



2023 YILI İÇ KONTROL EYLEM PLANI DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ARALIK 2023

İSTANBUL

İÇİNDEKİLER

I. GİRİŞ.....	1
A. MİSYON, VİZYON	2
B. ORGANİZASYON YAPISI	3
II. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI	5
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
III. DİĞER BİLGİLER	16
A. İÇ DENETİM SONUÇLARI.....	16
B. DIŞ DENETİM SONUÇLARI.....	16
C. DİĞER BİLGİ KAYNAKLARI.....	16
IV. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ	16
V. SONUÇ VE ÖNERİLER	17
A. GÜÇLÜ YÖNLER	17
B. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR	18
C. SONUÇ.....	18

I. GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve buna ilişkin ikincil mevzuat düzenlemeleri ile kamuda İç Kontrol Sisteminin kurulması hedeflenmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür." şeklinde tanımlanmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile de kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların tespit edilmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması, ihtiyaç duyulan uygulama ve izleme çalışmalarını yürütmeleri belirtilmiştir. Bu amaçla Tebliğde iç kontrol sistemi için 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiş bulunmaktadır. Tebliğ hükümlerinin kamu kurumlarında daha sağlıklı ve iyi bir şekilde uygulanması amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Kamu İç Kontrol Rehberi yayınlanmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartları idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

Bu çerçevede Üniversitemiz iç kontrol sisteminin etkin olarak faaliyet gösterip göstermediğinin tespit edilmesi için Üst Yönetici liderliğinde ve gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın koordinasyonunda, İç Denetim Birimi Başkanlığı ile İç kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

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.

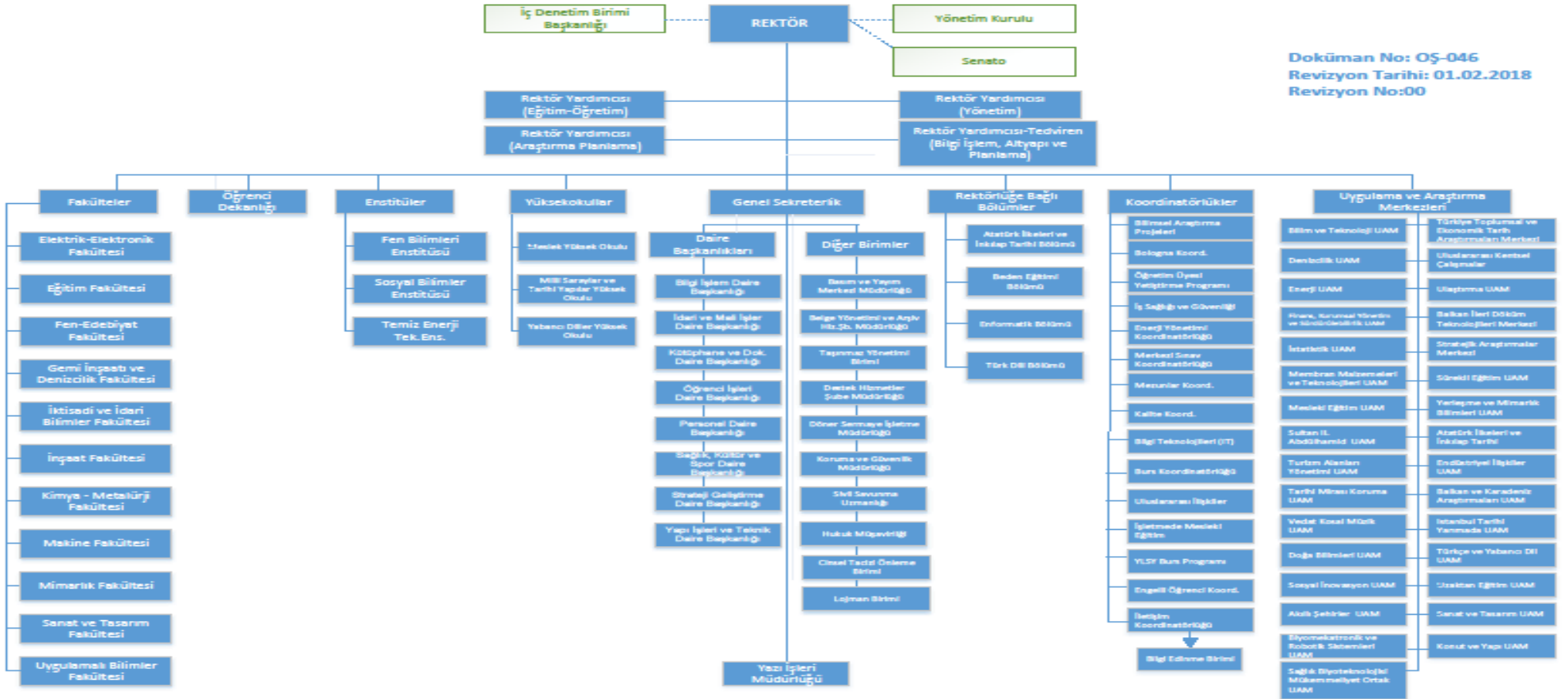
Vizyon:

