



2025 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU



2025 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU



1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu'nun yürürlükten kaldırılarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle birlikte, kamu mali yönetimi ve kontrol alanındaki rol ve sorumluluklar yeniden tanımlanmıştır. Bu düzenleme ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, mali saydamlığın sağlanması ve hesap verebilirliğin güçlendirilmesine yönelik daha sağlam bir yönetim sisteminin temelleri atılmıştır.

Kamu iç kontrol sistemi; stratejik planlarda belirlenen amaçlara ulaşmak üzere programların oluşturulması, bu programlar kapsamında yürütülecek faaliyetlerin tanımlanması, program sorumlularının belirlenmesi, bütçenin program esaslı hazırlanması ve performans göstergelerini içermesiyle birlikte, uygulamanın iç kontrol mekanizmaları aracılığıyla izlenmesini sağlayan çağdaş bir yönetim anlayışı olarak tasarlanmalıdır.

Bu rapor, Üniversitemizin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Raporun, kamu mali yönetimi ve kontrol sistemindeki dönüşüm doğrultusunda atılan adımların izlenmesine ve değerlendirilmesine katkı sağlamasını temenni ederim.

Prof. Dr. Mevlüt KARATAŞ

Rektör

Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	5
MİSYON	5
VİZYON	5
TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ	5
Teşkilat Şaması	6
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU	7
1. GİRİŞ	8
İÇ KONTROLÜN GENEL ESASLARI	10
TANIMLAR	10
İç kontrolün amaçları	11
İç kontrolün işleyişi	11
İç kontrolün temel ilkeleri	12
İç kontrolün bileşenleri	12
İç kontrol merkezi uyumlaştırma görevi	13
Kamu İç Kontrol Standartları	13
İç kontrole ilişkin temel sorumluluklar	14
Üst yöneticinin yetki ve sorumlulukları	14
Harcama yetkilisinin görev ve sorumlulukları	14
Diğer yöneticiler ve personelin görev ve sorumlulukları	15
Malî hizmetler birim yöneticisinin görev ve sorumlulukları	15
Muhasebe yetkilisinin görev ve sorumlulukları	15
İç denetçilerin görev ve sorumlulukları	15
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları	15
Uyum süreci	16
2. İÇ KONTROL SİSTEMİ FORMU SONUÇLARI	16
2.1. İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilme Sonuçları	16
2.2. İç Kontrol Soru Formu Sonuçları Değerlendirme Puanları	17
3. KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI	18
3.1- KONTROL ORTAMI STANDARDI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI	18
3.1.1- ETİK DEĞER VE DÜRÜSTLÜK	18
3.1.2- MİSYON, ORGANİZASYON YAPISI ve GÖREVLER	20

3.1.3- PERSONEL YETERLİLİĞİ VE PERFORMANS	21
3.1.4- YETKİ DEVRİ.....	22
3.2- RİSK DEĞERLENDİRME İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI	23
3.2.1- PLANLAMA VE PROGRAMLAMA.....	24
3.2.2- RİSKLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ	25
3.3- KONTROL FAALİYETLERİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI	25
3.3.1- KONTROL STRATEJİLERİ VE YÖNTEMLERİ.....	26
3.3.2- PROSEDÜRLERİN BELİRLENMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ	27
3.3.3- GÖREVLER AYRILIĞI.....	27
3.3.4- HİYERARŞİK KONTROLLER	28
3.3.5- FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ.....	28
3.3.6- BİLGİ SİSTEMLERİ KONTROLLERİ	29
3.4- BİLGİ VE İLETİŞİM İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI	29
3.4.1- BİLGİ VE İLETİŞİM.....	30
3.4.2- RAPORLAMA.....	31
3.4.3- KAYIT VE DOSYALAMA SİSTEMİ	32
3.4.4- HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ	33
3.5- İZLEME STANDARTLARI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI.....	34
3.5.1- İÇ KONTROLÜN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	34
3.5.2- İÇ DENETİM.....	35
4. HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA STANDARTLARI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI	36
4.1. Kontrol Ortamı Bileşeni Tablosunun Değerlendirmesi.....	36
SONUÇ VE DEĞERLENDİRMELER	43



MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

İnsanı merkeze alan bir anlayışla; bilgiyi rehber edinen, tarihsel birikime sahip, kadim değerlere bağlı nesiller inşa etme gayesiyle eğitim-öğretim faaliyetleri sunan; bilim, sanat, ekonomi ve sosyal alanlarda ulusal ve uluslararası paydaşların ihtiyaçlarına cevap vermeyi ilke edinen, bilimsel bilgiyi inovasyonla birleştirerek kalkınmaya öncülük eden, ulusal ve evrensel sorunlara duyarlı, daimî tekâmül doğrultusunda yeniliği ve gelişimi amaç edinen bir üniversite olmak.

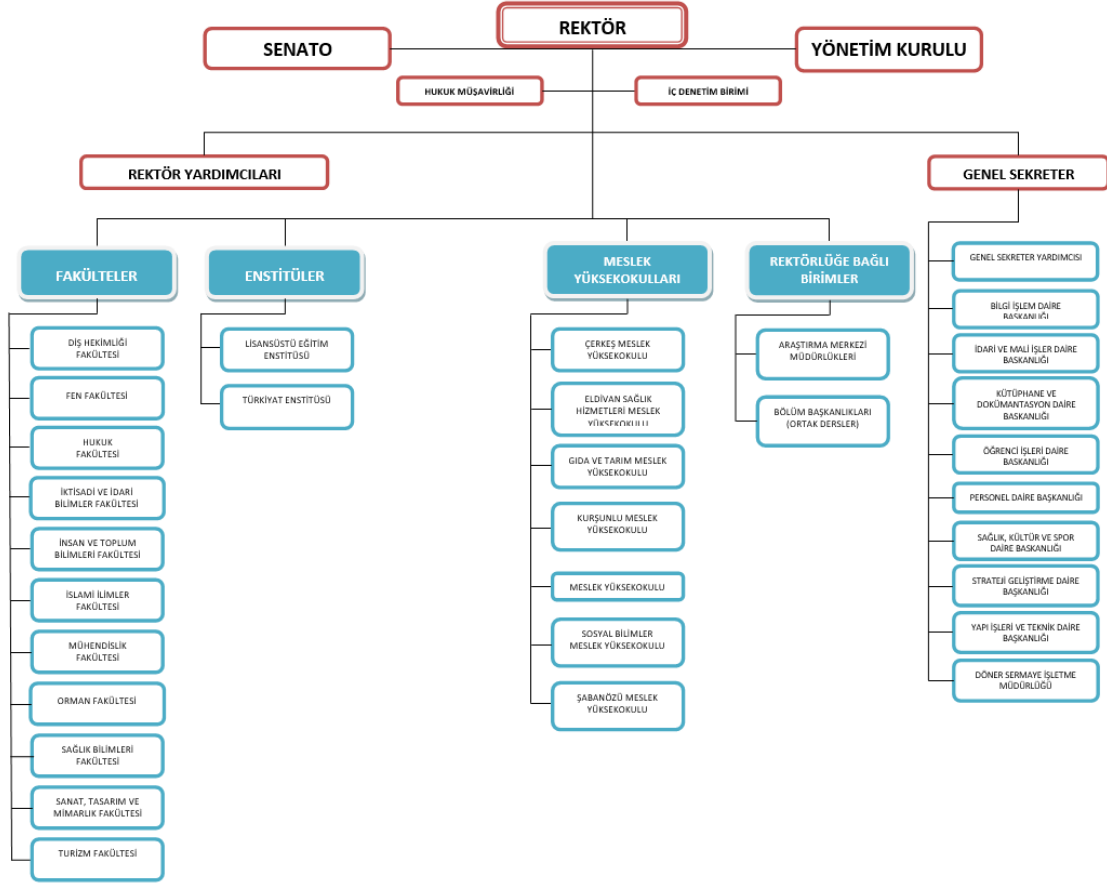
VİZYON

Tarihimizden ve medeniyetimizden alınan ilhamla geleceğe yön veren, yenilikçi ve girişimci bir anlayışla eğitim ve öğretim çalışmalarında yetkin, araştırmalarıyla paydaşlarına değer katan ve faaliyetleriyle daha yaşanılabilir bir Çankırı'nın şekillenmesine katkı sağlayan bir üniversite olmak.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- Öncü Araştırma Odaklılık
- Yerel, Bölgesel, Ülke ve Evrensel Sorunlara Duyarlı
- Toplumsal Katkı Yönelimi
- Paydaş Gelişimi Odaklı
- Yenilikçi ve Yaratıcı Girişimcilik
- Etik Değerlere Bağlı
- Güvenilir ve Şeffaf olmak
- Engelsiz bir üniversite olmak

TEŞKİLAT ŞAMASI



* TEŞKİLAT ŞEMASINDAKİ SİRALAMALAR ALFABETİK SİRALAMAYA GÖRE YAPILMIŞTIR.

Şekil 2: Akademik Teşkilat Şeması

İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU

Kuruldaki Görevi	Akademik/İdari Görevi
Başkan	Rektör Yardımcısı (Prof. Dr. Muhammed Nuri ÖNER)
Üye	Orman Fakültesi Dekanı
Üye	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı
Üye	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanı
Üye	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı
Üye	Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı
Üye	Fen Fakültesi Dekanı
Üye	Hukuk Fakültesi Dekanı
Üye	İslami İlimler Fakültesi Dekanı
Üye	Mühendislik Fakültesi Dekanı
Üye	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanı
Üye	Turizm Fakültesi Dekanı
Üye	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü
Üye	Türkiyat Enstitüsü Enstitü Müdürü
Üye	Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdürü
Üye	Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
Üye	Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Müdürü
Üye	Kurşunlu Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Müdürü
Üye	Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Müdürü
Üye	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Müdürü
Üye	Şabanözü Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Müdürü
Üye	Genel Sekreter
Üye	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Sekreteryas	Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü
Danışman	İç Denetim Birimi

Şekil 3: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Listesi

1. GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda; kamu mali yönetiminin bir unsuru olarak iç kontrol sisteminin, kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere kurulduğu belirtilmektedir. Harcama öncesi kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı hüküm altına alınmıştır. Ayrıca söz konusu birimlerin, sistemlerin koordinasyonunu sağlayacağı ve kamu idarelerine rehberlik edeceği ifade edilmektedir.

