



**YILDIZ TEKNİK  
ÜNİVERSİTESİ**

**2024 YILI  
İÇ KONTROL EYLEM PLANI  
DEĞERLENDİRME RAPORU**



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
ARALIK 2024  
İSTANBUL

## İÇİNDEKİLER

<b>I. GİRİŞ</b> .....	<b>1</b>
A. MİSYON, VİZYON .....	2
B. ORGANİZASYON YAPISI .....	3
<b>II. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI</b> .....	<b>5</b>
A. KONTROL ORTAMI SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI .....	7
B. RİSK DEĞERLENDİRME SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI .....	9
C. KONTROL FAALİYETLERİ SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI .....	11
D. BİLGİ VE İLETİŞİM SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI.....	13
E. İZLEME SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI .....	15
<b>III. DİĞER BİLGİLER</b> .....	<b>16</b>
A. İÇ DENETİM SONUÇLARI.....	16
B. DIŞ DENETİM SONUÇLARI .....	16
C. DİĞER BİLGİ KAYNAKLARI.....	16
<b>IV. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ</b> .....	<b>16</b>
<b>V. SONUÇ ve öneriler</b> .....	<b>17</b>
A. GÜÇLÜ YÖNLER .....	17
B. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR .....	18
C. SONUÇ.....	18

## I. GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin etkin, tutarlı ve standart bir iç kontrol sistemi oluşturmasını ve uygulamasını öngörmektedir. Bu kapsamda, üst yöneticilerden iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, harcama yetkililerinden ise bu sistemin işleyişini sağlama sorumluluğu beklenmektedir. Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, tüm kamu idarelerinde uluslararası standartlarla uyumlu bir kontrol sisteminin hayata geçirilmesini hedeflemekte ve iç kontrolün temel bileşenlerini (kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme) açıklamaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Rehberi'nde, iç kontrol sisteminin etkinliğini artırmak ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla her yıl en az bir kez değerlendirme yapılması ve değerlendirmelere ilişkin rapor hazırlanması gerektiği belirtilmiştir.

2024 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu çalışmaları, Kamu İç Kontrol Rehberi doğrultusunda ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmüştür. Üniversitemizin iç kontrol sistemindeki güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bu çalışmalar kapsamında, Üniversitemizin harcama birimlerine, iç kontrol süreçlerini değerlendirmek ve geliştirmek amacıyla Kamu İç Kontrol Rehberi'ne dayanan soru formları iletilmiştir. Belirlenen süre içinde harcama birimleri tarafından cevaplanan bu formlar, rehberde belirtilen yüzdeler oranlara göre değerlendirilmiş ve sonuçlar rapor haline getirilmiştir.

## A. MİSYON, VİZYON

### **Misyon:**

Uluslararası düzeyde eğitim, öğretim ve araştırma mükemmelliğine ulaşarak toplumun ihtiyaçlarına ve ulusal rekabet gücüne katkıda bulunan bireyler yetiştirmek, yenilikçi fikirleri ve uygulamaları hayata geçirmektir.

