



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ İZLEME RAPORU



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL KOMİSYONU

Temmuz/2023

İSTANBUL

İçindekiler

SUNUŞ.....	1
1. GİRİŞ.....	2
1.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ile Özel Hedefler	2
1.2. Organizasyon Yapısı.....	4
2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU	5
3. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI	65
3.1. Kontrol Ortamı.....	66
3.2. Risk Değerlendirme	66
3.3. Kontrol Faaliyetleri.....	67
3.4. Bilgi ve İletişim	67
3.5. İzleme.....	68
4. DİĞER BİLGİLER.....	69
4.1. İç Denetim Sonuçları.....	69
4.2. Dış Denetim Sonuçları	69
4.3. Diğer Bilgi Kaynakları.....	71
4.3.1. Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler	71
4.3.2. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri.....	73
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ	74
6. SONUÇ VE ÖNERİLER.....	75
6.1. Güçlü Yönler	101
6.2. İyileştirmeye Açık Alanlar.....	101
6.3. Eylemler İçin Öneriler.....	101

Tablolar Dizini

Tablo- 1 İç Kontrol Bileşenleri	5
Tablo- 2 İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanmasında Kullanılan Cetvel	65
Tablo- 3 İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması	65
Tablo- 4 Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması.....	66
Tablo- 5 Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması	66
Tablo- 6 Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması.....	67
Tablo- 7 Bilgi ve İletişim Sonuçlarının Yorumlanması	67
Tablo- 8 İzleme Sonuçlarının Yorumlanması	68
Tablo- 9 2021 Yılı Sayıştay Dış Denetim Raporu İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi.....	69
Tablo- 10 2023 Yılı İlk (6) Ayında Ön Mali Kontrolü Yapılan Sözleşme Tasarıları ve Taahhüt Evrakları Bilgileri	71
Tablo- 11 2023 Yılı İlk Altı (6) Ay Bütçe İşlemleri Ön Mali Kontrol Bilgileri	72
Tablo- 12 2023 Yılı İlk Altı (6) Ay Personel İşlemleri Ön Mali Kontrol Bilgileri	72
Tablo- 13 İç Kontrol Sisteminin Gelişimi	74
Tablo- 14 İç Kontrol Sistemi Bileşen Analizi.....	76
Tablo- 15 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının GZFT Listesi	95
Tablo- 16 GZFT Stratejileri.....	98

Şekiller Dizini

Şekil- 1 Misyon	2
Şekil- 2 Vizyon.....	3
Şekil- 3 Temel Değerler.....	3
Şekil- 4 Özel Hedefler	3

Şemalar Dizini

Şema- 1 Organizasyon Yapısı	4
-----------------------------------	---

Önemli Kısaltmalar

e-SGB	: Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi
GZFT Analizi	: Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler Analizi
PUKO Döngüsü	: 'Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al' Döngüsü
SBÜ	: Sağlık Bilimleri Üniversitesi
SGDB	: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemi uluslararası standartlara uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş olup, bu kapsamda idarelerde etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. Bu amacın gerçekleştirilebilmesi için 5018 sayılı kanunun beşinci kısmında İç Kontrol Sistemi düzenlenmiş ve iç kontrolün yapısı ve işleyişi 57. maddede “Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.” denilerek iç kontrol sisteminin yapısı belirlenmiştir. Aynı maddenin (2). fıkrasında “Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.” hükümleri vurgulanarak iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için Üst Yöneticinin üzerindeki sorumluluklar belirtilmiştir.



Sağlık Bilimleri Üniversitesinin mali hizmetler birimi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin belirlediği yetki, görev ve sorumluluk çerçevesinde Üniversitenin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapmakta ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlamaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartlarının 17'ncisi olan iç kontrolün değerlendirilmesi standardında idarelerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmesi gerektiği bildirilerek, izleme ve değerlendirme sürecine ilişkin bilgiler Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Rehberinde belirtilmiştir. Rehberde yer alan Soru Formundaki bilgiler ve izleme ve değerlendirme raporu şablonu kullanılarak hazırlanan “Sağlık Bilimleri Üniversitesi İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu” kullanılarak hazırlanan ve Üniversitede iç kontrol sisteminin mevcut durumunu izlemeye yönelik sistematik izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin ilki olan “Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu”ndaki bilgiler; Üniversite düzeyinde hazırlanacak olan raporda kullanılacaktır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve değerlendirmelerinin ardından Üniversite Rektörünün onayına sunulacak olan rapor, Hazine ve Maliye Bakanlığının bilgilerine gönderilecek olup; raporda iç kontrol bileşenlerinde geliştirilmesi gereken standartlar saptanacak ve iki yıllık uygulama dönemi için hazırlanan eylem planlarında ilgili standartlarda gelişim sağlanabilmesi için eylemler revize edilecektir.

Üniversitemizin mali hizmetler birimi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2023 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu kamuoyu ve paydaşlarının bilgilerine saygıyla sunulur.

Abdullah BAKAR
Strateji Geliştirme Daire Başkanı
31.07.2023
İstanbul

1. GİRİŞ

1.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ile Özel Hedefler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının misyonu, vizyonu, temel değerleri ile özel hedefleri altta sunulmuştur.

Şekil- 1 Misyon

Misyon:

- Kamu kaynaklarının kullanımında mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilincinin yerleşmesini sağlayarak etkin, etkili ve ekonomik bir mali yönetim sağlamak
- Ulusal kalkınma planları, orta vadeli programlar ve yıllık makro programlarla uyumlu stratejik planlama ve performans esaslı mali yönetim modelinin kurum kültürü hâline gelmesini sağlayarak kamu kaynaklarının stratejik planlarla belirlenmiş amaç ve hedefler ile performans programı esaslı bütçenin program hedefleri doğrultusunda kullanılmasını sağlamak
- Kamuda İyi Yönetim İlkeleri uyarınca İç Kontrol Sistemi standartları ve Kalite Güvencesi Sisteminin ölçütleri doğrultusunda kamu mali yönetimi hizmetlerini iyileştirmek
- Sunulan muhasebe hizmetlerinin belirlenmiş standartlara uygun olarak verilmesini sağlamak

Şekil- 2 Vizyon

Vizyon:

- Kaynak kullanımı, tahsisi ve önceliklerin araştırma üniversitesi olma hedefi doğrultusunda olmasını sağlamak
- Sağlık temalı devlet üniversiteleri arasında farklılaşarak üst sıralara gelebilmek için sunulan mali hizmetleri İç Kontrol Sistemi ve Kalite Güvencesi Sistemi standartları ve ölçütleriyle iyileştirmek

Şekil- 3 Temel Değerler

Temel Değerler:

- Hesap Verme Bilinci
- Mali Saydamlık
- Kaynakların Kullanımında Etkinlik, Ekonomiklik ve Etkililik
- Katılımcı Yönetim
- Öğrenmeye ve Yeniliklere Açık Olma

Şekil- 4 Özel Hedefler

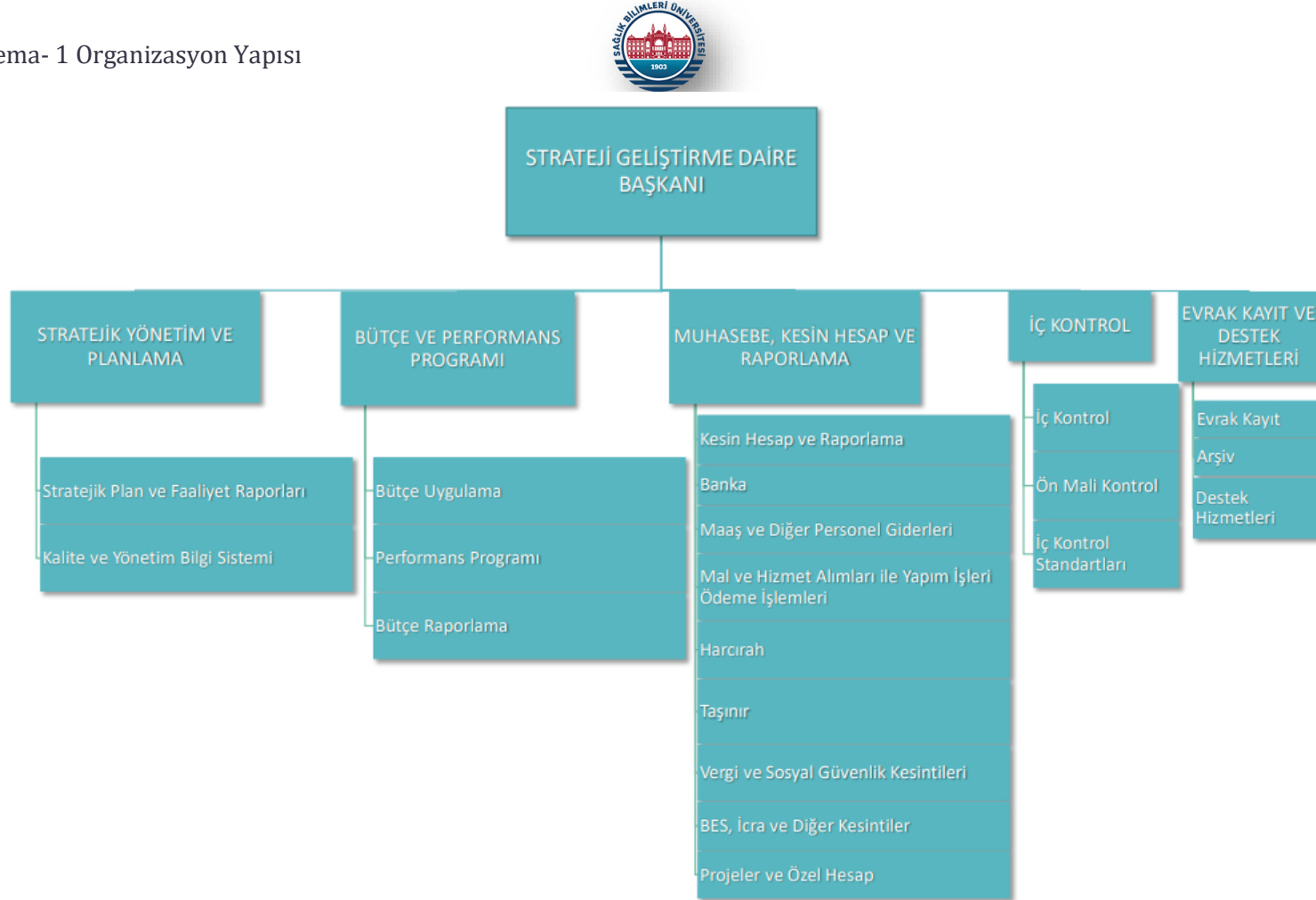
Özel Hedefler:

- Kamu Mali Yönetiminde Diğer Üniversiteler ve Kamu Kurumlarının Örnek Alabileceği Özgün Çözüm Yolları ve Uygulama Modelleri Geliştirmek
- Yönetim Süreçlerinin İç Kontrol Sistemi ve Kalite Güvence Sistemi Ölçütleriyle İyileştirilerek ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Gereksinimlerini Sağlamak

1.2. Organizasyon Yapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının organizasyon yapısı altta sunulmuştur.

Şema- 1 Organizasyon Yapısı



2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU

Bu soru formunda, iç kontrolün bileşenleri esas alınmış olup beş bölüm mevcuttur:

Tablo- 1 İç Kontrol Bileşenleri

Bileşenler
• Kontrol Ortamı
• Risk Değerlendirme
• Kontrol Faaliyetleri
• Bilgi ve İletişim
• İzleme

Her bölümde, yukarıda sözü edilen bileşenler çerçevesinde iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin sorular bulunmaktadır. Soru formunda verilen cevapların Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planıyla da uyumlu olmasına dikkat edilmiştir.

Soru formundaki cevap bölümü **EVET**, **HAYIR** ve **GELİŞTİRİLMEKTE** olmak üzere üç seçenekten oluşmaktadır. Cevap bölümünde ayrıca **AÇIKLAMA** için dördüncü bir sütun yer almaktadır. **EVET**, ilgili soruda sözü edilen konuların birimde gereken şekilde anlaşıldığı ve uygulandığı anlamına gelmektedir. **HAYIR**, bu konuların birimin genelinde anlaşılmadığı ve hayata geçirilmediği anlamına gelmektedir. **GELİŞTİRİLMEKTE**, ilgili soruda sözü edilen konuların birimin bazı bölümlerinde kısmen anlaşıldığı ve uygulandığı anlamına gelmektedir. **AÇIKLAMA**, bölümünde kanıtlar ve yorumlara yer verilmelidir. Soruların devamında, sorunun daha iyi anlaşılmasına ilişkin yönlendirmeler yer almaktadır.

- Soru formunun değerlendirilmesinde her soru için verilen cevabın puan türünden karşılığı kullanılmıştır. **EVET** cevabı için **2 puan**, **GELİŞTİRİLMEKTE** cevabı için **1 puan**, **HAYIR** cevabı için ise **0 puan** üzerinden değerlendirilme yapılmıştır. Soru formunun her bölümü için ayrı toplam puan, formun tamamı için de genel toplam puan hesaplanmıştır.
- **HAYIR** cevabı verilen sorularda, ilgili alanların geliştirilmesi için yapılması planlananlar “Açıklamalar” bölümünde belirtilmiştir.
- **GELİŞTİRİLMEKTE** cevabı verilen sorularda, ilgili alanda ilerleme kaydedilmesi için yapılabilecekler “Açıklama” bölümünde belirtilmiştir.
- **EVET** cevabı verilen sorularda, o alanda geliştirilmesi gereken herhangi bir husus bulunmamaktadır.

İç Kontrol Sistemi Soru Formu altta sunulmuştur.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
KONTROL ORTAMI: Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel oluşturan genel bir çerçeve sağlamaktadır. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının ve kurumsal kültürün oluşturulmasını tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı üzerinde etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar, kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak sayılabilir.					
Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kontrol Ortamı Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
• “Evet” seçeneği işaretlenmişse “Açıklama” bölümünde kanıtlara (iç düzenlemeler, yapılmış faaliyetlerin detayları vb.) yer verilmelidir. • “Hayır” seçeneği işaretlenmiş ise “Açıklama” bölümünde gerekli açıklamalara yer verilmelidir. • “Geliştirilmekte” seçeneği işaretlenmişse “Açıklama” bölümünde gerekli açıklamalar (planlanan faaliyetlerin detayları vb.) yapılmalıdır.					
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi? (Bu konuda farkındalığı artırmak amacıyla eğitimler verilmesi ve toplantılar düzenlenmesi uygun olacaktır.)	Evet			• Üniversite düzeyinde İç Kontrol Sisteminin kurulabilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında İç Kontrol Birimi 2022 yılında ihdas edilmiş olup, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında yapılması gereken öncü çalışmalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında gerçekleştirilmiştir. • Eylem planı hazırlama grubuna Rektörlük Makamının 28.05.2022-131694 tarih ve sayılı Oluru ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından 3 üye görevlendirilmiş olup; Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanı Rektörlük Makamının 28.05.2022-132442 tarih ve sayılı Oluru ile

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					kurul üyesi olarak görevlendirilmiştir. • Personele 'SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'ün Rektörlük Makamının 25.01.2023-208847 tarih ve sayılı Oluru ile uygulamaya girdiği 26.01.2023-209352 tarih ve sayılı yazı ile bildirilmiştir. • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 04.04.2023-231365 tarih ve sayılı Başkanlık Makam Oluru ile Birim İç Kontrol Komisyonu oluşturulmuştur.
2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu? (Örneğin; iç kontrole ilişkin periyodik bilgilendirme toplantıları yapılması, tanıtım broşürleri hazırlanması, iç kontrolün hizmet içi eğitim programlarına dahil edilmesi, iç kontrole ilişkin bilgi ve belgelere birimin web/intranet sayfasında kolay erişilebilir şekilde yer verilmesi gibi çalışmalar yürütülmekte mi?)	Evet			• Hazine ve Maliye Bakanlığının hazırladığı broşürler uyarlanarak hazırlanan "Kamu İç Kontrol Standartları" Bilgilendirme Broşürü", "İç Kontrol Nedir?" Bilgilendirme Broşürü, "Risk Yönetimi Nedir?" Bilgilendirme Broşürü, "Hassas Görev Nedir?" Bilgilendirme Broşürü ve "İç Kontrol Standartları" Afışı 16.02.2023-215349 tarih ve sayılı yazı ile personele bildirilmiştir. • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının birim web sitesinde "İç Kontrol/Kalite" menüsü açılarak, iç kontrol sistemi kapsamında yapılan çalışmalar bu alana yüklenmektedir.
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere			Geliştirilmekte	• Kamu Görevlileri Etik Sözleşme Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeli

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu? <i>(Örneğin, kamu etik kurallarının içselleştirilmesi yönünde verilen eğitimlere ve düzenlenen toplantılara yönetici ve personelin katılımı sağlanıyor mu?)</i> <i>(Etik davranış ilkelerinin, biriminiz personeli için düzenlenen uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması uygun olacaktır.)</i>				tarafından imzalanarak özlük dosyalarında muhafaza edilmektedir. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin personel tarafından bilinmesi ve personelin etik kurallara riayet edebilmesi için kamu etik kurallarının Personel Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilecek olan hizmet içi, temel veya hazırlayıcı eğitimler kapsamına alınmasına yönelik çalışmaların yapılması planlanmıştır.
4	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir? <i>(Bu soruya “evet” cevabı verilmiş ise bu farkındalığın nasıl sağlandığı açıklanmalıdır.)</i>		Hayır		- Etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında personelin bilgi sahibi olması için kamu etik kurallarının Personel Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilecek olan hizmet içi, temel veya hazırlayıcı eğitimler kapsamına alınmasına yönelik çalışmaların yapılması planlanmıştır. ‘SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te Personel Daire Başkanlığı tarafından “KOS 1.3.1 Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esaslarının bilinmesi, benimsenmesi ve uygulanması için düzenli eğitimlerde bulunulacaktır.” eyleminin