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 İle 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, 2 Meslek Yüksekokulu, 32 Uygulama ve Araştırma Merkezi, 13 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. Kapatılma sürecinde olan ve teşkilatı bulunmayan Meslek Yüksek Okulu ile Milli Saraylar ve Tarihi Yapılar Yüksek Okulu sürece dâhil edilmemiştir.

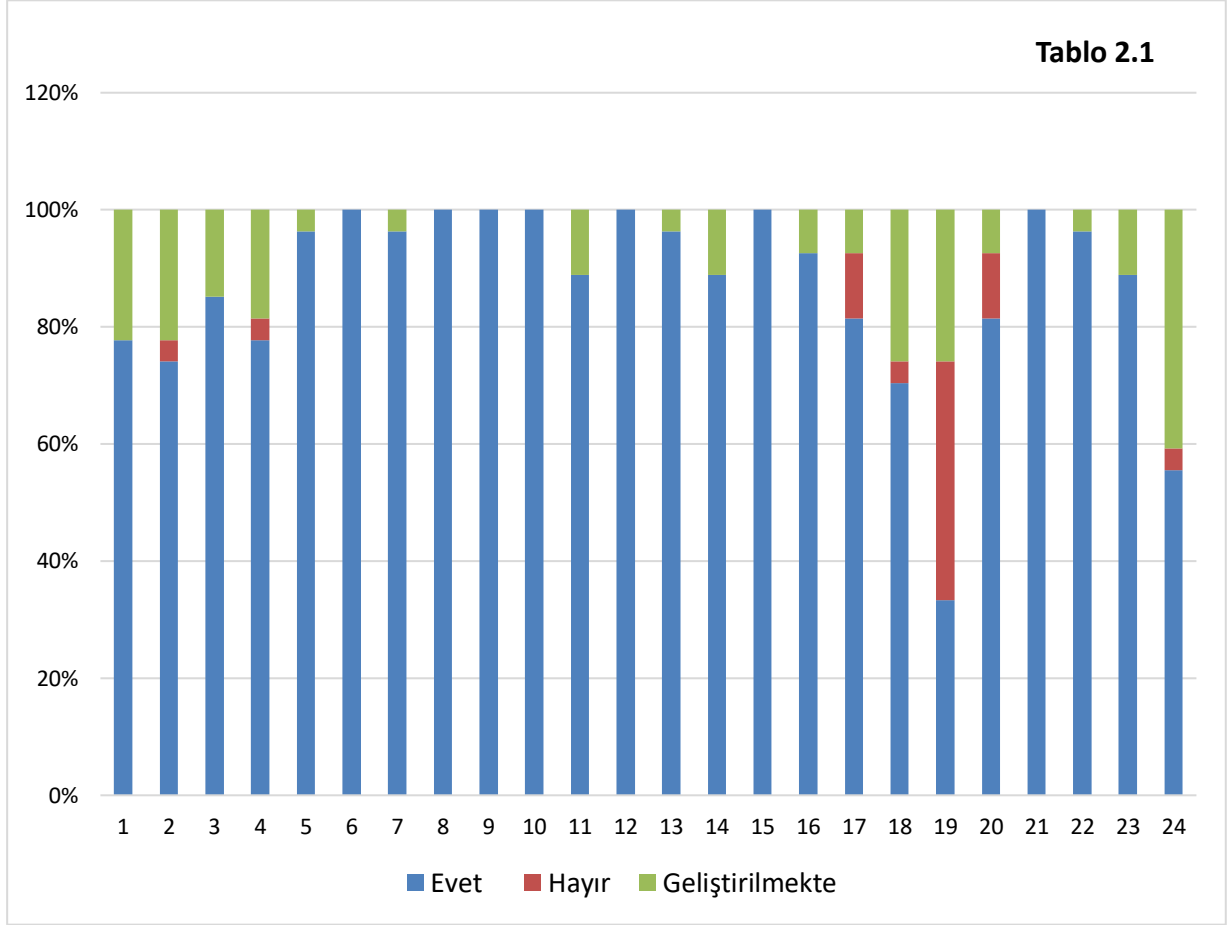
Soru formunun değerlendirilmesinde her soru için verilen cevabın puan türünden karşılığı üzerinden değerlendirme yapılmıştır. Harcama Birimlerinin soru formunun her bölümü için ayrı ayrı puanlarının yüzdelik değeri ve genel değerlendirme yüzdelik değeri Tablo 1.1 'de; Her bölüm için verilen EVET, HAYIR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