İç kontrol sistemi, yönetim sorumluluğu esasına dayalı olarak oluşturulmuş olup; üst yöneticilere sistemin kurulması, izlenmesi, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi hususlarında önemli görev ve sorumluluklar yüklenmiştir. Bu kapsamda, iç kontrol sisteminin kamu idarelerinde etkin biçimde uygulanabilmesi için üst yönetimin liderliği ve desteği büyük önem taşımaktadır.

5018 sayılı Kanun'da belirtildiği üzere iç kontrol; kamu kaynaklarının etkin, etkili ve ekonomik şekilde, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun olarak kullanılmasını, faaliyetlere ilişkin düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesini ve idarenin varlıklarının korunmasını sağlayan, yeterli ve makul güvence sunan bir yönetim aracıdır.

Kanunda öngörülen hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkelerinin tam anlamıyla hayata geçirilmesi, ancak yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin varlığı ile mümkündür.

Özellikle risk değerlendirme sürecinde, Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda ana faaliyetler belirlenmiş ve risk yönetimi çalışmalarının çerçevesi oluşturulmuştur. Stratejik risklerin, 2027–2031 Stratejik Planı hazırlık sürecinde kapsamlı olarak ele alınması planlandığından, risklerin ayrıntılı olarak tespit edilmesi, ölçülmesi, önceliklendirilmesi ve izlenmesine yönelik çalışmaların 2026 yılı içerisinde idare ve birimler düzeyinde gerekli hassasiyetle yürütülmesi hedeflenmektedir.

Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda kademeli olarak hazırlanması ve en geç 01/01/2028 tarihine kadar Üniversitemizin tüm birimlerinde yürürlüğe konulması öngörülmektedir. Bu süreçte, tüm harcama birimlerinin geçişine ilişkin takvim Mali Hizmetler Birimi tarafından hazırlanacak ve Üst Yönetici onayı ile uygulamaya alınacaktır.

Sonuç olarak, Üniversitemizde iç kontrol sisteminin etkinliği ve sürdürülebilirliği açısından önemli ilerlemeler kaydedilmiş olup, belirlenen eylem planlarının zamanında ve etkin biçimde uygulanmasıyla birlikte iç kontrol yapısının daha da güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Bu doğrultuda Üniversitemizde; mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yönetici ve personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyumun sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışıyla uygun çalışma ortamının oluşturulması amacıyla hazırlanan **Çankırı Karatekin Üniversitesi Kamu İç Kontrol**

Standartlarına Uyum Eylem Planı, 2025 yılı itibarıyla değerlendirmeye tabi tutularak bu rapor hazırlanmıştır.

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İzzet ÇUBUK

İÇ KONTROLÜN GENEL ESASLARI

İç kontrol; kamu kaynaklarının etkili, verimli, ekonomik ve idarenin amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, idarenin varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracıdır. İç kontrol, sadece mali kontrol olmayıp, karar alınmasından işin sonuçlandırılmasına kadar izlenen, tüm aşamaları kapsayan ve idare çalışanlarının tamamının rol aldığı bir süreçtir. İç kontrol uygulamaları; genel şartlar, standartlar, süreçler, fiziki düzenlemeler, kurumun teşkilat yapısı, sorumluluk ve yetkinin belirlenmesi gibi tasarlanmalı ve hedeflere ulaşmak üzere uygulamaya konulmalıdır. Bununla birlikte, kontrol faaliyetlerinde tasarım ve uygulama eksiklerinin olabileceği, bu nedenle tam bir güvence sağlamayacağı dikkate alındığında, iç kontrol sisteminin sürekli izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Bu amaçla, Üniversitemizde kurulan iç denetim biriminin görevlerinden biri de; iç kontrol sisteminin yeterliliği, etkililiği ve işleyişiyle ilgili olarak yönetime bilgiler sağlamak, değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmaktır.

TANIMLAR

Ekonomiklik: Bir faaliyetin planlanmış sonuçlarına ya da çıktılarına ulaşmak için kullanılan kaynakların maliyetini en aza indirmeyi ifade eder.

Etkililik: Bir faaliyetin planlanan ve gerçekleşen etkisi arasındaki ilişkiyi, hedefe ulaşma derecesini ve yerindeliğini ifade eder.

Verimlilik: Kullanılan kaynaklarla bir faaliyetin sonuçlarını ya da çıktılarını maksimize etmeyi ifade etmektedir.

Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

İç Denetim: İç Denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

İç Kontrol: İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından

oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğerkontroller bütünüdür.

Nesnel Güvence Sağlama: Kurum içerisinde etkin bir iç denetim sisteminin var olduğuna, kurumun risk yönetimi, iç kontrol sistemi ve işlem süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine, üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına, varlıkların korunduğuna, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine dair kurum içine ve dışına makul güvencenin verilmesidir.

Üst Yönetici: Bakanlıklarda Cumhurbaşkanının seçtiği kişi, Mill Savunma Bakanlığında Bakan, diğerkamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde Vali, Belediyelerde Belediye Başkanıdır. Dolayısıyla; niversitemizde st yönetici Rektör'dr.

İÇ KONTROLÜN AMAÇLARI

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğerdzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- d) Varlıkların kötüye kullanılmasını ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, Sağlamaktır.

İÇ KONTROLÜN İşLEYİşİ

Kamu idareleri, Bakanlık tarafından belirlenen standart, düzenleme ve yöntemlere uygun olarak;

- a) Faaliyetlerin; görev, yetki ve sorumlulukların belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini,
- b) Amaç ve hedefler ile bunların gerçekleşmesini ve faaliyetleri etkileyebilecek risklerin belirlenmesini, değerlendirilmesini ve bu riskler için uygun kontrol yöntemlerinin geliştirilmesini ve uygulanmasını,
- c) Etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin kurulmasını ve işletilmesini,
- ) Faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini, sağlamak suretiyle iç kontrol sistemlerini oluşturur, uygular, izler ve geliştirir.

İÇ KONTROLÜN TEMEL İLKELERİ

İç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

- a) İç kontrol faaliyetleri, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- b) İç kontrol faaliyet, düzenleme ve uygulamalarında öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- c) İç kontrol sisteminin oluşturulmasında ve uygulanmasında, idarelerin kurumsal kapasiteleri, yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetlerin niteliği ile malî durumları gibi kendilerine özgü koşulları dikkate alınır.
- ç) İç kontrole ilişkin sorumluluk, faaliyet ve süreçlerde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- d) İç kontrol, idarenin bütün birimlerindeki malî ve malî olmayan her türlü faaliyet, süreç ve işlemleri kapsar.
- e) İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- f) İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, etkililik, ekonomiklik ve verimlilik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

İÇ KONTROLÜN BİLEŞENLERİ

İç kontrolün bileşenleri şunlardır:

- a) Kontrol ortamı: Faaliyetler; görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülür. Hesap verebilirliği sağlamak üzere yöneticilerin ve personelin performans ölçütleri belirlenir, iç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanması için gerekli yetki, görev ve sorumluluklar tanımlanır.
- b) Risk değerlendirme: İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile harcama birimlerinin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerin, suistimal risklerinin, teknolojiye ilişkin risklerin ve benzer risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi, etki ve olasılıklarının ölçülmesi, önceliklendirilmesi, risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesi, raporlanması ve izlenmesi aşamalarından oluşur.
- c) Kontrol faaliyetleri: Risk değerlendirme sürecinde belirlenen risklerin etki ve olasılıklarını kabul edilebilir düzeylere indirmek amacıyla uygun kontrol faaliyetlerinin belirlenmesini, uygulanmasını ve izlenmesini kapsar. Risklere yönelik belirlenen ve uygulamaya konulan yönlendirici, önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyetleri idarenin iç düzenlemelerine ve uygulama süreçlerine dâhil edilerek süreklilik sağlanır.
- d) Bilgi ve iletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde kaydedilmesini, tasnif edilmesini ve ilgililerin sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesini kapsar.

e) İzleme: İç kontrol sisteminin ve işleyişinin sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma ya da bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmesi ve raporlanmasıdır.

İÇ KONTROL MERKEZİ UYUMLAŞTIRMA GÖREVİ

İç kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlık tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bu çerçevede Bakanlık;

- a) Kamu İç Kontrol Standartlarını belirler ve bu standartlara uyulup uyulmadığını izler.
- b) Ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler ile ön malî kontrole tabi malî karar ve işlemleri ve bunların kontrol usul ve esaslarını belirler.
- c) Harcama yetkililerine ilişkin düzenlemeleri hazırlar, harcama yetkilisinin belirlenmesine ilişkin konularda tereddütleri giderir.
- ç) İç kontrol alanında idareler arasında koordinasyonu sağlar ve idarelere rehberlik hizmeti verir.
- d) İç kontrole ve ön malî kontrole ilişkin genel ve özel nitelikli düzenlemelerde idarelerle işbirliği yapar, çalışma toplantıları düzenler.
- e) İç kontrol ve ön malî kontrol düzenleme ve uygulamaları hakkında idarelerden rapor ve bilgi alarak sistemlerin işleyişini izler, belirlenen yöntem ve standartlara uygunluğu açısından değerlendirir, kurumsal ve konsolide raporlar düzenler.
- f) İdarelerin malî hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esaslarını belirler.
- g) Kamu idarelerinin malî hizmetler birim yöneticilerine, diğer yönetici ve malî hizmetler uzmanlarına yönelik düzenli yıllık bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları ile seminer, sempozyum, panel ve benzeri etkinlik ve faaliyetleri düzenler.
- ğ) İç kontrol ile malî yönetim ve kontrol sistemine ilişkin olarak eğitim programları hazırlar.
- h) Ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerini araştırır, bunların uygulanması yönünde çalışmalar yapar.