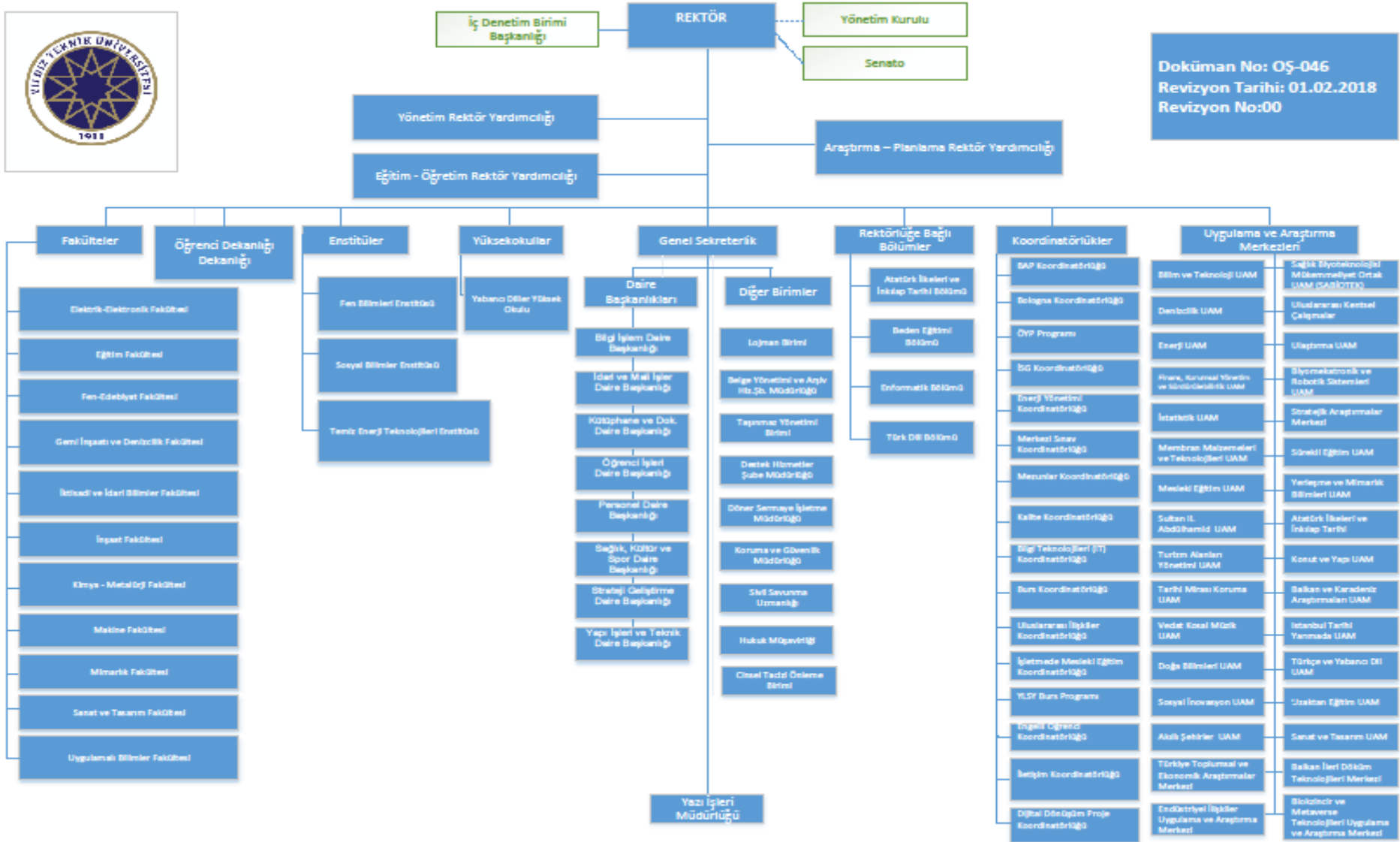
### **Vizyon:**

İnsan odaklı, bilimsel, teknolojik ve sosyal boyutuyla küresel ölçekte lider bir üniversite olmaktır.

## **B. ORGANİZASYON YAPISI**

Yıldız Teknik Üniversitesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye dayanarak teşkilatlanmış ve idari yapısını oluşturmuştur. Üniversitemizin yönetim organları Rektör, Senato ve Yönetim Kurulundan oluşmaktadır. Yıldız Teknik Üniversitesi, 11 Fakülte, 3 Enstitü, 1 Yüksekokul, 32 Uygulama ve Araştırma Merkezi, 16 Koordinatörlük, Rektörlüğe bağlı 4 Bölüm, İç Denetim Birimi, Genel Sekreterlik ve Genel Sekreterliğe bağlı 8 Daire Başkanlığı ile Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden oluşmaktadır.

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



## II. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI

İç kontrol soru formunda, iç kontrolün bileşenleri esas alınmış olup beş bölüm mevcuttur. Toplam 70 soru bulunmaktadır. Bu sorular Kontrol Ortamı 24 soru, Risk Değerlendirme 16 soru, Kontrol Faaliyetleri 12 soru, Bilgi ve İletişim 11 soru ve İzleme 7 soru olarak dağıtılmıştır. Soru formundaki cevap bölümü EVET, HAYIR ve GELİŞTİRİLMEKTE olmak üzere üç seçenekten oluşmakta ve her soru için tek bir seçenek seçilebilmektedir.

Soru formu 27 Harcama biriminin personeli tarafından cevaplandırılmıştır.

Soru formunun değerlendirilmesinde her soru için verilen cevabın puan türü karşılığı üzerinden değerlendirme yapılmıştır. Yüzdelerik değer yorumu Tablo 1.1'de; Harcama Birimlerinin soru formunun her bölümü için ayrı ayrı puanlarının yüzdelerik değeri ve genel değerlendirme yüzdelerik değeri Tablo 1.2'de; Her bölüm için verilen EVET, HAYIR ve GELİŞTİRİLMEKTE cevaplarının dağılımı Tablo 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 ve 2.5 'te gösterilmektedir.