İÇ KONTROL SORU FORMU SONUÇLARI

Tablo 1.1

S.No	HARCAMA BİRİMİ	KONTROL ORTAMI	RİSK DEĞERLENDİRME	KONTROL FAALİYETLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM	İZLEME	GENEL DEĞERLENDİRME PUANI	YÜZDELİK DEĞER YORUMU
1	Yabancı Diller Yük.Ok.	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	91-100 % Değer Aralığı: İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır
2	İd.Mal.İşl.D.Bşk.	95,83	100,00	100,00	100,00	100,00	98,57	
3	İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	95,83	100,00	100,00	100,00	100,00	98,57	
4	Fen-Edebiyat Fak.	95,83	100,00	100,00	100,00	92,86	97,86	
5	Gemi İnş. ve Dnz.Fak.	93,75	100,00	100,00	100,00	100,00	97,86	
6	Mimarlık Fak.	93,75	100,00	100,00	100,00	100,00	97,86	
7	Eğitim Fak.	89,58	100,00	100,00	100,00	100,00	96,43	
8	Elekrik-Elektronik Fak.	91,67	100,00	100,00	100,00	92,86	96,43	
9	Makine Fak.	93,75	100,00	91,67	100,00	100,00	96,43	
10	Genel Sekreterlik	90,28	100,00	97,22	96,97	95,24	95,94	
11	İnşaat Fak.	95,83	96,88	91,67	95,45	100,00	95,71	
12	Küt.Dök.D.Bşk.	89,58	100,00	95,83	100,00	100,00	95,71	
13	İç Denetim Bşk.	100,00	87,50	95,83	90,91	100,00	95,00	
14	Kimya Metalürji Fak.	95,83	96,88	91,67	95,45	92,86	95,00	
15	Per.D.Bşk.	89,58	96,88	95,83	95,45	92,86	93,57	
16	Fen Bilimleri Ens.	89,58	93,75	91,67	95,45	100,00	92,86	
17	Sosyal Bilimler Ens.	89,58	93,75	91,67	95,45	100,00	92,86	
18	Sanat ve Tasarım Fak.	87,50	100,00	91,67	90,91	100,00	92,86	
19	Str.Gel.D.Bşk.	91,67	93,75	87,50	95,45	92,86	92,14	
20	Uygulamalı Bilimler Fak.	89,58	96,88	87,50	90,91	100,00	92,14	
21	Rektörlüğe Bağlı Diğer Bölümler	89,58	84,38	91,67	100,00	92,86	90,71	76-90 % Değer Aralığı: İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
22	Yap.İşl.Tek.D.Bşk.	89,58	84,38	91,67	95,45	100,00	90,71	
23	Bilgi İşlem D.Bşk.	89,58	93,75	83,33	95,45	85,71	90,00	
24	Öğ.İşl.D.Bşk.	91,67	90,63	91,67	86,36	85,71	90,00	
25	Temiz Enerji Ens.	91,67	75,00	91,67	90,91	78,57	86,43	
26	Sağ.Kül. ve Spr.D.Bşk.	83,33	87,50	75,00	95,45	92,86	85,71	
27	Hukuk Müşavirliği	77,08	81,25	87,50	95,45	85,71	83,57	