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.
5	Biriminizde vatandaşla doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi? <i>(Bu soru cevaplandırılırken Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılan çalışmalar da değerlendirilebilir.)</i>	Evet			• ‘SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “KOS 1.4.1 Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre birimlerin hizmet envanterini çıkarmaları ve hizmet standartlarını oluşturmaları sağlanacaktır” eylemi uyarınca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığın hizmet envanteri ve hizmet standartları oluşturulmuş olup; hizmet standartları birim web sitesinin “İç Kontrol/Kalite” bölümünde yayımlanarak kamuoyuna sunulmuştur.
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	Evet			• Mali yönetim süreçlerinin bilgi sistemleri olan Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa), İl Yatırımları Takip Sistemi (İLYAS), İstanbul Valiliği Yatırım Modülü, Yeni Mali Yönetim Sistemi (MYSV2), Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi (BKMYS), Kamu Personeli Harcama Yönetim Sistemi (KPHYS) Yönetim Bilgi Sistemi (YBS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) gibi

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					uygulamalara yetkilendirilmiş personel erişebilmekte ve yetkili merciler erişebilmektedir. • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda hazırlamış olduğu stratejik plan, performans programları, idare faaliyet raporları, yatırım izleme ve değerlendirme raporları, temel mali tablolar, kurumsal mali durum ve beklentiler raporları, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, performans programı izleme ve değerlendirme raporları, iç kalite güvencesi sistemi kapsamında hazırlanan raporlar, briefing raporları ile diğer raporlar birim web sitesinin "Kurumsal Raporlar" bölümünde yayımlanmakta olup, Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümlerine riayet edilerek hazırlanan kurumsal raporlar kamuoyunun erişimine açıktır.
7	Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun			Geliştirilmekte	• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sunmuş olduğu mali hizmetleri iyileştirebilmek için

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcut mu? Etkin olarak kullanılıyor mu? <i>(Mevcut ise kullanılan yöntemler hakkında kısaca bilgi veriniz.)</i> <i>(Düzenlenecek anketlerin gizlilik esası olması tavsiye edilmektedir.)</i>				harcama birimlerine yönelik iç paydaş memnuniyet anketinin periyodik olarak yapılması planlanmaktadır. • Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak Üniversite Genel Sekreterinin haftalık olarak gerçekleştirdiği koordinasyon toplantılara katılmakta ve hizmet alıcılarının değerlendirme, öneri ve sorunlarını yüz yüze görüşmektedir. • Birim çalışanları e-posta, kurumsal telefonlar veya yüz yüze görüşmelerle sunulan hizmetlerde karşılaşılan sorunları giderici önlemleri almaktadır. • Birim web sitesinin “İletişim” alanında kurumsal e-posta adresleri alt birimler itibarıyla paylaşılmakta olup, birim çalışmaları sunulan hizmetleri iyileştirebilmek ve karşılaşılan sorunları giderebilmek için iletişime açıktır.
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu? <i>(Misyon; ilan panolarında, internette, e-posta yoluyla personele duyurulabilir.)</i>	Evet			• Birimin misyonu yazılı olarak belirlenmiş olup, birim raporlarının paydaşlara yönelik tanıtıcı bilgilerde kullanılmaktadır. • Birim misyonu birim web sitesinin “Misyon/Vizyon” bölümünde paydaşların bilgisine sunulmuştur.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					Birim misyonu katılımcı yöntemlerle oluşturulmuş olup, misyonda belirtilen ilkelere riayet edilmesi için birim çalışanlarına 23.09.2022-166142 tarih ve sayılı yazı ile duyurulmuştur.
9	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı? <i>(Bu soruya "Hayır" cevabı verilmişse bu işlemlerin ne zaman gerçekleştirilmesinin planlandığı belirtilmelidir.)</i>			Geliştirilmekte	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri yazılı olarak üst idarelerce belirlenmiş olup; 'SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "KOS 2.2.3 Görev Tanımı Formları oluşturulacak ve görevleri ifa edecek personellere tebliğ edilecektir." eylemi uyarınca görev tanımları oluşturulmaya başlanmıştır.
10	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi?			Geliştirilmekte	'SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "KOS 2.2.3 Görev Tanımı Formları oluşturulacak ve görevleri ifa edecek personellere tebliğ edilecektir." eylemi

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<i>(Personel görev tanımları, personelin görev yaptığı birimin görev tanımı esas alınarak hazırlanmalı, ilgili personele tebliğ edilmeli ve yılda en az bir kez gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.)</i> <i>(Bu soruya cevap verilirken personel görev tanımlarının format ve içeriğinin belirlenmesine ve belirli aralıklarla güncellenmesine yönelik iç düzenleme bulunup bulunmadığı da değerlendirilmelidir.)</i>				uyarınca görev tanımları oluşturulmaya başlanmış olup ilgili yönetici ve personele tebliğ edilmeye başlanmıştır. - Görev Tanım Formlarının 2023-2024 uygulama dönemi içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir. Tamamlanan görev tanım formları birim web sitesinin “İç Kontrol/Kalite” bölümünde kamuoyu ve paydaşların erişimine açıktır. - Görev tanım formlarının faaliyet genişlemesi, mevzuatta ve yönetim bilgi sistemlerinde yaşanan değişiklikler gibi sebeplerle güncel tutulması sağlanacak olup; birim risk raporları, konsolide risk raporu ve risk eylem planı çerçevesinde güncellenmesi hedeflenmiştir.
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	Evet			- Organizasyon Şeması Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında belirtilen görevler itibarıyla fonksiyonel görev dağılımına uygun olarak hazırlanmış olup, her bir alt birimde yer alan raporlama kanalları gösterilmiştir. - Organizasyon Şeması birim web sitesinin “Teşkilat Şeması” bölümünde

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					kamuoyu ve paydaşların erişimine açık olup, birim raporlarının tanıtıcı bilgiler kısmında ilgili şema kullanılmaktadır.
12	Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu? <i>(Birimin ve alt birimlerin görevlerinin misyonla uyumunun sağlanması ve değişikliklerin sürekli izlenerek organizasyon yapısı ve görevlerin değişiklikler çerçevesinde revize edilmesi gerekmektedir.)</i>	Evet			Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ve alt birimlerinin görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile belirlenmiştir. İdare misyonu 5 yıllık uygulama dönemleri için hazırlanan Stratejik Planlarla hazırlanmakta, birim misyonu hazırlanırken idare misyonu ile uyumu gözetilmektedir. Birim misyonu hazırlanırken mevzuatta sayılan görevlere uyumu gözetilmektedir.
13	Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi? <i>(Söz konusu prosedürlerin yazılı olarak belirlenmesi, personele duyurulması ve hassas görevlere uygun kontrol faaliyetlerinin (görevler ayrılığı,</i>			Geliştirilmekte	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hassas görevleri, hassas görev tespit formu ile belirlenmiş olup; hassas görevi ifa eden personelin izin durumlarında yerine bakacak personel belirlenmiştir. Hassas görev tespit formunda görevin yerine

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<i>rotasyon, yedek personel belirleme vb.) belirlenmesi önerilmektedir.)</i>				getirilmemesi durumunda maruz kalınacak risk, risk düzeyi, risklere karşı alınacak kontrol ve tedbirlere yer verilmiştir. - Hassas görev tespit formu 15.09.2022-162586 tarih ve sayılı yazı ile personele tebliğ edilmiş olup, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının birim web sitesi "İç Kontrol/Kalite" bölümünde kamuoyu ve paydaşların bilgilerine sunulmuştur. - Hassas görev olarak tanımlanan görevlerin iş akış süreçleri hazırlanmaya başlanmış olup; 2023-2024 uygulama dönemi içerisinde iş akış süreçlerinin tamamlanması hedeflenmektedir. - Birim risk raporu, konsolide risk raporu ve risk eylem planı çerçevesinde hassas görevlerin ifasına yönelik alınması gereken kontrol faaliyetlerine yeni dönem eylem planlarında yer verilmesi, iş akış süreçlerinde kontrol faaliyeti olarak yeri verilmesi ve görev tanım formlarının revize edilmesi planlanmıştır.
14	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini			Geliştirilmekte	Mali yönetim bilgi sistemleri (e-bütçe, KaYa, İLYAS, BKMYS, MYSV2, KPHYS, TKYS

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu? <i>("Evet" cevabı verilmiş ise bu mekanizmaların neler olduğu (raporlar, iş planları, periyodik toplantılar, otomasyon programı vs.) belirtilmelidir.)</i>				v.s.) ile elektronik belge yönetim sisteminde (EBYS) verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar mevcut olup, mevcut mekanizmaların izlenmesine yönelik prosedürlere iş akış süreçleri ile görev tanım formlarında yer verilecektir. Verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik 'SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "KOS 2.7.1 İş Akışı Takip Sistemi Yönetim Bilgi Sistemi çatısı altında kurulacaktır." eylemi uyarınca Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından bir yazılımın geliştirilmesi sağlanacaktır.
15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır? <i>(Söz konusu usullerin personelin performansını da dikkate alacak şekilde belirlenmesi ve bu usullerden personelin haberdar edilmesi gerekmektedir.)</i>	Evet			Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılan görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları Yükseköğretim Kurumu Başkanlığı tarafından hazırlanan ve tüm devlet üniversitelerinde yapılan görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarının belirlenen usullere göre yapılması gereken "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği"

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					çerçevesinde yapılmaktadır. • Söz konusu usuller 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda performans ilişkin belirleyici hükümlerin olmaması dolayısıyla personelin performansını dikkate alarak belirlenmemiştir.
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?			Geliştirilmekte	• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te Personel Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilecek hizmet içi eğitimlere yönelik eylemler bulunmakta olup, her bir görev için gerekli eğitim ihtiyacının ihtiyaç analizine göre her yıl planlanarak yapılması sağlanacaktır.
17	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu? (Yöneticilerin çalışanların performansına ilişkin değerlendirme sonuçlarını çalışanları ile paylaşmaları önerilmektedir.)			Geliştirilmekte	• Personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili birim yöneticisi değerlendirmeleri ilgili personel ile şifaen paylaşılmakta olup, yeterlilik ve performansa ilişkin nesnel değerlendirme ölçütleri bulunmamaktadır. • Sonraki plan uygulama dönemlerinde idari personelin nesnel ölçütlerle performansının ölçümlenebileceği ve değerlendirilebileceği ikincil mevzuat düzenlemeleri yapılması hedeflenmiştir.

No	Sorular	Evvet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
18	Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu? <i>(Örneğin, performansı yetersiz görülen personelin performansını geliştirmek için eğitim verilmesi, teşvik etmek için eksik alanları ile ilgili görüşmeler yapılması, tecrübeli personelin refakatinde görevlendirilmesi gibi önlemler alınıyor mu?)</i>			Geliştirilmekte	• Performansı yetersiz personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler birim yöneticisi tarafından re'sen dikkate alınmakta olup; ilgili personelin performansını geliştirebilmesi için tecrübeli personel refakatinde görevlendirilmekte ve hizmet içi eğitimler veya kurum dışı eğitimlere katılması teşvik edilmektedir. • İdari personelin performans yönetimine ilişkin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda temel hükümler olmadığından ikincil düzenlemeler bulunmamaktadır. • Sonraki plan uygulama dönemlerinde idari personelin nesnel ölçütlerle performansının ölçümlenebileceği ve değerlendirilebileceği ikincil mevzuat düzenlemeleri yapılması hedeflenmiştir.
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı? <i>(Yüksek performans gösteren personel için ödül/motivasyon mekanizmaları -yönetici tarafından tüm çalışanlar huzurunda takdir edilme, başarı belgesi, yurt içi ve</i>			Geliştirilmekte	• Yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları bulunmamakta olup, Sonraki plan uygulama dönemlerinde idari personelin nesnel ölçütlerle performansının ölçümlenebileceği ve değerlendirilebileceği

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<i>yurt dışı kariyer geliştirme fırsatlarından yararlanılma vb.- geliştirilmesi ve bu kriterlerin tüm personele bildirilmesi tavsiye edilmektedir.)</i>				ikincil mevzuat düzenlemeleri yapılması hedeflenmiştir.
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?			Geliştirilmekte	• İdari kadrolara KPSS ile işe alım sürecinde istihdam edilecek alandaki deneyimi belgelendirir sertifika şartları aranmaktadır. • Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavlarında ilgili kadrolar için genel ve özel şartlar ilân edilmekte ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerine uyulmaktadır. • Sonraki plan uygulama dönemlerinde insan kaynakları politikasının üst mevzuata göre belirlenmesine yönelik Personel Daire Başkanlığına eylem taleplerinin iletilmesi planlanmıştır.
21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi? <i>(İş akış süreçlerinin belirlenmesi ve bu süreçlerdeki imza ve onay mercilerinin belirlenmesi)</i>			Geliştirilmekte	• İş akış süreçleri hazırlanmakta olup, hazırlanan iş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri sorumlular farklılaştırılarak ve onay-imza işlemi belirtilerek tasarlanmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<i>ve duyurulması önerilmektedir.)</i>				SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "KOS 4.1.1 Başta mali yönetim sistemi olmak üzere yönetim sistemi içerisinde yer alan her bir iş için iş akış süreçleri tasarlanırken imza ve onay mercileri de belirlenecektir." eylemi uyarınca hazırlanacak olan iş akış süreçlerinde imza ve onay mercilerinin belirlenmesi sağlanacaktır.
22	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi? <i>(Yapılacak yetki devirlerinin kapsam, miktar, süre ve devredilen yetkinin başkasına devredilip devredilemeyeceği gibi bilgileri içermesi gereklidir. Ayrıca, yetki devri yapılırken yetki ve sorumluluk dengesinin korunmasına özen gösterilmelidir.)</i>			Geliştirilmekte	- Mali yönetim süreçlerinde yetki devrine ilişkin Harcama Yetkilileri Hakkında (1) ve (2) Sıralı Tebliğler yazılı olarak mevcut olup, birim yönetiminde yetki devrine ilişkin yazılı esaslar belirlenmemiştir. - SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te Yazışma Usulleri, İmza ve Yetki Devri Yönergesinde yer alan yetki devirlerinin birim yönetimlerini de kapsayacak şekilde güncellenmesinin Genel Sekreterlik Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü ile Hukuk Müşavirliği tarafından yapılması sağlanacaktır. - SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "KOS 4.2.2 Harcama İşlemleri Genelgesi ile

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					<i>mali yönetim sürecinde harcama yetkililerinin yetki devrine ilişkin Harcama Yetkilileri Tebliğlerindeki hükümlere yer verilecektir.” eylemi plan uygulama dönemi içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilecektir</i>
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?			Geliştirilmekte	Birimimizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler yazılı olarak belirlenmemiş olup, SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “KOS 4.3.1 Revize edilecek olan Yazışma Usulleri, İmza ve Yetki Devri Yönergesinde ve hazırlanacak olan Yetki Devir Formu ile yetki devrinde, devredilebilecek yetkiler ve sınırları belirtilerek devrin önemi ile uyumu gözetilecektir.” ile “KOS 4.4.1 Revize edilecek Yazışma Usulleri, İmza ve Yetki Devri Yönergesinde yetki devredilen personelin eşitler arasında seçiminde, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe göre yetki devri işlemi tesis edileceği hüküm altına alınacaktır.” eyleminin plan uygulama dönemi içerisinde Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü ile Hukuk Müşavirliği tarafından yerine

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					getirilmesi sağlanacaktır.
24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?			Geliştirilmekte	• Birimimizde yetki devredilen personelin belirli periyotlarla yetki devreden personele bir rapor ile bilgi vermesi prosedürel olarak belirlenmemiş olup; - "KOS 4.5.1 Revize edilecek Yazışma Usulleri, İmza ve Yetki Devri Yönergesinde periyodik bilgi akışının nasıl sağlanacağı hüküm altına alınacaktır." eyleminin plan uygulama döneminde Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü ile Hukuk Müşavirliği tarafından yerine getirilmesi sağlanacaktır.
TOPLAM PUAN-KONTROL ORTAMI					31

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	RİSK DEĞERLENDİRME				
RİSK DEĞERLENDİRME: Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir. Bu bölümde idare, risk algısı ve riskle başa çıkabilme kapasitesini aşağıdaki sorular aracılığıyla bir öz değerlendirmeye tabi tutmalıdır.					
Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Risk Değerlendirme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi? (“Evet” cevabı verildiyse uygulamada izleme ve değerlendirme sürecinin nasıl işlediği kısaca açıklanmalıdır)	Evet			• Performans Programı İzleme Raporu Hazırlama İş Akış Süreci ile Performans Programı Değerlendirme Raporu İş Akış Süreci hazırlanmış olup birim web sitesinin “İç Kontrol/Kalite” bölümünde yayımlanmıştır. • Prosedürel olarak Performans Programının nasıl hazırlanacağı, izleneceği ve faaliyet raporlarıyla değerlendirileceği her yıl Mayıs ayında ilgili yönetmelik hükümleri ile Üst Yönetici tarafından performans hedef göstergelerinden sorumlu birimlere duyurulmakta olup, “Performans Programı Nedir?” bilgilendirme broşürü birimlere gönderilerek birimlerin bilgi edinmesi sağlanmaktadır. • Performans Programının yönetim bilgi sistemi olan Bütçe Yönetim Enformasyon Programı (e-bütçe) “Performans Bilgileri” ile “Performans Programı İzleme” kılavuzları ilgili modülünün kullanımına