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

Kamu İç Kontrol Standartları, tüm idarelerde tutarlı, kapsamlı ve standart bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesini amaçlar.

İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde Kamu İç Kontrol Standartlarına uymakla ve bu standartların gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

Kamu İç Kontrol Standartları; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ve izleme bileşenleri çerçevesinde belirlenen standartlardan ve genel şartlardan oluşur.

Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin belirlenen genel şartlar, söz konusu standartlara uyum sağlamaya yönelik hususları içerir. Belirli bir standarda uyum sağlamak için asgari olarak o standarda ilişkin genel şartların yerine getirilmesi esastır.

İdarelerin üst yöneticileri tarafından, iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesini, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulmasını, çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere gerekli önlemler alınır.

İÇ KONTROLE İLİŞKİN TEMEL SORUMLULUKLAR

Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticiler ile personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludur.

ÜST YÖNETİCİNİN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Üst yönetici, idarede iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlar, işleyişi izler ve gerekli tedbirleri alır. Üst yönetici, iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak üzere görev ve sorumlulukları tanımlar, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum için gerekli olan yazılı prosedürleri, talimatları ve eylem planlarını yürürlüğe koyar ve uygulama sonuçlarını izler. Üst yönetici, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

Üst yönetici, her yıl bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (Ek-1) Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanını imzalar ve idare faaliyet raporuna ekler.

Üst yönetici, iç kontrol güvence beyanını imzalarken; harcama birimleri tarafından sunulan faaliyet raporlarını ve eki iç kontrol güvence beyanlarını, iç denetim raporlarını, malî hizmetler birimi tarafından hazırlanan yıllık iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu ve malî hizmetler birim yöneticisinin beyanını da dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda yeterli güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususlar ve alınması öngörülen tedbirler iç kontrol güvence beyanına eklenir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Harcama yetkilisi, birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamaktan ve hiyerarşik olarak üst kademe yöneticileri ile üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumludur. Bu amaçla harcama yetkilisi,

biriminde iç kontrol sistemini oluşturur, uygular, izler ve raporlar. Harcama yetkilisi biriminde, işlem yönergeleri ve süreç akış şemalarının oluşturulmasını ve bunlar esas alınarak tespit edilen risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenmesini sağlar.

Harcama yetkilisi, her yıl bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (Ek-2) Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanını imzalar, birim faaliyet raporuna ekler ve üst yöneticiye sunar.

Harcama yetkilisi iç kontrol güvence beyanını imzalarken, kendisine sunulan bilgi ve raporlar ile iç denetim raporlarını da dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda yeterli güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususlar ve alınması öngörülen tedbirler iç kontrol güvence beyanına eklenir.

DiĞER YÖNETİCİLER VE PERSONELİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İdarenin hiyerarşik kademelerinde yer alan diğer yöneticiler ve personel, görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrol sisteminin gereklerinin yerine getirilmesinden ve uygulanmasından sorumludur. Bu kapsamda, yürütülen görevlere ilişkin risk değerlendirme çalışmaları yapılır, önlem alınması gereken riskler iyileştirme önerileri ile birlikte bir üst yöneticiye yılda en az bir kez bildirilir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Malî hizmetler birim yöneticisi; harcama birimlerinde iç kontrol sisteminin oluşturulmasını ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarını yönlendirir, koordine eder, eğitim ve rehberlik hizmeti verir, uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir, üst yöneticiye raporlar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür.

Malî hizmetler birim yöneticisi, her yıl bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (Ek-3) Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanını imzalar ve idare faaliyet raporuna ekler.

MUHASEBE YETKİLİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Muhasebe yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

İÇ DENETÇİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İç denetçiler, iç kontrol sistemini Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında denetlemekten ve üst yöneticiye raporlamaktan sorumludur. İç denetçiler düzenledikleri raporlarda bulgularını; iç kontrolün gerekleri, Kamu İç Kontrol Standartları ve ilgili diğer düzenlemelerle ilişkilendirerek öneriler geliştirir.

İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULUNUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, iç kontrol sisteminin ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının izlenmesinden, yönlendirilmesinden ve üst yöneticiye raporlanmasından sorumludur. Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere toplanır.

Kurulun sekretarya hizmetleri malî hizmetler birimi tarafından yürütülür.

UYUM SÜRECİ

Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planları, bu Yönetmeliğin yayımlanmasını takip eden yılın başından itibaren kademeli olarak her yıl idarece belirlenecek en az üç harcama biriminde olmak üzere en geç 1/1/2028 tarihine kadar idarenin tüm birimlerinde hazırlanır ve yürürlüğe konulur. Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı hazırlanıncaya kadar birimler eylemlerini, idare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planına dâhil edilmek üzere malî hizmetler birimine göndermeye devam eder.

Birinci fıkra uyarınca tüm harcama birimlerinin kademeli olarak geçişine ilişkin takvim, malî hizmetler birimince hazırlanır ve üst yönetici onayı ile yürürlüğe girer.

Bu Yönetmeliğin 20 nci ve 21 inci maddelerinde geçen risk kontrol eylem planlarının hazırlanması çalışmalarına en geç 1/1/2026 tarihi itibarıyla başlanır

2. İÇ KONTROL SİSTEMİ FORMU SONUÇLARI

2.1. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLME SONUÇLARI

Üniversitemizin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda iç kontrol sisteminin beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığının iç kontrol bileşenleri özelinde incelenmesi ve sistemin iyileştirmeye açık alanlarının tespit edilerek düzeltici önlemlerin belirlenmesini kapsayan bir süreçtir. Üniversitemizde, Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan soru formundan büyük ölçüde yararlanılarak İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Soru formu oluşturulmuştur. Soru formunda; Kontrol Ortamı Standartlarına yönelik 6, Risk Değerlendirme Standartlarına yönelik 6, Kontrol Faaliyetleri Standartlarına yönelik 2, Bilgi ve İletişim Standartlarına yönelik 4 ve İzleme Standartlarına yönelik 5 adet olmak üzere toplam 23 eylem değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Değerlendirmede birimlerden sorumlu oldukları her bir eylemin gerçekleştirilmiş olması durumunda; Evet (2 puan), çalışmaların devam ediyor olması durumunda; Geliştirilmekte (1 puan) ve herhangi bir işlem yapılmayan durumlarda; Hayır (0 puan) seçeneklerinin işaretlenmesi suretiyle iç kontrol soru formunun cevaplandırılması istenmiştir.



Şekil 4: İç Kontrol Soru Formu Değerlendirme Ölçütleri

2.2. İÇ KONTROL SORU FORMU SONUÇLARI DEĞERLENDİRME PUANLARI



Şekil 5: İç Kontrol Sistemi Soru Formlarının Yorumlanması

3. KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında Ocak/Aralık 2025 tarihleri arasında gerçekleştirilen eylem ve faaliyetlere yönelik geri dönüşlerden sağlanan bilgiler ve Başkanlığımızca yapılan izleme sonucunda aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

3.1- KONTROL ORTAMI STANDARDI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

İç Kontrol sisteminin uygulanması için iyi bir kontrol ortamına ihtiyaç duyulmaktadır. İyi bir kontrol sisteminin oluşturulması, çalışanların kontrol bilincini etkileyerek kurumun faaliyet tarzını belirler, organizasyon disiplin ve düzeni sağlar.

Kontrol ortamı aşaması sürecine ilişkin çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan tabloda da belirtildiği üzere 4 başlık altında yürütülmektedir. Ayrıca kontrol ortamı için 6 adet eylem öngörülmektedir.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şartı	Öngörülen Eylem Sayısı	Makul Verilen Genel Şart
Etik Değerler ve Dürüstlük	6	4	2
Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	7	1	6
Personelin Yeterliliği ve Performansı	8	1	7
Yetki Devri	5	-	5
Toplam	26	6	20

3.1.1- ETİK DEĞER VE DÜRÜSTLÜK

“KOS 1 Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde; makul güvence sağlamakla birlikte 4 tane eylem öngörülmüştür.

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

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları Üst Yönetici Onay'ı ile başlatılmıştır. Üst Yönetici Onay'ı ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Çalışma Grubu oluşturulmuştur. Kurul ve grubun çalışmalarının koordinasyonu ile sekreteryaya hizmetleri SGDB tarafından üretilmektedir. İç Denetim Birimi tarafından, rehberlik ve danışmanlık görevi yerine getirilmektedir. SGDB tarafından her yıl Harcama İşlemleri Genelgesi Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmaktadır. Belirtilen eylemlerin 2 tanesi bu şartta öngörülmüştür.

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

Üniversitemiz yöneticileri, İç Kontrol Sistemi uygulanması ve geliştirilmesine ilişkin kontrol faaliyetlerini kararlılıkla sürdürmektedir. KOSE 1.1.1 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.

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

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte yer alan Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi üniversitemiz personeline imzalatılmış ve özlük dosyalarında yer almaktadır. Mevcut uygulamalar genel şartı sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

KOS 1.4- Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.