A. KONTROL ORTAMI SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI

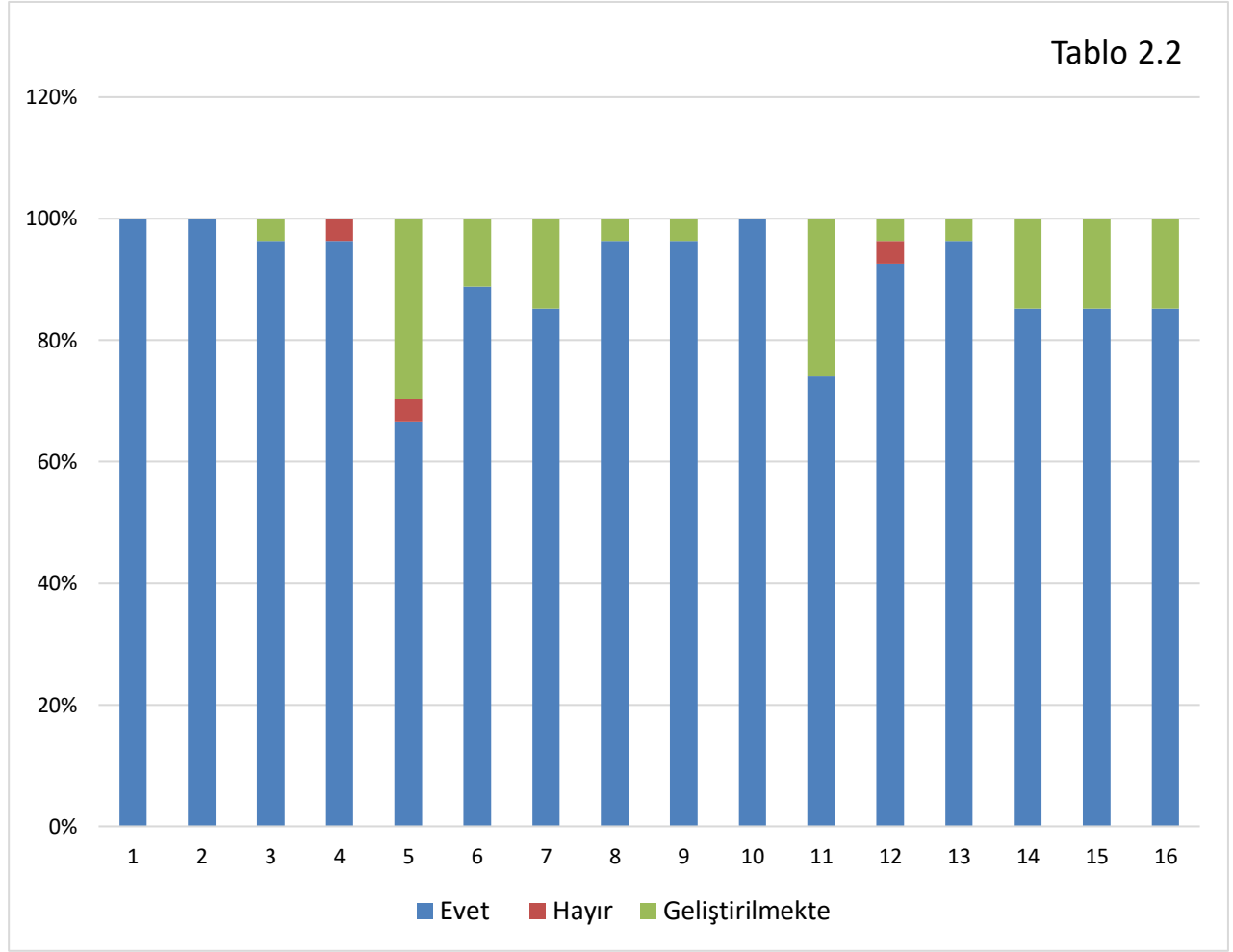


KONTROL ORTAMI BİLEŞENİ SORULARI

- 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 vatandaşla 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