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					yönelik hazırlanmış olup birimlere gönderilmiştir. • Performans Programları üçer aylık periyotlarla performans hedef göstergelerinden alınan verilerle izleme raporları hazırlanmakta, veriler ve hazırlanan rapor e-bütçe'ye girilmekte, faaliyet yılı bittikten sonra performans programı izleme ve değerlendirme raporu hazırlanmakta, faaliyet sonucu verileri ve sonuç raporu e-bütçe'ye girilmekte, harcama birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler itibariyle performans değerlendirmelerine birim faaliyet raporlarında yer vermeleri sağlanmakta ve idare faaliyet raporlarında kurumsal düzeyde performans sonuçlarına yer verilmektedir. • Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarına birim web sitesinde yer alan Performans Hedef Göstergeleri alanında yer verilerek kamuoyu ve paydaşların bilgi edinmeleri sağlanmaktadır.
2	Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır?	Evet			• Birim Bütçe Teklifi İş Akış Süreci ile İdare Bütçe Teklifi İş Akış Süreci hazırlanarak, bütçenin stratejik plan ve performans programlarına uyumunu

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<i>(Stratejik planda gösterilen amaç ve hedeflerin hangi faaliyet ve projelerle gerçekleştirileceği, hangi göstergelerin izleneceği ve bu faaliyet ve projeler için gerekli kaynak ihtiyacı performans programlarında gösterilmektedir. Bu nedenle, birimlerin bütçe tekliflerini hazırlarken söz konusu plan ve programları dikkate almaları gerekmektedir.)</i>				sağlamaya yönelik prosedürler belirtilmiştir. İlgili iş akış süreçleri birim web sitesinin “İç Kontrol/Kalite” bölümünde yayımlanarak paydaşların erişimine sunulmuştur. • “Program Bütçe Nedir?”, “Stratejik Plan Nedir?” ve “Performans Programı Nedir?” bilgilendirme broşürleri hazırlanarak birimlere gönderilmiştir. İlgili broşürlerde bütçenin stratejik plan ve performans programı ile ilişkisi belirtilmiştir.
3	Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır? <i>(Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından birimler faaliyetlerinde idarenin stratejik planı ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerine odaklanmalıdır.)</i>			Geliştirilmekte	• Birimizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programlarıyla belirlenen amaç ve hedeflere uyumunu sağlamaya yönelik iç kontrol sisteminin kurulması çalışmaları 2022 yılı itibarıyla başlamış olup; iç kontrol güvence beyanları birim faaliyet raporunda ve mali hizmetler birim yöneticisi beyanı idare faaliyet raporunda Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından imzalanarak uygunluk taahhüt edilmektedir.
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik/özel hedefler belirlendi mi?	Evet			• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “RDS 5.5.1 Birimlerin faaliyet alanlarına ilişkin özel hedefler

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					<i>belirlemeleri ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere personeline duyurmaları sağlanacaktır.” eylemi doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının özel hedefleri belirlenmiştir. Özel hedeflere birim raporlarının tanıtıcı bilgiler kısmında yer verilmekte olup, birim web sitesinin “Misyon ve Vizyon” alanında kamuoyu ve paydaşların bilgilerine sunulmuştur.</i> • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının özel hedefleri 23.09.2022-166142 tarih ve sayılı yazı ile personele duyurulmuştur.
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?		Hayır		• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır.” eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmış olup birim web sitesinin “İç Kontrol/Kalite” bölümünde yayımlanmıştır. • İdare Risk Koordinatörünün atanmasının, Birim Risk Koordinatörlerinin görevlendirilmesinin, birim risk çalışma gruplarının oluşturulması ile birim risk raporları ve

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					konsolide risk raporu ve risk eylem planının risk strateji belgesinin Üst Yönetici tarafından onaylanmasının ardından yapılması planlanmaktadır.
6	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi? <i>(Risk yönetiminde görev ve sorumlulukların net olarak belirlenmesi ve söz konusu görev ve sorumlulukların uygun, yetkin ve yetkilendirilmiş kişilere verilmesi, risk yönetimi için güçlü bir alt yapı oluşturur.</i> <i>İdareniz için Risk Strateji Belgesi hazırlanmış ise söz konusu belgede risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklara da yer verilmiş olması gerekir.)</i>		Hayır		- Birimimizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar hassas görev tespit formları ile belirlenmiş olup, hassas görev olarak tespit edilen görevlerin görev tanım formu ve iş akış süreçlerinde görev ve sorumluluklar açık bir şekilde yazılı olarak belirlenmektedir. - SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır." eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmış olup taslak belgede risk yönetimi sürecinde organizasyonel yapı, görev, yetki ve sorumluluklara yer verilmiştir.
7	Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?		Hayır		SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır." eylemi uyarınca taslak risk

No	Sorular	Evett	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					strateji belgesi hazırlanmış olup; taslak belgede risk yönetim süreçleri belirlenmiştir. • Risk Strateji Belgesi onaylanarak yürürlüğe girmediğinden birim risk raporu ile konsolide risk raporu ve risk eylem planı henüz hazırlanmamıştır.
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu? (Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri ölçülmeli ve rakamla gösterilmelidir.)		Hayır		• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır." eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmış olup; taslak belgede risk yönetim süreçleri içerisinde risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, cevap verilmesi, gözden geçirilmesi ve raporlanması süreçleri belirlenmiştir. • Risk Strateji Belgesi onaylanarak yürürlüğe girmediğinden birim risk raporu ile konsolide risk raporu ve risk eylem planı henüz hazırlanmamıştır.
9	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu?		Hayır		• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<i>(Risklerin önem sırasına göre önceliklendirilmesi kaynak tahsisinde etkinliği sağlar.)</i>				<i>Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır.” eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmış olup; taslak belgede risk yönetim süreçleri içerisinde risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi ve cevap verilmesi süreçleri belirlenmiştir.</i> • Risk Strateji Belgesi onaylanarak yürürlüğe girmediğinden risk değerlendirme aşamaları uygulanarak birim risk raporu ile konsolide risk raporu ve risk eylem planı henüz hazırlanmamıştır.
10	Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu? <i>(Risklerin kaydedilmesi, verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, kişilerin risk yönetimi içindeki sorumluluklarını görmelerine ve izlenmesine yardımcı olmaktadır.</i> <i>Bu soruya “Evet” cevabı verilmiş ise risklerin kaydında kullanılan araçlar (risk kayıt formu, yazılım vb.) belirtilmelidir.)</i>		Hayır		• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır.” eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmış olup; taslak belgede risk yönetim süreçleri içerisinde risklerin tespit edilmesi ve değerlendirilmesi süreçleri belirlenmiştir. • Risk Strateji Belgesi onaylanarak yürürlüğe girmediğinden risk oylama ve kayıt formları kullanılarak birim risk raporu ile konsolide risk raporu ve risk eylem

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					planı henüz hazırlanmamıştır.
11	Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda -maliyet analizi yapılıyor mu? <i>(Risklere verilecek cevaplar belirlenirken; cevabın faydasının, getireceği maliyetten yüksek olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.)</i>		Hayır		- SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır." eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmış olup; taslak belgede risklere cevap verilmesi süreçleri belirlenmiştir. - Risk Strateji Belgesi onaylanarak yürürlüğe girmediğinden risk değerlendirmesi ve cevap matrisi ile risk iştahı tablosu kullanılarak birim risk raporu ile konsolide risk raporu ve risk eylem planı henüz hazırlanmamıştır.
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? <i>(Tespit edilen riskler risklerin önem derecesine göre yılda en az bir kez olmak üzere gözden geçirilmelidir.)</i>		Hayır		SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır." eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmış olup; risklerin gözden geçirilmesi ve raporlanması süreçleri belirlenmiştir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					Risk Strateji Belgesi onaylanarak yürürlüğe girmediğinden yılda bir hazırlanması hedeflenen birim risk raporu ile konsolide risk raporu ve risk eylem planı henüz hazırlanmamıştır.
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu? <i>(Personelin risk yönetim sürecini sahiplenmesi ve işlerinin bir parçası olarak görmesi, risklere karşı güçlü bir kurumsal risk yönetimi sürecinin etkililiğini artıracaktır.</i> <i>Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz bu katkıyı nasıl sağladığınızı açıklayınız.)</i>		Hayır		- SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır.” eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmış olup; risklerin gözden geçirilmesi ve raporlanması süreçleri belirlenmiştir. - Risk strateji belgesi onaylanmadığından SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan ve risk yönetimine personelin katkısını sağlayacak olan görevlendirmeler henüz gerçekleştirilmemiştir.
14	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi? <i>(Bu soruya cevap verilirken personelin risk yönetimindeki görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgilendirme ve farkındalığın nasıl</i>		Hayır		SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır.” eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<i>sağlandığı değerlendirilmeli ve bu kapsamda hangi araçların kullanıldığı açıklanmalıdır.)</i>				hazırlanmış olup; risk yönetimi sürecindeki yetki, görev ve sorumluluklar belirlenmiştir. • Risk strateji belgesi onaylanmadığı ve risk yönetiminde rol alacak personel henüz görevlendirilmediği için yönetici ve personele risk yönetimine ilişkin görev ve sorumlulukları bildirilmemiştir.
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?				• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır." eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmış olup; diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskleri İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun belirleyeceği ve bunları İdare Risk Koordinatörüne bildirerek ilgili idarelerle ortak yönetilmesi konusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlayacağı belirlenmiştir. • Risk strateji belgesi onaylanmadığı için diğer idarelerle ortak yönetilecek riskler henüz tespit edilmemiştir.
16	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer		Hayır		• SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	birimlerle paylaşıyor mu? <i>(Özellikle yeni ortaya çıkmış riskler ve bunlarla başa çıkma yöntemleri konusunda olumlu ve olumsuz deneyimlerin paylaşılması ve bu anlamda nelerin yanlış gidebileceğinin bilinmesi, hataların tekrarlanmasını önleyebilecek ve risklerle başa çıkmada etkinliği artıracaktır.</i> <i>Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz deneyimlerin hangi yöntemlerle paylaşıldığını (çalışma toplantıları, uygulamalı eğitimler, farklı iletişim kanalları ile bilgi paylaşımı, iyi uygulama örneklerinin paylaşılması, olumsuz örneklerin ya da hataların paylaşılması gibi) açıklayınız.)</i>				(2023-2024)’te yer alan “RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır.” eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmıştır. • Risk strateji belgesi henüz onaylanmadığından risk yönetimi süreçlerinin çıktıları olan birim risk raporu, konsolide risk raporu ve risk eylem planı henüz hazırlanmamıştır. • Risk yönetiminden elde edilen deneyimlerin hazırlanan raporlarla iç paydaşlarla paylaşılması hedeflenmektedir.
TOPLAM PUAN-RİSK DEĞERLENDİRME					7

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
KONTROL FAALİYETLERİ: Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.					
Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kontrol Faaliyetleri Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu? <i>(Belirlenmiş kontroller risklerle uyumlu olmalı, riskin niteliğine göre farklı kontrol yöntemleri belirlenmelidir</i> <i>Kontrol strateji ve yöntemleri; düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme, varlıkların periyodik kontrolü ve güvenliği vb. şekilde belirlenmeli ve uygulanmalıdır</i> <i>Birimdeki kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.)</i>		Hayır		- SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır." eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmıştır. - Risk strateji belgesi henüz onaylanmadığından birim risk raporları, konsolide risk raporu ve risk eylem planı hazırlanmamış, her bir faaliyet ve riskler için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenmemiştir. - SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "KFS 7.1.1 İş Akış Süreçlerine, Konsolide Risk Raporunda tespit edilen risklere yönelik Risk Eylem Planında belirtilen adımlar dahil edilecektir." eylemle belirlenen etkin kontrol ve stratejilerin iş akış süreçlerine dahil edilmesi planlanmıştır.

2	Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu? <i>(Birimde belirlenen kontrol yönteminin maliyeti ile beklenen faydası kıyaslanmalı, maliyeti faydasını aşan kontroller belirlenmeli ve daha az maliyetli alternatif kontroller seçilmelidir.)</i>		Hayır		- SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır.” eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmıştır. - Risk strateji belgesi henüz onaylanmadığından birim risk raporları, konsolide risk raporu ve risk eylem planı hazırlanmamış, fayda-maliyet analizi yapılarak kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.
3	Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu? <i>(Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve işleyişinin planlandığı şekilde gerçekleşmesi izlenmelidir. Kontrollerin işlediğine ilişkin gerekli kanıtlar periyodik olarak toplanmalı ve analiz edilmelidir.)</i>		Hayır		- SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “RDS 6.1.2 İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Rektörlüğe sunulacaktır.” eylemi uyarınca taslak risk strateji belgesi hazırlanmıştır. - Risk strateji belgesi henüz onaylanmadığından birim risk raporları, konsolide risk raporu ve risk eylem planı hazırlanmamış, kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçirilmemiştir.
4	Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?			Geliştirilmekte	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin

<i>(Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler bulunmalıdır. Bu prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.)</i>				birincil mevzuat (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer mali mevzuat) ile ikincil düzenlemeler (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile diğer yönetmelik, tebliğ ve genelgeler) mevcut olup faaliyetler ile mali karar ve işlemlerde yazılı prosedürlere riayet edilmektedir. • SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sorumluluğundaki eylemlerle yazılı prosedürlerin yönerge, genelge, rehber ve dokümanlar, iş akış süreçleri ile geliştirilmesi planlanmıştır. Bu kapsamda "KFS 8.1.2 Mali karar ve işlemler hakkında Harcama İşlemleri Genelgesi hazırlanacaktır.", "KFS 8.1.3 Faaliyetler ve mali karar ve işlemlere ilişkin iş akış süreçleri oluşturulacak ve geliştirilecektir.", "KFS 8.1.6 Mali görev alanlarına ilişkin oluşturulacak olan ortak çalışma grubu tarafından mali harcama süreçlerine ilişkin iş akış süreçleri oluşturulacaktır.", "KFS 8.1.7 Faaliyetler ve mali karar ve işlemlere ilişkin hazırlanan iş akış
---	--	--	--	---

					süreçleri birim web sitelerinde kullanıcıların erişimine sunulacaktır.”, “KFS 8.2.1 Faaliyetler veya mali karar ve işlemler ile ilgili hazırlanacak olan yönergeler, genelgeler ve iş akış süreçleri faaliyetlerin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.”, “KFS 8.3.4 Mali yönetim süreçlerine ilişkin rehber ve kılavuzlar hazırlanacaktır.”, “KFS 8.3.5 Mali yönetim süreçlerine ilişkin hazırlanan rehber ve kılavuzlar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının birim web sitesinde kullanıcıların erişimine sunulacaktır.” eylemleri tasarlanmış ve plan uygulama döneminde gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir.
5	Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu? <i>(Birimin faaliyet ve işlemleri bu alanda yapılmış olan düzenlemeler çerçevesinde yürütülmelidir. Bu düzenlemelere uyulup uyulmadığı yöneticiler tarafından sistemli bir şekilde kontrol edilmelidir. Bu amaçla</i>			Geliştirilmekte	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında mali hizmetler birim yöneticisi tarafından prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre ön mali kontroller ile muhasebe yetkilisi tarafından harcama sürecinde Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer mali mevzuat hükümlerine göre yapılan muhasebe

<i>paraf, uygun görüş, kontrol listeleri ve fiziki sayım gibi kontrol süreçleri tanımlanabilir. Bu kapsamda, personel tarafından yapılan işlerin düzenlemelere uygun olup olmadığı yöneticiler tarafından izlenmelidir. Belirlenen hata ve usulsüzlüklerin ne şekilde giderileceğine ilişkin olarak yönetici talimatları oluşturulmalıdır.)</i>				kontrolleri gerçekleştirilmektedir. • SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sorumluluğundaki eylemlerle prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için eylemler tasarlanmıştır. Bu kapsamda tasarlanan "KFS 10.1.1 İş akış süreçleri, yönerge, usul ve esaslar, genelgeler, görev tanımları ve görev dağılımları prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması amacıyla tasarlanacaktır.", "KFS 7.2.2 Hazırlanacak olan Harcama İşlemleri Genelgesi ile harcama birimlerine ön mali kontrol safhasında ödemelerin bütçesi, program bütçe tertibi, kullanabilir ödenek tutarı, AHP/AFP ile serbest bırakılan ödeneği, merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen limitler ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu yönünden kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için yapılacak işlem öncesi kontrol ve süreç kontrolüne ilişkin bilgiler verilecektir.", "KFS 7.2.3 Birimlerde ön mali kontrolü yapacak olan gerçekleştirme
--	--	--	--	---