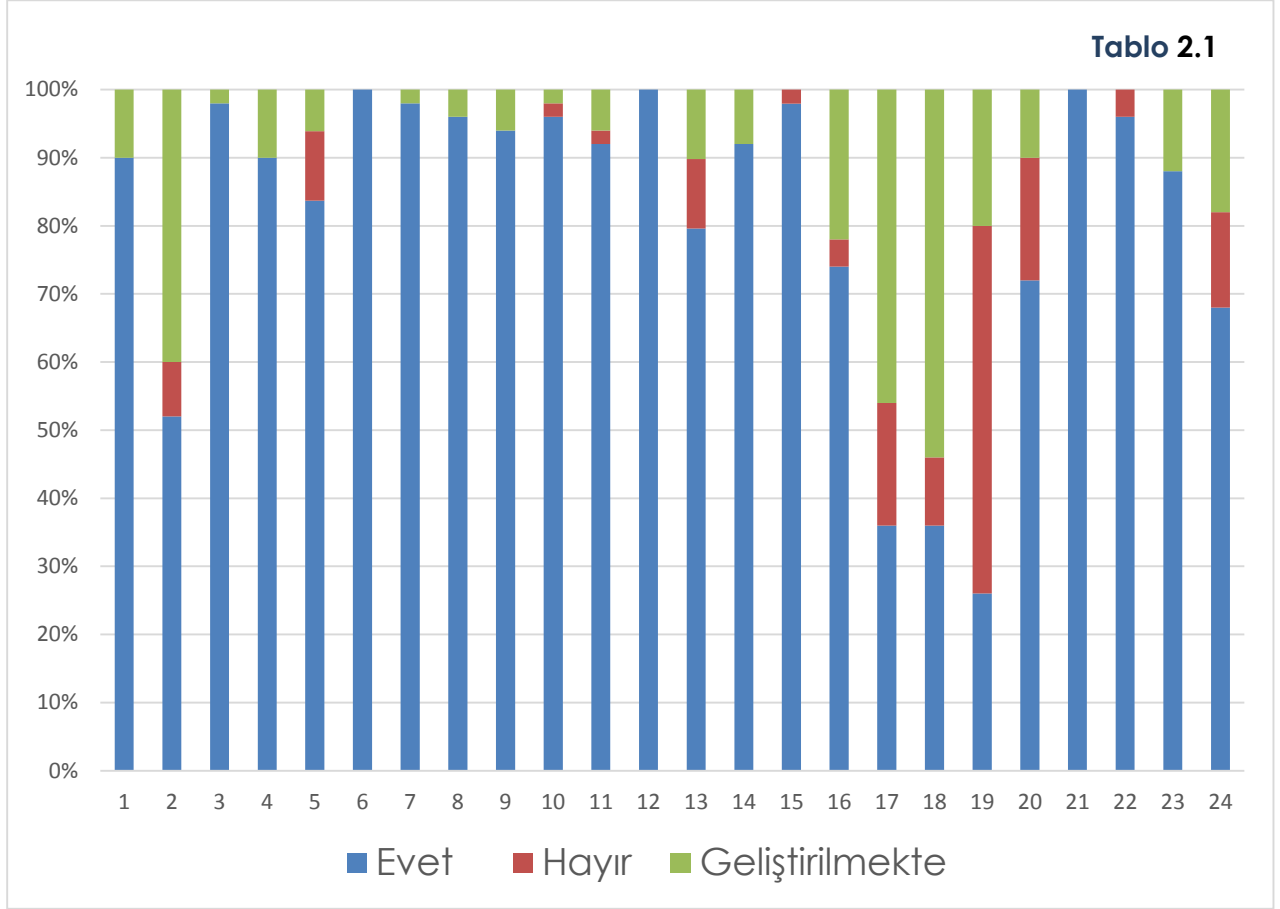
YÜZDELİK DEĞER YORUMU	
	<b>Tablo 1.1</b>
<b>91-100 % Değer Aralığı:</b>	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.
<b>76-90 % Değer Aralığı:</b>	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
<b>51-75 % Değer Aralığı:</b>	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
<b>26-50 % Değer Aralığı:</b>	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
<b>0-25 % Değer Aralığı:</b>	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.

2024 YILI YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
İÇ KONTROL EYLEM PLANI DEĞERLENDİRME RAPORU

İÇ KONTROL SORU FORMU SONUÇLARI							Tablo 1.2
S. No	HARCAMA BİRİMİ	KONTROL ORTAMI	RİSK DEĞERLENDİRME	KONTROL FAALİYETLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM	İZLEME	GENEL DEĞERLENDİRME PUANI
1	Yabancı Diller Yük. Ok.	95,83	100,00	100,00	100,00	100,00	98,57
2	Gemi İnş. ve Deniz. Fak.	97,92	93,75	100,00	100,00	92,86	97,14
3	Mimarlık Fak.	91,67	100,00	100,00	100,00	100,00	97,14
4	Fen-Edebiyat Fak.	90,63	100,00	100,00	100,00	92,86	96,07
5	İd. Mal. İşl. D. Bşk.	90,63	100,00	100,00	100,00	92,86	96,07
6	İnşaat Fak.	95,83	96,88	91,67	95,45	100,00	95,71
7	Fen Bilimleri Ens.	91,67	96,88	95,83	95,45	100,00	95,00
8	İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	89,58	96,88	100,00	100,00	92,86	95,00
9	Temiz Enerji Ens.	92,71	95,32	95,83	93,18	100,00	94,64
10	Küt. Dök. D. Bşk.	89,17	100,00	100,00	97,73	92,86	93,93
11	Makine Fak.	91,67	81,25	100,00	100,00	100,00	92,86
12	Sanat ve Tasarım Fak.	91,67	90,63	95,84	95,46	92,86	92,86
13	Strateji Gel. D. Bşk.	93,75	93,75	87,50	95,45	92,86	92,86
14	Elektrik-Elektronik Fak.	92,71	89,07	83,33	100,00	100,00	92,14
15	Per. D. Bşk.	85,42	96,88	95,83	95,45	85,71	91,43
16	Bilgi İşlem D. Bşk.	87,50	100,00	70,83	100,00	100,00	90,71
17	Sosyal Bilimler Ens.	85,42	90,63	95,83	95,45	92,86	90,71
18	Öğrenci İşl. D. Bşk.	91,67	90,63	91,67	86,36	85,71	90,00
19	Kimya Metalürji Fak.	92,71	81,26	79,17	100,00	92,86	88,68
20	İç Denetim Bşk.	80,21	92,19	100,00	93,18	82,15	88,58
21	Eğitim Fak.	86,46	92,19	85,42	86,37	82,14	87,15
22	Uygulamalı Bilimler Fak.	83,34	85,94	79,17	100,00	78,57	85,36
23	Bağlı Diğer Bölümler	92,71	51,57	87,50	86,37	96,43	81,79
24	Genel Sekreterlik	71,88	71,88	87,50	79,55	85,71	77,15
25	Hukuk Müşavirliği	71,88	71,88	87,50	100,00	100,00	76,79
26	Yap. İşl. Tek. D. Bşk.	71,88	82,82	62,50	90,91	78,57	76,43
27	Sağ. Kül. ve Spor D. Bşk.	67,71	54,69	75,00	84,09	82,14	70,00