Üniversitemizde mevzuata uygun olarak muhasebe kayıtları doğru ve tam olarak tutulmakta, kaydedilmekte ve belirli aralıklarla MYS sistemi üzerinden raporlar alınarak kontroller sağlanmaktadır. Her yıl Birim Faaliyet Raporları hazırlanmakta ve İdare Faaliyet Raporu kurum içinde ve dışında paylaşılmaktadır. Üniversitemiz 2022-2026 Dönemi Stratejik Planı Yayınlanmış ve faaliyetlerimiz bu çerçevede yürütülmektedir. Her yıl Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmakta ve yayınlanmaktadır. Her 3'er aylık dönemde Bütçe Gerçekleştirme Raporu web sayfamızda yayınlanmaktadır. Ayrıca belirtilen eylemlerin 1 tanesi bu şartta öngörülmüştür.

KOS 1.5- İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.

Üniversitemizde mevzuata uygun olarak adil ve eşit bir yönetim anlayışı mevcuttur. Üniversitemiz Kalite Kurulu; eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirilme faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi, bağımsız dış değerlendirme süreciyle kalite düzeylerinin onaylanması ve tanınması konusundaki çalışmaları sahiplenmiştir. Mevcut uygulamalar genel şartı sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

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

Birim ve İdare Faaliyet Raporu eki İç Kontrol Güvence Beyanı Üst Yönetici, Harcama Yetkilisi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından imzalanmaktadır. 01.07.2014 tarihi itibarıyla Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçilmiştir. Sistem sayesinde tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta, arşivlenmekte ve e-imza kullanılarak imzalanmaktadır. Ayrıca Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) 2025 yılsonu itibarı ile kullanılmaktadır. Kullanılan ÜBYS ile kurum içi ve kurum dışı yapılan yazışmalar ve sisteme eklenen belgeler güvenilir şekilde saklanmaktadır. Kurum web sayfalarında yer alan bilgi ve belgeler 6 ayda bir birim web koordinatörleri tarafından kontrol edilerek güncellenecek ve bu işleme yönelik kontrol raporları düzenlenecektir.

3.1.2- MİSYON, ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER

“KOS 2 İdarelerin, misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.” Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler başlığında toplam 7 genel şart yer almakta; bunlardan 1’i için öngörülen eylem belirlenmiş, 6’sı için ise makul güvence verilmiştir.

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

Üniversitemiz 2025 yılı içinde eylem planı ile bütün birimlerce, eksik olan misyon ve vizyonlar tamamlanarak, web sayfalarında ve hazırlanacak panolar uygun yerlere asılmıştır. Ayrıca; Üniversitemiz 2022-2026 stratejik planı kapsamında güncellenen misyon ve vizyon yayınlanmış ve personele e-posta gönderilerek bilgilendirilmiştir.

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

Üniversitemiz 2025 yılı uyum eylem planı ile Üniversitemiz birimleri ve alt birimlerince görev tanımları ve görev dağılımları belirlenmiş ve eksiklikler giderilmiş olup birim web sayfalarında yayınlanmış ve personele bilgilendirme yapılmıştır.

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

Üniversitemiz birimlerinde Görev Dağılım Çizelgelerinin belirlenmesinde eksiklikler bulunmaktadır.

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

Üniversitemiz teşkilat şeması ile birimlerin teşkilat şeması mevcuttur.

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

Her birimin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verilebilirlik ve uygun raporlama ilişkilerini gösterecek şekilde bir organizasyon yapısı oluşturulmuştur. Dönemsel güncellemeler yapılarak ilgili birimlerin web sitesinden ilan edilmektedir.

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

Üniversitemizde Üst Yönetici Olur'u ile Üniversite Hassas Görevler Rehberi hazırlanarak web sayfamızda yayınlanacaktır. Tüm birimlerce hassas görevler belirlenerek personele duyurulmuştur.

KOS 2.7- Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmaktadır.

Üniversitemizde yazılı işlemler EBYS üzerinden paraf atılarak takip edilmektedir. Ayrıca evrakların personelde ne kadar beklediği, görevlerin hangi zaman içerisinde tamamlandığı EBYS üzerinden takip edilebilmektedir. Yeterli Güvence sağlanmaktadır. Mevcut uygulamalar genel şartı sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

3.1.3- PERSONEL YETERLİLİĞİ VE PERFORMANS

“KOS 3 İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, toplam 8 genel şart bulunmakta olup, 1 genel şart için öngörülen eylem planlanmış, 7 genel şartta makul güvence sağlanmıştır.

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

İnsan kaynağı planlanması, Üniversitemiz birimlerinin talepleri dikkate alınarak gerçekleştirilmiştir. Birimlerin personel ihtiyacı nitelik ve nicelik yönünden belirlenip Personel Daire Başkanlığınca insan kaynağının optimum dağılımı sağlanacak şekilde insan kaynağı ihtiyaç analizi yapılarak personele göre iş değil, işe göre personel ataması yapılmasına özen gösterilmektedir.

KOS 3.2- İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

Üniversitemiz, teknolojik gelişmelere ve iş ortamındaki değişikliklere uyum sağlanmasına yönelik olarak Personel Daire Başkanlığına bağlı Eğitim ve İstatistik Birimi kurulmuştur. Yeterli Güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür. Üniversitemiz tüm birimleri her yıl personelinin ihtiyaç duyduğu hizmet içi eğitim konularını tespit edip, Personel Daire Başkanlığına bildirecektir.

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

Üniversitemizde mesleki yeterliliğe önem verilmekte ve her görev için uygun personel seçilmektedir.

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

Personel Dairesi Başkanlığınca idari personelin görevde yükselme işlemleri, liyakat esası ve personelin performansı ilkeleri çerçevesinde sınavlar ile yapılmaktadır. Yeni işe alımlarda ise Kamu Personeli Seçme Sınavı ile personel istihdam edilmektedir.

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

Her görev için birim personelinin eğitim ihtiyaçları kurumca ihtiyaç analiz çalışmaları yapılarak belirlenmektedir. Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetlerinin planlanması kapsamında 2025 yılı için Hizmet İçi Eğitim Planı hazırlanarak Personel Daire Başkanlığınca yapılmaktadır.

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

Üniversitemiz idari personelinin ödüllendirilmesine ve performansı yetersiz bulunan personelin performansını arttırmaya yönelik önlemler ile yüksek performans gösteren personel için ödüllendirmesine ilişkin bir sistem bulunmaktadır.

KOS 3.7- Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.

Üniversitemiz idari personelinin ödüllendirilmesine ve performansı yetersiz bulunan personelin performansını arttırmaya yönelik önlemler ile yüksek performans gösteren personel için ödüllendirmesine ilişkin bir sistem bulunmaktadır.

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

Personel istihdamı, üst görevlere atama, eğitim ve performans değerlendirme ile ilgili kriterler 2547 sayılı Yükseköğretim ve 657 sayılı Devlet Memurları kanunu ve ilgili yönetmelikler gereği yapılmaktadır. İlgili kanun ve yönetmelikler Üniversitemiz web sayfasında mevcuttur.

3.1.4- YETKİ DEVRİ

“KOS 4 İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde yer alan 5 genel şartın tamamı için makul güvence verilmiş, bu alanda ayrıca öngörülen eylem planına ihtiyaç duyulmamıştır.

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

İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri imza yönergesi ile belirlenmiştir. Yeterli Güvence sağlanmaktadır.

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

İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri imza yönergesi ile belirlenmiştir. Yeterli Güvence sağlanmaktadır.

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

Üniversitemizde hiyerarşik kademeler içinde kademe atlamadan yetki devredilmektedir. Yetki devri yazılı ve açık olarak yapılmaktadır. Yetki devrinde devredilen yetki ile yetki verilen kişinin görev uyumuna dikkat edilmektedir.

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

Üniversitemizde yetki devrinde, yetki devredilen personelin, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olması göz önünde bulundurulmaktadır.

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

Üniversitemizde yetki devrine ilişkin hususlar ilgili mevzuatında belirlenen esaslar dahilinde gerçekleştirilmektedir.

3.2- RİSK DEĞERLENDİRME İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

İç kontrol sisteminin Risk Değerlendirme bileşeni kapsamında yapılan değerlendirme sonuçlarına göre; Planlama ve Programlama başlığı altında toplam 6 genel şart bulunmaktadır. Bu genel şartların tamamı için makul güvence sağlanmış olup, bu alanda ilave bir eylem planına ihtiyaç duyulmamıştır. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi başlığında ise toplam 3 genel şart yer almakta olup, bu genel şartların geliştirilmesine yönelik 6 adet öngörülen eylem planlanmış, henüz makul güvence sağlanmamıştır. Genel toplamda 9 genel şart değerlendirilmiş; bunların 6'sı için öngörülen eylemler belirlenmiş, 6 genel şartta ise makul güvence sağlanmıştır.

Risk değerlendirme aşaması sürecinde yapılacak çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan tabloda belirtildiği üzere 2 başlık altında yürütülmektedir.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şartı	Öngörülen Eylem Sayısı	Makul Verilen Genel Şart
Planlama ve Programlama	6	-	6
Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	3	6	-
Toplam	9	6	6

3.2.1- PLANLAMA VE PROGRAMLAMA

“RDS 5 İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

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

2022-2026 yıllarını kapsayan stratejik planımız katılımcı yöntemlerle hazırlanarak ve uygulamaya konulmuştur. Bütün birimlere duyurular yapılarak web sayfasında yayınlanmıştır.

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

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Koordinatörlüğünde, faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı Tüm birimler işbirliği yapılarak hazırlanmaktadır.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9’uncu maddesi ve yılı bütçe mevzuatı hükümleri gereğince bütçelerimiz stratejik planımıza ve performans programlarımıza uygun olarak hazırlanmaktadır.