					<i>görevlilerine Ön Mali Kontrol Yönergesi ve hazırlanacak olan Harcama İşlemleri Genelgesi hakkında eğitimler verilecektir.”, “KFS 7.2.6 Ödeme Emri Belgesi ekleri için harcama türlerine göre kontrol listeleri oluşturulacaktır.”, “KFS 7.3.1 Taşınmaz malların kaydına ilişkin iş akış süreci oluşturulacaktır.”, “KFS 7.3.2 Taşınır işlemlerine ilişkin iş akış süreçleri oluşturulacaktır”, “KFS 7.3.3 Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi kullanımında varlıkların korunması ve güvenliğine yönelik iş akış şemaları oluşturulacaktır.”, “KFS 7.3.4 (Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayanlar hariç olmak üzere) Dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilme işleminin yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle gerçekleştirilmesi tamamlanacaktır.”, “KFS 7.3.5 Taşınırların yıl sonu fiili envanter sayımı yapılarak fiili durumun muhasebe kayıtlarına yansıtılması sağlanacaktır.”, “KFS 7.3.6 Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislerde tahsis</i>
--	--	--	--	--	---

					<i>edilenler için Dayanıklı Taşınır Listelerinin hazırlanması ve ilgili alanda görünür bir yere asılması sağlanacaktır.”, “KFS 7.3.7 Kamu görevlilerinin kullanımına verilen demirbaş, makine ve cihazlar için Taşınır Teslim Belgelerinin düzenlenmesi sağlanacaktır”, “KFS 7.3.9 Tüketim malzemesi çıkışlarının çeyrek dönemler hâlinde gerçekleşmesi sağlanarak fiili durumun muhasebe kayıtlarına yansıtması sağlanacaktır.”, “KFS 7.3.10 Taşınır Mal Yönetmeliği eğitimlerinin hizmet içi eğitimlerin sürekli bir parçası olması sağlanacaktır.”</i> eylemlerinin plan uygulama dönemi içerisinde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir. • Sonraki plan dönemlerinde “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi” içerdiği disiplin hükümlerinden dolayı Personel Daire Başkanlığı sorumluluğunda ve Hukuk Müşavirliği işbirliğinde hazırlanacaktır.
6	Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini	Evet			• Hiyerarşik ve fonksiyonel iş bölümüne göre faaliyetlerin kayıt, uygulama, onaylama ve kontrol görevleri farklı

uyguladığınızı açıklayınız. <i>(Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir ve görevler ayrılığı ilkesinin gözetildiği yazılı dokümanlarla desteklenmelidir.</i> <i>Görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı hallerde, yöneticiler risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır. Bu tür durumlarda riski yönetmek için başka kontrol prosedürleri belirlenmelidir.)</i>				personeller tarafından gerçekleştirilmektedir. • Mali karar ve işlem süreçlerinde muhasebe yetkilisi mutemedi/veri giriş personeli, gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi ve muhasebe yetkilisi görevleri farklı kişilerin sorumluluğundadır. • Taşınır kayıt yetkililiği, taşınır kontrol yetkililiği ve taşınır konsolide yetkisi görevleri farklı kişilerin sorumluluğundadır. • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesine uygun olarak harcama yetkilisi ve muhasebe yetkilisi görevleri farklı kişilerin sorumluluğundadır. • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesine uygun olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön mali kontrol görevini ifa edenler ilgili mali işlemin satın alma süreçlerinde görev almamaktadır • SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sorumluluğundaki eylemlerle görevler ayrılığı ilkesinin uygulanması için eylemler tasarlanmıştır. Bu kapsamda "KFS 9.1.1 Görev tanımlarına göre
--	--	--	--	--

					görev dağılımları yapılırken faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, kaydedilmesi ve kontrolü farklı kişilerin sorumluluğunda olacak şekilde tasarlanacaktır.” ve “KFS 9.1.2 İş Akış Süreçleri tasarlanırken işlem adımları farklılaştırılarak “Sorumlular” alanında karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi sağlanacaktır.” eylemlerinin plan uygulama dönemi içerisinde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.
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? (“Evet” cevabı verildiğinde buna ilişkin kanıtlar gösterilebilir.)	Evet			SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “KOS 2.3.1 Görev Dağılım Çizelgeleri hazırlanacak ve ilgili personellere duyurulacaktır.” eylemi çerçevesinde görev dağılım çizelgesi oluşturulmuş olup personele bildirilmiş ve birim web sitesinin “İç Kontrol/Kalite” bölümünde yayımlanmıştır. Görev dağılım çizelgelerinde faaliyetlerin sürekliliğini personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma durumları etkilememesi için ilgili görevi ifâ eden personelin izinlerde

				vekalet edecek personel belirtilmiştir. • SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan <i>"KOS 2.6.1 Hassas Görev Tespit Formları hazırlanıp; hassas görevlere ilişkin riskler, risklerin düzeyi, kontrol ve tedbirler belirlenecektir."</i> eylemi uyarınca hassas görev tespit formu oluşturulmuş ve görevleri ifa eden personele tebliğ edilerek birim web sitesinin İç Kontrol/Kalite bölümünde yayımlanmıştır. Hassas görev tespit formunda görevi ifâ eden personelin izin durumunda yerine vekalet edecek personel belirlenerek faaliyetlerin sürekliliğini personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma durumları etkilememesi sağlanmıştır. • SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan <i>"KOS 2.2.3 Görev Tanımı Formları oluşturulacak ve görevleri ifa edecek personellere tebliğ edilecektir."</i> eylemi uyarınca oluşturulmaya başlanan görev tanım formlarında "izinlerde yerine vekalet edecek personel" belirtilmiş olup, görev tanım formlarının plan
--	--	--	--	---

					uygulama dönemi içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir. • SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "KFS 11.1.1 MYS, KBS, MUH SGK, TKYS gibi süreklilik arz eden faaliyetlerdeki yenilikler için değişikliğe geçilmeden ve faaliyet sürekliliği etkilenmeden yıl içerisinde hizmet içi eğitimler gerçekleştirilecektir." eylemi plan uygulama dönemi içerisinde yerine getirilerek yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişikliklerinin faaliyetlerin sürekliliğini etkilememesi sağlanacaktır.
8	Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı? <i>(Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir. Vekil olarak görevlendirilen personel gerekli niteliğe sahip olmalıdır. Personel kanunlarında yer verilen vekalet müessesesine ilişkin olarak, ayrıntılı iç düzenlemeler yapılmalı ve vekil personelde aranacak nitelikler ayrıntılı olarak belirlenmelidir.)</i>	Evet			• Süreklilik arz eden faaliyetlerde, personelin geçici veya sürekli olarak görevden ayrılması durumunda faaliyetin sürekliliğinin etkilenmemesi için yerine vekil personel görevlendirilmektedir. Vekalet edecek personelin görev dağılım çizelgelerinde ve hassas görev tanım formlarında belirtilmiştir. • SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "KOS 2.2.3 Görev Tanımı Formları oluşturulacak ve görevleri ifa edecek personellere tebliğ

					<i>edilecektir.” eylemi uyarınca oluşturulmaya başlanan görev tanım formlarında “Yetki ve Görev Devri Yapılacak Personel Kadro Unvanı” ile “Görev için Gerekli Beceri ve Yetenekler” ile “İzinlerde Yerine Vekalet Edecek Personel” belirtilmiş olup, görev tanım formlarının plan uygulama dönemi içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.</i>
9	Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu? <i>(Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu yeni görevlendirilen personele vermesi yöneticiler tarafından sağlanmalıdır. Raporda, yürütülmekte olan önemli işlerin listesine, öncelikli olarak dikkate alınacak risklere, süreli işler listesine ve benzeri hususlara yer verilmelidir.)</i>	Evet			SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “KFS 11.3.1 Süreklilik arz eden veya hassas görev olarak tanımlanmış faaliyetlerde devreden ve devralan personel arasında devamlılığı sağlayacak yazılı prosedürler geliştirilecek ve bir rapor şeklinde bilgilerin aktarılması sağlanacaktır” eylemi uyarınca “Görev Devir Raporu Hazırlama Kılavuzu” ile “Görev Devir Raporu Standart Formu” hazırlanmış olup Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeline 20.09.2022-164737 tarih ve sayılı yazı ile faaliyetlerin sürekliliğinin kesintiye uğramaması için ifa edilen görevlerden istifa, emeklilik, geçici görevlendirme, aylıksız izin, naklen atama, görev yeri değişikliği gibi

					sebeplerle ayrılış işlemleri öncesi "Görev Devir Raporu"nın doldurularak görevi devralan personele verilmesi hususu tebliğ edilmiştir.
10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı? <i>(Bu soruya cevap verilirken idarede bilgi güvenliği yönetim sistemi, ISO'nun bilgi güvenliğine ilişkin sertifikası vb. mekanizmaların var olup olmadığı değerlendirilmelidir.)</i>	Evet			• Üniversitenin Yönetim Bilgi Sisteminden sorumlu olan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından ISO 27001 Bilgi Güvenliği gerekliliklerini yerine getirmek üzere Bilgi ve İletişim Kontrol Yönergesinin yazılı olarak belirlenmesi plan uygulama dönemi içerisinde gerçekleştirilecek olup, bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar mevcuttur. • Mali yönetim süreçlerinin bilgi sistemleri olan Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa), İl Yatırımları Takip Sistemi (İLYAS), İstanbul Valiliği Yatırım Modülü, Yeni Mali Yönetim Sistemi (MYSV2), Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi (BKMYS), Kamu Personeli Harcama Yönetim Sistemi (KPHYS) Yönetim Bilgi Sistemi (YBS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) gibi bilgi sistemlerinin ilgili üst idareler tarafından sağlanmaktadır.
11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi	Evet			• Mali yönetim süreçlerinin bilgi

girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı? <i>(Bilgi sistemine yalnızca yetkili personelin erişimi sağlanmalıdır. Bu amaçla, bilgisayar programlarına erişebilmek üzere, sürekli güncellenen bilgi güvenliği yazılımları kullanılmalıdır. Belgelerle çalışılırken, belirlenmiş olan gizlilik düzeyinin korunmasına ilişkin düzenlemelere uyulmalıdır.)</i>			sistemleri olan Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa), İl Yatırımları Takip Sistemi (İLYAS), İstanbul Valiliği Yatırım Modülü, Yeni Mali Yönetim Sistemi (MYSV2), Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi (BKMYs), Kamu Personeli Harcama Yönetim Sistemi (KPHYs) Yönetim Bilgi Sistemi (YBS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) gibi bilgi sistemlerine yetkilendirmeler yapılmıştır. • Üniversitenin Yönetim Bilgi Sisteminden sorumlu olan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “KFS 12.2.1 Bilgi sistemlerine erişimler yetkilendirme formu ile yapılacak ve kurulacak olan Yönetim Bilgi Sisteminde hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak istatistikî veri doğrulama mekanizmaları oluşturulacaktır.” eylemi uyarınca Yönetim Bilgi Sistemine veri girişi yapacak personel görevlendirmelerinin yetkilendirme formu ile sağlanması hedeflenmiştir.
--	--	--	---

12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?			Geliştirilmekte	• Üniversitenin Yönetim Bilgi Sisteminden sorumlu olan Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yedekleme mekanizması İstanbul ve Ankara'da bulunan fiziki sunucularla sağlanmakta olup, olağanüstü durum onarım planı/eylem planı bulunmamaktadır. • Mali yönetim süreçlerinin bilgi sistemleri olan Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa), İl Yatırımları Takip Sistemi (İLYAS), İstanbul Valiliği Yatırım Modülü, Yeni Mali Yönetim Sistemi (MYSV2), Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi (BKMYs), Kamu Personeli Harcama Yönetim Sistemi (KPHYS) Yönetim Bilgi Sistemi (YBS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) gibi bilgi sistemlerinin yedekleme mekanizmaları ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım/eylem planları yönetim bilgi sistemini sağlayan ilgili üst idareler tarafından sağlanmaktadır.
TOPLAM PUAN-KONTROL FAALİYETLERİ					15

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	BİLGİ VE İLETİŞİM				
BİLGİ VE İLETİŞİM: Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.					
Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Bilgi ve İletişim Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu? <i>(Soru cevaplandırılırken personelin birbirleri ve yöneticileri ile hangi yöntemlerle/araçlarla iletişim kurdukları tespit edilerek bunların uygun ve/veya etkin olup olmadıkları değerlendirilmelidir.</i> <i>Personelin görevlerini kesintisiz şekilde yerine getirebilmelerini sağlayacak bilgileri alabilmeleri için üst yönetim dâhil her düzeydeki yöneticilerle iletişim içerisinde olması sağlanmalıdır.)</i>	Evet			• Kurum içi iletişimi sağlayan Elektronik Belge Yönetim Sistemi mevcuttur. • Kurum içi iletişimi sağlamak üzere elektronik posta bilgilendirme grupları ayrıca kullanılmaktadır. • İstek, şikayet veya teşekkürlerin doğrudan Üst Yöneticiye iletebileceği “Rektöre Yaz” uygulaması kullanılmaktadır. • Akademik ve idari birimlerin telefon fihristleri ve birim eposta adresleri iç paydaşlarla paylaşılmaktadır. • İç paydaşlara önemli duyurular sms bilgilendirme servisleri kanalıyla yapılmaktadır. • SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “BİS 13.1.1 Hizmet içi eğitimlerde EBYS Uygulamaları Eğitiminin sürekli yer alması sağlanacaktır.” eylemi ile personelin iç iletişim sisteminin kullanımında yetkinleşmesi hedeflenmiştir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "BİS 13.1.2 Kurumsal İletişim Yönetim Sisteminin etkin ve verimli kullanılabilmesi için sorun bildirimi, talep ve önerilerin KİYS üzerinden iletilmesi uygun görülen hizmetler akademik ve idari birimlerce yeniden tespit edilerek sunulan hizmetler güncellenecek, birim KİYS sorumluları yeniden görevlendirilip sorunların çözümüne hız ve işlerlik kazandırılacaktır." eylemi ile Kurumsal İletişim Yönetim Sisteminin etkililiği ve etkinliğinin artırılması hedeflenmiştir.
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	Evet			- Kurum içi ve kurum dışı iletişimi sağlayan Elektronik Belge Yönetim Sistemi mevcuttur. - Üniversite web sitesinde dış iletişimi sağlamak üzere "İletişim" bölümü mevcut olup, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği yapılacak başvurular ve Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) başvurular için bağlantılar mevcuttur. - İstek, şikayet veya teşekkürlerin doğrudan Üst Yöneticiye iletebileceği "Rektöre Yaz" uygulaması kullanılmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					- Dış iletişimi etkin ve etkili yöntemlerle sağlamak üzere Üniversitenin kurumsal sosyal medya hesapları bulunmaktadır. - Akademik ve idari birimlerin telefon fihristleri ve birim eposta adresleri kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu? <i>(Örneğin; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kurum içerisinde etkin bir şekilde işleyip işlemediği, talep ve şikâyetlerin süresinde cevaplanıp cevaplanmadığı, çalışanların şikâyet ve önerilerini yönetime sunmasına imkân veren bir sistemin mevcut olup olmadığı değerlendirilmelidir.)</i>	Evet			- İstek, şikâyet veya teşekkürlerin doğrudan Üst Yöneticiye iletebileceği “Rektöre Yaz” uygulaması kullanılmaktadır. - Üniversite web sitesinde dış iletişimi sağlamak üzere “İletişim” bölümü mevcut olup, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği yapılacak başvurular ve Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) başvuruları için mevcut olan bağlantılarla personel ve dış paydaşlar beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletebilmektedir.
4	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu? <i>(Her kademedeki yöneticiler, birimin misyon ve hedefleri çerçevesinde beklentilerini görev ve</i>	Evet			SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “KOS 2.1.1 İdarenin misyonunun personel tarafından benimsenmesi için her yıl, mâli yıl açılışında misyon, vizyon, temel değerler, kalite politikası ve stratejik amaç ve hedefler Üst Yönetici imzasıyla yazılı olarak duyurulacaktır.” eylemi uyarınca