## A. KONTROL ORTAMI SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI

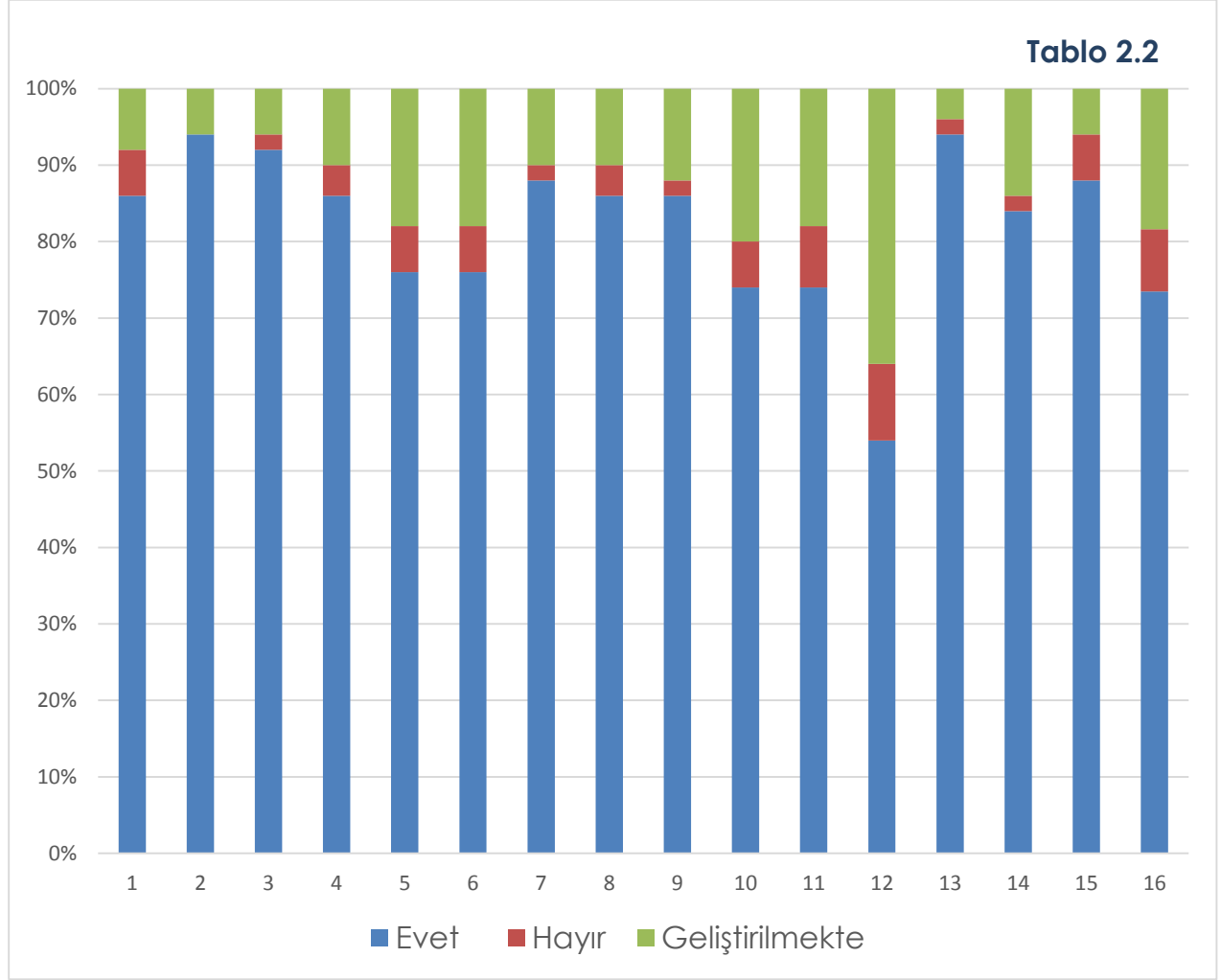


### KONTROL ORTAMI BİLEŞENİ SORULARI

- 1) Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi?
- 2) Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu?
- 3) Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu?
- 4) Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir?
- 5) Biriminizde vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi?
- 6) Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?
- 7) Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcut mu? Etkin olarak kullanılıyor mu?