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

Üniversitemiz birimleri her yıl birim faaliyet raporu hazırlamakta ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı her yıl Birim Faaliyet raporlarını konsolide ederek Üniversitemiz idare faaliyet raporunu hazırlayıp üst yöneticiye imzalatılarak kamuoyuna duyurulmaktadır.

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

Yöneticiler ve harcama birimleri mevzuatla kendilerine yüklenmiş olan görevleri öncelikle yerine getirmekte, personeline gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır. Üniversitemiz Stratejik Plan ve Performans Programında hedefleri belirlemektedir. Bu doğrultuda hedeflerin gerçekleştirilme takibi faaliyet raporu ve performans programı göstergeleri aracılığıyla yapılmaktadır.

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

2022-2026 Stratejik Planımız ve yılı performans programlarımızda belirlenen hedeflerimiz spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmiştir.

3.2.2- RİSKLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

“RDS 6 İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.” olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 6 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

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

Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi hazırlanmış ve yayınlanmıştır. Amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak risk tespiti yapılmamıştır.

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

Üniversitemizce riskler belirlenemediğinden herhangi bir analiz yapılmamıştır. Yeterli Güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

RDS 6.3- Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.

Üniversitemizde Risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenmesi ve eylem planlarının oluşturulması konusunda henüz bir çalışma yapılmamıştır. Yeterli Güvence sağlanmamaktadır.

3.3- KONTROL FAALİYETLERİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

İç kontrol sisteminin Kontrol Faaliyetleri bileşeni kapsamında yapılan değerlendirmeye göre, Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri başlığı altında toplam 4 genel şart bulunmakta olup, bu şartların tamamında makul güvence sağlanmıştır. Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi başlığında yer alan 3 genel şartın tamamı için makul güvence verilmiş, bu alanda ilave bir eylem planına ihtiyaç duyulmamıştır. Görevler Ayrılığı başlığı altında toplam 2 genel şart değerlendirilmiş; bunlardan 1'i için öngörülen eylem planlanmış, 1 genel şartta ise makul güvence sağlanmıştır. Hiyerarşik Kontroller kapsamında yer alan 2 genel şartın tamamında makul güvence sağlanmıştır. Faaliyetlerin Sürekliliği başlığında bulunan 3 genel şartın tamamı için makul güvence verilmiştir. Bilgi Sistemleri Kontrolleri alanında ise toplam 3 genel şart yer almakta olup, bu şartların geliştirilmesine yönelik 3 adet öngörülen eylem planlanmış, henüz makul güvence sağlanmamıştır. Genel toplamda 17 genel şart değerlendirilmiş; bunların 6'sı için öngörülen eylemler belirlenmiş, 13 genel şartta ise makul güvence sağlanmıştır.

Kontrol faaliyetleri standartlarına yönelik çalışmalar sırasıyla ve aşağıda yer alan tabloda belirtildiği üzere 6 başlık altında yürütülmüştür.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şartı	Öngörülen Eylem Sayısı	Makul Verilen Genel Şart	Güvence Genel Şart
Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	4	-	4	
Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	3	-	3	
Görevler Ayrılığı	2	1	1	
Hiyerarşik Kontroller	2	-	2	
Faaliyetlerin Sürekliliği	3	-	3	
Bilgi Sistemleri Kontrolleri	3	3	-	
Toplam	17	4	13	

3.3.1- KONTROL STRATEJİLERİ VE YÖNTEMLERİ

“KFS 7 İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartlar çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

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

Üniversitemiz bilgi ve belgeleri EBYS, e-bütçe, Yeni Muhasebe Sistemi, MYS, KBS gibi sistemlerle yürütülmektedir. Kontrol mekanizmaları belirli zaman aralıklarında alınan raporlamalarla çalıştırılmakta ve hata payının en az düzeyde tutulması sağlanmaktadır.

KFS 7.2- Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.

Üniversitemizde birimlerinin iş akış şemaları güncellenerek birimlerin web sayfalarında yayınlanmıştır. Ayrıca 2024/7 Tasarruf Tedbirleri genelgesi kapsamında Üniversitemizde genelge kapsamına giren alımların değerlendirilmesi için 2025/01 Harcama İşlemleri Genelgesi yayımlanmıştır.

KFS 7.3- Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.

Üniversitemiz Taşınır işlemleri için TKYS, bütçe işlemleri için e-bütçe muhasebe kayıtları için Yeni Muhasebe Sistemi, MYS sistemi kullanılmakta ve cetvel, rapor, tutanak, muhasebe işlem fişi vb. dokümanlar alınmakta ve dosyalanmaktadır.

KFS 7.4- Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır

Üniversitemizde kontroller, mevcut mevzuat hükümleri dahilinde yapılmakta ve kontrol faaliyetlerinde herhangi bir maliyet aşımı söz konusu değildir.

3.3.2- PROSEDÜRLERİN BELİRLENMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ

KFS 8 “İdareler, faaliyetleri mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartlar çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

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

Üniversitemiz birimleri, faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde yazılı hale getirip web sitelerinde yayınlanmaktadır.

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

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Bütçe Kanunlarına uygun bir şekilde faaliyetler ile mali karar ve işlemler yürütülmektedir.

KFS 8.3- Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.

Bilgi, belge ve dokümanlar güncel olarak Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmaktadır.

3.3.3- GÖREVLER AYRILIĞI

KFS 9 “Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 1 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

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

Her faaliyet veya mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol görevlileri ayrı kişiler tarafından yürütülmektedir.

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

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığınca, birimlerin talepleri doğrultusunda personel rotasyonu yapılmakta ve ihtiyaçlar doğrultusunda da Kamu Personeli Seçme Sınavı ile açıktan personel alımı yapılmaktadır. Hem akademik hem de idari personel yetersizliğinden dolayı

mevcut personel üzerindeki iş yükü artmaktadır. Tüm bu olumsuz koşullara rağmen Üniversitemizde görevler ayrılığı ilkesine uyulmaktadır.

3.3.4- HİYERARŞİK KONTROLLER

KFS 10 “Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.” olarak ifade edilen iç kontrol standartlar çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

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

Yapılan iş ve işlemler, yöneticilerce hiyerarşik kontrollere tabi tutulurken, mevzuattaki uygulamalar dikkate alınarak yapılmaktadır.

KFS 10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.

Üniversitemizde iş ve işlemler yürütülürken, süreç kontrolü paraf usulü ile izlenmekte ve tespit edilen hatalar paraf iade yöntemiyle düzeltilmektedir. Sayıştay Başkanlığının dış denetim raporları ve Üniversitemiz İç Denetim Birimi’nin iç denetim raporları titizlikle dikkate alınmaktadır.

3.3.5- FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ

KFS 11 “İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartlar çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

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

Üniversitemiz birimlerinde belirli periyodik aralıklarla personel rotasyonunun yapılarak birimlerde yürütülen iş ve işlemlerin tüm birim çalışanlarınca öğrenilmesi ve yürütülmesi sağlanmaktadır. Elektronik Belge Yönetim Sistemine ilişkin eğitimler verilmiştir.

KFS 11.2- Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.

Üniversitemiz birimlerinde yürütülen görevlere asaleten atamanın mümkün olmadığı durumlarda, personel mevzuatına göre vekil personel görevlendirilmektedir. Kurumdaki Elektronik Belge Yönetim Sisteminde vekalet modülü bulunmaktadır. Bir personel hangi günler arasında izinli ise, sistem üzerinden de vekaletini ilgili diğer personele bırakmaktadır.

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

Üniversitemizde görevinden ayrılan personel ile yerine görev yapacak, diğer personel arasında bilgi-belge akışı sağlanmaktadır.

3.3.6- BİLGİ SİSTEMLERİ KONTROLLERİ

KFS 12 “İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.” olarak ifade edilen iç kontrol standartları çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 3 adet öngörülen eylemin gerçekleşmesi sağlanmıştır.

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

Üniversitemiz akademik ve idari birimler tarafından kullanılmakta olan Elektronik Belge Yönetim Sistemi Mevcuttur. Sistem ile yazışma işlemleri elektronik olarak yapılmakta, kurum dışı ve kurum içi belgeler Üniversitemiz sunucularında saklanmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz Genel Sekreterlik birimi tarafından kullanılan Yönetim ve Senato kararların kaydedildiği ve dosyalandığı, Akademik Birimler tarafından Kurul ve Yönetim kararlarının kaydedildiği ve arşivleme işleminin yapıldığı Takip sistemi mevcuttur. Üniversitemiz birimlerince kullanmakta olduğu yönetim sistemlerinin bilgi güvenliğine uyulup uyulmadığının tespiti için hizmet alımı yolu ile penetrasyon testi yaptırılmıştır. Yapılan test ile üniversitemiz bilgi sistemlerinin çok büyük oranda bilgi güvenliğine uyumluluğu tespit edilmiştir. Sistemde az da olsa mevcut bulunan açıklar, test işlemi sonrası giderilmiş olup, bilgi güvenliğine uygun hale getirilmiştir. Ama yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle 1 adet eylem öngörülmüştür.

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

Birimlerimizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler. Yeni Muhasebe Sistemi, MYS, TKYS ve e-bütçe, ek ders takip vb. sistemleri için yetkilendirme ve şifre talepleri yazılı olarak gerçekleştirilmektedir.

KFS 12.3- İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.

Üniversitemizde belge yönetimi EBYS üzerinden yürütülmektedir. Üniversitemiz mali faaliyetlerini e-bütçe, MYS, gibi merkezi idarece belirlenen yazılımlar aracılığı ile yürütmektedir.

3.4- BİLGİ VE İLETİŞİM İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

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

İç kontrol sisteminin Bilgi ve İletişim bileşeni kapsamında yapılan değerlendirme sonuçlarına göre, Bilgi ve İletişim başlığı altında toplam 7 genel şart bulunmaktadır. Bu genel şartlardan 2’si için öngörülen eylemler planlanmış olup, 5 genel şartta makul güvence sağlanmıştır.