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<i>sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.)</i>				Üniversite Rektörü tarafından 07.04.2023-233145 tarih ve sayılı yazı ile Üniversite personeline yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde Üniversite misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile stratejik hedefleri kapsamında kendilerinden neler beklediği yazılı bildirilmiştir. • Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından birim personeline birimin misyonu, vizyonu, temel değerler ile özel hedefleri 23.09.2022-166142 tarih ve sayılı yazı ile bildirilerek yetki, görev ve sorumlulukları kapsamında beklentiler iletilmiştir.
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? <i>(Yönetim bilgi sistemi, karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.)</i>			Geliştirilmekte	• Raporlama ağı kapsamında mali yönetim süreçlerinde kullanılan bilgi sistemlerinden üretilerek hazırlanan aylık bütçe uygulama sonuçları raporları, aylık yatırım gerçekleştirme raporları, yıllık idare/birim faaliyet raporları, yatırım izleme ve değerlendirme raporları, temel mali tablolar raporları, performans programları izleme ve değerlendirme raporları, stratejik plan izleme raporları ile faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme gerçekleştirilmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					• Mali yönetim sistemlerinin yönetici ve personel tarafından etkin ve etkili bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere mali yönetim süreçlerine ilişkin rehber ve kılavuzlar hazırlanmaya başlanmış ve bu kapsamda e-bütçe hazırlanan e-bütçe kullanım kılavuzları birimlerin bilgilerine sunulmuştur. SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "KFS 8.3.4 Mali yönetim süreçlerine ilişkin rehber ve kılavuzlar hazırlanacaktır." eylemi uyarınca plan uygulama dönemi içerisinde mali yönetim süreçlerine ilişkin belge ve dokümanların tamamlanması hedeflenmekte olup, uygulama kılavuzları da hazırlanacaktır. • SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "KOS 1.6.1 Yönetim Bilgi Sistemi çatısı altında bilgi sistemlerinden entegre veri üretebilecek "Performans Göstergeleri Takip Sistemi" kurulacaktır." eylemi plan uygulama dönemi içerisinde gerçekleştirilerek karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					analiz yapma imkânı sağlayacak bir bilgi sisteminin kurulması hedeflenmiştir.
6	Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip ve personele duyuruldu mu? <i>(Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, alt birimler ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.)</i>	Evet			- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı teşkilat şeması oluşturulurken organizasyon yapısı raporlama ağını gösterecek şekilde oluşturulmuştur. Teşkilat şeması birim web sitesinde kamuoyu erişimine açık olup, birim çalışanlarına 23.09.2022-166142 tarih ve sayılı yazı ile bildirilmiştir. - SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "BİS 14.4.4 Mali yıl içerisindeki tüm mali karar ve işlemleri kapsayacak bir çalışma takvimi hazırlanacak ve yatay ve dikey raporlama zamanları takvimde belirtilecektir." eylemi uyarınca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından mali çalışma takvimi hazırlanmış olup, birim web sitesinin "İç Kontrol/Kalite" bölümünde kamuoyu erişimine sunulmuştur. Mali çalışma takviminde hangi raporun, ne sıklıkta hazırlanacağı ve sunulacağı makamlar belirtilmiştir. - Raporlama ağı kapsamında hazırlanması gereken raporların iş akış süreçleri tamamlanmış

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					olup birim web sitesinin İç Kontrol/Kalite bölümünde yayımlanmıştır. İş akış süreçlerinde raporun kimler tarafından hazırlanacağı, mevzuat dayanağı, kontrol ve onay aşamaları ve hangi kurumlara sunulacağı belirtilmiştir. • Raporlama ağı kapsamında hazırlanan raporların hazırlanmasına yönelik “Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu”, “İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu”, “Risk Raporu Hazırlama Kılavuzu” hazırlanmış olup, üst idareler tarafından hazırlanan rehber ve dokümanla birlikte birim web sitesinin “Rehber ve Kılavuzlar” bölümünde yayımlanmıştır. Birimlere raporların hazırlık süreci ile ilgili bilgilendirme yazıları rehber ve kılavuzlar eşliğinde gönderilmektedir. • SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan “BİS 14.4.3 Raporlama Ağı Oluşturma Kılavuzu hazırlanacaktır.” eylemi uyarınca tüm birimlerin faaliyet ve işlemleri ile ilgili hazırlamaları gereken raporlara ilişkin oluşturmaları gereken raporlama ağının

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					oluşturulması için yardımcı kılavuz hazırlanacaktır.
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimin kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	Evet			- Arşiv ve dokümantasyon sistemi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile sağlanmakta olup; iş ve işlemlerin kaydı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak sınıflandırılmaktadır. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak gelen ve giden evraklar kaydedilmekte, sınıflandırılmakta, korunmakta ve erişimi sağlanmaktadır. - SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan "BİS 15.6.1 Arşiv ve Dokümantasyon Yönergesi hazırlanacaktır.", "BİS 15.6.2 Birimlerde fiziki arşivlerinin muhafazası için arşiv sorumlusu görevlendirmesi yapılacak ve yetkisiz personelin arşive girmesine izin verilmeyecektir." ve "BİS 15.6.3 Birimlere saklama sürelerine göre muhafaza edilmesi gereken evrakı nem, rutubet gibi etkenlerden koruyacak arşivler sağlanacaktır." eylemlerinin ise plan uygulama dönemi

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					içerisinde gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.
8	Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve günceli bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu? <i>(Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı, güncel ve belirlenmiş standartlara uygun olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.</i> <i>Bu soru cevaplanırken Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7) ile Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16)'nde belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı da değerlendirilmelidir.)</i>	Evet			- Kayıt ve dosyalama sistemi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile sağlanmakta olup, yeterlilikleri TS 13298 yeterliliklerine sahip olup; gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemler kaydedilmekte, sınıflandırılmakta ve dosyalanmaktadır. - Kayıt ve dosyalama sistemi TS 13298 standartlı EBYS yazılımı kullanılmakta olup; Elektronik İmza Kanununa, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre belirlenmiş standartlara uygundur. - Mali yönetim süreçlerine ilişkin kullanılan bilgi sistemlerinde elektronik ortamda iş ve işlemler kaydedilip sınıflandırılmaktadır.
9	Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?		Hayır		- Hata, Usulsüz ve Yolsuzlukların Bildirilmesine yönelik yazılı prosedürler bulunmamaktadır. - Sonraki plan dönemlerinde "Hata, Usulsüzlük ve

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<i>(İhbar prosedürlerinin ilan panoları, internet sayfaları ve benzeri yöntemlerle duyurulmalıdır.)</i>				Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi" içerdiği disiplin hükümlerinden dolayı Personel Daire Başkanlığı sorumluluğunda ve Hukuk Müşavirliği işbirliğinde hazırlanacaktır
10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu? <i>(Çalışanlar ile dış paydaşlara bu araçlarla ilgili yeterli bilgilendirme yapılmalıdır.)</i>		Hayır		- Hata, Usulsüz ve Yolsuzlukların Bildirilmesine yönelik ihbar sistemi bulunmamaktadır. - Sonraki plan dönemlerinde "Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi" içerdiği disiplin hükümlerinden dolayı Personel Daire Başkanlığı sorumluluğunda ve Hukuk Müşavirliği işbirliğinde hazırlanacaktır.
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayrımcı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu? <i>(Bildirim yapan personele haksız ve ayrımcı muamele yapılmaması hususunda yöneticiler gerekli tedbirleri almalıdır.)</i>		Hayır		- Hata, Usulsüz ve Yolsuzlukların Bildirilmesine yönelik ihbar sistemi bulunmamaktadır. - Sonraki plan dönemlerinde "Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi" içerdiği disiplin hükümlerinden dolayı Personel Daire Başkanlığı sorumluluğunda ve Hukuk Müşavirliği işbirliğinde hazırlanacaktır.
TOPLAM PUAN-BİLGİ VE İLETİŞİM					15

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	İZLEME				
İZLEME: İç kontrol sistemi, idarelerin karşı karşıya kaldığı risklere ve değişikliklere sürekli olarak uyum göstermesi gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, iç kontrol sisteminin; değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. Etkili ve verimli bir izlemenin temelinde idarenin hedefleri ile ilgili, anlamlı, risklere yönelik önemli kontrollerin değerlendirildiği izleme prosedürlerinin tasarlanması ve uygulanması yatar. İzleme, doğru tasarlanıp uygulandığında, idarelere iç kontrol sisteminin etkinliği hakkında doğru ve ikna edici bilgi sağlar, iç kontrol aksaklıklarını zamanında tespit eder ve düzeltici önlem alacak kişilere ve gerektiğinde üst yönetime iletir. Böylece, kontrol sürecinde karşılaşılan aksaklıkların idarenin hedeflerine önemli bir zarar vermeden düzeltilmesi sağlanmış olur. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının İzleme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamaadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?			Geliştirilmekte	- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında birim iç kontrol komisyonu 04.04.2023-231365 tarih ve sayılı Daire Başkanlığı Makam Oluru ile kurulmuş olup, komisyon üyelerine ilişkin bilgiler birim web sitesinin “İç Kontrol/Kalite” bölümünde yayımlanmıştır. SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te yer alan eylemler birim iç kontrol komisyonu tarafından yerine getirilmekte ve toplantılar tutanak ile kayıt altına alınmaktadır. - İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu Rektörlük Makamının 28.05.2022-132442 tarih ve sayılı Oluru ile kurulmuş olup, üye bilgileri birim web sitesinin “İç

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					Kontrol/Kalite” bölümünde yayımlanmıştır. Eylem planı, izleme ve değerlendirme raporları ve risk raporları bilgilerine sunulan kurulun toplantıları kayıt altına alınmakta ve uygun görüş verilen plan ve raporlar Üniversite Rektörüne sunulmaktadır.
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu? (Mali raporların ve faaliyet raporlarının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi, üçüncü şahıslardan gelen şikâyet ve iddiaların araştırılması vb. sürekli izleme faaliyetleri ile sorunlar daha çabuk tespit edilip kontrol aksaklıkları için zamanında gerekli önlemler alınabildiğinden idarelerin öncelikle sürekli izleme faaliyetlerine ağırlık vermeleri önerilmektedir.)	Evet			Birimimizde sürekli izleme faaliyeti kapsamında aylık olarak bütçe raporları, yatırım gerçekleştirmeleri raporları, temel mali tablolar; üçer aylık olarak performans programı izleme ve değerlendirme raporları; ile yatırım programı izleme ve değerlendirme raporları; altı aylık olarak stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları; iç kontrol sistemi izleme ve değerlendirme raporları, brifing raporları; yıllık olarak birim/idare faaliyet raporları, yatırım izleme ve değerlendirme raporları, temel mali tablolar raporları ile kurumsal mali durum ve beklentiler raporları hazırlanmakta izleme ve değerlendirmeler gerçekleştirilmektedir. Performans Programı ve Stratejik Plan ile ilgili izleme ve değerlendirmeler Strateji Geliştirme Kuruluna, İç Kontrol

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					Sistemi ile ilgili izleme ve değerlendirmeler İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve değerlendirmelerine sunulmakta, Üniversite Üst Yöneticisine arz edilmekte, iç paydaşlara sunulmakta ve dış paydaşların erişimi ve uzaktan denetimler için birim web sitesinin “Kurumsal Raporlar” ile “Performans Hedef Göstergeleri” bölümlerinde yayımlanmaktadır.
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu? <i>(Biriminizde iç kontrol sisteminin hangi aralıklarla değerlendirildiği ve kullanılan yöntem hakkında bilgi veriniz. İç kontrol sistemi süreklilik temelinde izlenmeli gerektiğinde de özel değerlendirme yöntemleriyle değerlendirilmelidir. İç kontrol sisteminin özel değerlendirilmesi, çalışma grubu oluşturulması veya soru formu uygulaması suretiyle yapılabilir.)</i>	Evet			- Birimimizde iç kontrol sisteminin yılın ilk altı ayından sonra izleneceği, faaliyet yılı bittikten sonra değerlendirileceği SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te İzleme Standartlarında yer alan eylemlerle belirlenmiş olup, sistematik izleme-değerlendirme faaliyetlerine 2023 yılı ilk yarısı bittikten sonra başlamıştır. - Birimlerin iç kontrol sisteminin izleme ve değerlendirmelerini kolaylaştırmak için Kamu İç Kontrol Rehberindeki Soru Formlarından faydalanarak “İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu” hazırlanarak birimlerin bilgilerine sunulmuştur.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?	Evet			“SBÜ İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu”nda iç kontrolün değerlendirilmesinde yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlara yer verilmesi için ilgili bölümler hazırlanmıştır. 2023 yılı izleme raporunda Sayıştay denetim raporundaki değerlendirmelere yer verilmektedir.
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı? <i>(Biriminizin yönetici ve personelinin iç denetim faaliyetlerine yönelik farkındalık düzeyini artırmak için neler yapıldı? Kısaca yazınız.)</i>		Hayır		Sağlık Bilimleri Üniversitesinde Rektörlüğe bağlı bir İç Denetim Birimi bulunmamakta, iç denetçi istihdamına yönelik SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te tedbirler yer almaktadır.
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu? <i>(Biriminizde önlemlerin izlenmesinden sorumlu kişi ve birim ile izleme yöntemine ilişkin kısaca bilgi veriniz. İzleme sonuçları hangi yönetim kademesiyle ve hangi aralıklarla paylaşıyor? Belirtiniz.)</i>	Evet			2023 yılı ilk altı ay itibarıyla sistematik olarak hazırlanmaya başlanan izleme ve değerlendirme süreci sonucu Üniversite düzeyinde konsolide edilerek hazırlanacak olan izleme ve değerlendirme raporları İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulunun görüş ve önerilerine sunulacaktır. Eylem planları tasarlanırken izleme ve değerlendirme raporlarındaki geliştirilmesi gereken iç

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
					kontrol bileşenlerindeki standart ve genel şartları sağlamaya yönelik eylemlerin tasarlanması mevcut durum analizi aşamasında hazırlama grubu tarafından re'sen dikkate alınacak ayrıca eylem planlarının hazırlanmasında konsolide risk raporu ve risk eylem planındaki kontrol faaliyetleri ve değerlendirmeler dikkate alınacaktır. İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu, Birim Risk Raporu, Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planı, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama ve Risk Strateji Belgesi Hazırlama iş akış süreçleri hazırlanmış olup ilgili personele tebliğ edilmiş ve birim web sitesinin "İç Kontrol/Kalite" bölümünde yayımlanmıştır. İş akış süreçlerinde izleme ve değerlendirme yöntemler ile alınması gereken önlemlerin uygulama yöntemi belirtilmiştir.
7	Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu?		Hayır		Sağlık Bilimleri Üniversitesinde Rektörlüğe bağlı bir İç Denetim Birimi bulunmamakta, iç denetçi istihdamına yönelik SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına



SBÜ SGDB 2023 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	(Cevabınız “evet” ise kullanılan izleme yöntemi hakkında bilgi veriniz.)				Uyum Eylem Planı (2023-2024)’te tedbirler yer almaktadır.
TOPLAM PUAN-İZLEME					9
GENEL TOPLAM					77

3. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI

Bu bölümde 2.bölümdeki İç Kontrol Sistemi Soru Formundaki sonuçlar genel toplam puan ve bileşenler itibariyle yorumlanmış, her bir iç kontrol bileşenine ilişkin güçlü yanlar geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin özet bilgilere altta bileşenler itibariyle yer verilmiştir.

İç Kontrol Sistemi Soru Formunun genel toplam puan ve bileşenler itibariyle yorumlanması alınabilecek maksimum puana oranlanması suretiyle gerçekleştirilmiştir.

Tablo- 2 İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanmasında Kullanılan Cetvel

% Puanı*	Yorum
0-25	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.
26-50	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.
51-75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
76-90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
91-100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

* Yüzde (%) Puanı Hesaplamasında 2. Bölümdeki İç Kontrol Soru Formunda genel toplam puanın, alınabilecek maksimum puan olan 140'a (70 soru x 2 Evet puanı) bölümünün % ifadesi esas alınmıştır.

Birim genel toplam puan: 77

Genel toplam puan/Maksimum puan: $77/140 = 0,55 = \%55$

Tablo- 3 İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 55	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

3.1. Kontrol Ortamı

İç Kontrol Sisteminin Soru Formu Sonuçlarının bir önceki bölümde genel toplam puan üzerinden yapılan yorumu Kontrol Ortamı toplam puanının, kontrol ortamında alınabilecek maksimum puan olan 48'e (24 soru x 2 evet puanı) oranlanması şeklinde yapılmıştır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanan cetvelden yararlanılacaktır.

Birim kontrol ortamı toplam puan: 31

Kontrol ortamı toplam puan/Maksimum puan: $31/48 = 0,64 = \%64$

Tablo- 4 Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 64	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

3.2. Risk Değerlendirme

Risk Değerlendirme toplam puanının bu bileşende alınabilecek maksimum puan olan 32'ye (16 soru x 2 evet puanı) oranlanmasıyla elde edilen %'lik ifadeye göre bu alanda risk değerlendirme sonuçlarının yorumu yapılmıştır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanan cetvelden yararlanılmıştır.

Birim risk değerlendirme toplam puan: 7

Risk değerlendirme toplam puan/Maksimum puan: $7/32 = 0,21 = \%21$

Tablo- 5 Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 21	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.

3.3. Kontrol Faaliyetleri

Kontrol Faaliyetleri toplam puanının bu bileşende alınabilecek maksimum puan olan 24'e (12 soru x 2 evet puanı) oranlanmasıyla elde edilen %'lik ifadeye göre bu alanda kontrol faaliyetleri sonuçlarının yorumu yapılmıştır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetveldен yararlanılmıştır.

Birim kontrol faaliyetleri toplam puan: 15

Kontrol faaliyetleri toplam puan/Maksimum puan: $16/24 = 0,62 = \%62$

Tablo- 6 Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 62	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

3.4. Bilgi ve İletişim

Bilgi ve iletişim toplam puanının bu bileşende alınabilecek maksimum puan olan 22'ye (11 soru x 2 evet puanı) oranlanmasıyla elde edilen %'lik ifadeye göre bu alanda kontrol faaliyetleri sonuçlarının yorumu yapılmıştır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetveldен yararlanılmıştır.

Bilgi ve iletişim toplam puan: 15

Bilgi ve iletişim toplam puan/Maksimum puan: $15/22 = 0,68 = \%68$

Tablo- 7 Bilgi ve İletişim Sonuçlarının Yorumlanması

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bilgi ve İletişim Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 68	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

3.5. İzleme

İzleme toplam puanının bu bileşende alınabilecek maksimum puan olan 14'e (7 soru x 2 evet puanı) oranlanmasıyla elde edilen %'lik ifadeye göre bu alanda kontrol faaliyetleri sonuçlarının yorumu yapılmıştır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetveldən yararlanılmıştır.