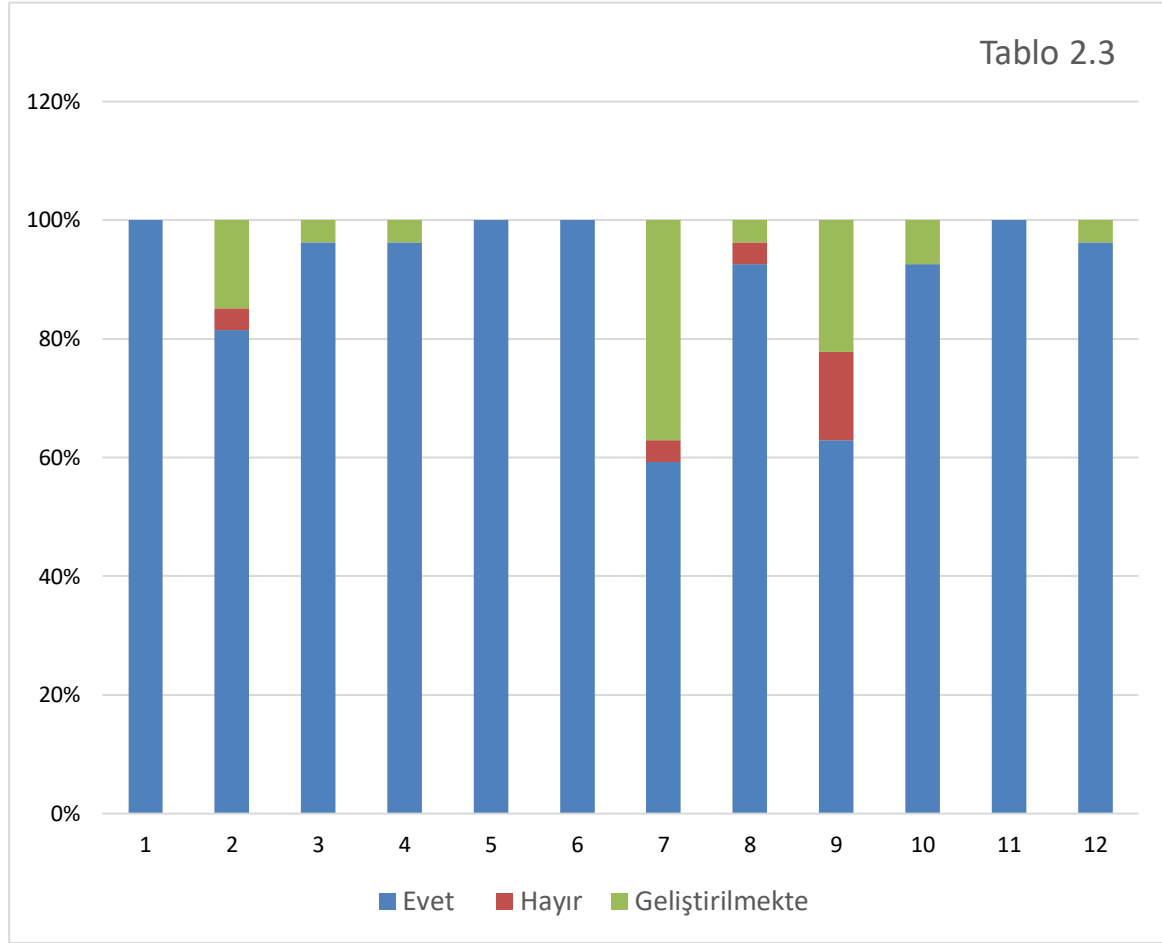


RİSK DEĞERLENDİRME SORULARI

- 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 işbirliği ve iletişim sağlanıyor mu?
- 16) Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşıyor mu?