Raporlama başlığında toplam 4 genel şart yer almakta olup, bu genel şartların tamamı için makul güvence verilmiş, ilave eylem planına ihtiyaç duyulmamıştır. Kayıt ve Dosyalama Sistemi başlığı altında bulunan 6 genel şartın tamamında makul güvence sağlanmıştır. Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi alanında yer alan 3 genel şartın tamamı için makul güvence verilmiş, bu alanda da ek bir eylem planına gerek duyulmamıştır. Genel toplamda 20 genel şart değerlendirilmiş; bunların 2'si için öngörülen eylemler belirlenmiş, 18 genel şartta ise makul güvence sağlanmıştır.

Bilgi ve iletişim standartlarına yönelik çalışmalar sırasıyla ve aşağıdaki tabloda yer alan 4 başlık altında yürütülmüştür.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şartı	Öngörülen Eylem Sayısı	Makul Verilen Genel Şart
Bilgi ve İletişim	7	2	5
Raporlama	4	-	4
Kayıt ve Dosyalama Sistemi	6	-	6
Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	3	-	3
Toplam	20	2	18

3.4.1- BİLGİ VE İLETİŞİM

BİS 13 “İdareler, birimlerin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartlar çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde makul güvence sağlanmakla birlikte 2 adet eylem öngörülmüştür.

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

Üniversitemiz bütün birimleri arasında ve bu birimlerde çalışan ve personelin e-postaları adisoyadı@karatekin.edu.tr uzantılı olarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir. Üniversitemiz 2026 yılı itibari ile tüm personelin ve öğrencilerinin kullanabildiği UBYS sistemi üzerinden iletişim sağlanmaktadır. Üniversitemiz Education Roaming-Eğitim Gezintisi Konfederasyonu’nun (eduroam) üyesidir. 1 adet eylem öngörülmüştür.

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

Üniversitemiz öğrenci ve personeli ile tüm birimlere e-posta, web, kütüphane erişimi, mobil erişim, yazılım, teknik servis ve ofis hizmetleri sunmaktadır.

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

Üniversitemiz tüm birimlerinin ürettiği bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için bilgi güncelleme kontrolleri sürekli olarak yapılmaktadır. (KOSE 1.6.1 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür).

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

Üniversitemiz harcama birimlerinin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgilere zamanında erişebilmelerini sağlayan e-bütçe, Yeni Muhasebe Sistemi ve SGDB web. ödeneklerin etkin kullanılmasını sağlamaktadır. (BİSE 13.2.1 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür).

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

Üniversitemiz ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları mevcut kullandığı sistemler üzerinden ulaşabilmektedir. Üniversitemizde Yönetim Bilgi Sistemi bulunmamaktadır. Üniversitemiz 2026 yılı itibari ile tüm personelin ve öğrencilerinin kullanabildiği UBYS sistemi üzerinden iletişim sağlanmaktadır. (BİSE 13.2.1 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür).

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

Üniversitemiz birim yöneticileri personelle belirli periyot aralıklarıyla toplantılar yaparak, Üniversitemizin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde somut beklentilerini, görev ve sorumluluklarını bildirmektedir. (KOSE 1.1.1 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür)

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

Personelimizin bilgi iletişim sistemine yönelik şikâyet, öneri ve sorunlarını iletebilmesi amacıyla yıllık olarak anket çalışmaları ve/veya yüz yüze görüşme sağlanacak toplantılar düzenlenmektedir.

3.4.2- RAPORLAMA

BİS 14 “İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartlar çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

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

Üniversitemiz stratejik planı, faaliyet raporları ve performans programları mevzuatta belirtildiği tarihlerde hazırlanmakta ve Üniversitemiz web sitesi üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır.

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

Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aylık dönemine ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetler içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu internet sayfasından yayınlanarak kamuoyuna mevzuatta belirlenen tarihlerde açıklanmaktadır.

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

Üniversitemizin idare faaliyet raporu içinde faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler yer almakta ve Üniversitemiz web sitesinde yayınlanmaktadır. Birimlerin faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri dikkate alınarak, mevzuata uygun olarak doğru, anlaşılır ve zamanında hazırlanmakta olup, kurumsal web sayfamız üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır. Üniversitemiz mali yıla ilişkin İdare Faaliyet Raporu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanarak mali yılın en geç şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve Başkanlığımız web sitesinden yayımlanmaktadır. Bu raporların birer örneği Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı' na gönderilmektedir.

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

Üniversitemiz birim ve personel, görevleri ve faaliyetleri ile ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında hem yazılı hem de düzenlenen toplantılarla bilgilendirilmektedir.

3.4.3- KAYIT VE DOSYALAMA SİSTEMİ

BİS 15 “İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.”

BİS 15 “İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartlar çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

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

Üniversitemiz 01.07.2014 tarihi itibarıyla Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçilmiş ve tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta, arşivlenmekte ve e-imza kullanılarak imzalanmaktadır. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmaktadır.

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

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Üniversitemizce ilgili birim tarafından belirli aralıklarla güncellenmektedir. Cumhurbaşkanlığı ve YÖK tarafından yayımlanan Standart Dosya Planı'na uygun olarak yapılmaktadır.

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

Üniversite personelimizin e-imza kullanımı ile kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilen güvenliğini ve korunmasını sağlamaktadır.

BİS 15.4- Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

Üniversitemiz kayıt ve dosyalama sisteminin, Cumhurbaşkanlığı ve YÖK tarafından belirlenen standart dosya planına ve ilgili diğer mevzuatlara uygunluğu sağlanmaktadır.

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

Üniversitemizde gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmektedir. Standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.

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

Üniversitemizde Elektronik Belge Yönetim Sistemi; iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi olarak kullanılmaktadır.

3.4.4- HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ

BİS 16 “İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartlar çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

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

Üniversitemiz yöneticileri tarafından hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme ve soruşturma yapılmaktadır.

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

Üniversitemiz yöneticileri tarafından hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme ve soruşturma yapılmaktadır.

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

Üniversitemiz personelden hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamaktadır.

3.5- İZLEME STANDARTLARI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

Kurumsal olarak tespit edilen amaç ve hedeflere ulaşmada, mevcut iç kontrol sisteminin ne ölçüde başarılı olduğunun değerlendirilmesini, aksayan yönlerin tespit edilerek gerekli önlemlerin alınması yönelik iç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilmesi ve idarelerin, fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyeti oluşturmaları sürecidir.

İç kontrol sisteminin İzleme bileşeni kapsamında yapılan değerlendirme sonuçlarına göre, İç Kontrolün Değerlendirilmesi başlığı altında toplam 5 genel şart bulunmaktadır. Bu genel şartların tamamı için geliştirmeye yönelik 5 adet öngörülen eylem planlanmış, henüz makul güvence sağlanmamıştır. İç Denetim başlığı altında yer alan 2 genel şartın tamamında makul güvence sağlanmış olup, bu alanda ilave bir eylem planına ihtiyaç duyulmamıştır. Genel toplamda 7 genel şart değerlendirilmiş; bunların 5'i için öngörülen eylemler belirlenmiş, 2 genel şartta ise makul güvence sağlanmıştır.

İzleme standartlarına yönelik çalışmalar sırasıyla ve aşağıdaki tabloda yer alan 2 başlık altında yürütülmüştür.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şartı	Öngörülen Eylem Sayısı	Makul Verilen Genel Şart	Güvence
İç Kontrolün Değerlendirilmesi	5	5	-	
İç Denetim	2	-	2	
Toplam	7	5	2	

3.5.1- İÇ KONTROLÜN DEĞERLENDİRİLMESİ

İS 17 “İdareler, iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.” olarak ifade edilen iç kontrol standartlar çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde makul güvence sağlanmakla birlikte 5 adet eylem öngörülmüştür.

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

5018 sayılı Kanun, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi esas alınarak iç kontrol izleme ve değerlendirme sistemleri geliştirilmektedir. Birim Faaliyet

Raporları ve performans kriterleri ile Üniversitemiz iç kontrol sistemini yılda en az bir defa değerlendirilmek için 3 adet eylem öngörülmüştür.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi esas alınarak iç kontrolün aksaklıkları ve/veya eksikliklerin belirlenmesi ve bu hususlara ilişkin gereken önlemlerin alınmasına yönelik yöntemler belirlenecektir. İş akış şemaları gözden geçirilerek ortaya çıkacak usulsüzlükleri önleyici ve düzeltici tedbirler alınması sağlanmıştır. İş akış şemaları ilgili birimler tarafından hazırlanmış olup, Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü'nce konsolide edilmiş ve kalite standardı sağlanmıştır. Süreçte ortaya çıkan değişiklikler ivedilikle iş akış şemalarına işlenmeye devam edilecek olup gerekli düzeltmeler yapılacak, ortaya çıkacak hatalar düzeltilecektir. (İS 17.1.1 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür). Eylemi kapsamında hazırlanacak anket/soru formlarına, birimlerin genel değerlendirme ve önerilerini belirtebilecekleri bir bölüm eklenecektir.

İS 17.3- İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.

Makul güvence sağlanmamaktadır. İS 17.1.1 numaralı kayıtlı 3 adet eylem bu genel şart için de geçerli olduğundan herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

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

Makul güvence sağlanmamaktadır. İSE 17.1.1 kapsamında hazırlanacak olan “İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu” formatında ilgili genel şartta belirtilen kriterlerin yer aldığı bölümler eklenecektir.

