İşlemleri Süreci” konulu 2023/1 nolu ve 13/03/2023 tarihli Denetim Raporu, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına yönelik “Yapım İşleri İhale İşlemleri Süreci” konulu 2023/2 nolu ve 09/05/2023 tarihli Denetim Raporu, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına yönelik “Yapım İşleri Sözleşme Uygulamaları Süreci” konulu 2023/3 nolu ve 15/08/2023 tarihli Denetim Raporu ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığına yönelik “Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Uyum Süreci” konulu 2023/4 nolu ve 27/11/2023 tarihli Denetim Raporu hazırlanmıştır.