C. KONTROL FAALİYETLERİ SORULARININ CEVAPLARININ DAĞILIMI

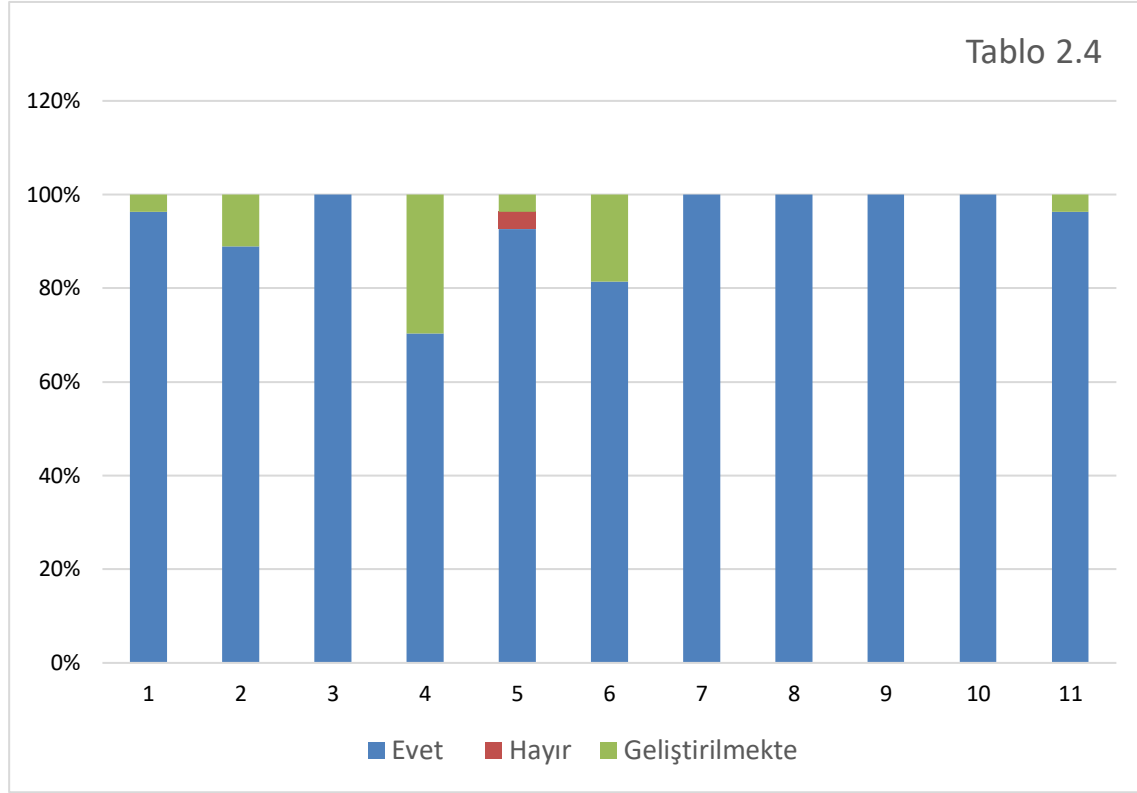


KONTROL FAALİYETLERİ SORULARI

- 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

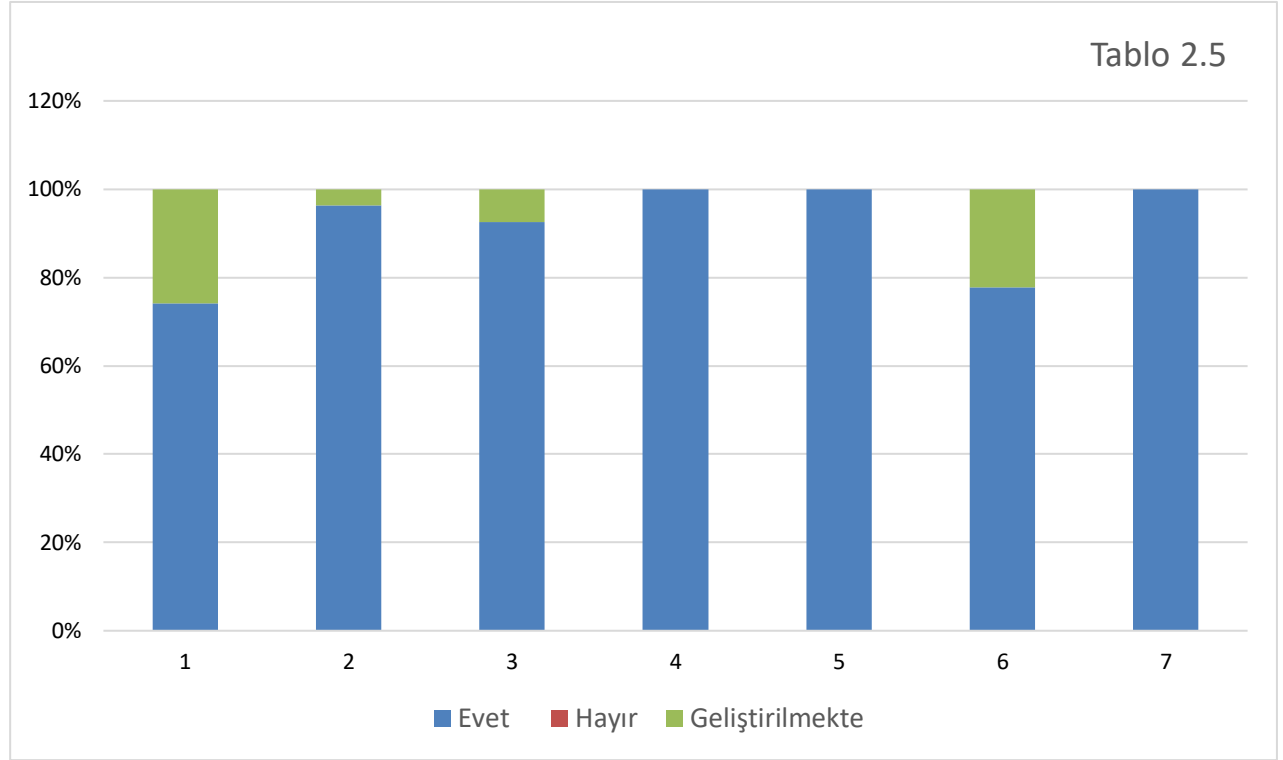


BİLGİ VE İLETİŞİM SORULARI

- 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 işbirliği 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 2022 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 alarak, 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 Makamının 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 Sisteminin 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 Denetçiler tarafından gerçekleştirilen denetimler ile iç kontrol sisteminin sürekli izlenmesi,
- Birimler itibarıyla organizasyon şemaları, hizmet envanteri ve iş akış şemaları oluşturularak misyon-vizyon yapısı ve görevlerin personel tarafından bilinmesi,
- Tüm birimlerin iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercilerinin belirlenmiş olması ile yatay ve dikey iletişimi kapsayan etkin bir iç iletişim sisteminin mevcut olması,
- İç Kontrol Sistemine yönelik mevcut iç ve dış iletişim sistemlerinin, Üniversite personeli ile 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,
- Kalite Yönetim Sistemi ile İç Kontrol Sisteminin birlikte uygulanıyor olması.

B. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

- Kalite Yönetim Sistemi ile İç kontrol Sistemine yönelik eğitimlerin yaygınlaştırılması,
- Personelin eğitim ihtiyaçları belirlenirken kapsamlı anket çalışmaları yapılarak, eğitim havuzu oluşturulması,
- Personele hem kişisel hem kariyer gelişimini sağlayacak eğitimler düzenlenmesi,
- Birimlerde gerçekleştirilen iş ve işlemler için otomasyon programlarının hazırlanması ve bu programların entegrasyonunun sağlanması,
- Personelin performansının değerlendirilmesine yönelik çalışmaların hayata geçirilerek yüksek veya düşük performans gösteren personel için gerekli düzenlemelerin yapılması,
- Personelin geçici veya sürekli olarak görevden ayrılması durumunda faaliyetlerin sürekliliğinin etkilenmemesi için gerekli tedbirlerin alınması,
- Görevinden ayrılan personelin, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak ayrılmadan önce yeni görevlendirilen personele bilgi vermesi için standart formların veya uygulamaların geliştirilmesi,

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 iç ve dış denetimlerde sağlıklı olarak değerlendirilmektedir. Hazine ve Maliye Bakanlığı Merkezi Uyumlaştırma Biriminin iç kontrol sistemi kapsamındaki çalışmalar üzerinde bazı iyileştirmeler yapması, sistemin daha sağlıklı olarak yürütülmesini sağlayacaktır.