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

Makul güvence sağlanmamaktadır. İS 17.1.1 numaralı kayıtlı 3 adet eylem bu genel şart için de geçerli olduğundan herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

3.5.2- İÇ DENETİM

İS 18 “İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.” olarak ifade edilen iç kontrol standartlar çerçevesinde, üniversitemizin mevcut durumunun değerlendirilmesi neticesinde 6 adet genel şartı sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

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

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun olarak üç yıllık iç denetim planı ve yıllık iç denetim programı, her yıl Üst Yönetici onayı ile yürürlüğe girmektedir. İç Denetim Plan ve Programına göre yürütülen denetim ve danışmanlık faaliyetleri sonucunda hazırlanan raporlar, Üst Yönetici tarafından ilgili birim yöneticilerine iletilmektedir. Yeterli Güvence sağlanmaktadır.

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

İç Denetim raporları dikkate alınarak denetlenen birimler tarafından hazırlanan eylem planlarının uygulanıp uygulanmadığı, iç denetim plan ve programı çerçevesinde İç Denetim Birimi tarafından izlemeye tabi tutulmaktadır.

4. HARCAMA BİRİMLERİ BAZINDA STANDARTLARI İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

4.1. KONTROL ORTAMI BİLEŞENİ TABLOSUNUN DEĞERLENDİRMESİ

Kamu İç Kontrol Rehberinde kontrol ortamı standartları ile ilgili Etik Değerler ve Dürüstlük, Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler, Personelin Yeterliliği ve Performansı ve Yetki devri olmak üzere 4 standart belirlenmiştir. Değerlendirme soru formunda bu standartlara yönelik İç Kontrol Sisteminin hangi ölçüde benimsendiğini anlamak adına 26 sorunun sorumlu birimler tarafından değerlendirilmesi istenmiştir

İç Kontrol Sistemi 2025 Yılı Kontrol Ortamı Değerlendirmesinde gerçekleştirilmesi ön görülen toplam 6 eylemin 4'ü sonuçlandırılmış ve kalan 2 eylemin gerçekleştirilmekte olduğu izlenmiştir. Alınan bu sonuçlara göre Üniversitemizin iç kontrol sistemi kontrol ortamı standartlarının gelişiminin yüksek seviyede olduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır.

Sıra No	Birim Adı	Genel Şartlar (79 tane)	Eylem Sayısı (23 tane)	Tüm Eylemlerin Tamamlandığında Alınabilecek En Yüksek Puan	İlgili Harcama Biriminin Aldığı Puan	2025 Yılı Gerçekleşme Oranı Ortalaması (%)
1	Diş Hekimliği Fakültesi	26	6	12	10	83
2	Fen Fakültesi	26	6	12	10	83
3	Hukuk Fakültesi	26	6	12	10	83
4	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	26	6	12	10	83
5	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	26	6	12	10	83
6	İslami İlimler Fakültesi	26	6	12	10	83
7	Mühendislik Fakültesi	26	6	12	10	83
8	Orman Fakültesi	26	6	12	10	83
9	Sağlık Bilimleri Fakültesi	26	6	12	10	83
10	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	26	6	12	10	83
11	Turizm Fakültesi	26	6	12	10	83

12	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	26	6	12	10	83
13	Türkiyat Enstitüsü	26	6	12	10	83
14	Çerkeş Meslek Yüksekokulu	26	6	12	10	83
15	Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	26	6	12	10	83
16	Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu	26	6	12	10	83
17	Kurşunlu Meslek Yüksekokulu	26	6	12	10	83
18	Meslek Yüksekokulu	26	6	12	10	83
19	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	26	6	12	10	83
20	Şabanözü Meslek Yüksekokulu	26	6	12	10	83
21	Genel Sekreterlik	26	6	12	10	83
22	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	26	6	12	10	83
23	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	26	6	12	10	83
24	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	26	6	12	10	83
25	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	26	6	12	10	83
26	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	26	6	12	10	83
27	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	26	6	12	10	83
28	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	26	6	12	10	83
29	Personel Daire Başkanlığı	26	6	12	10	83
30	Hukuk Müşavirliği	26	6	12	10	83

Risk Değerlendirme Bileşeni Tablosunun Değerlendirmesi

Kamu İç Kontrol Rehberinde Risk Değerlendirme Standartları ile ilgili “Planlama ve Programlama” ile “Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi” olmak üzere 2 standart belirlenmiştir. Değerlendirme soru formunda bu standartlara yönelik İç Kontrol Sisteminin hangi ölçüde benimsendiğini anlamak adına 9 sorunun sorumlu birimler tarafından değerlendirilmesi istenmiştir.

İç Kontrol Sistemi 2025 Yılı Risk Ortamı Değerlendirmesinde gerçekleştirilmesi ön görülen toplam 6 eylemin; 1’i sonuçlandırılmış ve kalan 2 eylemin gerçekleştirilmekte olduğu ve geriye kalan 3 eylem hakkında işlem yapılmadığı izlenmiştir. Alınan bu sonuçlara göre Üniversitemizin iç kontrol sistemi risk değerlendirme standartlarının gelişiminin düşük seviyede olduğu, iç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulaması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır.

Sıra No	Birim Adı	Genel Şartlar (79 tane)	Eylem Sayısı (23 tane)	Tüm Eylemlerin Tamamlandığında Alınabilecek En Yüksek Puan	İlgili Harcama Biriminin Aldığı Puan	2025 Yılı Gerçekleşme Oranı Ortalaması(%)
1	Diş Hekimliği Fakültesi	9	6	12	4	33
2	Fen Fakültesi	9	6	12	4	33
3	Hukuk Fakültesi	9	6	12	4	33
4	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	9	6	12	4	33
5	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	9	6	12	4	33
6	İslami İlimler Fakültesi	9	6	12	4	33
7	Mühendislik Fakültesi	9	6	12	4	33
8	Orman Fakültesi	9	6	12	4	33
9	Sağlık Bilimleri Fakültesi	9	6	12	4	33
10	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	9	6	12	4	33
11	Turizm Fakültesi	9	6	12	4	33
12	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	9	6	12	4	33
13	Türkiyat Enstitüsü	9	6	12	4	33
14	Çerkeş Meslek Yüksekokulu	9	6	12	4	33
15	Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	9	6	12	4	33
16	Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu	9	6	12	4	33
17	Kurşunlu Meslek Yüksekokulu	9	6	12	4	33
18	Meslek Yüksekokulu	9	6	12	4	33
19	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	9	6	12	4	33
20	Şabanözü Meslek Yüksekokulu	9	6	12	4	33
21	Genel Sekreterlik	9	6	12	4	33
22	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	9	6	12	4	33
23	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	9	6	12	4	33
24	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	9	6	12	4	33
25	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	9	6	12	4	33
26	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	9	6	12	4	33
27	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	9	6	12	4	33
28	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	9	6	12	4	33
29	Personel Daire Başkanlığı	9	6	12	4	33
30	Hukuk Müşavirliği	9	6	12	4	33

Kontrol Faaliyetleri Bileşeni Tablosunun Değerlendirmesi

Kamu İç Kontrol Rehberinde Kontrol Faaliyetleri Standartları ile ilgili “Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri”, “Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi”, “Görevler Ayrılığı”, “Hiyerarşik Kontroller”, “Faaliyetlerin Sürekliliği” ve “Bilgi Sistemleri Kontrolleri” olmak üzere 6 standart belirlenmiştir. Değerlendirme soru formunda bu standartlara yönelik İç Kontrol Sisteminin hangi ölçüde benimsendiğini anlamak adına 17 sorunun sorumlu birimler tarafından değerlendirilmesi istenmiştir.

İç Kontrol Sistemi 2025 Yılı Kontrol Faaliyetleri Ortamı Değerlendirmesinde gerçekleştirilmesi ön görülen toplam 4 eylemin 1'i sonuçlandırılmış, kalan 2 eylemin gerçekleştirilmekte olduğu ve 1 eylem hakkında işlem yapılmadı.

Bu sonuca göre Üniversitemizin İç Kontrol sistemi, kontrol faaliyetleri standartlarının gelişiminin orta seviyede olduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulamaya başlandığı ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Sıra No	Birim Adı	Genel Şartlar (79 tane)	Eylem Sayısı (23 tane)	Tüm Eylemlerin Tamamlandığında Alınabilecek En Yüksek Puan	İlgili Harcama Biriminin Aldığı Puan	2025 Yılı Gerçekleşme Oranı Ortalaması(%)
1	Diş Hekimliği Fakültesi	17	4	8	4	50
2	Fen Fakültesi	17	4	8	4	50
3	Hukuk Fakültesi	17	4	8	4	50
4	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	17	4	8	4	50
5	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	17	4	8	4	50
6	İslami İlimler Fakültesi	17	4	8	4	50
7	Mühendislik Fakültesi	17	4	8	4	50
8	Orman Fakültesi	17	4	8	4	50
9	Sağlık Bilimleri Fakültesi	17	4	8	4	50
10	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	17	4	8	4	50
11	Turizm Fakültesi	17	4	8	4	50
12	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	17	4	8	4	50
13	Türkiyat Enstitüsü	17	4	8	4	50
14	Çerkeş Meslek Yüksekokulu	17	4	8	4	50
15	Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	17	4	8	4	50
16	Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu	17	4	8	4	50
17	Kurşunlu Meslek Yüksekokulu	17	4	8	4	50
18	Meslek Yüksekokulu	17	4	8	4	50
19	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	17	4	8	4	50
20	Şabanözü Meslek Yüksekokulu	17	4	8	4	50

21	Genel Sekreterlik	17	4	8	4	50
22	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	17	4	8	4	50
23	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	17	4	8	4	50
24	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	17	4	8	4	50
25	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	17	4	8	4	50
26	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	17	4	8	4	50
27	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	17	4	8	4	50
28	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	17	4	8	4	50
29	Personel Daire Başkanlığı	17	4	8	4	50
30	Hukuk Müşavirliği	17	4	8	4	50

Bilgi ve İletişim Bileşeni Tablosunun Değerlendirmesi

Kamu İç Kontrol Rehberinde Bilgi ve İletişim Standartları ile ilgili “Bilgi ve İletişim”, “Raporlama”, “Kayıt ve Dosyalama”, “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi” olmak üzere 4 standart belirlenmiştir. Değerlendirme soru formunda bu standartlara yönelik İç Kontrol Sisteminin hangi ölçüde benimsendiğini anlamak adına 20 sorunun sorumlu birimler tarafından değerlendirilmesi istenmiştir.