- 8) Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu?
- 9) Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı?
- 10) Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi?
- 11) Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?
- 12) Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu?
- 13) Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi?
- 14) Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu?
- 15) Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır?
- 16) Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?
- 17) Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu?
- 18) Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu?
- 19) Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı?
- 20) Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?
- 21) Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi?
- 22) Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi?
- 23) Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?
- 24) Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?

## B. RİSK DEĞERLENDİRME SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI

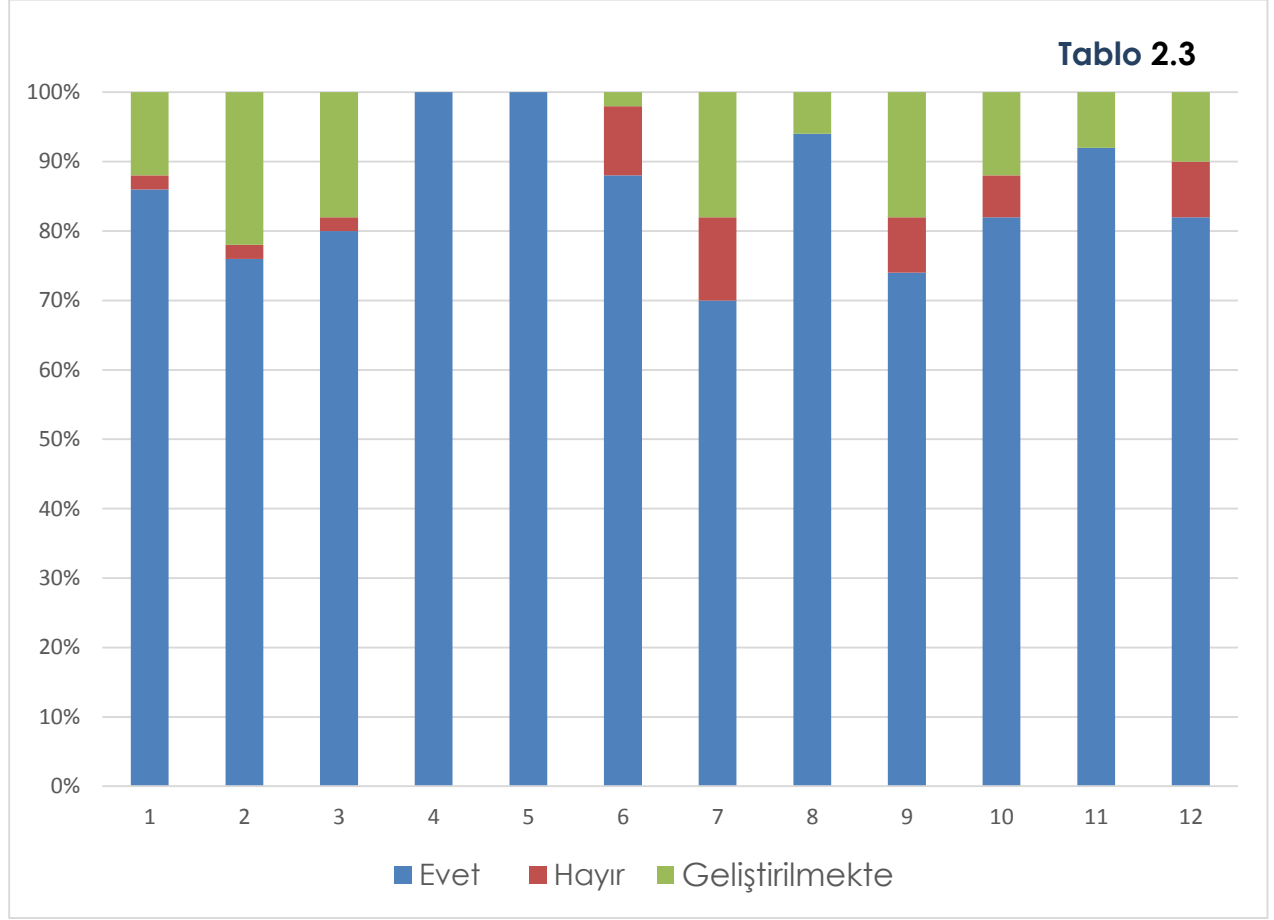


### RİSK DEĞERLENDİRME SORULARI

- 1) Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi?
- 2) Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır?
- 3) Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır?
- 4) Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?
- 5) Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?
- 6) Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi?