İzleme toplam puan: 9

İzleme toplam puan/Maksimum puan: $9/14 = 0,64 = \%64$

Tablo- 8 İzleme Sonuçlarının Yorumlanması

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İzleme Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 64	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

4. DİĞER BİLGİLER

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde bilgi kaynaklarından elde edilen verilere aşağıdaki bölümlerde yer verilmiştir.

4.1. İç Denetim Sonuçları

İç Denetim, doğrudan Üniversite Üst Yöneticisine bağlı bir birim olan İç Denetim Biriminde istihdam edilen ve sertifikalarının Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulunun belirlemiş olduğu iç denetçiler tarafından yıllık iç denetim programları kapsamında Üst Yönetici adına gerçekleştirilmektedir. Sağlık Bilimleri Üniversitesinde iç denetçiler bulunmadığından Üniversitemizde iç denetim gerçekleştirilememektedir.

4.2. Dış Denetim Sonuçları

Sayıştay tarafından 2022 yılı dış denetim kapsamında gerçekleştirilen denetim raporu kamuoyuna henüz açıklanmamıştır. 2021 yılı dış denetimi <https://sayistay.gov.tr/reports/download/4072-saglik-bilimleri-universitesi> adresinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanmıştır. 2021 Yılı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sayıştay Düzenlilik Denetim Raporundaki değerlendirme ve bulgular altta sunulmuştur.

2023 yılı dış denetimi Sayıştay Başkanlığı tarafından devam etmekte olup, bulgu ve değerlendirmeler kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Tablo- 9 2021 Yılı Sayıştay Dış Denetim Raporu İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi

2021 Yılı Sayıştay Dış Denetim Raporu
İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ
Kurum stratejik planı ve bu planın yıllık uygulama dilimi olan performans programı ile faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmelerini içeren idare faaliyet raporları mevcuttur.
Üniversitenin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ve 2021 yılı Faaliyet Raporu'nda, İdarenin misyonu ve vizyonu belirtilmiştir. Bu nedenle personelin tamamının idarenin misyon ve vizyonu hakkında bilgi sahibi olduğu kanaatine varılmıştır. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmıştır.
2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Plan idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.
İdarenin yürüteceği; program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren Performans Programı hazırlanmıştır.
İdare, Bütçesi'ni Stratejik Plan ve Performans Programı'na uygun olarak hazırlamıştır.

- Risklerin tespitine yönelik prosedürleri içeren Risk Strateji Belgesi hazırlanmamıştır. Bu sebeple risk tespitleri ve değerlendirmesi de yapılamamış olup uygulamada yetersizliklerin mevcut olduğu anlaşılmıştır.
- Risklerin tespitine yönelik prosedürleri içeren Risk Strateji Belgesi hazırlanmamıştır. Bu sebeple risk tespitleri ve değerlendirmesi de yapılamamış olup uygulamada yetersizliklerin mevcut olduğu anlaşılmıştır.
- Birimlere ait yetki devirleri ve sınırları etkin bir şekilde belirlenmiştir. Ancak iş akış süreçlerinin belirlenmediği ve görevler ayrılığı ilkesinin temini için herhangi bir çalışmanın yapılmadığı anlaşılmıştır.
- İdare, görev ve hizmetlerini yerine getirmek için bilgi yönetim sistemlerini kullanmaktadır. Ancak bu sistemlerin yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporları üreterek gerekli analizleri yapma hususunda yetersiz kaldığı değerlendirilmektedir. Mevcut bilgi yönetim sistemleri bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde dizayn edilmiştir.
- Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, İdare Faaliyet Raporlarında gösterilmek suretiyle duyuruluyor olsa da bu konuda eksikliklerin mevcut olduğu görülmüştür. 2021 yılı Faaliyet Raporu süresinde hazırlanarak Kurumun web sitesinde yayımlanmıştır.
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun 27.03.2018 tarih ve E.8957 sayılı senato kararı ile üst yöneticinin onayı üzerine görevlendirildiği ancak güncel olarak yetkin eleman yetersizliği nedeniyle Kurulun oluşturulmadığı anlaşılmıştır. İç Kontrol Sistemi, tam olarak kurulamadığından ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmadığından sistemin değerlendirilerek üst yöneticinin onayına sunulmadığı ve yetersizliklerin tespitine ilişkin bir çalışma yapılamadığı görülmüştür.
- İdare Faaliyet Raporu'nda yer alan İç Kontrol Güvence Beyanı üst yönetici tarafından, Birim Faaliyet Raporu'nda yer alan İç Kontrol Güvence Beyanı ise harcama yetkilileri tarafından imzalanmış birimlerin web sayfasında yayımlanmıştır.
- Yukarıda da açıklandığı üzere İdarede iç kontrolün işleyişine ilişkin mevzuatın öngördüğü yükümlülüklerin birçoğunun yerine getirilmediği görülmektedir. İlgili hususlar değerlendirildiğinde Üniversitede iç kontrol sisteminin tam anlamıyla kurulmadığı, yükümlülüklerin yerine getirilmediği, gerekli raporlamaların yapılmadığı görülmüştür.
- Diğer taraftan, Üniversitede İç Denetçi bulunmamaktadır. Ön mali kontrol her ne kadar yapılıyor olsa da iç denetim de iç kontrolün bir parçasıdır. Kurumda İç Denetçi bulunmaması iç denetim fonksiyonunun yetersizliğini işaret etmekte olup iç kontrolün etkin işlemesine mâni olmaktadır.

4.3. Diğer Bilgi Kaynakları

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde mali hizmetler birimi tarafından gerçekleştirilen ön mali kontrole ilişkin veriler altta sunulmuş olup; kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri bulunmamaktadır.

4.3.1. Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

Hazine ve Maliye Bakanlığının İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarında 14/12/2022 tarihinde yapılan değişikliklerin Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde de yapılabilmesi için 2023 yılının ilk altı (6) ayında yönergede değişiklik yapılmasına ilişkin yönerge taslağı hazırlanarak Hukuk Müşavirliğinin görüşüne sunulmuştur. 2023 yılının ikinci altı (6) ayında yönergede değişiklik yapılmasına ilişkin yönerge Senatonun onayına sunulacak olup, harcama birimlerinin bilgilerine sunulacak ve Hazine ve Maliye Bakanlığının bilgilerine Strateji Geliştirme Birimlerinin Yönetim Bilgi Sistemi olan e-SGB aracılığıyla sunulacaktır.

2023 yılının ilk altı (6) ayında ön mali kontrole tabi tutulan mali karar ve işlemlerin tür ve tutar itibarıyla konsolide özetine, uygun görülen ve uygun görülmeyen mali karar ve işlemler ile uygun görülmediği halde harcama birimlerince gerçekleştirilen işlemlere altta yer verilmiştir.

Tablo- 10 2023 Yılı İlk (6) Ayında Ön Mali Kontrolü Yapılan Sözleşme Tasarıları ve Taahhüt Evrakları Bilgileri

2023 Yılı İlk Altı (6) Ayında Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesine Göre Yapılan İşlem Sayıları				
İşlem Türü	Uygun Görüş Verilen İşlem Sayısı	Düzenleme Yapılması Kaydıyla Uygun Görüş Verilen İşlem Sayısı	Uygun Görüş Verilmediği Hâlde Harcama Yetkilisince Gerçekleştirilen İşlem Sayısı	Toplam
Mal Alımları	3			
Hizmet Alımları	2			
Yapım İşleri	1			
Toplam	6			

Tablo- 11 2023 Yılı İlk Altı (6) Ay Bütçe İşlemleri Ön Mali Kontrol Bilgileri

Bütçe İşlemlerinin 2023 Yılı İlk Altı (6) Ayında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Yapılan Ön Mali Kontrol İşlem Sayısı					
Ön Mali Kontrol Sonucu	Ödenek Gönderme Belgeleri	Tenkis Belgeleri	Ödenek Ekleme İşlemleri	Ödenek Aktarma İşlemleri	Toplam
Uygun Görüş Verilen Mali Karar ve İşlem Sayısı	538	34	87	169	828
Düzenleme Yapılması İçin Geri Gönderilerek Gerçekleştirilen Mali Karar ve İşlem Sayısı					

Tablo- 12 2023 Yılı İlk Altı (6) Ay Personel İşlemleri Ön Mali Kontrol Bilgileri

Personel İşlemlerinin 2023 Yılı İlk Altı (6) Ayında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Yapılan Ön Mali Kontrol İşlem Sayısı						
Ön Mali Kontrol Sonucu	Kadro Dağılım Cetvelleri	Seyahat Kartı Listeleri	Geçici İşçi Pozisyonları	Yan Ödeme Cetvelleri	Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri	Toplam
Uygun Görüş Verilen Mali Karar ve İşlem Sayısı						
Düzenleme Yapılması İçin Geri Gönderilerek Gerçekleştirilen Mali Karar ve İşlem Sayısı						
Toplam	0	0	0	0	0	0

4.3.2. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iç kontrol sisteminin değerlendirilmesine yönelik 2023 yılı ilk altı (6) ay itibariyle herhangi bir kişi ve/veya birim/idare şikayeti gelmemiştir.

2023 yılı ilk altı (6) ayı içerisinde strateji.ickontrol@sbu.edu.tr e-posta adresi veya iç kontrol birimi çalışanının kurumsal e-posta adresi ile kurumsal telefonlar kullanılarak birimlerin iç kontrol sistemine yönelik talepleri ivedilikle karşılanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimi çalışanı, birimlerin iç kontrol komisyonu toplantılarına uzaktan erişim yöntemiyle veya fizikî ortamda katılarak SBÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024)'te yer alan eylemlerin gerçekleştirilmesine yönelik tereddütlerin giderilmesinde sekreteryaya ve destek hizmetini yerine getirmiştir.

2023 yılı ilk altı (6) ayı içerisinde Üniversitemizde geri bildirim mekanizması olarak kullanılan Kurumsal İletişim Yönetim Sistemi (KİYS) ve KİYS tabanlı “Rektöre Yaz” uygulaması kullanılarak iç kontrol sisteminin işleyişine yönelik herhangi bir talep veya şikayet Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmemiştir.

2023 yılı ilk altı (6) ayı içerisinde Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) kullanılarak veya 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri uyarınca yapılan başvurular ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına herhangi bir talep veya şikayet iletilmemiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

İç Kontrol Sistemindeki gelişim; İç Kontrol Soru Formlarının bileşenler itibariyle puanları ve genel toplam puanları ile ölçülmekte ve yıllara göre mukayese ederek değerlendirilmektedir.

2024 yılı Ocak ayı itibariyle ilk değerlendirme raporu hazırlanacak olan iç kontrol sistemi bir önceki yıl İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporundan bu yana iç kontrol sistemi ile ilgili olarak kaydedilen ilerleme/gerileme nedenleriyle birlikte bu bölümde açıklanması planlanmıştır.

2023 yılı ilk altı (6) ay itibariyle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığındaki iç kontrol sisteminin mevcut durumu alttaki tabloda sunulmuştur.

Tablo- 13 İç Kontrol Sisteminin Gelişimi

İç Kontrol Sisteminin Gelişimi			
Bileşen	İç Kontrol Soru Formu Puanları (%)		
	2023 İlk Altı (6) Ay	2023 Yılı	2024 Yılı İlk Altı (6) Ay
Kontrol Ortamı Standartları	%64		
Risk Değerlendirme Standartları	%21		
Kontrol Faaliyetleri Standartları	%62		
Bilgi ve İletişim Standartları	%68		
İzleme Standartları	%64		
GENEL TOPLAM	%55		

6. SONUÇ VE ÖNERİLER

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2023-2024), iç kontrol bileşenlerinin ilki olan **kontrol ortamının** öncelikli olarak oluşturulması bilinciyle hazırlanmıştır. **Risk değerlendirme** bileşeninde yer alan standart ve genel şartların sağlanabilmesi, kurumsal düzeyde taslak olarak hazırlanmış olan Risk Strateji Belgesinin onaylanmasına; Risk Strateji Belgesi uyarınca görevlendirilecek olan İdare Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörleri ve Risk Çalışma Gruplarının çalışmalarına ve hazırlanacak olan Birim Risk Raporları, Konsolide Risk Raporları ve Risk Eylem Planlarına bağlıdır. **Kontrol faaliyetleri** bileşeninde yer alan standart ve genel şartların sağlanabilmesi ise risk değerlendirmeleri sonucu alınması gerektiği tespit edilen önlemlerin, kontrol faaliyetleri olarak yazılı prosedürler ve süreçlerde yer verilmesi ile mümkündür. **Bilgi ve iletişim** bileşenlerinde ise yeterliliklerin artırılması çalışmaları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile birlikte yapılan çalışmalarda devam etmekte olup, **izleme** bileşeninde yer alan standart ve genel şartların tamamlanabilmesi ise Üniversitede iç denetçi istihdamına bağlıdır.

Üniversitede kurumsal bir geçmişi olmayan iç kontrol sisteminin yönetim felsefesinin bir parçası olabilmesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının çalışmalarına bağlı olduğundan, ikişer yıllık dönemler hâlinde uygulamaya giren Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planlarının katılımcı yöntemlerle bir hazırlama grubu ile birlikte hazırlanmaya devam edilecektir. İzleme ve değerlendirme raporları ile gelişiminin izlenmesi gereken iç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyeye gelebilmesi için gerekli analizler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacak ve kurumsal düzeyde hazırlanacak olan izleme ve değerlendirme raporları İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kuruluna sunulacaktır. İkişer yıllık dönemler hâlinde uygulanan eylem planlarının revize edilmesi çalışmalarında iç kontrol sistemi izleme ve değerlendirme raporlarındaki geliştirilmesi gereken bileşenleri gerekli yeterliliğe ulaştırabilmek için eylemler tasarlanacaktır. Revize edilecek eylem planlarına konsolide risk raporları ve risk eylem planları ile alınması gereken kontrol faaliyetlerine **kontrol faaliyetleri standartlarında** eylem olarak yer verilmesi planlanmaktadır.

Üniversitede iç denetçi istihdam edilmediğinden dolayı gerçekleştirilemeyen iç denetim eylem planlarının olmayışı, iç kontrol sisteminin kurulması çalışmalarının tamamlanmasına engel olmaktadır. Buna rağmen gerek izleme ve değerlendirme raporları hazırlanırken gerekse de risk değerlendirme çalışmaları hazırlanırken tüm iç kontrol çıktılarının iç denetçiler tarafından denetlenircesine kanıtlarıyla birlikte hazırlanmasına dikkat edilmektedir. Aynı bilinçle Sayıştay Başkanlığının dış denetim raporlarında yer verdiği “İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi” bölümünde yer alan açıklamalar dikkate alınmakta, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun bilgilerine sunulmakta ve hazırlanacak olan eylem planlarında dış denetim bulgularının giderilmesi hedeflenmektedir.

Üniversitede iç kontrol sisteminin kurulmasından doğrudan sorumlu birim olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının sistematik iç kontrol izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin ilki olan 2023 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporunun soru formuna kanıtlarıyla birlikte verdiği cevaplarla göre bileşenler itibarıyla aldığı gelişim seviyeleri, Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler (GZFT) analizi ile yorumlanarak altta sunulmuştur.