İç Kontrol Sistemi 2025 Yılı Bilgi ve İletişim Ortamı Değerlendirmesinde gerçekleştirilmesi ön görülen toplam 2 eylemin 1’i sonuçlandırılmış ve kalan 1 eylemin gerçekleştirilmekte olduğu izlenmiştir. Alınan bu sonuçlara göre Üniversitemizin iç kontrol sistemi bilgi ve iletişim standartlarının gelişiminin yüksek seviyede olduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır

Sıra No	Birim Adı	Genel Şartlar (79 tane)	Eylem Sayısı (23 tane)	Tüm Eylemlerin Tamamlandığında Alınabilecek En Yüksek Puan	İlgili Harcama Biriminin Aldığı Puan	2025 Yılı Gerçekleşme Oranı Ortalaması(%)
1	Diş Hekimliği Fakültesi	20	2	4	3	75
2	Fen Fakültesi	20	2	4	3	75
3	Hukuk Fakültesi	20	2	4	3	75
4	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	20	2	4	3	75
5	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	20	2	4	3	75
6	İslami İlimler Fakültesi	20	2	4	3	75
7	Mühendislik Fakültesi	20	2	4	3	75
8	Orman Fakültesi	20	2	4	3	75
9	Sağlık Bilimleri Fakültesi	20	2	4	3	75

10	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	20	2	4	3	75
11	Turizm Fakültesi	20	2	4	3	75
12	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	20	2	4	3	75
13	Türkiyat Enstitüsü	20	2	4	3	75
14	Çerkeş Meslek Yüksekokulu	20	2	4	3	75
15	Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	20	2	4	3	75
16	Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu	20	2	4	3	75
17	Kurşunlu Meslek Yüksekokulu	20	2	4	3	75
18	Meslek Yüksekokulu	20	2	4	3	75
19	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	20	2	4	3	75
20	Şabanözü Meslek Yüksekokulu	20	2	4	3	75
21	Genel Sekreterlik	20	2	4	3	75
22	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	20	2	4	3	75
23	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	20	2	4	3	75
24	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	20	2	4	3	75
25	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	20	2	4	3	75
26	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	20	2	4	3	75
27	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	20	2	4	3	75
28	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	20	2	4	3	75
29	Personel Daire Başkanlığı	20	2	4	3	75
30	Hukuk Müşavirliği	20	2	4	3	75

İzleme Bileşeni Tablosunun Değerlendirmesi

Kamu İç Kontrol Rehberinde İzleme Standartları ile ilgili “İç Kontrolün Değerlendirilmesi” ve “İç Denetim” olmak üzere 2 standart ve 7 genel şart belirlenmiştir

İç Kontrol Sistemi 2024 Yılı İzleme Ortamı Değerlendirmesinde gerçekleştirilmesi ön görülen 5 eylem sonuçlandırılmıştır.

İç Kontrol Sistemi 2025 Yılı İzleme Ortamı Değerlendirmesinde gerçekleştirilmesi ön görülen toplam 5 eylemin; 1’i sonuçlandırılmış, 2’si de gerçekleştirilmekte olduğu ve geriye kalan 2 eylem hakkında işlem yapılmadığı izlenmiştir. Alınan bu sonuçlara göre Üniversitemizin iç kontrol sistemi İzleme Ortamı değerlendirme standartlarının gelişiminin düşük seviyede olduğu, iç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulaması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır.

Sıra No	Birim Adı	Genel Şartlar (79 tane)	Eylem Sayısı (23 tane)	Tüm Eylemlerin Tamamlandığında Alınabilecek En Yüksek Puan	İlgili Harcama Biriminin Aldığı Puan	2025 Yılı Gerçekleşme Oranı Ortalaması(%)
1	Diş Hekimliği Fakültesi	7	5	10	4	40
2	Fen Fakültesi	7	5	10	4	40
3	Hukuk Fakültesi	7	5	10	4	40
4	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	7	5	10	4	40
5	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	7	5	10	4	40
6	İslami İlimler Fakültesi	7	5	10	4	40
7	Mühendislik Fakültesi	7	5	10	4	40
8	Orman Fakültesi	7	5	10	4	40
9	Sağlık Bilimleri Fakültesi	7	5	10	4	40
10	Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	7	5	10	4	40
11	Turizm Fakültesi	7	5	10	4	40
12	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	7	5	10	4	40
13	Türkiyat Enstitüsü	7	5	10	4	40
14	Çerkeş Meslek Yüksekokulu	7	5	10	4	40
15	Eldivan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	7	5	10	4	40
16	Gıda ve Tarım Meslek Yüksekokulu	7	5	10	4	40
17	Kurşunlu Meslek Yüksekokulu	7	5	10	4	40
18	Meslek Yüksekokulu	7	5	10	4	40
19	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	7	5	10	4	40
20	Şabanözü Meslek Yüksekokulu	7	5	10	4	40
21	Genel Sekreterlik	7	5	10	4	40
22	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	7	5	10	4	40
23	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	7	5	10	4	40
24	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	7	5	10	4	40
25	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	7	5	10	4	40
26	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	7	5	10	4	40
27	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	7	5	10	4	40

28	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	7	5	10	4	40
29	Personel Daire Başkanlığı	7	5	10	4	40
30	Hukuk Müşavirliği	7	5	10	4	40

SONUÇ VE DEĞERLENDİRMELER

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ikincil mevzuat uyarınca yapılması gereken kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmaları Üniversitemizde titizlikle yürütülmektedir. İç kontrol sistemlerinin oluşturulması, izlenmesi ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken temel yönetim kurallarını ortaya koyan; tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını hedefleyen Kamu İç Kontrol Standartları Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiş olup, Üniversitemiz bu standartlara ulaşmayı eylem planları aracılığıyla hedeflemektedir.

Bu kapsamda 2023–2024 yıllarında İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planımız revize edilmiştir. Söz konusu revizyon, Üniversitemizin kurumsallaşmasına katkı sağlamasının yanı sıra; iyi yönetim ve doğru kamu yönetimi ilkelerinin hayata geçirilmesi, örnek mevcut uygulamaların yaygınlaştırılarak kalıcılığının sağlanması ve kurumsal yapılanmanın bütüncül bir bakış açısıyla yeniden değerlendirilmesi açısından önemli bir fırsat olarak görülmektedir. İç kontrol standartlarının doğru şekilde tespit edilmesi ve kamu kesimi tarafından içselleştirilmesiyle birlikte hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütüleceğine olan inanç doğrultusunda Üniversitemiz bu alandaki çalışmalara gereken hassasiyeti göstermektedir.

Üniversitemizde iç kontrol sistemi; bir yıllık süreçte iç kontrol kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler, öz değerlendirme anket sonuçları, iç ve dış denetim raporları ile ön mali kontrole ilişkin veriler esas alınarak değerlendirilmiştir. Bu değerlendirmeler sonucunda sistemin güçlü yönleri, iyileştirmeye açık alanları ve geliştirmeye yönelik öneriler ortaya konulmuştur.

2026 yılı içerisinde Üniversitemizde etkin bir iç kontrol ve risk yönetimi sisteminin uygulanmasına yönelik çalışmalar sürdürülecek; iç kontrol sistemi kapsamında geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin eksiklikler giderilecektir. Bu doğrultuda her yıl iç kontrol eylem planlarının hazırlanması ve değerlendirilmesi ile iç kontrol sisteminin ayrılmaz bir parçası olan kalite yönetim sistemi çalışmalarına devam edilecektir.

Üniversitemizin iç kontrol sistemine ilişkin kurduğu mekanizmalar incelendiğinde, sistemin gelişim seviyesinin yüksek olduğu ve iç kontrol uygulamalarının kurumsal yapıya yerleştiği görülmektedir. Bu çerçevede Sayıştay ve muhasebat denetimlerinde elde edilen olumlu tespitler, birim personeli açısından önemli bir motivasyon kaynağı oluşturmaktadır.

Etkin bir iç kontrol sisteminin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve daha da geliştirilmesi amacıyla, üst yöneticinin liderliğinde tüm birimlerde; birim düzeyinde eğitim ve farkındalık çalışmalarının kurumsal kültür oluşturacak şekilde devam ettirilmesi önem arz etmektedir.

İç kontrol bileşenlerinden risk değerlendirme süreci kapsamında, Üniversitemizin Hedef ve Stratejik Planı doğrultusunda ana faaliyetler belirlenmiş, bu faaliyetler esas alınarak risk yönetimi çalışmalarının çerçevesi oluşturulmuştur. Kamu İç Kontrol Rehberi'nde yer alan risk yönetimi süreci esas alınarak idari, birim ve alt birim düzeyinde risk alanları tanımlanmıştır. Bununla birlikte, stratejik risklerin 2027–2031 Stratejik Planı'nın hazırlanması sürecinde kapsamlı olarak ele alınmasının planlanması nedeniyle; risklerin ayrıntılı biçimde tespit edilmesi, ölçülmesi, önceliklendirilmesi ve kayıt altına alınmasına yönelik çalışmaların 2026 yılı içerisinde gerek idare gerekse birimler bazında risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve izlenmesi süreçlerinde gerekli hassasiyet ve özen gösterilerek yürütülmesi hedeflenmektedir.