- 7) Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?
- 8) Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu?
- 9) Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu?
- 10) Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu?
- 11) Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu?
- 12) Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu?
- 13) Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu?
- 14) Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi?
- 15) Biriminizin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli iş birliği ve iletişim sağlanıyor mu?
- 16) Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşılıyor mu?

### C. KONTROL FAALİYETLERİ SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI

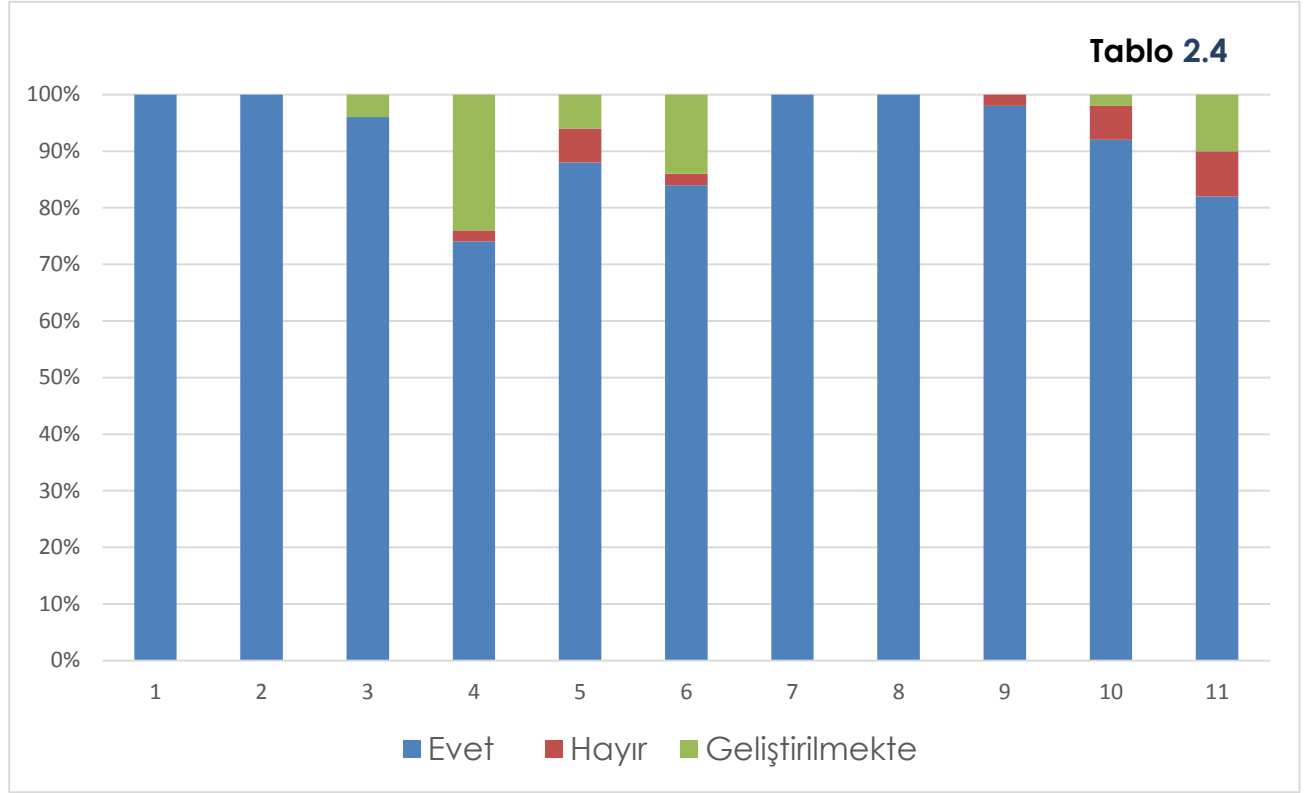


#### KONTROL FAALİYETLERİ SORULARI

- 1) Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu?
- 2) Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu?
- 3) Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?
- 4) Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?
- 5) Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu?
- 6) Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız.
- 7) Biriminizde 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 önlemler alınıyor mu?

- 8) Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı?
- 9) Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu?
- 10) Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı?
- 11) Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı?
- 12) Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?