Tablo- 14 İç Kontrol Sistemi Bileşen Analizi

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Kontrol Ortamı Standartları	İç kontrol farkındalığının artırılması hizmet içi eğitim programları bulunmamaktadır.	Online webinarlarla iç kontrol farkındalık eğitimleri, uygulamalı örneklerle yapılabilir.	İç kontrol sistemi yönetici ve tüm personeli kapsamakta, sistemin gelişebilmesi ve iç kontrol bilincinin uygulayıcı tüm personel tarafından benimsenmemesi durumunda sistemin etkisiz kalmaktadır.	İç kontrol farkındalığının artırılması için eğitimler düzenlenmelidir.
	Etik davranış ilkeleri ile ilgili hizmet içi eğitim programları bulunmamaktadır.	Personel Daire Başkanlığı tarafından etik bilinci artırmaya yönelik faaliyetler düzenlenebilir.	Etik dışı davranışlarda bulunan personel ve yöneticilerin uyguladıkları davranışları norm kabul etmesi sonucu kamu hizmeti sunumunda iyi yönetim ilkeleri uygulanamayabilir.	Etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında personelin bilgi sahibi olması için kamu etik kurallarının Personel Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilecek olan hizmet içi, temel veya hazırlayıcı eğitimler kapsamına alınmasına yönelik çalışmaların

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hizmet standartları kurum düzeyinde tamamlanmamıştır.	Görev dağılım çizelgeleri, hassas görev tespit formları, görev tanım formları ile iş akış süreçlerine referans metin olacak olan hizmet envanterlerinin öncelikli olarak hazırlanması durumunda kontrol ortamındaki diğer görevlere ilişkin prosedürel dokümanlara temel olacaktır.	İç kontrol çıktılarının mevzuattaki değişiklikler, faaliyet genişlemesi veya bilgi yönetim sistemlerinde meydana gelen yenilikler sonrası güncelliğini yitirme riski bulunmaktadır.	yapılması sağlanmalıdır. - Temel prosedürel dokümanlardan olan hizmet envanteri ve hizmet standartlarının yılda bir defa risk değerlendirme çalışmaları ile birlikte gözden geçirilmesi sağlanacaktır. - Hizmet envanteri ve hizmet standartlarını oluşturmamış olan birimlerin eylemi plan uygulama dönemi içerisinde yerine getirmeleri sağlanacaktır.
	İç kontrol çıktıları Üniversite veya birim web sitelerinde bir örnek menüler altında yayımlanmamaktadır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığının hazırlamakta olduğu yeni web sitesi arayüzünde iç kontrol çıktılarına bir örnek menülerde	İç kontrol çıktılarında kişisel veri niteliği taşıyan ad-soyad bilgilerinin web sitelerinde yayımlanması durumunda 6698 sayılı Kişisel	İç kontrol çıktılarının 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa aykırılık teşkil etmeyecek şekilde kişisel veriler maskelenerek

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
		yer verilmesinin sağlanması, iç ve dış denetimler için erişebilirlik sağlayacağı gibi bilişim çağında yönetici ve personelin tüm iş ve işlemlerle ilgili çıktılara erişimini kolaylaştıracaktır.	Verilerin Korunması Kanununa aykırılık meydana gelecektir. İç kontrol çıktıları birim risk raporları, konsolide risk raporları ve risk eylem planları, mevzuattaki yenilikler, hizmet/faaliyet genişlemesi veya yönetim bilgi sistemlerindeki yenilikleri yansıtacak şekilde yılda bir defa gözden geçirilmemesi durumunda güncelliğini yitirecektir.	yayımlanması sağlanacaktır. İç kontrol çıktılarının yılda bir defa gözden geçirilerek güncel olması sağlanacaktır.
	Sunulan mali hizmetleri iyileştirmek için iç paydaş memnuniyet anketi veya dış paydaş memnuniyet anketi henüz gerçekleştirilmemiştir.	Yeni dönem Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında dış paydaş memnuniyet anketi, iç kontrol	Yeterli istatistik eğitimi almamış personel tarafından anketin hazırlanması anketin güvenilirliğini azaltacak sonuçlar doğurabilmektedir.	İstatistikî güvenirliliği sağlayacak kontrol sorularıyla anketler hazırlanarak iç ve dış paydaş memnuniyet anketleri periyodik olarak yapılmalıdır.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
		sistemindeki yeterlilikleri karşılamak üzere tasarlanacaktır.		
	Birimin ve alt birimlerinin görev tanımlarına yönelik düzenlemeler noksanıdır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının üst mevzuatının 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile belirlenmiş olması, yönerge, genelge, görev tanımı gibi diğer ikincil düzenlemelerin hazırlanmasını kolaylaştıracaktır.	Görevleri ifa eden personellerin iç kontrol sistemi içselleştirmemiş olması durumunda yazılı prosedürlerin uygulama olanağının ortadan kalkma riski vardır.	Yönerge, genelge ve görev tanımlarının katılımcı yöntemlerle ilgili personelle birlikte hazırlanması sağlanarak, uygulayıcı personelin yazılı prosedürleri benimsemesi sağlanmalıdır.
	Birimimizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler	Hassas görevlerin tespit edilmesi risk	Hassas görevleri ifa eden personelin izin veya görevden	2023 yılı ikinci altı (6) ayında hassas görevlerin tespit

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	belirlenmiş olup, Üniversite düzeyinde hassas görevler henüz tespit edilmemiştir.	değerlendirme çalışmaları için bir zemin sağlayacaktır.	ayrılma durumlarında hizmetin sürekliliğinin etkilenmesi riski bulunmaktadır.	edilmesi Üniversite düzeyinde sağlanacak olup, hassas görevleri ifa eden personellerin izin veya görevden ayrılma durumlarında faaliyetin sürekliliğinin etkilenmemesi için gereken personel görevlendirmelerinin gerçekleşmesi sağlanacaktır.
	Yönetim Bilgi Sistemi çatısı altında verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve mali yönetim bilgi sistemleri dışında herhangi bir mekanizma bulunmamakta olup; acil, günlük veya süreli işlerin sonucunun takip edilmesi görevi ifa eden personelin sorumluluğundadır.	Yönetim Bilgi Sistemi çatısı altında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından acil, günlük veya süreli işlerin sonucunu takip etmeye yönelik İş Akışı Takip Sisteminin kurulması tasarlanmıştır.	İş Akışı Takip Sistemine veri girişi ilave bir emek gerektirdiğinden, İş Akışı Takip Sisteminin etkililiğinin azalması riski bulunmaktadır.	İş Akışı Takip Sistemi süreli, acil ve günlük işlerin takibini kolaylaştırmak için tasarlanmalı; emek maliyeti faydasından fazla olan rutin iş ve işlemler takip sistemine dahil edilmemelidir.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	Hizmet içi eğitimler ihtiyaç analizine dayalı olarak rutin periyotlarda gerçekleştirilmemektedir.	Personel Daire Başkanlığına bağlı Eğitim Biriminin faaliyetleriyle kurum içi hizmet eğitimlerle idari personelin kapasitesi geliştirilebilir.	Hizmet içi eğitimlerin sadece kurum içi çalışanlar tarafından verilmesi personelin kendisini mevzuattaki ve yönetim bilgi sistemlerindeki yeniliklere uyarlamasını zorlaştırabilir.	Farklı kamu kurum ve kuruluşlarının eğitim imkânlarından faydalanarak, alanında yetki ve deneyimli uzman personelden alınacak eğitimlerle sunulan kamu hizmetleri iyileştirilmelidir.
	Akademik personelin performans yönetimine ilişkin ikincil mevzuat bulunmakta ancak idari personelin performans yönetimine ilişkin herhangi bir ikincil düzenleme bulunmadığından idari personelin performans yönetimi yöneticiler tarafından yazılı olmayan prosedürlerle sürdürülmektedir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanununa aykırı olmayan ikincil düzenlemelerle diğer kamu kurumlarının örnekleri incelenerek idari personelin performans yönetimine ilişkin ikinci mevzuat hazırlanarak uygulanması personelin çalışma azmi ve şevkini artırabilir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda idari personelin performans yönetimine ilişkin ikincil hükümler bulunmadığından, hazırlanacak olan idari personel performans düzenlemelerinin uygulanmasında yöneticiler tarafından nesnel olmayan ölçütleri uygulamasına sebep olabilir.	İlerleyen plan uygulama dönemlerinde Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanması talep edilecek olan idari personel performans yönetimi düzenlemesinde performans ölçütlerinin nesnel ve yansız olması sağlanmalıdır.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	İnsan kaynakları yönetimine yönelik bir politika metni bulunmamaktadır.	Personel Daire Başkanlığı tarafından “Sağlık Bilimleri Üniversitesi İnsan Kaynakları Politikası” hazırlanarak kurum düzeyinde iç kalite güvencesi sistemi, program akreditasyonları, iç kontrol sistemi gibi sunulan hizmetleri iyileştirmeye yönelik yeterlilik sistemlerinde uygulanması sağlanabilir.	Yazılı politika metinlerinin uygulama imkânının bulunmaması riski bulunmaktadır.	Personel Daire Başkanlığı tarafından “Sağlık Bilimleri Üniversitesi İnsan Kaynakları Politikası”nın hazırlanması sağlanarak, personelin işe alımı, yer değiştirmesi, üst görevlere atanması ve performans değerlendirmesinin prosedürel hükümlerinin yazılı bir politika metni ile ilân edilmesi ve uygulanması Üniversite Üst Yönetimi tarafından sağlanmalıdır.
	Birimimizde ve Üniversitede iş akış süreçleri tamamlanmamıştır.	İş akış süreçlerinin dinamik bir sistemle hazırlanması sağlanarak, risk değerlendirme çalışmalarının	İş akış süreçleri diğer iç kontrol çıktıları gibi yılda bir defa gözden geçirilmezse veya uygulayıcı personel tarafından benimsenmezse eğer etkinliği ve	İş akış süreçlerinin tüm diğer iç kontrol çıktıları gibi katılımcı yöntemlerle uygulayıcı personellerle birlikte hazırlanmasının sağlanması iç kontrol

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
		sonucu olan kontrol faaliyetlerinin iş akış süreçlerinde bir işlem adımı olarak yer alması sağlanabilir.	etkililiğinin azalması riski bulunmaktadır.	sisteminin etkinlik ve etkililiğini artıracaktır.
	Mali yönetim süreçleri dışındaki idari yönetim süreçleri ile ilgili yetki devri prosedürleri noksanıdır.	Yazışma Usulleri, İmza ve Yetki Devri Yönergesinin Hukuk Müşavirliğinin katkılarıyla Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü tarafından güncellenmesi sağlanarak iç kontrol sistemi yetkinliği artırılabilir.	Usul ve esaslarına uygun olarak yetkinin devredilmemesi durumunda hiyerarşik olarak üst makamlarda olan yöneticilerin iş yükü artacak ve kamu hizmet sunumunda etkinlik ve etkililik azalacaktır.	Yetki devrinin belirlenen usul ve esaslarla bir alt makama devredilerek kamu hizmet sunumunda etkililiği ve etkinliği artırması sağlanacaktır.
Risk Değerlendirme Standartları	Stratejik Plan Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme; Performans Programı Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme ile Birim Faaliyet Raporu Hazırlama süreçlerine ilişkin	Hizmet içi eğitimlerle Stratejik Plan, Program Bütçe, Performans Programı, Faaliyet Raporu	Stratejik Plan, Performans Programı gibi Üniversitenin üst politika belgelerinin salt bir metin olarak kalması, hazırlama	Üniversitenin belirlenmiş amaç ve hedeflerinin politika metinlerinden olan Stratejik Plan ve Performans Programının ilgili

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	hazırlanan iş akış süreçleri ile prosedürel bilgilendirici dokümanların ilgili süreçlerde çalışan tüm personel ve yönetici tarafından benimsenmesinde noksanlıklar bulunmaktadır.	döngüsü “İç Kontrol Güvence Beyanı” çerçevesinde anlatılarak faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve hedeflerle uyumunu sağlayan prosedürlerin benimsenmesi sağlanabilir.	süreçlerinde katılımcı yöntemlerin izlenmemesi, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmemesi, sonuçlarına faaliyet raporlarında yer verilmemesi sunulan hizmet ve faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve hedefler için gerçekleşmemesi riskini taşımaktadır.	yönetmelik, rehber ve kılavuzlarda belirtildiği şekilde katılımcı yöntemler hazırlanması ve süreçlerin belirlenen iş akış süreçlerine uygun olarak yürütülmesi sağlanmalıdır.
	Birimimizin spesifik (özel) hedefleri belirlenmiş olup, Üniversitedeki diğer birimlerin özel hedeflerini belirlemeleri eyleminde noksanlıklar bulunmaktadır.	Özel hedeflerin birimlerin misyon, vizyon, temel değerleri ile uygun bir şekilde belirlemeleri ve personel tarafından benimsenmesi için yöneticiler tarafından gereken önlemlerin alınması sunulan	Tüm diğer iç kontrol çıktılarında olduğu gibi özel hedeflerin belirlenmesi salt metin düzeyinde kalarak uygulanma imkânının bulunmama riskleri bulunmaktadır.	Özel hedeflerin plan uygulama dönemi içerisinde katılımcı yöntemlerle benimsenmesi sağlanmalıdır.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
		hizmetin niteliğini artıracaktır.		
	- Risk Strateji Belgesi taslak olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmış olup, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerinin ardından Üst Yönetici onayına sunulmamıştır. - Risk Strateji Belgesi onaylanmadığından, risk değerlendirme süreçleri henüz gerçekleştirilmemiştir.	Risk değerlendirme çalışmaları ile iç kontrolün etkinliği ve etkililiği birim risk raporları, konsolide risk raporları ve risk eylem planları ile artırılacak olup, kontrol faaliyetlerine yeni dönem eylem planlarında yer verilmesi ve iş akış süreci gibi süreçlere kontrol faaliyeti olarak içkinleştirilmesi iç kontrol sisteminin PUKO (Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al) Döngüsünü tamamlayacaktır.	Kontrol ortamı tesis edilmeden risk değerlendirme çalışmalarına geçilmesi, risk değerlendirme süreçlerinin etkinliği ve etkililiğini azaltacaktır.	Plan uygulama döneminde kontrol ortamı ivedilikle tesis edilerek iç kontrolün diğer bileşenleri olan risk değerlendirme safhasına geçilmeli ve buna bağlı olarak kontrol faaliyetleri süreçlere içkinleştirilerek uygulanmalıdır.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Kontrol Faaliyeti Standartları	Risk Strateji Belgesi onaylanarak yürürlüğe konulmamış ve buna bağlı olarak risk değerlendirme çalışmaları henüz gerçekleştirilmemiştir. Risk değerlendirme çalışmaları sonucunda alınacak kontrol faaliyetlerinin iç kontrol süreçlerine yer verilmesi suretiyle gerçekleştirilecek olan kontrol faaliyeti bileşeninde noksanlıklar bulunmaktadır.	Kontrol faaliyetlerinin dinamik bir sistem olarak tasarlanan iç kontrol sisteminin risk değerlendirme çalışmalarının sonuç raporu olan konsolide risk raporu ve risk eylem planında yer verilmesi sağlanarak iç kontrolün etkililiği ve etkinliğinin artırılması sağlanacaktır.	Risk değerlendirme çalışmalarının katılımcı yöntemlerle gerçekleştirilmemesi tüm diğer iç kontrol eylemlerinde olduğu gibi uygulayıcı personel tarafından risklerin izalesine yönelik alınması gereken kontrol faaliyetlerin uygulanmaması riskini doğurmaktadır.	Risk çalışmalarının Birim Risk Koordinatörü koordinatörlüğünde birim risk çalışma gruplarıyla gerçekleştirilmesi sağlanacak olup, birim risk raporlarının hazırlanmasında tüm personeli katılımı sağlanacaktır.
	- Birimimizde faaliyetler ile mali karar ve işlemlerinin yazılı prosedürleri mevcut olup, noksanlıkların giderilmesi çalışmaları devam etmektedir. - Üniversite düzeyinde sunulan tüm faaliyet ve mali karar ve işlemlerin	Prosedürel dokümanların üst mevzuata uygun olarak ikincil düzenlemeler şeklinde hazırlanması sunulan kamu hizmetinin	Prosedürel dokümanların tüm diğer iç kontrol çıktılarında olduğu gibi salt bir metin olarak kalması ve uygulayıcı personel tarafından benimsenmemesi iç	Yönerge, usul ve esaslar, genelge, görev tanım formları ve iş akış süreçlerinin plan uygulama döneminde tamamlanması ile yazılı

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	yazılı prosedürlerinde noksanlıklar bulunmaktadır.	etkinliği ve etkililiğini artıracaktır.	kontrolün etkililiği ve etkinliğini azaltacaktır.	prosedürlerdeki noksanlıklar giderilecektir.
	- Birimimizde ve Üniversitede kontrol faaliyetleri paraf sistemi ile veya süreç kontrolü suretiyle gerçekleştirilmekte olup, risk değerlendirme çalışmalarına bağlı olarak hazırlanacak ve kontrol faaliyetlerini de içerecek olan risk raporları ve risk eylem planları Risk Strateji Belgesi henüz onaylanmadığından gerçekleşmemiştir. - Mali yönetim süreçlerine ilişkin her bir ödeme türünde kontrol listelerinin hazırlanması veya fizikî envanter sayımı gibi önleyici kontrol faaliyeti eylemlerine 2023-2024 eylem planında yer verilmiş olup; harcama süreçlerinde de gerçekleştirilmesi gereken	Mali ve mali olmayan tüm süreçlere ilişkin kontrol faaliyetlerinin prosedürel olarak tanımlanması ve risk değerlendirme çalışmalarının sonuçlarına kontrol önlemi olarak iç kontrol eylem planlarında yer verilmesi etkin bir kontrol mekanizması sağlayacaktır.	Kişisel hata ve kusurlardan dolayı bir görevin noksan ifâ edilmesi sonucu veya bir görevin süresinde yerine getirilmemesi durumunda kamu kaynaklarında bir azalmaya, kurumsal itibar kaybına veya hak sahiplerini mağdur edecek durumları ortaya çıkaracak görevlerin ifâ süreçlerinde çalışan personellerin risk değerlendirme çalışmalarına katılmaması belirlenecek olan kontrol faaliyetlerinin salt bir metin olma vasfı taşıması riskini taşımaktadır.	2023-2024 plan uygulama döneminde risk değerlendirme çalışmalarının sonucu olarak belirlenecek kontrol faaliyetlerinin dışında eylem planında yer alan kontrol faaliyetlerinin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirme görevlilerince yerine getirilmesi hedeflenmektedir. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların giderilmesine yönelik prosedürel bir yönerge bulunmamakta olup ilerleyen plan dönemlerinde hazırlanarak uygulanması hedeflenmektedir.			
	Birimimizde ve Üniversitede teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları / eylem planları bulunmamaktadır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığının ISO 27001 Bilgi Güvenliği Sistemi hedefi bulunmakta ve yönetim bilgi sistemi yeterliliklerini ISO 27001 standartlarını sağlamaya yönelik geliştirmektedir.	ISO 207001 gibi sertifikalar süresiz sertifikalar olduğu için kurumsal düzeyde bir kere alınan sertifika ile sağlanan yeterliliklerin devamlılığının sağlanamaması riski bulunmaktadır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından 2023-2024 eylem planı dönemi içerisinde gerçekleştirilecek olan “Bilgi ve İletişim Yönergesi” ile “Bilgi ve İletişim Kontrol Yönergesi” ilgili daire başkanlığı tarafından hazırlanacak olan “Sağlık Bilimleri