## D. BİLGİ VE İLETİŞİM SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI



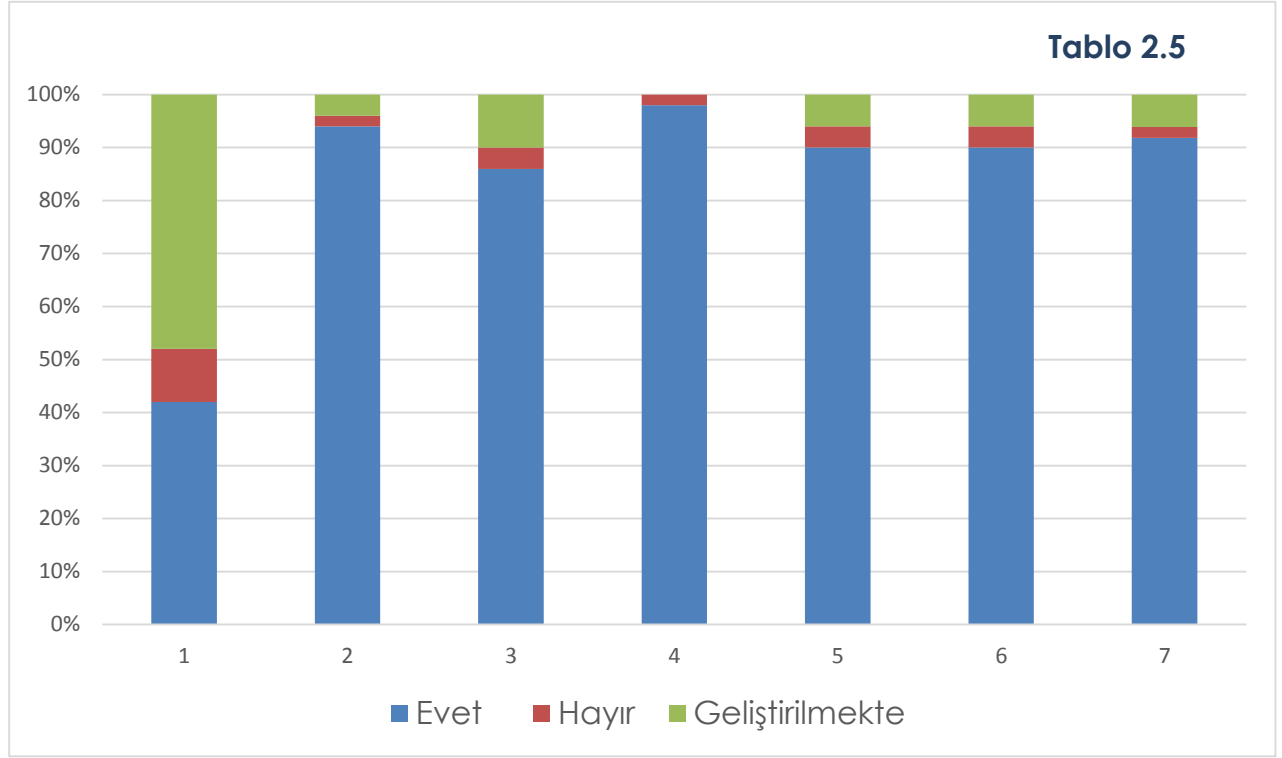
### BİLGİ VE İLETİŞİM SORULARI

- 1) Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu?
- 2) Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?
- 3) Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu?
- 4) Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu?
- 5) Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme yapılmasına imkân veriyor mu?
- 6) Biriminizde hangi raporların, kim tarafından ne sıklıkta ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip personele duyuruldu mu?
- 7) Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?

- 8) Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve güncel bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu?
- 9) Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?
- 10) İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu?
- 11) İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayrımcı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu?



## E. İZLEME SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI



### İZLEME SORULARI

- 1) Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?
- 2) Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu?
- 3) Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu?
- 4) İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?
- 5) Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir iş birliği var mı?
- 6) İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu?
- 7) Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu?

### III. DİĞER BİLGİLER

#### A. İÇ DENETİM SONUÇLARI

İç Denetim Birimi tarafından birimlerimizde etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulup oluşturulmadığı ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin belirlenmesi amacıyla denetimler yapılmaktadır. Yapılan denetimler sonucunda düzenlenen Raporlar ile İç Kontrol Sistemine yönelik olarak tespit edilen hususlar bulunması halinde, söz konusu bulgu değerlendirilmekte ve gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.

#### B. DIŞ DENETİM SONUÇLARI

Dış denetim görevi Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Üniversitemiz Dış denetim sonuçlarını ilgili mevzuatlar kapsamında gerçekleştirmektedir.

Sayıştay Başkanlığının 2023 yılı Denetim Raporunda İç Kontrol ile ilgili bulgulara yer verilmiştir.

#### C. DİĞER BİLGİ KAYNAKLARI

Diğer Bilgi Kaynakları Üniversitemiz iç kontrol sisteminin gelişmesinde ön mali kontrol sistemi ve kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetlerine yönelik bilgilere aşağıdaki başlıkta değinilmektedir.

##### Ön Mali Kontrol;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58 ve 60'ıncı maddeleri hükümleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanan Yıldız Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi ile mali karar ve diğer işlemler Ön Mali Kontrole tabi tutulmaktadır.

##### Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikâyetleri;

Üniversitemiz iç ve dış paydaşları ile sürekli etkileşim içinde olup paydaşlarının fikirlerini dikkate almaktadır. Bu maksatla anket çalışmaları yapılmakta, talep ve şikâyetlere yönelik e-posta ve telefon gibi iletişim mekanizmaları paydaşlar ile paylaşılmaktadır. Ayrıca CİMER ve 7/24 üzerinden sorulan sorular, yapılan talep ve şikâyetler ilgili birimlerimizce değerlendirilmekte, cevaplanmakta ve gerekiyorsa gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

### IV. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

5018 sayılı Kanun gereğince, kamu idarelerinin kendi iç kontrol sistemlerini kurmaları ve kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamaları amacıyla yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmalarını en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamalarını öngören Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmasına ilişkin olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 04.02.2009 tarihli yazıda, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla kamu idarelerinin, Rehber ekle formatı dikkate alınarak, Eylem Planlarını en geç 30.06.2009 tarihine kadar hazırlamaları ve Eylem Planında yer alan çalışmalarını en geç 30.06.2011 tarihinde tamamlamaları istenmiştir.

Bu çerçevede; Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda Üniversitemizde çalışmalar başlatılmış ve bu kapsamda katılımcı yöntemlerle hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rektörlük Makamınının 30/06/2009 tarih ve 648 sayılı Olurları ile yürürlüğe konulmuştur.

Söz konusu eylem planı, "Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi" ne uygun şekilde 2010 yılında revize edilmiştir. Ayrıca Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmiş olup Üniversitemiz internet sayfasında yayımlanmıştır.

2011 yılında çalışmalarına başlanılan Kalite Yönetim Sistemi, ISO 9001:2015 standardı referans alınarak oluşturulmuştur. Üniversitemiz 2012 yılı mayıs ayında tüm birimlerini kapsayan ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi akreditasyon belgesini almıştır.

Yıldız Teknik Üniversitesi ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sisteminin, 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi'nin ve ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi'nin, 45001:2018 İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetim Sistemi'nin, ISO56000 İnovasyon Yönetim Sistemi'nin tüm maddelerinden sorumlu olup, kapsam dışı herhangi bir madde mevcut değildir.

Kalite Yönetim Sistemi standardının genel şartları ile İç Kontrol Standartları genel şartlarının birbirine çok benzeyen iki sistem olması nedeniyle YTÜ İç Kontrol Standartları Eylem Planı, Kalite Yönetim Sistemi ile ilişkilendirilerek planda öngörülen çalışmaların büyük bir kısmı tamamlanmıştır.

## V. SONUÇ VE ÖNERİLER

### A. GÜÇLÜ YÖNLER

- İç Kontrol Sistemi ile Kalite Yönetim Sistemi birlikte uygulanıyor olması ve ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi belgelerine sahip olunması,
- Personelin ve dışarıdan hizmet alan paydaşların beklenti, öneri, değerlendirme, şikâyet ve sorunlarını iletmelerine imkân verecek uygun mekanizmaların (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) kullanılıyor olması,
- Üniversitemiz, Kalite Koordinatörlüğü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfalarından İç kontrol Sistemi ve Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili rehberler, yayınlar broşürler, sunumlar, iç kontrol sisteminin yasal dayanaklarını oluşturan kanun, yönetmelik ve tebliğlere kolay bir şekilde ulaşılabilir olması,

## B. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

- Üniversitemiz tüm personelinin Kalite Yönetim Sistemi ile İç kontrol Sistemi hakkında daha fazla bilgiye sahip olması, iç kontrol sistemi standartlarının daha iyi anlaşılabilmesi ve iç kontrol sistemi konusunda farkındalığın artırılması için çalışmalar yürütülmesi,
- Personelin performansını izlemek ve yüksek performans gösteren personel ile düşük performans gösteren personelin belirlenebilmesi ve gerekli ödül ve önlemlerin alınabilmesi için ve performans kriterlerinin belirlenmesi,
- Kurumda risk yönetimi çalışmalarının devamlılığını sağlamak; bu konuda daha bilinçli olunması ve risk kavramının daha iyi anlaşılıp özümsemesi için Kalite Yönetim Sistemi ile İç kontrol Sistemi kapsamında yapılan çalışmalara daha fazla personelin katılımın sağlanması,
- Harcama yetkililerince, İç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna birimlerindeki personel tarafından verilen cevaplara ilişkin değerlendirme ve toplantılar yapılması.

## C. SONUÇ

Üniversitemizde 2011 yılında çalışmalarına başlanılan Kalite Yönetim Sistemi ile İç Kontrol Sistemi daha güçlü hale gelmiştir. Kalite Yönetim Sistemi, kalite kültürünü yaygınlaştırma faaliyetleri kapsamında iç kontrol sisteminin geliştirilmesi ve etkinliğinin sağlanmasında katkıda bulunmuştur.

Kalite Yönetim Sistemimizin, iç kontrolün 18 standardını büyük oranda kapsadığı ve makul güvencenin sağlanması amacına yönelik genel düzenlemelere sahip olduğu görülmektedir. Üniversitemizin iç kontrol sisteminin işleyişi, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik faaliyetler sürekli ve kararlılıkla devam edilmektedir.

İç kontrol, stratejik planlama ve kalite yönetimi gibi farklı birimler tarafından ve ayrı mevzuat kapsamında yürütülen çalışmaların Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılacak düzenlemelerle bütünleşik bir yapıya kavuşturulması, bu görevlerin daha etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacaktır.



**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

[stg.yildiz.edu.tr](http://stg.yildiz.edu.tr)