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
		Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından 2023-2024 plan uygulama dönemi içerisinde gerçekleştirilecek eylemlerle kontrol faaliyeti ile bilgi ve iletişim standartlarındaki yetkinlik artırılabilir.		Üniversitesi Bilgi ve İletişim Politikası” metni ile birlikte hazırlanarak iç kontrol standartlarında aranan yeterliliklerin artırılması sağlanacaktır.
Bilgi ve İletişim Standartları	Mali yönetim sistemleri dışındaki mevcut bilgi ve iletişim sistemleri idare/birim yöneticileri tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesi süreçleri ile faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirmeye anlık olarak izin vermemekte, bu noksanlık kurumsal düzeyde hazırlanan izleme ve değerlendirme raporları ile tamamlanmaktadır.	Karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak Performans Göstergeleri Takip Sisteminin kurulması ile iç kontrolün yeterlilikleri artırılacaktır.	Yeni bilgi sistemlerine geçişlerde uyum sorunları yaşanacağından Performans Göstergeleri Takip Sisteminin etkinlikle karar alma süreçleri için rapor üretmesinin kısa vadede gerçekleşememe riski bulunmaktadır.	Üniversitenin karar alma mevkiinde bulunan yöneticilerine mali ve mali olmayan tüm iş ve işlemlerinde doğru veriyi üretebilecek, mukayeseli sonuçlar üretebilecek, personel sayısı, öğrenci sayısı, fiziki metrekare bilgileri, bütçe uygulama sonuçları, bilimsel yayın verileri gibi göstergeleri ihtiva

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
				eden Performans Göstergeleri Takip Sisteminin stratejik plan hedef göstergeleri, performans programı göstergeleri, YÖKSİS göstergeleri YÖKAK göstergeleri gibi kurum düzeyinde önemi haiz göstergelerden oluşturulması, ilgili göstergelerin ilgili bilgi sistemlerinden otomatik aktarılacak şekilde tasarlanması, manuel veri girişlerinde ilgili personelin veri girişlerinde belirlenen periyotlara dikkat etmesi sağlanacaktır.
	Birimimizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkla hazırlanacağı ve kime sunulacağı Raporlama Ağı	Akademik takvim, mali takvim gibi yıldan yıla değişmeyen çalışma	Raporlama ağı kapsamında hazırlanan raporların yönetici ve karar alıcılar	Bilgi ve iletişim yetkinliklerinin artırılabilmesi için Raporlama Ağı'nın tüm Üniversiteyi

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	kapsamında belirlenmiş olup, mali çalışma takvimi ekinde birimlerin bilgisine sunulmuştur. Üniversite düzeyinde Raporlama Ağının oluşturulmasına yönelik noksanlıklar bulunmaktadır.	takvimleri içerisinde Raporlama Ağının oluşturulması ile iç kontrol sisteminin bilgi ve iletişim yeterliliklerinin artırılması hedeflenmektedir.	açısından analiz etme, mukayese etme gibi nitelikleri taşımaması durumunda bir metin olma taşıması riski bulunmaktadır.	kapsayacak şekilde genişletilmesi, karar alıcı mevkiinde bulunan yöneticilerin yönetim süreçlerinde raporları dikkate almaları, veri kaynaklarının doğruluğu sınanarak raporların yıldan yıla gelişimi gösterecek şekilde hazırlanması plan uygulama dönemi içerisinde yer verilen eylemlerle sağlanmalıdır.
	Arşiv ve dokümantasyon sistemi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve mali yönetim sistemleri ile diğer bilgi sistemleri ile sağlanmakta olup; Arşiv ve Dokümantasyon Sistemine ilişkin prosedürel noksanlıklar bulunmaktadır.	Yazı İşler ve Genel Evrak Müdürlüğünün Hukuk Müşavirliğinin yardımlarıyla hazırlayacağı Arşiv ve Dokümantasyon Yönergesi ile mevzuatta ve yönetim bilgi	Fizikî ortamda saklanması gereken özlük dosyası gibi dosyaların saklama sürelerinden bağımsız olarak gerekli fizikî şartları sağlamayan ortamlarda saklanmaması riski sonucu kurumsal önemi haiz	Plan uygulama döneminde arşiv ve dokümantasyon sistemine yönelik tasarlanan eylemlerin yerine getirilmesi ile iç kontrol sisteminin bilgi ve iletişim yeterliliklerinin artırılması sağlanmalıdır.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
		sistemlerinde (Elektronik İmza Kanunu, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı) meydana gelen yeniliklerin prosedürel alt yapısı sağlanabilir.	belgelerin yok olması riski bulunmaktadır.	
	Üniversitede bir ihbar sistemi bulunmamakta ve kurumsal düzeyde hazırlanan ve uygulanan "Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi" gibi ikincil bir	İçerdiği disiplin hükümlerinden dolayı Personel Daire Başkanlığı tarafından Hukuk Müşavirliğinin yardımlarıyla	İhbar sisteminin kanıtlanabilir eylemlerle desteklenmemesi durumunda kişisel sebeplerle "jurnal"	İhbar sistemi, sunulan hizmetleri iyileştirici önlemlerin ivedilikle alınması amacıyla tasarlanmalı, "Hata, Usulsüzlük ve

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	İç kontrol düzenlemesi bulunmamakta olup, noksanlığın ilerleyen plan dönemlerinde giderilmesi hedeflenmektedir.	hazırlanacak yönerge ile hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların giderilmesi riski minimize edilerek iç kontrolün amaçları olan kamu kaynaklarının etkin, etkili ve ekonomik olarak korunması; kurumsal itibara neden olacak eylemlere engel olunması ve hak sahiplerinin korunması sağlanacaktır.	amaçlı kullanılması riski bulunmaktadır.	Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi” ile hukukî alt yapısı oluşturulması, kanıtsız ihbarlara yer verilmemesinin sağlanması ve ihbar edenin kimliğini koruyacak şekilde tasarlanması sağlanmalıdır.
İzleme Standartları	• Üniversitede iç denetçiler bulunmamakta ve Üniversite Rektörüne doğrudan bağlı bir İç Denetim Birimi bulunmamaktadır. • İç denetim eylem planlarıyla mali ve mali olmayan tüm karar ve	• İç Denetçi sertifikasını haiz iç denetçilerin istihdamı için Personel Daire Başkanlığının 2023-2024 plan uygulama döneminde gerçekleştirmesi	• Kurumsal düzeyde iç kontrol ve iç denetimin bir geçmişi olmadığından iç denetçi istihdamına rağmen sunulan kamu hizmetlerinin iyileştirilmesinde ve mali ve mali olmayan	2023-2024 plan uygulama döneminde Üniversite Üst Yönetiminin iç denetçi istihdamına öncelik vermesi Personel Daire Başkanlığı kanalıyla sağlanmalıdır.

İç Kontrol Bileşeni	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Üniversiteye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
	işlemlerin iç denetimi gerçekleştirilememektedir. Yıllık İç Denetim Eylem Planına bağlı olarak hazırlanan İç Denetim Raporları bulunmamakta olduğundan iç kontrolün denetim döngüsü noksan kalmaktadır.	gereken eylemler tasarlanarak, Üniversite Üst Yönetiminin girişimleriyle iç denetçilerin istihdamı sağlanacaktır.	tüm karar ve işlemlerde gerçekleşmesi muhtemel risklerin azaltılmasında beklenen faydanın kısa vadede gerçekleşmeme riski bulunmaktadır.	

Tablo- 15 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında İç Kontrol Birimi oluşturulmuş olup; Kamu İç Kontrol Rehberi kılavuz ittihaz edilerek Üniversitede kurulması hedeflenen iç kontrol çalışmaları gerçekleştirilmektedir. - İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu iç kontrolün ihtisas birimleri olan Hukuk Müşavirliği, Personel Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yöneticilerine de yer verilerek; Üniversite Üst Yönetiminin üst düzeyde sahiplenişinin bir göstergesi olarak Stratejik Yönetim ve Planlamadan sorumlu Rektör Yardımcısının Başkanlığında oluşturulmuş ve akademik birim yöneticileri ile Kalite	“Kontrol Ortamı” bileşeni Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında “Orta” seviyede ölçümlenmiş olup, 2023-2024 plan uygulama döneminde belirtilen noksanlıkların giderilmesi sonucu gelişim katedilebileceği hedeflenmektedir. - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının “Risk Değerlendirme” bileşeni seviyesi “Zayıf” olarak ölçümlenmiş olup; taslak olarak hazır olan Risk Strateji Belgesinin onaylanması ve risk değerlendirme çalışmalarına başlanması sonucu gelişiminin hızlıca katedileceği beklenmektedir. - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının “Bilgi ve İletişim” bileşeni	- İç denetimin “İç Denetçi” istihdamına bağlı olması ve gereken nitelikleri haiz personelin atanması gerçekleşirse İç Kontrol Sisteminin kurulma çalışmaları hız kazanacaktır. - Üniversitenin İstanbul ilinde oluşu iç denetçiler açısından tercih edilebilirliği artırmaktadır.	İç Denetçi sertifikasını haiz personel ülke düzeyinde sayıca fazla olmaması bir tehdit oluşturmaktadır.

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Koordinatörlüğünün katkılarını da içerecek şekilde Senatonun önerdiği üyelerden oluşturulmuştur. 2023-2024 eylem planı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sekreteryasında uygulanmakta, her bir eylemin nasıl uygulanacağı özel kılavuzlar ve standart formlar hazırlanarak birimlere gönderilmekte ve İç Kontrol Birimi birim iç kontrol komisyonları ile etkin bir iletişim içerisinde çalışmaları yürütmektedir.	seviyesi orta düzeyde ölçümlenmiş olup, plan uygulama döneminde gerçekleştirilmesi tasarlanan kontrol faaliyet eylemleri ile risk çalışmaları sonucu belirlenecek olan kontrol faaliyetlerinin yerine getirilmesi ile gelişim katedileceği beklenmektedir. - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının “İzleme” bileşeni “Orta” seviyede ölçümlenmiş olup, iç denetçi istihdamına bağlı noksanlıkların giderilmesi ile bu bileşende gelişim katedileceği beklenmektedir. - Üniversitenin yönetim felsefesinde iç kontrol sisteminin yer edebilmesi kısa vadede sonuç vermeme riskini taşımakta, ancak ikişer yıllık dönemler için		

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
	katılımcı yöntemler hazırlanacak eylem planları, sistematik izleme ve değerlendirme faaliyetleri ile hizmet içi eğitimlerde iç kontrole yer vererek sürecin hızlanması hedeflenmektedir.		

Tablo- 16 GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	• Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında İç Kontrol Biriminin müstakil bir birim olarak kurulmuş olması iç kontrol sisteminin kuruluş çalışmalarına hız kazandırmaktadır. • Aynı zamanda birimlerinde Dekan, Yüksekokul Müdürü, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı olan üyelerden teşekkül eden İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun sistem üzerindeki gözetim ve yönlendirme rolü iç kontrol çalışmalarının etkinliğini artırmaktadır. • İç kontrolün prosedürel alt yapısının sağlanmasına yönelik eylemler Hukuk Müşavirliğinde görev yapan ve eylem planı hazırlama grubu üyesi olarak görevlendirilen Avukat ile, personele ilişkin etik değerler, hizmet içi eğitimler ve performans yönetimine ilişkin eylemler Personel Daire Başkanlığında görevli eylem planı hazırlama grubu üyelerinin katkılarıyla ve Yönetim Bilgi Sisteminin kurulmasına yönelik eylemler Bilgi İşlem Daire Başkanlığının yönetici ve	• İç Kontrol Sisteminin kurum yönetim felsefesinin bir parçası olabilmesi için sistematik izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yönetim süreçleri içerisinde yer alması zaman almaktadır.

	Fırsatlar	Tehditler
	personelinin görüş ve önerileri ile hazırlanmıştır. Eylem planı hazırlama grubunun çalışmalarında deneyimlenen ortak çalışma kültürünün birim iç kontrol komisyonları çalışmalarında devam ettirilmesi hedeflenmekte, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun yılda en az bir defa toplanması sağlanarak sistem üzerinde aktif gözetleme ve yönlendirme görevini icra etmesi sağlanmaktadır.	
Zayıf Yönler	2023-2024 döneminde uygulanan eylem planı öncelikli olarak kontrol ortamının tesis edilmesine yönelik tasarlanmıştır. Ancak diğer bileşenlerde de yetkinliğin artırılabilmesi için öncü çalışmalar gerçekleştirilmeye devam edilmektedir. Risk Strateji Belgesinin hazırlanması sorumluluğu İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun uhdesinde olmasına rağmen, Kurulun sekreteryaya hizmetlerini yerine getiren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır. Ayrıca risk değerlendirme	- İç denetçi istihdamının sağlanamaması durumunda İç Kontrol Sisteminin kurulması çalışmalarının denetim döngüsü tamamlanamayacak olup, mali veya mali olmayan tüm karar ve işlemlerle ilgili tasarlanan ve uygulanan prosedürlerin doğruluğu iç denetim yoluyla sınamama riski bulunmaktadır. 2023-2024 döneminde uygulanan eylem planı öncelikli olarak kontrol ortamının tesis edilmesine yönelik tasarlanmıştır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerileri sonrası akademik

	Fırsatlar	Tehditler
	çalışmalarına yön verecek olan “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Birim Risk Raporu Hazırlama Kılavuzu” hazırlanmış olup, iç kontrolün risk değerlendirme aşamalarına geçmeden önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılması gereken öncü çalışmalar tamamlanmıştır.	birimlerin eğitim-öğretim, idari ve mali, bilimsel araştırma ve geliştirme ve toplumsal katkı ile sağlık hizmetleri süreçleri dahil olmak üzere tüm süreçlerini kapsayan görev tanım formları ile iş akış süreçlerinin oluşturulması işi birim iç kontrol komisyonu üyeleri arasından seçilecek ortak çalışma grubu ile oluşturulması planlanmıştır. Üniversite düzeyinde yeknesak süreçlerin tasarımı eylemlerine henüz geçilmemiş olup, Üniversitede ortak çalışma kültürünün henüz kurumsallaşmamış olmasından dolayı ortak çalışma grubunun etkinlik ve etkililiği tehdit oluşturmakta ve fizikî ortamda ve online gerçekleştirilecek toplantıların verimli gerçekleşebilmesi için önlemler alınması gerekmektedir.

6.1. Güçlü Yönler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporunda yer alan Soru Formuna kanıtlarıyla birlikte verilen cevaplara göre birimimizin %76 ve üzeri puan olarak gelişiminin yüksek seviyede olduğu ve iç kontrol mekanizmalarının yerleştiği bir iç kontrol bileşeni bulunmamaktadır.

6.2. İyileştirmeye Açık Alanlar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporunda yer alan Soru Formuna kanıtlarıyla birlikte verilen cevaplara göre kontrol ortamı, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenlerinde birimimizin %51-75 seviyesinde puanlar alarak gelişimin orta seviyede olduğu tespit edilmiştir. Buna göre iç kontrol mekanizmaları uygulamaya başlanmış ancak geliştirilmesi gerekmektedir.

Risk değerlendirme bileşeni ise %21 seviyesinde ölçümlenerek ilgili bileşende gelişimin en düşük seviyede olduğu ve idarede ilgili iç kontrol mekanizmalarının henüz uygulanmadığı anlaşılmaktadır.

6.3. Eylemler İçin Öneriler

“Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2023-2024”te yer alan eylemlerin yerine getirilerek, en düşük seviyede olduğu görülen risk değerlendirme bileşeninde gelişim sağlanabilmesi için taslak Risk Strateji Belgesinin İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve değerlendirmelerinin ardından Üniversite Rektörünün onayına sunulması, İdare Risk Koordinatörü ataması ile Birim Risk Koordinatörleri ile Risk Çalışma Grubu görevlendirmelerinin tamamlanması ve yıl sonuna kadar birim risk raporlarının hazırlanması; orta seviyede olduğu ölçümlenen kontrol ortamı, kontrol faaliyeti, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenlerinin gelişim sağlayabilmesi için eylem planında yer alan eylemlerin faaliyet yılı içerisinde gerçekleştirilmesi, buna bağlı olarak hassas görevlerin Üniversite düzeyinde tespit edilmesi, görev devir raporu standart formunun ilgili birimler tarafından kullanılması ivedilikle sağlanmalıdır.

Akademik birimlerin tüm süreçlerini görev tanım formları ile iş akış süreçleri ile hazırlayacak olan Akademik Birimler İç Kontrol Ortak Çalışma Grubunun ise ivedilikle birim iç kontrol komisyonu üyeleri arasından gönüllülük esası ile oluşturulması gerekmekte olup, ortak çalışma komisyonunun verimli bir şekilde çalışması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gereken önlemler alınmalıdır.

İç kontrol sisteminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin mali çalışma takviminde belirlenen süreler içerisinde gerçekleştirilmesi sağlanarak sistemdeki gelişim sistematik olarak ölçülmeli; İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerilerinin ardından gelişim sağlanması gereken bileşenler için önleyici kontrol faaliyetlerine yeni dönem eylem planlarında yer verilmelidir.

“Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu”

hakkında ilave bilgi alma, öneri ve eleştirileriniz için iletişim:

strateji.ickontrol@sbu.edu.tr



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İç Kontrol Komisyonu
Temmuz-2023
İSTANBUL